

UNIVERSIDAD DE LA LAGUNA

**La estructura del puesto de trabajo
del profesorado de primaria**

Autor: Rodríguez Hernández, Juan Antonio

Director: Javier Marrero Acosta

Departamento de Didáctica e Investigación Educativa y del Comportamiento

Agradecimientos

Al contrario que en las páginas que conforman esta tesis doctoral voy a ser especialmente breve en estas líneas de agradecimiento. No porque no tenga que agradecer ni porque sea un malagradecido, aunque algo habrá que hacer para ir al infierno, sino porque el agradecimiento se demuestra día a día y lo que aquí escribo es sólo indicativo. Empecemos primero por pedir disculpas a las personas, que alguna habrá, olvidadas por la premura impuesta por los plazos y mis lagunas mentales.

Prosigamos con una dedicatoria genérica, aunque no de prospecto pues aún no soy doctor, a mis compañeras y compañeros del Departamento de Didáctica e Investigación Educativa y a mis compañeras y compañeros del Departamento de Historia y Filosofía de La Ciencia, La Educación y El Lenguaje, por suerte no hay más departamentos pues con esos nombres se acaba la brevedad. También es de justicia dar, nuevamente, las gracias a los participantes en esta investigación que no son sólo dígito en el SPSS ni sólo registro sonoro

A la Dirección General de Universidades, porque durante cuatro años disfruté de una Beca para la realización de esta Tesis doctoral que por motivos de búsqueda de estabilidad laboral tuvo que esperar hasta ahora. Al personal que atiende a los becarios por su amabilidad. No debe ser fácil tratar con un becario de investigación que suele olvidar fechas y papeles.

A Javier Marrero, pues se le agradece la confianza inicial y luego todo lo de ser director. Esas cosas quedan ahí, son como el remanente, quién sabe si inagotable, del trabajo del profesor mentor. A Marisol la secretaria del Dpto. de Didáctica porque se ha ocupado de que no me falten los papeles.

A Ana Isabel, a Juvenal, Ana Vega y Mello principalmente el cariño, pero también los contactos.

A Pablo, a Luis, a Espe y a Clara que gastaran su tiempo conmigo y mis cosas. No creo que me vaya a olvidar de su ayuda en tiempos de crisis. Es bueno dar cuando se necesita, pero es mejor dar con antelación a la necesidad. Ustedes estuvieron a la altura.

A mis compañeras y amigas del Proyecto de Argumentación: Olga, Espe, Nieves y Luisa. Vaya equipo.

A Bill Gates y su Word, quiero agradecerles lo mucho que me han ayudado a conocerme mejor pues me han mostrado lo paciente que puedo llegar a ser. Claro, sí se me obliga

Por último, otro agradecimiento genérico a mis amigas y a mis amigos por serlo y si tengo enemigos pues también que estamos de fiesta.

Dedicatoria

Lo normal es dedicar la tesis a la mujer, los padres y demás familiares. Yo no voy a hacerlo, me contento con pedirles disculpas por haberles robado tanto tiempo. Prometo enmendarme y resarcirles, eso sí.

Índice

Introducción

Parte I

Capítulo I. Aproximación al concepto de trabajo

Introducción	7
El trabajo como una condición humana	8
El trabajo como mercancía	14
El trabajo como vínculo social	18
La división del trabajo	22
Síntesis	25

Capítulo II. El papel de los agentes en el sistema educativo

Introducción	27
La educación como condición natural	28
La escuela como construcción social	31
El sistema educativo del Estado Español	
Las administraciones educativas	36
Las administraciones locales	45
Los centros escolares	48
Los agentes de los procesos educativos	51
Síntesis	74

Capítulo III. Visiones sobre el profesorado

Introducción	77
La visión sociológica	
La docencia como una profesión	78
La docencia como un trabajo	90
Los docentes como intelectuales	97
La visión pedagógica	
El punto de partida: los intereses humanos	100
El profesorado como técnico	102
El profesorado como práctico	104
El profesorado como agente transformador	106
Síntesis	109

Capítulo IV. Condicionantes estructurales del puesto de trabajo del profesorado de Educación Primaria

Introducción	117
La formación inicial: requisito previo	118
La relación contractual con la Administración	120
La selección del personal docente	124
La carrera docente	129

Determinantes legales del puesto de trabajo	
Indirectos	133
Directos	138
Síntesis	148
Capítulo V. Un Modelo de análisis del puesto de trabajo del profesorado de primaria de la enseñanza pública	
Introducción	153
La propuesta de Martínez Bonafé	153
Uno modelo: tres elementos y un solo objeto de estudio	157
El concepto de docente	159
El puesto de trabajo docente	160
Condicionantes del trabajo docente	161
Síntesis	169
Parte II	
Introducción	173
Estudio I	
1. Introducción: objetivos y preguntas de la investigación	179
2. Método	
2.1. Sujetos	183
2.2. Instrumento	183
2.3. Procedimiento	186
2.4. Análisis de datos	187
3. Resultados	
3.1. Relativos a los datos descriptivos de la muestra	
3.1.1. Información personal de los sujetos	189
3.1.2. Información familiar de los sujetos	193
3.1.3. Información profesional de los sujetos	204
3.2. Relativas a las características del puesto de trabajo	
3.2.1. Datos administrativos	210
3.2.2. Tareas del puesto de trabajo	216
3.2.3. Tiempo de trabajo	234
3.2.4. Toma de decisiones	236
3.3. Condiciones de trabajo	
3.3.1. El centro	243
3.3.2. Características del alumnado	247
3.3.3. Satisfacción	251
3.4. El género y el trabajo docente	
3.4.1. ¿Existe relación entre ser maestro o maestra y la realización del trabajo docente?	255
3.4.2. ¿El trabajo docente se relaciona con el estado civil del profesorado?	256
3.4.3. ¿Existe relación entre el trabajo docente y que el profesorado tenga, o no, hijos?	262
3.5. La experiencia docente y el trabajo docente	
3.5.1. ¿La experiencia docente se relaciona con la realización de las tareas docentes?	268

3.5.2. ¿La experiencia docente del profesorado se relaciona con los criterios usados para decidir en su aula?	272
3.6. Las especificaciones del puesto de trabajo docente y el trabajo docente	
3.6.1. ¿Existe relación entre el trabajo docente y ser docente generalista o especialista?	274
3.6.2. ¿La especialidad que ejerce el profesorado está relacionada con el trabajo docente?	276
3.6.3. ¿El ciclo de trabajo se relaciona con el trabajo docente?	277
3.6.4. ¿Existe relación entre el trabajo docente y ejercer como tutor?	280
3.6.5. ¿Hay relación entre el trabajo docente y el ejercicio de las funciones de coordinación?	282
3.6.6. ¿Hay relación entre el trabajo docente y el ejercicio de las funciones de gestión?	283
3.6.7. ¿Hay relación entre el trabajo docente y la situación administrativa del profesorado?	287
3.7. Los condicionantes del centro escolar y el trabajo docente	
3.7.1. ¿La jornada escolar está relacionada con el trabajo docente?	291
3.7.2. ¿Las relaciones profesionales de trabajo entre los docentes están asociadas con el trabajo docente?	294
3.7.3. ¿Existe relación entre el trabajo docente y el número de unidades del centro?	297
3.8. Las condiciones del aula y el trabajo docente	
3.8.1. ¿El trabajo docente se relaciona con la ratio profesor-alumno?	306
3.8.2. ¿El trabajo docente se relaciona con la presencia de alumnado foráneo en las aulas?	313
3.8.3. ¿La presencia de alumnado con NEE en las aulas está relacionada con el trabajo docente?	314
3.8.4. ¿La valoración que el profesorado realiza de la disciplina de su grupo de alumnos se relaciona con el trabajo docente?	315
3.8.5. ¿La valoración que el profesorado realiza del nivel de aprendizaje de su alumnado se relaciona con el trabajo docente?	316
3.9. Satisfacción y trabajo docente	
3.9.1. ¿Existe relación entre el nivel de satisfacción y las tareas del puesto de trabajo docente?	318
3.9.2. ¿Existe relación entre los criterios usados por el profesorado en su aula y la satisfacción de los docentes?	321
3.9.3. ¿Las relaciones de trabajo imperantes en los centros se relacionan con los niveles de satisfacción del profesorado?	329
4. Discusión y Conclusiones	331
Estudio II	
1. Introducción: Objetivos de la investigación	337
2. Método	
2.1. Participantes	339
2.2. Técnica y materiales utilizados	340
2.3. Procedimiento	341
2.4. Análisis de los datos	342

3. Resultados	
3.1. Trabajo docente y género del profesorado	
3.1.1. Mujer, docencia y trabajo doméstico	344
3.1.2. Las maestras y el ejercicio de los cargos directivos	346
3.1.3. El trabajo fuera del centro	349
3.1.4. La maestra organizada, o la necesidad obliga	350
3.2. El tiempo de trabajo en los centros	352
3.2.1. El tiempo de la coordinación docente	354
3.2.2. El tiempo de las tareas burocráticas	356
3.2.3. El tiempo de trabajo fuera del centro escolar	359
3.3. Decisiones curriculares y trabajo docente	361
3.3.1. Decisiones curriculares y formas de trabajo docente	366
3.3.2. Equipos directivos	366
3.3.3. El nivel escolar	367
3.3.4. Alumnado y trabajo docente	367
4. Discusión y conclusiones del Estudio II	375
Discusión General	381
Conclusiones	393
Sugerencias para nuevas investigaciones	397
Bibliografía	

Anexos

Anexo I. Ámbitos del Cuestionario Sobre la Estructura del Puesto de Trabajo del Profesorado de Primaria
Anexo II Cuestionario Piloto
Anexo III Cuestionario Sobre la Estructura del Puesto de Trabajo del Profesorado de Primaria
Anexo IV Tareas del hogar. Tablas
Anexo V Guión de las entrevistas grupales
Anexo VI Materiales utilizados en el desarrollo de las entrevistas grupales
Anexo VII Transcripciones de las entrevistas.
Anexo Digital
Anexo VIII Frecuencias de los resultados
Anexo IX Legislación educativa utilizada en el Capítulo IV

INTRODUCCIÓN GENERAL

A diferencia de otras profesiones, la docencia es una de las ocupaciones sobre las que más se opina pues todos, o casi todos, hemos sido escolarizados, los padres tienen a sus hijos en las escuelas, los medios de comunicación encuentran (sobre todo en sucesos anecdóticos) una fuente inagotable de noticias y los políticos conocen bien el poder de seducción que para las votantes posee el mito de la escuela como garante de la recompensa al mérito individual y del desarrollo social. Esta situación, entre otros factores, tiene como resultado una crítica constante, no siempre constructiva, del trabajo de los docentes. Como consecuencia de la generalización de la educación obligatoria y de su cada día mayor extensión, el profesorado es más *visible*. Así, cualquier persona cree conocer al detalle el trabajo docente. El paso por la escuela como institución casi ineludible en nuestras vidas o en la de nuestros familiares, nos aporta un conocimiento cotidiano de inestimable valía, pero que guarda parecido con el que poseemos respecto al funcionamiento de los electrodomésticos, el fútbol o el debate de la nación, por poner algunos ejemplos. La sociedad armada con este saber demanda, ante sus cambios y sus necesidades, cada vez más funciones a los docentes. Siguiendo y agotando, para no cansar al lector, con la analogía, tal y como esperamos que nuestra lavadora dure un año más pues la carcasa no está estropeada; que nuestro equipo no baje a segunda división pues los jugadores han prometido, ¿otra vez?!, darlo todo por los colores del club; o que los parlamentarios hablen sin tapujos y calculen bien, con la calculadora en mano si fuera preciso, lo que ha dado de sí el año de legislatura.

A esta situación brevemente caricaturizado, se ha unido en los últimos tiempos un retroceso debido a un reduccionismo económico, paulatino pero constante, del Estado benefactor y de la sociedad del bienestar. En el ámbito educativo estas tendencias se han visto reforzadas por las ya tradicionales ideas que ponen en el esfuerzo y el sacrificio individual toda posibilidad de mejora social y educativa. La consecuencia directa para la educación y para el profesorado es que la responsabilidad del proceso educativo recae, exclusivamente, sobre la persona que está a cargo de la situación sin entrar en detalles sobre las peculiaridades que afectan a su actuación (Apple, 1996).

Esta investigación ha tratado de ser una respuesta a esta situación. No obstante, no hemos realizado una apología del magisterio, ese esfuerzo nos parece espurio, sino que hemos intentado describir el trabajo de las maestras y de los maestros que trabajan en las escuelas públicas. Por eso, no nos hemos preocupado por establecer las funciones que deben realizar los docentes, sino por aproximarnos a la realidad del ejercicio del profesorado. Sin subvertir las características de la actividad docente, hemos procurado ceñirnos a una interpretación de la docencia como una ocupación en la que es posible, y diríamos saludable en los tiempos de neoliberalismo que corren, identificar el conjunto de tareas y decisiones que realizan los docentes. El ejercicio de la enseñanza no es una abstracción, es una actividad real que es preciso estudiar.

Esta tesis doctoral se inscribe en las investigaciones que abordan el estudio del profesorado. Específicamente tratamos el trabajo docente en la etapa de primaria, y dada la actual configuración del sistema educativo español, con referencias evidentes al contexto administrativo de la Comunidad Autónoma de Canarias. Como es usual, hemos organizado esta tesis en dos apartados. El primero constituye el marco teórico y

está dividido en cinco capítulos. Los dos primeros capítulos tienen un carácter introductorio y su contenido es el fundamento de los siguientes. En el primer capítulo, realizamos una aproximación a la noción de **trabajo**. Con ese propósito analizamos cuatro dimensiones esenciales de este concepto: el trabajo como una condición humana, el trabajo como mercancía, el trabajo como vínculo social y la división del trabajo. El interés de este capítulo es analizar las variadas concepciones sobre el trabajo que utilizaremos para ubicar a la docencia y a los docentes en los capítulos III y V.

El segundo capítulo es, por una parte, un esfuerzo, sintético, por clarificar el concepto de educación y, por otra, una aproximación a las peculiaridades del sistema educativo español. Dos son las nociones esenciales que en él se tratan y que nos son útiles para comprender la figura del docente: el carácter natural de la capacidad para aprender del ser humano y el carácter social de nuestras instituciones escolares. Atendiendo a este carácter social e histórico, prestaremos especial atención a la actual configuración del sistema educativo español y a los distintos agentes que intervienen en el proceso educativo.

El tercer capítulo constituye una revisión crítica de las visiones sociológica y pedagógicas sobre el profesorado. En la aproximación sociológica, los tópicos que describiremos y discutiremos son: el profesionalismo, la proletarización docente y los profesores como intelectuales. Para el análisis de las aportaciones realizadas desde el discurso pedagógico, analizaremos las concepciones que sobre el profesorado se mantienen desde los denominados enfoques técnico, práctico y crítico. A lo largo de este capítulo nos decantaremos por conceptualizar a los docentes públicos como empleados de las administraciones educativas que realizan una actividad, la enseñanza, que es perfectible y que puede ser juzgada como **acción**.

El cuarto capítulo, es un análisis de los condicionantes legislativos del puesto de trabajo del profesorado de primaria. A nuestro juicio, una aproximación seria a la figura del docente exige la investigación de la legislación vigente en materia educativa. En consecuencia, estudiaremos los requisitos previos al ejercicio docente, la selección del personal docente, el tipo de relación contractual entre el profesorado y la administración educativa y los determinantes presentes en la legislación que regulan, directa o indirectamente, el ejercicio docente en la Educación Primaria. En el contexto legislativo actual, esta tarea exige compaginar el análisis de la legislación educativa Estatal y de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Por último, el quinto capítulo parte de una descripción del modelo para el estudio del trabajo docente planteado por Martínez Bonafé (1995), para ofrecer después nuestra propuesta para el estudio de la estructura del puesto de trabajo del profesorado. Modelo que gira en torno a tres elementos: el concepto docente, el puesto de trabajo del profesorado y las condiciones del ejercicio docente. Este capítulo es el nexo necesario entre el apartado teórico y el apartado empírico. Es más, en cierto sentido, el marco teórico responde a las necesidades del propio modelo pues analiza las concepciones sobre el profesorado, define el puesto de trabajo como las tareas y las decisiones que toman los docentes y aborda, sucintamente, las más destacadas condiciones que pueden influir en el trabajo docente.

El apartado empírico está compuesto por dos estudios que analizan el puesto de trabajo docente y sus condicionantes. Resumidamente, podríamos decir que ambos estudios exploran el trabajo de los docentes intentando dar respuesta a una pregunta

clave: ¿Qué hacen los docentes? ¿Qué condiciones influyen en su ejercicio docente? El primer estudio nos aproxima a esta cuestión a través de la información recabada por el cuestionario sobre ***La Estructura del Puesto de Trabajo del Profesorado de Primaria***. El segundo estudio en la que participaron cinco grupos de profesionales en ejercicio en la Etapa Primaria, se vale de la técnica de la entrevista grupal para contrastar los resultados más relevantes del primer estudio. Además, este estudio nos permitió vivenciar en las voces de las personas entrevistadas los resultados objetivados por el tratamiento estadístico.

Por último, nos gustaría concluir esta breve introducción expresando el deseo de que esta tesis contribuya a conocer mejor la docencia y, concretamente, el trabajo docente. En todo caso, nuestra intención ha sido contribuir a un conocimiento más certero sobre la realidad docente y, en consecuencia, de la educación. Permanecer alerta, atender a la realidad y no dejarse arrastrar por la tumultuosa corriente de los discursos acrílicos fundados en las apariencias fue nuestra consigna a lo largo de esta tesis. Consigna que esperamos con el transcurrir del tiempo ver convertida en pertinaz actitud. Como expertos en materia educativa quisiéramos más que seguir la línea señalada, a tiempo, por Tucídides:

“Los griegos creen sin razón muchas otras cosas que incluso suceden ahoray no están olvidadas por el tiempo... Así de negligente es para muchos la investigación de la verdad y de esta manera prefieren inclinarse por lo que está a mano” (Tucídides, 1988; 65)

Parte I

CAPÍTULO I

APROXIMACIÓN AL CONCEPTO DE TRABAJO

Introducción

El trabajo no es un concepto de la academia que habite en las estanterías o las páginas de un libro. No es un término imaginario. Tampoco es un concepto definitorio de un significado reservado para la entelequia. No, el trabajo es un concepto polisémico que resulta difícil precisar (Santos Ortega, 1995; Grint, 1999; Peiró, Prieto y Roe, 1996). En parte, se debe a su intrínseca ligazón a los asuntos humanos. Podemos decir que se trata de un concepto socialmente vivo que forma parte de la historia, del presente y del futuro de la sociedad en general y de los individuos en particular. Un concepto que evoluciona con la sociedad, que se transforma en sociedad y que transforma a la sociedad (Coriat, 1993 y Castel, 1997). Un concepto que se expande por todos los ámbitos sociales, formando parte de la cotidianidad social. No es de extrañar que Cottareau (1994) encuentre catorce significados posibles que van desde la confusión con el mismo producto del trabajo hasta el trabajo como alienación del hombre.

En esas condiciones no nos debe extrañar que el trabajo resulte ser un concepto de lo más adjetivado: trabajo productivo, trabajo improductivo, trabajo reproductivo, trabajo doméstico, trabajo alienado, trabajo fragmentado, trabajo asalariado, trabajo no asalariado, trabajo precario, trabajo digno, trabajo autónomo, trabajo eventual... Sin duda, hay otros muchos adjetivos que intentan constreñir el sentido del trabajo, quizás en vano. Además, con la actual división del tiempo del hombre en función del trabajo, la discusión y clarificación del mismo se complica al afectar a todas y cada una de las dimensiones sociales e individuales (Arendt, 1993; Jáuregui, Egea y De la Puerta, 1998). El trabajo y la ciudadanía van de la mano (Alonso, 1999 y 2000), la formación y el trabajo sufren un idilio imposible (Rodríguez Guerra 1993, Fernández Sierra, 2001), el trabajo es tarjeta de presentación social de los individuos (Serrano Moreno y Crespo, 2001, Agulló, 2001), el trabajo es elemento de la personalidad (Giarini y Liedtke, 1998), el trabajo es la base de la “pax social” (Castel, 1997). Con tal cantidad de puntos de análisis, una misma actividad puede ser catalogada de diversas formas:

“La mujer podría estar realizando una tarea (la de planchar una prenda) para la que ha sido empleada como trabajadora externa por un fabricante de ropa. Este trabajo sería inequívocamente *asalariado*. Si por otro lado, la mujer tuviera intención de vender la prenda... Ambas formas de trabajo podrían ser llevadas a cabo sin que las agencias de control del Estado tuvieran noticia de ello, lo cual se consideraría como *trabajo asalariado oculto o pequeña producción mercantil en la sombra*...

La mujer, por otro lado, podría estar planchando una prenda por la que no recibe una recompensa monetaria directa. Se está planchando su propia blusa, preparándola para su trabajo asalariado... podría decirse que se trata de *reproducción individual*... Sin embargo, en el caso de la reproducción social, mientras que el planchado... puede describirse como un trabajo de reproducción social estructurado patriarcalmente, también podría ser un trabajo asalariado compartido... o trabajo de reproducción social compartido... o trabajo de subsistencia sin dominación...

...Si la mujer estuviera planchando la prenda para sus colegas en una agrupación teatral local, sería muy diferente que la forma en que ha sido asignado el trabajo implicaría algún grado de <coerción amistosa>, o le hubiera sido asignado sin mayores

cuestionamientos por el hecho de ser mujer. Si, por el contrario, ella se hubiera ofrecido a hacer ese trabajo para sus compañeros en la agrupación o para un vecino enfermo, entonces estaría realizando lo que puede describirse como un trabajo de solidaridad social... Esto es diferente del trabajo voluntario, el cual puede realizarse anónimamente, y no está basado en las obligaciones de la interacción interpersonal, ni relacionado con ningún tipo de recompensa recíproca.”¹ (Pahl, 1991;161)

No debería sorprender en estas circunstancias que no pretendamos clarificar el concepto trabajo. Simplemente pretendemos abordar cuatro dimensiones que nos parecen ineludibles: el trabajo como condición, el trabajo como mercancía, el trabajo como vínculo social y la división del trabajo. Creemos que con ellas damos sobrada cuenta del concepto trabajo y sus implicaciones sociales.

El trabajo como una condición humana

El trabajo es considerado por Arendt (1993; 1995) como una de las actividades que constituyen la *vita activa*. Comparte así, el trabajo escenario junto a la labor y la acción en el quehacer humano. Pero antes de analizar las diferencias entre trabajo, labor y acción, detengamos por un momento en el estudio de Arendt sobre las acciones del hombre.

La principal obra de Arendt que aborda la problemática de las distintas actividades que realiza el hombre *La condición Humana* tiene como principal objetivo profundizar en la diversidad de lo que hacen los hombres. Es más arranca con una pregunta, extremadamente sencilla, ¿qué hacemos? (Arendt, 1993 y Arendt, 1995). Pero no debemos tomar esta sencillez por simplicidad. Pues aunque el contenido del citado libro verse sobre las diferencias entre la labor, el trabajo y la acción, el objetivo último no es generar una taxonomía de acciones sino proporcionar una visión compleja de la *vita activa* que proporcione un marco de comprensión para la actuación política.

La preocupación por la *vita activa*, “vida humana hasta donde se halla activamente comprometida en hacer algo” (Arendt, 1993; 37) tiene un fuerte matiz político. Para Arendt (1984; 1993) en el transcurso de la historia, la *vita activa* ha perdido relevancia, hasta convertirse en una masa informe de actuaciones, frente a la *vita contemplativa*². Ese proceso de apocamiento de la *vita activa* se inició en la Grecia Antigua (Arendt, 1993), ya el propio Aristóteles al establecer los modos de vida que un hombre libre podía elegir, renunciaba a la labor destinada a los esclavos y al trabajo por ser una dedicación vulgar:

“Si, ahora, hacemos una división de los géneros de vida... los ocupados en las artes vulgares o en los asuntos vulgares o en los asuntos comerciales o serviles (entendiendo por artes vulgares las que se ejercen sólo por reputación; por asuntos serviles los que son

¹ Es preciso aclarar que conscientemente Pahl (1991) ignora en este ejemplo la consideración más obvia: el planchado dentro del empleo.

² Para señalar, de forma breve, las diferencias entre *vita activa* y *vita contemplativa* Arendt recurre a Hugo de St. Víctor (autor medieval, siglo XXII): “Duae sunt vitae, activa et contemplativa. Activa est in labore, contemplativa in requie. Activa in publico, contemplativa in deserto. Activa in necessitate proximi, contemplativa in visione Dei” (La traducción de Arendt: “la forma de vida activa es ‘laboriosa’, la contemplativa es pura quietud; la activa se despliega en público, la contemplativa en el ‘desierto’; la actividad se consagra a ‘la necesidad de nuestros vecinos’, la contemplativa a la ‘visión de dios” (Arendt; 1984, 16)

sedentarios y mercenarios, y por comerciales los relacionados con las compras en los mercados y las ventas en pequeña escala)...Vemos también que hay tres géneros de vida que escogen vivir todos los que tienen esta facultad de elección: la vida política, la vida filosófica y la vida de placer. De estas vidas, la filosófica quiere ocuparse de la prudencia y de la contemplación de la verdad; la política de las nobles acciones (es decir, las que se desprende de la virtud); la de goce, de los placeres corporales” (Aristóteles, 1998).

Continuó con el advenimiento del cristianismo, que tras la desaparición del modelo político de la ciudad-estado, terminó por realizar el sueño implícito en la filosofía política de Platón y de Aristóteles, considerar la acción política como un elemento más dentro de la *vita activa*, otra necesidad de la vida humana sobre la tierra. Y, por tanto, superficial en la búsqueda de lo bello, carente de importancia para la realización del hombre. Para lograr la auténtica libertad, para ser libres se hace preciso recurrir a la contemplación. De ahí, Arendt deduce la prioridad absoluta de la *vita contemplativa* y, el consecuente, desinterés filosófico por la *vita activa*. *Vita activa*, transformada en mera sustentadora del cuerpo humano inseparable carcelero del alma o espíritu humano.

No es de extrañar que Arendt cifre en ese desinterés por los asuntos humanos, la pérdida de la acción como actividad humana trascendente. Porque, a nuestro juicio, es este el objetivo prioritario no ya de la Condición Humana sino de la obra de Arendt, devolver al hombre su potencialidad política. Su condición política. ¿Por qué este interés? Quizás, porque Arendt tras la aberrante conducta humana que llevó al genocidio de los judíos en el transcurso de la Segunda Guerra Mundial, consideró que la única vía para evitar que la historia se repita es retomar el *bios politikos* griego (Arendt, 1993). Eso supone situar la acción política, la praxis en la cúspide de las actividades humanas. Y, por otra parte, reconocer que todo ser humano es capaz de actuar políticamente.

Todo ser humano puede actuar políticamente, pues las tres actividades que constituyen la *vita activa* son inherentes al ser humano. Es decir, la labor, el trabajo y la acción son ahistóricas (Grint, 1999). Dentro del esquema de Arendt, la existencia de estas actividades no dependen de la sociedad, ni del desarrollo histórico sino que se trata de tres “condiciones básicas bajo las que se ha dado al hombre la vida en la tierra” (Arendt, 1993; 21)³. Esas tres condiciones son la vida misma de la cual provee la labor, la mundanidad que es obra del trabajo y la pluralidad del ser humano de la cual provee la acción y permiten la variedad y si se quiere, la realización de las condiciones básicas de la existencia del ser humano: nacimiento y muerte (Arendt, 1993)⁴.

Concretamente Arendt denomina labor a las actividades realizadas por el ser humano que están encaminadas a la propia conservación de la vida. Actividades dedicadas a estar vivo, tanto es así que la labor “se mueve siempre en el mismo ciclo prescrito por el organismo vivo” (Arendt, 1995; 93). Se trata de la más natural de las actividades, su finalidad es esencial y simple: satisfacer las necesidades del cuerpo. Es

³ Arendt, no considera oportuno hablar de naturaleza humana. Para ella, ningún ser humano podría captar la esencia del hombre, su naturaleza. Tal aproximación exigiría que un hombre considere a los hombres como objeto, no como sujetos. O dicho de forma más clara “sólo un dios puede conocerla y definirla (se refiere a la naturaleza del hombre), y el primer requisito sería que hablara sobre un ‘quién’ como si fuera un ‘qué’” (Arendt, 1993; 24).

⁴ Esas dos condiciones, hoy por hoy, son infranqueables para todo ser humano: debemos nacer y debemos morir. Inexorablemente.

la necesidad la que acaba con la felicidad de estar vivo. Una felicidad a todas luces efímera, que una y otra vez intenta reponer la labor. La labor como trabajo de nuestro cuerpo. Por esta razón, afirma Arendt que la labor se encuentra sujeta a los repetidos ciclos de la naturaleza y carece de principio y fin. La labor se confunde con la vida, ya que es su sustento. En consecuencia, el laborar sólo concluye con la vida misma (Arendt, 1993).

La labor está continuamente en ejecución a lo largo de la vida de los sujetos. El laborar es inconcluso, las necesidades sólo se satisfacen momentáneamente. Se trata de una actividad perecedera, aunque se dilata el tiempo mismo de la vida individual y, de momento, el de la vida de la especie. Está abocada a no dejar más rastro, como si eso fuera poco, que la vida misma a la que provee (Arendt, 1993). La labor es la actividad que se opone al desgaste de la vida, que frena el ímpetu de la muerte y que nos mantiene dentro de la vida biológica. A través de ella, el ser humano se concreta exclusivamente en estar vivo⁵.

El carácter inacabado y efímero de la labor, nos indica que esta actividad se debe al consumo. Y, ese es el rasgo fundamental que diferencia la labor del trabajo. Los esfuerzos de la labor se destinan al consumo. De ahí se deviene que los elementos arrancados o transformados por la labor⁶ a la naturaleza no tienen por objeto permanecer en el mundo, sólo ser consumidos, ser extinguidos en el proceso de la vida. Por lo tanto, a su elaboración le sigue su inmediata destrucción, su pronta incorporación al ciclo vital.

Y, es justamente, el consumo la noción básica para entender, y llegado el momento clarificar y discernir lo que es labor de las acciones que no lo son. Para Arendt, las cosas logradas por la labor tienen como destino la destrucción, la incorporación a un proceso⁷ que las destruye para hacerlas suyas y darse vida. No tienen, pues la intención de perdurar, de existir al margen de la vida que deben sustentar. En consecuencia, si no se disfrutan se estropean dado su carácter efímero⁸. En este punto, Arendt sigue a Locke cuando afirma:

“The greatest part of *things really useful* to the Life of Man, and such as the necessity of subsisting made the first Commomers of the World look after, as it doth the *Americans* now, *are* generally things of short duration; such as, if they are not consumed by use, will decay and perish of themselves...”(Locke, 1967)⁹

El trabajo por su parte, está encaminado a la producción de la mundanidad, de las cosas que usamos y que perduran en el mundo. Los frutos del trabajo conforman el

⁵ Para Arendt, esta característica de la labor es la que le sirve a Locke, que a juicio de la autora mantiene conceptos propios de la tradición premoderna, para establecer en la labor como aislamiento de lo común el surgimiento de la propiedad privada (Arendt, 1993).

⁶ Conscientemente evitamos decir: ‘producidos por la labor’ para no generar confusión, dada la corriente tendencia a equiparar producir con fabricar.

⁷ Arendt introduce aquí el concepto de proceso en el sentido de las Ciencias Naturales, proceso inconcluso continuo y continuado (Arendt, 1993).

⁸ A nadie se le esconde que, hoy por hoy, es más que discutible el carácter perecedero de los alimentos, ejemplo típico de la labor. Pero, también se podría argumentar que si bien su existencia en el mundo se ha visto incrementada, continúan manteniendo su destino originario: servir para el consumo. Por otra parte, bien podríamos argumentar que su mayor longevidad se debe al *homo faber* y no al animal.

⁹ Las cursivas son del original. Hemos preferido recoger la versión en inglés, pues algunas de las traducciones consultadas, creemos que no respetaban el sentido original del autor.

mundo en el que vivimos. Frente a la subjetividad humana se alza un mundo objetivo construido por los hombres que les permite “recuperar su unicidad, es decir, su identidad, al relacionarla con la misma silla y con la misma mesa” (Arendt, 1993; 158). Ese mundo objetivo edificado a partir de la naturaleza, de la violencia sobre la naturaleza, es la salvaguarda que nos protege del mundo natural.

El mundo objetivo es producto del trabajo de nuestras manos, en oposición al laborar de nuestros cuerpos. El trabajo, genera objetos que poseen una durabilidad que les permite existir en el mundo de las cosas del que forman parte. Frente a las cosas de la labor destinadas al consumo e inmersas en el proceso de vida, los productos del trabajo se caracterizan por ser objetos destinados al uso. Así, aunque tanto los objetos de la labor como los productos del trabajo serán destruidos, la destrucción es inherente al consumo y contingente al uso¹⁰. Los objetos resultados del trabajo, se caracterizan por permanecer en el mundo sin perder sus cualidades, por un cierto tiempo, y con independencia de su productor. Poseen solidez. La solidez es el resultado de la fuerza ejercida por el ser humano, transformado en *homo faber*, sobre la naturaleza.

Para Hannah Arendt, el trabajo del *homo faber* es la fabricación (Arendt, 1993; 1995). En consecuencia, el trabajo tiene como base un material usurpado a la naturaleza a través de la destrucción de ésta. El *homo faber*, no convive con la naturaleza como el *animal laborans*, sino que se sitúa en una posición de dominio. Otorgándose la capacidad para crear y destruir, para utilizar el mundo natural, que pasa a ser concebido como recurso.

Esta actividad humana, está encaminada a la producción de objetos de uso. Por tanto, como fabricación tiene la necesidad de contar con un modelo o con un diseño previo a la propia tarea. Este modelo consiste en un boceto o imagen mental del producto final que se espera lograr al terminar la actividad. La labor no posee nada que le sea similar:

“Lo que reclama nuestra atención es el auténtico foso que separa a todas las sensaciones corporales, placer o dolor, deseos y satisfacciones -que son tan ‘privadas’ que ni siquiera pueden expresarse de manera adecuada, mucho menos representarse en el mundo exterior y, por lo tanto, incapaces por completo de ser transformadas-, de las imágenes mentales que tan fácil y naturalmente se prestan a la reificación que no concebimos construir una cama sin tener antes alguna imagen, alguna ‘idea’ de una cama ante nuestros ojos internos, ni podemos imaginar una cama sin recurrir a alguna experiencia visual de una cosa real” (Arendt, 1993; 162).

A nuestro juicio, este es el elemento clave que diferencia la labor del trabajo. La labor es guiada exclusivamente por la obligación de satisfacer las necesidades inenarrables del cuerpo humano. Por su contra, el trabajo precisa de un modelo del objeto a fabricar. En la existencia de ese modelo que es principio del proceso de fabricación, radica la posibilidad del trabajo de generar múltiples artefactos¹¹. Esa

¹⁰ Tanto el Diccionario de la Real Academia como el Diccionario el diccionario de Filosofía de Ferrater Mora, coinciden al interpretar contingente como algo que puede suceder o no suceder. Frente a lo contingente se contraponen lo inherente como algo que no puede separarse de otra cosa.

¹¹ El poder de multiplicación del trabajo es distinto al poder de repetición de la labor. Cada proceso de fabricación entrega al mundo un nuevo artefacto, ampliando la idea que ha servido de guía para su elaboración. Con la repetición el *animal laborans* no añade nada nuevo, sólo reitera el esfuerzo que lo inserta en el proceso de vida.

capacidad de multiplicación, amplía la presencia real de la idea que las ha generado. La idea existe pues antes y después del objeto fabricado.

El trabajo como vemos está orientado a trasladar esa idea a la realidad, se trata pues de una actividad extrínseca. No encuentra su finalidad en el proceso mismo de realización tal y como ocurre con la labor, sino que “durante el proceso de trabajo, todo se juzga en términos de conveniencia y utilidad para el fin deseado, y para nada más” (Arendt, 1993; 172). Es el trabajo un medio orientado a la generación de un fin, de un producto final. Una vez concluido éste, concluye el trabajo. El producto final, el objetivo producido no precisa de más trabajo una vez concluido. Una vez acabado el objeto se torna independiente, no precisa de ninguna actuación más del *homo faber* para existir. Otra cosa, como muy acertadamente señala Arendt (1993; 1995), es que el ser humano para poder subsistir precise repetir el proceso y, por tanto, su trabajo coincida con su labor.

Así el *homo faber* tiene clarificado el objeto de su trabajo antes, durante y después de su proceso de fabricación. Esta peculiaridad hace predecible el trabajo y su producto, pues su comienzo y su fin son conocidos de antemano, siendo el proceso su ejecución¹². Este conocimiento unido a la soledad del proceso de fabricación, concede al *homo faber* la libertad de ejercer o no su capacidad para producir y, también, de destruir o no su artefacto.

El modelo, la idea exige al trabajador, que Arendt, equipara con el artesano el aislamiento de los otros (Arendt, 1993). Los otros no participan en su actividad, pues el trabajo es una actividad solitaria de configuración, de realización de la idea. Por eso, el trabajador precisa de separarse de los otros para poder crear. Ese retiro intencionado, suspende las relaciones sociales con los demás y, permite al trabajador, la concentración en su idea y su actividad. Arendt, considera que es el aislamiento el que protege la maestría que “es primordialmente un poder sobre las cosas y materiales y no sobre las personas” (Arendt, 1993; 179). Ni que decir cabe que Arendt conocía la existencia de los aprendices y de talleres de artesanos, pero en ambos casos el contacto social, las relaciones entre las personas que comparten el espacio del taller tienen lugar una vez acabado el producto. Este punto debe entenderse en su justa medida, de lo contrario tendríamos que admitir que un maestro no puede aprender de otro y que resulta imposible adquirir nuevos conocimientos y técnicas. No creemos que esa resulte una interpretación correcta de las consideraciones de Arendt sobre el aislamiento en el trabajo. Lo importante es que el trabajo como plasmación de una idea es tarea de un sólo sujeto. La responsabilidad última es del artesano, del trabajador que domina la forma concreta de hacer algo con sus manos.

La acción es la tercera actividad de la que Arendt se ocupa dentro de la *vita activa*. Con ella los hombres dan respuesta a la condición humana de la pluralidad. Por medio de la acción el ser humano puede revelarse a los otros hombres, que le son iguales, como diferente¹³. Gracias a la acción podemos encajar nuestra singularidad que nos hace únicos en un mundo humano. Por medio de la acción mantenemos nuestra

¹² Las semejanzas con el denominado enfoque técnico en educación son evidentes.

¹³ Normalmente, solemos utilizar diferente como sinónimo de distinto. Pero, en esta ocasión preferimos establecer, junto al Diccionario de la Real Academia Española, un matiz nada despreciable: diferencia (del latín, *differetia*) f. Cualidad o accidente por el cual una cosa se distingue de otra. Variedad entre cosas de una misma especie... Distinción (del latín, *distinctio*) f. Acción y efecto de distinguir o distinguirse. Diferencia en virtud de la cual una cosa no es otra, o no es semejante a otra...

diferencia en un mundo de iguales, ya que podemos contestar a la pregunta ¿Quién eres tú? Es la acción la que da respuesta a esa cuestión y, con el acompañamiento del discurso, da a conocer al actor (Arendt, 1993; 1995). Lógicamente, la acción debe realizarse entre los otros, en la comunidad humana, porque lo primordial es revelar el sujeto a sus iguales. Es decir, dar a conocer el quién, para Arendt “el descubrimiento de ‘quién’ en contradistinción al ‘qué’ es alguien -sus cualidades, dotes, talento y defectos que exhibe u oculta- está implícito en todo lo que ese alguien dice y hace” (Arendt, 1993; 203), añadiríamos nosotros, entre sus pares. No puede darse la acción, la acción proclamadora del sujeto en el aislamiento, en el vacío de los otros. Al actuar le es propia la esfera pública.

La necesidad de la acción de estar en contacto con los hombres, de evitar el aislamiento, unida a la evidencia de que cualquier hombre es sujeto de su acción tiene como consecuencia que el ámbito de los asuntos humanos resulte frágil. Pues todo agente de una acción, termina siendo, no en menor medida, paciente de la misma (Arendt, 1993). La autora llega a afirmar: “El acto más pequeño en las circunstancias más limitadas lleva la semilla de la misma ilimitación e imprevisibilidad; un acto un gesto, una palabra bastan para cambiar cualquier constelación”(Arendt, 1995; 106). Esta realidad puede servirnos para entender los dos aspectos que definen, y diferencian, la acción de las otras actividades humanas: su carácter procesual y su irreversibilidad.

De la acción conocemos su inicio, pero nada sabemos de su fin. Y, nada podemos saber pues la acción carece de fin, su resultado es incierto. Una vez puesta en marcha, y aunque los sujetos tienen poder sobre ella, se escapa entre las subjetividades de los que se ven implicados en ella¹⁴. De esa realidad, se sigue que el resultado no es previsible de la misma manera que es el resultado del trabajo sobre el que ya poseemos una idea, un modelo. No hay nada equiparable a ese modelo imaginario que puede trasladarse a la acción. En la medida que es un proceso, la acción no es sólo imprevisible sino también irreversible. La acción, tampoco le permite al ser humano, como si le permite el trabajo al *homo faber*, la destrucción de su obra. La acción habita, al tiempo que la constituye, en la esfera política. Por tanto, una vez iniciada “ni siquiera el olvido y la confusión, que encubren eficazmente el origen y la responsabilidad de todo acto individual, pueden deshacer un acto o impedir sus consecuencias” (Arendt, 1993; 253).

El freno para la fragilidad de los asuntos humanos se ha buscado en sustituir el actuar por el hacer, de tal forma que el hombre pueda conducirse en la política de igual manera que el *homo faber* en la fabricación. Para Arendt, esto constituye un ataque contra la democracia y contra la esencia de la política (Arendt, 1993). La autora, consciente de la complejidad de los asuntos humanos que podrían llevarnos a la desazón ofrece como alternativas la promesa y el perdón. La capacidad de hacer y mantener las promesas, nos posibilita enfrentarnos al futuro incierto de la acción al articular un

¹⁴ Quizás, lo veamos más claro si siguiendo a Arendt (1993), rescatamos los verbos griegos y latinos que podemos equiparar a nuestro ‘actuar’. Tanto los griegos como los latinos utilizaban dos verbos para nombrar la capacidad de actuar. Los griegos utilizaban *archein* (comenzar, guiar...) y *prattein* (atravesar, realizar, acabar) y, los romanos los verbos *agere* (poner en movimiento, guiar) y *gerere* (poner en movimiento, guiar). La existencia de esas dos formas verbales, nos sirve para comprender que la acción es iniciada por un sujeto, pero luego su realización pasa a otros.

compromiso con los otros, previo al conocimiento del resultado. Por su parte, el perdón nos confiere el poder de deshacer los actos del pasado¹⁵.

El trabajo como mercancía

Marx, al igual que Arendt también conocía el sentido etimológico de los conceptos de trabajo¹⁶, sin embargo no es este sentido de su interés. Su preocupación se centra en la clarificación objetiva, en el sentido científico de los conceptos. Después de todo, y como acertadamente señala Althusser (1974)¹⁷, la obra de Marx requería una nueva conceptualización. Nuevas acepciones que renovasen los conceptos, que rompiesen con su significación pasada, ligada al sistema teórico de la economía política clásica y, por tanto, prisionera de sus ideas. Una nueva terminología que permitiese un acercamiento más objetivo a la significación de los conceptos, a la realidad del objeto a estudiar.

En esa línea Marx trata de clarificar el trabajo humano. En las primeras páginas del *Capital*, define el trabajo como una “condición de vida del hombre, y condición independiente de todas las formas de sociedad, una necesidad perenne y natural sin la que no se concebiría el intercambio orgánico entre el hombre y la naturaleza ni por, consiguiente, la vida humana” (Marx, 1987; 10).

Así considerado, el trabajo es descompuesto por Marx en: “la actividad adecuada a un fin, o sea el propio trabajo, su objeto y sus medios”¹⁸ (Marx, 1987; 131). La adecuación de la actividad al fin perseguido es lo que para Marx diferencia a los seres humanos de los otros seres vivos. Sólo el hombre sabe lo que va a hacer, sólo el hombre conoce el resultado deseado de su actividad¹⁹. De esa idea previa resulta que “el peor maestro de obras aventaja, desde luego, a la mejor abeja” (Ibíd.; 130). El objeto del trabajo es la base del trabajo, la materia que es transformada. El objeto de trabajo no coincide con el concepto de materia prima. Trotsky, lo expone así: “sólo será materia prima aquel objeto que haya sufrido una transformación en el trabajo” (Trotsky, 1974; 83). Los primeros medios con los que se encuentra el hombre son un regalo, que la naturaleza le ofrece: provisiones y medios de vida aptos para ser consumidos directamente.

¹⁵ No debemos llamarnos a engaño, Arendt no se inclina por una noción religiosa del perdón. Reclama esta facultad, como genuinamente humana y para los asuntos humanos, como potestad de los hombres y no de los dioses. Así, por lo menos se deduce de su interpretación de las palabras de Jesús (Arendt, 1993). De todas formas no debemos entender que el perdón deshace la acción, más bien es el primer acto que se realiza para intentar subsanar el error.

¹⁶ Marx, señala en una de sus citas: “el idioma inglés tiene la ventaja de poseer dos términos distintos para designar estos dos aspectos distintos del trabajo: El trabajo que crea valores de uso y se determina cualitativamente recibe el nombre de *work*, para distinguirlo del trabajo que crea valor y sólo se mide cuantitativamente, al que se da el nombre de *labour*.” (Marx, *El Capital*; 14).

¹⁷ Los planteamientos de Althusser sobre la obra de Marx no son totalmente compartidos dentro de la sociología. En este sentido puede leerse AAVV. (1975) contra Althusser. En especial, los trabajos de Catherine Colliot-Thelene y de Ernest Mandel.

¹⁸ Una referencia esquemáticamente clara se encuentra en Harnecker (1976; 30).

¹⁹ Esta noción coincide plenamente con la que plantea Arendt, pero a lo largo de su discurso Marx la va dejando atrás para centrarse en el trabajo como equivalente a fuerza de trabajo: “el uso de la fuerza de trabajo es el trabajo mismo” (Marx, 1987; 130), noción que Arendt denomina labor. Sin esta reducción, el trabajo no podría ser el equivalente universal que permite el intercambio de mercancías (Marx, 1987; 11; Arteta, 1993; 19 y ss).

Los medios de trabajo vienen representados por “aquel objeto o conjunto de objetos que el obrero interpone entre él y el objeto que trabaja y que le sirve para encauzar su actividad sobre este objeto” (Marx, 1987; 131). En sentido estricto, se reducen a los útiles que los seres humanos usamos en la transformación de la materia base de la actividad trabajo a los que Marx denomina *instrumentos de trabajo*²⁰. En un sentido más amplio, los medios de trabajo constituyen las *condiciones materiales*, que sin formar parte del propio proceso de trabajo son condición *sine qua non* éste no podría ejecutarse (Ibídem).

Todo este proceso de trabajo concluye con el producto. En el cuál se reúne el objeto, en forma de materia prima o de regalo primigenio de la naturaleza, y el trabajo del hombre a través de los medios de trabajo. Dando paso a una materia transformada, en la que se compenetra y confunde el trabajo con su objeto (Ibídem; 133).

Pero, este trabajo no existe.

“ ‘el’ trabajo (...) no es sino una abstracción y considerado de por sí no existe en absoluto. En esa condición consiste en ser la actividad productiva del hombre en general, por medio de la cual se opera el metabolismo con la naturaleza, despojado no sólo de toda forma y característica social, sino definido en su simple existencia natural, independiente de la sociedad, etc.”(Marx, El Capital)²¹

Es una irrealidad. No podemos proclamar su existencia. Su propia generalidad ya anunciada por Marx (1987; 136) lo impide. Sólo existe como abstracción. Y, eso debido a que, si bien es cierto que el trabajo puede entenderse como una relación de la naturaleza humana con la naturaleza, de lo racional con lo irracional, no es menos cierto que el trabajo es también, o sobre todo, trabajo social. El trabajo no se produce sin la sociedad, aparte de ésta. Donde hay un hombre, hay sociedad. El trabajo es no sólo un encuentro de materias, sino también un proceso social. Un proceso social de producción, a través del cual los hombres se relacionan, ciertamente, con la naturaleza pero también entre sí.

Para analizar el plano real del trabajo, Arteta (1993) sugiere considerar: a) la producción material como producción social; b) la producción social como una producción material; y, c) la producción material-social como unidad de ambas mediaciones. Al considerar la producción material como producción social estamos haciendo hincapié en la mediación social de la relación material. Es decir, la relación social condiciona el trabajo, y en consecuencia puede considerarse que lo antecede y le proporciona las claves de su existencia. Si por el contrario, consideramos la producción social como una producción material, las relaciones sociales pasan a ser producto del trabajo. Lo material domina el conjunto de las relaciones sociales²². Pero la segmentación de la relación entre la producción social y la producción material sólo se sostiene como fase para su análisis. Conceder el dominio de una relación sobre otra es

²⁰ Instrumentos que Marx considera esenciales en el estudio de antiguas sociedades: “lo que distingue a las épocas económicas unas de otras no es lo que se hace, sino el cómo se hace, con qué instrumentos de trabajo se hace” (Marx, 1987; 132).

²¹ Citado por Arteta, 1993;88

²² Podemos suponer, que cada una de estas parcelas del problema tiene bastante que ver con lo que Harnecker (1976) llama desviaciones del marxismo: el economismo – para el que la historia está marcada de antemano- y el voluntarismo – para el que la historia es fundamentalmente el producto de la voluntad de los hombres... (244).

una simplificación excesiva y sólo la búsqueda de una mayor comprensión la justifica, pues como muy acertadamente señala Arteta²³:

“Dicho de otro modo, la producción como producción material es condición de la reproducción material y de la reproducción social, o mejor, de la reproducción material a través de la reproducción social; la producción como producción social, por su parte, es condición de la reproducción social y de la reproducción material, o mejor, de la reproducción social mediante la reproducción material; en fin, la unidad de la producción material-social equivale a la producción de las condiciones de posibilidad de la reproducción material y social, recíprocamente mediadas”. (Arteta, 1993; 95)

No vamos a extendernos más en este punto, pues lo que realmente nos interesa no es el carácter abstracto de la dimensión del trabajo como producción social. No nos preocupa sobremanera las concepciones históricas que se derivan de la ligazón entre trabajo y sociedad²⁴. Pues lo que realmente nos ocupa es resaltar el análisis que Marx despliega en torno a la sociedad capitalista. Análisis, que le permite centrarse en una sociedad, no naturalmente dada sino construida a lo largo de los procesos históricos, y desvelar su forma oculta, su forma silenciada de organización, su estructura invisible:

“Lo mejor que hay en mi libro es: 1) (y sobre esto descansa toda la comprensión de los hechos) la puesta en relieve desde el primer capítulo del doble carácter del trabajo, según se exprese en valor de uso o en valor de cambio; 2) el análisis de la plusvalía, independientemente de sus formas particulares tales como el beneficio, el impuesto, la renta de la tierra, etc...”(Correspondencia Marx-Engels)²⁵

La sociedad capitalista²⁶ analizada por Marx se caracteriza por presentar unas relaciones sociales de producción específicas y diferenciables de otros momentos históricos y que Rubin (1974; 121) ejemplifica como sigue²⁷:

“...una mesa redonda de roble, pintada, cuesta 25 rublos, o tiene el valor de 25 rublos’, puede mostrarse que esta oración brinda información sobre cuatro propiedades de la mesa. Pero si pensamos en ello, nos convencemos de que las primeras tres propiedades caracterizan la mesa como una cosa material y nos dan determinada información sobre los aspectos técnicos de la labor del carpintero. Un hombre con experiencia... puede dar una idea de las materias primas, los accesorios, los métodos técnicos y hasta la habilidad técnica del carpintero, pero por mucho que estudie la mesa no aprenderá nada acerca de las relaciones sociales... entre los productores de la mesa y otros productores... Las características del producto expresadas en las palabras ‘la mesa vale 25 rublos’ son de una naturaleza totalmente distintas...muestran que la mesa es una mercancía, que ha sido producida para el mercado, que su productor se relaciona con otros miembros de la

²³ Es decir, lo que Habermas (1989) sentencia al afirmar que el trabajo en el materialismo tiene el rango de síntesis.

²⁴ En esa línea podemos consultar la obra de Giddens (1985) y Mandel (1975).

²⁵ Citado por Althusser, 1976; 87

²⁶ Sociedad en la que vivimos actualmente. Aunque no se corresponda ya con la sociedad capitalista que le tocó vivir a Marx. Para un análisis de las nuevas implicaciones de la sociedad capitalista pueden verse las obras de Chomsky (2000) y Sennett (2000).

²⁷ Por su parte, Marx lo resume en algo tan trivial como en el pan, alimento de cada día: “Del mismo modo que el sabor del pan no nos dice quién ha cultivado el trigo, este proceso no nos revela tampoco las condiciones bajo las cuales se ejecutó, no nos descubre si se ha desarrollado bajo el látigo brutal del capataz de esclavos o bajo la mirada medrosa del capitalista, si ha sido Cincinato quien lo ha ejecutado, labrando su par de jugera, o ha sido el salvaje que derriba a una pedrada “ (Marx, 1987; 136). De todas formas, el ejemplo de Rubin (1974) nos parece más clarificador

sociedad mediante relaciones de producción entre propietarios de mercancías...la forma de una economía mercantil”

Lo esencial de esta sociedad no radica en los medios de producción, a pesar de su evidente diferencia y avance con respecto a tiempos pretéritos, sino en las relaciones sociales que le son propias. En la sociedad mercantil, los sujetos aparecen como independientes entre sí²⁸, como libres en un supuesto de igualdad. Y, debe ser así porque las relaciones que se establecen entre ellos son, también, libres. Los capitalistas y los obreros se presentan entre sí como poseedores de distintos factores de producción²⁹, sólo se relacionan a través de las mercancías que cada uno de ellos posee. Así la sociedad capitalista se organiza en torno a sujetos, capitalistas u obreros, independientes que se relacionan a través del intercambio. El trabajador asalariado vende su fuerza de trabajo al capitalista, se trata de una transacción de un intercambio de mercancías, fuerza de trabajo por dinero³⁰. Estas relaciones sociales bien pueden tildarse de asociales o indirectamente sociales, ya que lo que se pone en relación no son los sujetos sino sus posesiones (Arteta, 1993). En la sociedad mercantil, los hombres se presentan ante los hombres como individuos escindidos de la colectividad, átomos sociales de carácter privado e individual³¹. Más aún si tenemos en cuenta que “el trabajador se relaciona con el producto de su trabajo como un objeto extraño” (Marx, 1968, 106). El producto toma vida pues es el elemento en el que se basan las relaciones sociales, sin embargo, tanto mayor es la inversión de tiempo que el obrero pone en su trabajo, tanto más extraño se torna éste. El objeto no le pertenece al trabajador, así “el objeto que el trabajo produce, su producto, se enfrenta a él como un ser extraño, como un poder independiente del productor” (Ibídem, 105)³². En esta sociedad aparentemente igualitaria late un proceso de explotación que jamás antes se había producido en la historia, que Marx³³ a través de su teoría del valor desvela, y que se cristaliza en la plusvalía (Barceló, 1983) que convierte al dinero en capital por que ella misma es el “remanente del valor del producto sobre la suma del valor de sus elementos de producción” (Marx, 1987;160)³⁴.

²⁸ Esta independencia debe ser recogida en el ámbito del derecho (Trotsky, 1974; Harnecker, 1976; Bobbio, 1978).

²⁹ Rubin (1974) incluye aquí a los terratenientes.

³⁰ El dinero no es algo imaginario ni un simple signo: “Como toda mercancía, el dinero sólo puede expresar su magnitud de valor de un modo relativo, por medio de otras mercancías. Su valor depende del tiempo de trabajo necesario para su producción y se expresa en la cantidad de cualquier otra mercancía en la que se materialice el mismo tiempo de trabajo” (Marx, 1987; 54)

³¹ Resulta inquietante como ese sentimiento de individualismo puede penetrar en los seres humanos.

³² Una síntesis clarificadora de los múltiples significados de la alineación la encontramos en Reis (2000), para leer el capital. Un análisis más exhaustivo es el que afronta Arteta (1993), en los capítulos IV (207-249) y V (253-320).

³³ A pesar de ello, Marx no dejó de reconocer los aspectos positivos del sistema capitalista: “uno de los aspectos civilizadores del capital consiste precisamente en que arranca este trabajo sobrante de un modo y bajo unas condiciones más favorables al desarrollo de las fuerzas productivas, de las relaciones sociales y de la creación de los elementos para una nueva y más larga formación que las formas anteriores de la esclavitud, la servidumbre, etc.” (Marx, 1987; 758).

³⁴ No nos resistimos a reproducir la explicación de Marx: “El Capital C se descompone en dos partes: una suma de dinero, c , invertida en medios de producción; y otra suma de dinero, v , invertida en fuerza de trabajo; c representa la parte de valor convertida en capital constante, v , la que se convierte en capital variable. Al comenzar el proceso, C es, por tanto, $= c + v$... Al terminar el proceso de producción, brota una mercancía cuyo valor es $=(c + v) + p$, representando por p la plusvalía... El capital primitivo C se ha convertido en C'... La diferencia entre ambas cantidades es $= p$...” (Marx, 1987; 160).

Y, es el trabajo el elemento que cimienta la plusvalía. Es justamente, la apropiación indebida de la fuerza de trabajo del trabajador asalariado por parte del capitalista la que genera el plusvalor. Ya que en ese mercado libre que es la sociedad mercantil el capitalista compra al trabajador su fuerza de trabajo. En consecuencia el obrero pone a disposición del capitalista su trabajo durante un determinado espacio de tiempo a cambio de un salario. Como consecuencia de ese intercambio el capitalista, que además de comprar la fuerza de trabajo dispone las materias primas y los medios de producción, obtiene para sí el producto. “El proceso de trabajo es un proceso entre objetos comprados por el capitalista, entre objetos pertenecientes a él. Y el producto de este proceso le pertenece, por tanto, a él...” (Ibídem;137). Marx, tras un análisis detallado (no falto de humor), desvela que esta, en principio, justa relación esconde la explotación que genera la plusvalía (Ibídem).

El capitalista compra la fuerza de trabajo para que el obrero la utilice, bajo su supervisión, durante un tiempo determinado. Y, es justamente este factor, el tiempo de trabajo³⁵ en el que se apoya Marx, en su teoría del valor:

“El valor de un día de fuerza de trabajo ascendía a 3 chelines, por que en él se materializaba media jornada de trabajo; es decir, porque los medios de vida necesarios para producir la fuerza de trabajo durante un día costaban media jornada de trabajo... El que para alimentar y mantener en pie la fuerza de trabajo durante veinticuatro horas haga falta media jornada de trabajo, no quiere decir ni mucho menos, que el obrero no pueda trabajar durante una jornada entera. El valor de la fuerza de trabajo y su valorización en el proceso de trabajo son, por tanto, dos factores completamente distintos” (Marx, 1987;144)

Esta apropiación de tiempo de trabajo no pagado es la base de la explotación capitalista³⁶ que, en último término, permite que el milagro se dé: “producir una mercancía cuyo valor cubra y rebase la suma de valores de las mercancías invertidas en su producción” (Ibídem;138). Así, la fuerza de trabajo no pagada, sustraída en el proceso de producción e incorporada a la mercancía es la generadora de la plusvalía y, en consecuencia, la base material del sistema capitalista. “El proletario moderno no es más que el heredero del siervo medieval y del esclavo de la Antigüedad, y su explotación por la clase capitalista no plantea ya ningún misterio” (Mandel, 1975; 307).

El trabajo como vínculo social

Partimos de una realidad, hoy por hoy, para la mayor parte de la población el trabajo es una prioridad. Así lo demuestran las encuestas que cada cierto tiempo se interesan por indagar sobre los puntos calientes del interés social. El trabajo, siempre ocupa el primer o el segundo puesto³⁷. ¿Por qué? Porque el empleo focaliza las preocupaciones sociales. A pesar de que no existen estudios que lo confirmen el empleo, o mejor su ausencia es considerada como responsable del desorden social (Prieto, 1999; Grupo Crisis; 2002).

El trabajo es el vínculo social por excelencia para las corrientes de pensamiento cristiano, humanista y marxista (Méda, 1998). En esta visión del trabajo como nexo social se conjugan las tesis de:

³⁵ Arteta (1983), se ocupa del estudio de la alineación del tiempo en Marx.

³⁶ Un estudio detallado de la explotación en el sistema capitalista lo encontramos en Roemer (1989).

³⁷ Esta información la podemos encontrar en la página Web del CIS: <http://www.cis.es>.

- "1) el trabajo permite el aprendizaje de la vida social y la constitución de las identidades...;
- 2) es la medida de los mecanismos de contribución/retribución sobre el que descansa el vínculo social;
- 3) permite a todo el mundo tener una utilidad social...; y,
- 4) es un ámbito de encuentros y de cooperación de los ámbitos no públicos como la familia o la pareja" (Méda, 1998;135).

La sociedad está organizada de tal forma que gestiona tiempos y esfuerzos para propiciar su actividad fundamental: el trabajo. Friedmann y Naville (1985), hablaban de 'psicosis' del trabajo (página, 15) para referirse al proceso de mistificación que el trabajo tenía en la URSS donde el trabajo era vivido como un acto heroico e ineludible debido a la presión social. Si bien es cierto que la sociedad de la URSS puede tomarse como un caso paradigmático (ni los escolares ni los presos políticos de los gulag quedan al margen de esta vorágine trabajadora, no en vano se trataba de la dictadura del proletariado), el resto de la llamada sociedad occidental no es inmune a este fenómeno³⁸.

Así, nuestro tiempo de vida es monopolizado por el acto de trabajar. No sólo nuestro tiempo presente que se concreta, por una parte, en el tiempo de nuestra jornada laboral, que puede ocupar dentro de la normalidad las ocho horas diarias, y, por otra, en el resto del día. El día a día se desarrolla en el dualismo: tiempo de trabajo vs. tiempo libre. No es de extrañar que nuestras vidas resulten especialmente monótonas: "Después de dormir 8 horas y media, se levantan entre las 7:00 y las 8:00 horas, una hora más tarde si es sábado o día festivo, se asean durante media hora, desayunan en 15 minutos e inmediatamente comienzan a desarrollar su actividad profesional habitual" (García Wiedemann., 1998; 212). Pero, también nuestro ciclo vital se organiza en función de nuestra relación con el trabajo. Nuestra vida se ve como una preparación para el trabajo³⁹. Nuestro futuro inmediato se ve supeditado al trabajo, en función de él podremos o no planificar nuestro desarrollo profesional y, en consecuencia, personal. Nuestro desarrollo personal tiene su meta, a modo de recompensa, en la jubilación, como sujetos útiles que reciben la 'donación' de la totalidad del tiempo que les resta de vida. Tanto es así, que la interrupción de la vida laboral activa precisa una adaptación. "Si tantos trabajadores viejos temen el cese del trabajo o, más tarde, conservan la nostalgia del trabajo se debe a que el retiro significa un cambio radical en su manera de vivir. La adaptación al retiro implica actitudes nuevas, comportamientos nuevos... " (Tréanton, 1985; 295). Esas adaptaciones tienen que ver con un desaprender el uso segmentado del tiempo que desintegra la dimensión presente en pos de su racionalización. El jubilado retorna al tiempo del presente "alejado de las coacciones establecidas por el impetuoso discurrir de las horas... puede concederse la libertad de vivir según un ritmo personal suyo"⁴⁰ (Bernadi, 1998; 61). En fin, vivimos supeditados

³⁸ A pesar de la razón que llevaba Orwell (1976), con su rebelión en la granja.

³⁹ No en vano, una de las críticas perennes a la educación es que no prepara para el mundo del trabajo. Una revisión crítica de estos planteamientos la encontramos en Rodríguez Guerra (1993).

⁴⁰ Siempre que se le permita. La incorporación de la mujer al mundo laboral en una sociedad patriarcal que no articula mecanismos correctores suficientes conlleva el rescate de las abuelas y abuelos como niñas (Moreno, 2000). Un estudio sobre la protección a la familia en España podemos encontrarlo en el Informe de la Fundación Encuentro (2000). Su lectura nos hace vislumbrar que el descenso de la natalidad perdurará durante bastante tiempo.

al tiempo, al poder del calendario y a la dictadura del reloj (Ainsa,1998) ⁴¹. Es tal la presión del trabajo sobre el tiempo de vida que nos llama al escepticismo. Jáuregui (1998) desglosando los datos de una encuesta reciente realizada en los EEUU sobre la vida del siglo XXI, señala que el 64% cree que el hombre paseará por Marte, un 55% que viviremos en otros lugares del universo, el 70% que la ciencia curará el sida y el cáncer. Sin embargo, entre tanto optimismo una nota de realismo, el 64% cree que tendremos menos tiempo libre.

No es de extrañar que en la Encuesta de Presupuestos de Tiempo del Instituto Vasco de Estadística, sólo el tiempo que dedican los encuestados a dormir, 8:38 horas diarias, resulte ser mayor que el tiempo que ocupa el trabajo principal, 7:07 horas diarias (García Wiedemann, 1998). El resto de actividades ocupa un espacio marginal⁴². Datos similares recogen Prieto y Ramos (1999), pero estos autores muestran a las claras que la dinámica del tiempo de las sociedades no se reduce a la relación entre tiempo de trabajo remunerado y tiempo de ocio. Añaden, un elemento fundamental, el tiempo de trabajo doméstico. La relación de este tiempo con el tiempo de trabajo remunerado y el tiempo libre, explica en parte el comportamiento laboral del género masculino y femenino. El reloj del trabajo y el reloj del hogar no son independientes de las pautas sociales de género. Los varones ganan tiempo libre si disminuye su tiempo de trabajo remunerado, mientras que las mujeres lo hacen a costa de reducir el tiempo dedicado al trabajo del hogar y la familia (Prieto y Ramos, 1999).

Pero a nadie se le escapa que el tiempo de trabajo está relacionado con las culturas⁴³ y con el transcurrir histórico⁴⁴. La pregunta parece clara ¿por qué es el trabajo, el tiempo de trabajo, el factor principal en la organización de nuestra sociedad? La respuesta no se muestra con tanta claridad. Evidentemente, el descubrimiento del reloj y su utilización desde los comienzos de la industrialización son de una importancia primordial. Pero no menos importante debe ser el papel que juega la socialización (Boorstin, 1986). Si seguimos a Castel (1997) en su trabajo la metamorfosis de la cuestión social⁴⁵, podremos percatarnos de que el trabajo se convierte en eje central de la sociedad cuando deja de ser trabajo para transformarse en empleo. Por supuesto, esto precisa una explicación. El propio Marx (1987) señalaba que en una sociedad mercantilista todas las actividades, todos los trabajos tenderían a ser asalariados imitando al trabajo fabril por definición, trabajo asalariado. En estas condiciones, pronto toda actividad pasó a ser asalariada. Pero este fenómeno social no fue espontáneo.

Por medio de la evolución y variación de la cuestión social⁴⁶, Castel (1997) analiza la transformación que ‘transfiguró’ al proletariado en empleado en apenas 100 años. Iniciando el análisis en los primeros momentos del industrialismo decimonónico, nos encontramos con el proletario que si bien era el basamento de la producción no era,

⁴¹ En estas circunstancias que agravan la intensificación de las tareas, no es de extrañar que el género libresco de autoayuda encuentre en la organización del tiempo un filón inagotable. Pero la verdad se nos muestra inexorable: el día tiene 24 horas.

⁴² Por supuesto, si descontamos el tiempo empleado en ver la televisión: 2:23 horas diarias.

⁴³ Un resumen ameno sobre calendarios de distintas culturas lo encontramos en García Wiedemann (1998).

⁴⁴ El trabajo asalariado era conocido desde la antigüedad, sin embargo sólo cuajó como vertebrador social con el capitalismo (Ruciman, 1999).

⁴⁵ Sin referirse a la cuestión social, Coriat (1993), ofrece similares planteamientos.

⁴⁶ Quién mejor que Castel (1997; 20) para definir su significado: “La ‘cuestión social’ es una aporía fundamental en la cual una sociedad experimenta el enigma de su cohesión y trata de conjugar el riesgo de su fractura”.

ni mucho menos, el *agente* social relevante. Más bien al contrario, el proletario era un *elemento* marginal, despreciable por miserable y, por supuesto, nada digno del respeto social. Sus duras condiciones de vida le confería un estatus contrapuesto al de los propietarios y capitalistas (Pahl, 1991). Dos realidades sociales que se oponían y excluían, dos enemigos sociales irreconciliables. En ese contexto social la cuestión social era evidente, la pobreza y las condiciones de vida del proletariado eran la muestra hiriente de una fractura.

Los esfuerzos de la sociedad tomaron como objetivo paliar esta situación. Así se fueron dando en la interacción entre los agentes sociales, no siempre de una forma amable, una serie de condiciones que superaron la cuestión social del proletariado (Castel, 1997; 329):

- 1) una separación rígida entre quienes trabajan efectiva y regularmente, y los inactivos o semiactivos, que hay que excluir del mercado de trabajo...
- 2) la fijación del trabajador a su puesto de trabajo y la racionalización del proceso del trabajo en el marco de una gestión del tiempo precisa, dividida, reglamentada⁴⁷
- 3) el acceso del salario a 'nuevas normas de consumo obrero' que convertirían al obrero en el propio usuario de la producción en masa⁴⁸

Bajo estas condiciones, emergió el obrero que continuaba siendo esencialmente un trabajador manual ubicado en la industria, lo que denominamos genéricamente sector secundario. El obrero se distinguía del resto de la sociedad, tras la mejora de sus condiciones de vida⁴⁹. Ya no era un paria que habitaba al margen de la sociedad, estaba integrado en la misma con un tiempo definido y regular de trabajo y con acceso a bienes sociales y de consumo. No obstante, la brecha entre los obreros y los capitalistas seguía abierta y centraba, aunque matizada y edulcorada, la cuestión social. Fue en este momento, que Castel (1997) sitúa en los dos decenios posteriores a la Segunda Guerra Mundial, cuando la relación salarial se generalizó. Toda una serie de oficios, ocupaciones y profesiones se tomaron en asalariadas. Y, eh aquí, que los obreros pasaron en muy poco tiempo a ser los menos entre los asalariados y a ocupar las posiciones más bajas en función de su salario⁵⁰. Entramos, con esta generalización del salario en la sociedad salarial. Una sociedad de asalariados. Una sociedad homogénea, en cuanto que la inmensa mayoría de sus integrantes son asalariados, pero diferenciada en función del salario. El salario se transforma en factor integrante, pero al mismo tiempo en vector diferenciador. La sociedad se organiza en torno al salario, es el salario el que nos permite acceder de forma diferenciada al consumo e incluso a los bienes sociales. Esta diferencia no era insalvable, como había ocurrido entre proletarios y

⁴⁷ En esa labor la socialización temprana jugaba un papel importante: "William Temple, cuando defendía en 1770 que a los niños pobres se les enviará a los cuatro años a trabajar en casas donde deberían ser empleados en manufactura, y recibir dos horas de enseñanza al día, era explícito sobre la influencia socializadora del proceso: <Es realmente útil tenerlos, de una forma u otra, constantemente empleados, al menos doce horas al día, se ganen así la vida o no; ya que, a través de ello, esperamos que la siguiente generación esté tan habituada al trabajo constante que, a la larga, llegará a ser aceptado y entretenido para ellos...>" (Thomson, 'Time, work discipline and industrial capitalism'. Citado por Pahl, 1991; 84).

⁴⁸ Coriat (1993; 78), habla de "consumo forzoso, ahorro forzoso, 'moralización' forzosa".

⁴⁹ El factor tiempo de trabajo no es un elemento desdeñable en el paso del proletario al obrero: "en siglo y medio de duración del trabajo en Europa se ha reducido a la mitad. De 3500 horas anuales –alrededor de 80 horas semanales- en la primera mitad del siglo XIX al promedio actual de 1700 horas –40 horas semanales" (Jáuregui, 166).

⁵⁰ Además, el número de obreros puramente manuales no ha dejado de disminuir. Gorz, (1998, 220) lo ejemplifica así: "En Frankfurt del Main, de un total de 130 mil personas empleadas en la industria, hay sólo 35 mil adscritos a la producción frente a 95 mil cuellos blancos".

capitalistas⁵¹. Más aún, uncida por la meritocracia avalada por el sistema educativo y, en consecuencia, por el sacrificio personal, la diferencia se torna en diferencia personal. Diferencia que justifica y premia las biografías más relevantes con los mejores puestos, con los mejores salarios. El progreso deseable ya no se entiende como 'reparto' de los medios de producción entre la colectividad, sino como progreso individual enmarcado en una sociedad justa y equitativa. Desarticulado el referente que cohesionaba a un grupo amplio y diferenciado frente a la sociedad y que tornaba a cada obrero como integrante de un grupo social distinguible para sí y para el resto de la sociedad⁵². La cuestión social, lo que interesa en la sociedad salarial, se reduce, que no es poco, al empleo. En un principio se buscaba el pleno empleo, con el tiempo se procura que la tasa de desempleo no supere los límites normales⁵³.

Por supuesto, que la cuestión social de la sociedad salarial no se ha resuelto. Y dadas las circunstancias, no parece que se vaya a solventar. Según los datos que manejaba Gorz (1998) un tercio de la población activa no tiene empleo. Por si estos datos fueran poco, el empleo ha perdido una parte importante de su estabilidad y se ha tornado precario⁵⁴ (Prieto, 1999). Por su parte, el empleo se está individualizando e intensificando. De forma peligrosa retornamos a acuerdos entre personas, empleado y empleador, y cada día se resienten más los esfuerzos colectivo de contratación⁵⁵. Pero, además, la intensificación del trabajo nos devuelve a jornadas intensivas y extensivas que quisiéramos defenestradas (Sennett, 2000; Cohen, 2001).

La división del trabajo

Sin duda para Durkheim (1982), el trabajo es base del vínculo social. Bueno, no exactamente el trabajo, que él considera como no necesariamente moral si sólo se atiende a su resultado, sino la división social del trabajo. La división social del trabajo ocupa en la teoría social de Durkheim un lugar central y “consiste en el establecimiento de un orden social y moral *“sui generis”* (Durkheim, 1982; 71).

⁵¹ Excepción hecha del sueño americano.

⁵² Para ilustrar las implicaciones de la aparición en público de un grupo de individuos diferenciados, podemos rescatar una anécdota de la Roma Imperial. Se presentó ante el Senado la posibilidad de que los esclavos vistieran de igual forma, para así poderlos diferenciar de inmediato. La propuesta fue rechazada, los esclavos sin duda también podrían reconocerse y confabularse contra los ciudadanos (Arendt, 1993).

⁵³ Recio (1997), nos ofrece los datos de desempleo para España: 1981, 14,3%; 1984, 20,3%; 1990, 16,3%; 1992, 18,4%; 1994, 23,9%; y, 1995, 22,6%. En el Informe de la Fundación Encuentro (2000) se desglosan por Comunidad Autónoma la tasa de actividad, la tasa de ocupación y la tasa de paro, para el período comprendido entre 1994 y 1999.

⁵⁴ Riechmann (1997, 17), textualmente dice: “La generalización de las diversas formas de trabajo precario para el trabajador y <flexible> para el capital no sólo degrada la situación de importantes sectores de obreros no cualificados, jóvenes y mujeres, que soportan bajos salarios, carencia de protección social, inestabilidad, malas condiciones sanitarias y nulas perspectivas de cualificación y promoción; también ha roto la espina dorsal del movimiento obrero segmentando al conjunto de la clase trabajadora en niveles y experiencias distintas, entre los que dejan de funcionar mecanismos de solidaridad y transmisión de las ventajas conseguidas por el movimiento sindical en los sectores mejor situados”.

⁵⁵ Los datos recogidos en el Informe sobre España de la Fundación Encuentro (2000), se aprecia una disminución de los convenios colectivos entre empresas y trabajadores en el periodo que va desde 1992 hasta 1998.

La división social del trabajo es el elemento que explica la especificidad de los individuos en la sociedad⁵⁶ y, también, la evolución de las sociedades. Son más evolucionadas las sociedades que presentan una mayor especialización en la división del trabajo. Sin embargo la organización del trabajo y su reparto entre los individuos no sólo tiene consecuencias en cuanto a los resultados del trabajo, sino también en cuanto a lo moral. Así, las sociedades con una menor división social del trabajo se caracterizan por estar regidas basándose en las semejanzas entre los individuos que las componen. El resultado legislativo es el derecho negativo (Durkheim, 1982) que impone castigos a los sujetos que se salen fuera de la norma social y que, por tanto, actúan contra una sociedad basada en las semejanzas, en la homogeneidad de los individuos. Pero, Durkheim señala un resultado más abstracto, pero no por ello menos importante: “El conjunto de las creencias y de los sentimientos comunes al término medio de los miembros de una misma sociedad, constituye un sistema determinado que tiene su vida propia, se le puede llamar la conciencia colectiva o común” (Durkheim, 1982; 94).

Cada uno de nosotros integra en su conciencia la conciencia social (Durkheim, 1982), eso nos permite vernos como semejantes a los que nos rodean. Pero, cada sujeto posee, también, en su conciencia elementos personales y distintivos. Estos están en función de la evolución que presente en una sociedad, dada la división del trabajo. Una menor división supone una sociedad más homogénea de lo que Durkheim deduce que es mayor el espacio ocupado por la conciencia social. Por el contrario, a mayor especialización del trabajo se derivan espacios más amplios para el ejercicio de la individualidad. Durkheim, puntualiza que esta conciencia individual “no es posible como cada uno no tenga una esfera de acción que le sea propia, por consiguiente, una personalidad” (Durkheim, 1982; 153). Pero, para Durkheim estas parcelas de individualidad no conllevan la desarticulación de la sociedad, sino la emergencia de otro nexo social: la solidaridad orgánica. Nexos que vincula a los individuos de una sociedad al satisfacer, al saciar su carácter incompleto. La división social del trabajo, permite así la supervivencia de la sociedad al hacer que los individuos dependan unos de otros. La sociedad es el agrupamiento de individuos que responde al carácter limitado de los hombres, que les permite vivir en sociedad al tiempo que mantienen su individualidad.

Estas tesis sobre la división social del trabajo pueden entenderse como antecesoras de los trabajos sobre la división del trabajo circunscrita a la producción (Watson, 1994). No en vano, constituyen un esfuerzo teórico que otorga al trabajo y a su especialización una finalidad que va más allá de la mera producción y entronca con el progreso social. En consecuencia, profundizar en el estudio de los procesos de trabajo en busca de una mejor organización y mayor especialización debe entenderse como copartícipe del progreso social⁵⁷: “el objetivo principal de la administración debe ser conseguir la máxima prosperidad para el empresario y para cada uno de sus empleados” (Taylor, 23). Y el sentido que Taylor confiere a la ‘máxima prosperidad’ no se limita a la obtención de los máximos dividendos, ya sea en beneficios o en salarios sino también a la esfera de la realización personal. En una empresa regida por el management

⁵⁶ Tal era la fuerza explicativa que Durkheim concedía a la división social del trabajo que basándose en ella aseguraba, con el apoyo de la ciencia de su tiempo, que las mujeres han evolucionado desde una igualdad física con el hombre hasta “la débil criatura que después ha llegado a ser con el progreso de la moralidad” (Durkheim, 1982; 66).

⁵⁷ Finkel (1994; 23) precisa: “Durkheim advierte que la división del trabajo no generará por sí sola la solidaridad orgánica; es necesario que se produzca al mismo tiempo un derecho y una moral que apunten, bajo formas secularizadas, a una mayor justicia social. La justicia social exige que se regule el antagonismo entre el capital y el trabajo...”

científico, cada hombre tiene la posibilidad de desarrollar sus máximas posibilidades de eficiencia y, en consecuencia, de ascender hasta ocupar el puesto que merece. Por supuesto, desde estos planteamientos no existe diferencia de intereses entre el empresario y el empleado (Taylor, 24). La prosperidad de unos tiene como base la de los otros, indistintamente. La mejor situación para el empresario y para el empleado se alcanza con las más altas cotas de productividad “cuando cada hombre y cada máquina alcanzan la producción más elevada de que son capaces, ya que, salvo si sus hombres y sus máquinas obtienen una producción superior a la de los demás, la competencia le impedirá pagar a sus empleados salarios más elevados que los que paga su competidor” (Taylor, 26).

En nombre de esa prosperidad, intrínsecamente unida a los aumentos de la productividad, se propone el estudio científico del proceso de trabajo. Mediante este análisis se desarticula el trabajo basado en los oficios donde los obreros controlaban los conocimientos y las pautas de trabajo a través de una compleja trama de formación y actuación (Coriat, 1993). El trabajo del obrero, a diferencia del trabajo del artesano, pasa a articularse en torno a “un conjunto de gestos de producción concebidos y preparados por la dirección de la empresa y cuyo respeto es vigilado por ella” (Coriat, 1993; 36). Así se da paso a la producción en cadena que permite a obreros no cualificados ejecutar tareas simples en procesos de producción complejos de resultados homogéneos (Hirschhorn, 1987). En estas circunstancias, la organización de los procesos de producción se convierte en materia de estudio y análisis. En consecuencia, los tiempos, las tareas y movimientos a realizar por el empleado en el proceso de producción toman una relevancia primordial.

El análisis de los puestos de trabajo se ocupa en especial de esos elementos del proceso de trabajo: “el proceso a través del cual un puesto de trabajo es descompuesto en unidades menores e identificables. Estas unidades menores suelen ser las tareas, pero el proceso analítico puede ir más allá para descender, por ejemplo, al nivel de las operaciones, acciones, movimientos,.. Por extensión, el análisis puede incluir la identificación de requerimientos del trabajo y de otras características del entorno de trabajo” (Fernández-Ríos, 1995; 57). Mintzberg (1988) considera tres parámetros para el diseño de los puestos de trabajo, que muy bien pueden servir para su estudio y análisis: la especialización del trabajo, la formalización del comportamiento en su realización, y la preparación y adoctrinamiento que requiere. La especialización de los puestos puede ser de dos tipos: horizontal o vertical. La especialización horizontal, forma parte intrínseca del trabajo, ya que asigna a personas distintas cada una de las partes discernibles, tareas, que se presentan en un proceso de producción. Esta forma de especialización, tiende a la especificidad del trabajador, sólo domina esa parte del proceso, y a la repetición de sus acciones. La especialización vertical, tiene una naturaleza distinta, pues separa la realización del trabajo y su administración. Implica que distintas personas controlan parcelas decisionales diferentes. El trabajador se limita a realizar la actividad, pero no decide sobre qué actividad realizar, cómo y cuándo emprenderla. Estas decisiones quedan fuera de su alcance, las ostentan otros empleados que se sitúan en posiciones más elevadas dentro de la organización. Mintzberg (1988; 102) lo ejemplifica como sigue:

“Los estudiantes que utilizan libros de apuntes o toman nota exacta de lo que se dice desarrollan un trabajo especializado en sentido vertical (limitándose a desempeñar la actividad). En cambio, cuando realizan proyectos, asumen el control de gran parte de las

decisiones de su trabajo, ampliándose en la dimensión vertical sus ‘puestos’, pasando los individuos de ser receptores pasivos a ser participantes activos”

La formalización del comportamiento, limita la conducta de los empleados mediante la normalización de los procesos de trabajo. Son tres los mecanismos de formalización: según el puesto, según el flujo de trabajo y según las reglas. Por último, la preparación equivale a la enseñanza de los conocimientos y habilidades relacionados con el puesto y el adoctrinamiento supone la socialización en las normas de la organización (Mintzberg, 1990).

No vamos a extendernos más en este tema, pues lo que realmente nos interesa del estudio de la división del trabajo en el proceso de producción es la clarificación conceptual⁵⁸ que aporta con relación a tres conceptos clave: la tarea, el puesto de trabajo y la ocupación. Por supuesto, existe una relación entre estos conceptos. Una relación que podríamos denominar jerárquica e inclusiva. Así, la tarea forma parte del puesto de trabajo. El dilema a la hora de definir ambos conceptos radica en la amplitud de la que les dotemos. La tarea, puede considerarse como toda la actividad laboral, ‘mi trabajo es mi tarea’, o bien una acción concreta muy limitada (Hontangas y Peiró, 1996). La subdivisión de las tareas puede llevarnos a la fragmentación de la acción en sus movimientos esenciales (Rüssel, 1976). Pero, nosotros optamos por una definición más amplia, “la tarea es una unidad de trabajo... con un principio y un fin claramente definidos” (Fernández-Ríos, 1995; 72). Por supuesto, la ambigüedad de esta definición debe cerrarse en cada estudio en función de las pretensiones del investigador y la ocupación que se aborde. Pero, nos permite poner las tareas en relación con un concepto más amplio: el puesto de trabajo. Que tampoco escapa de diferentes interpretaciones, puede entenderse que recoge los aspectos físicos del trabajo (Hontangas y Peiró, 1996), como “la menor unidad imaginable de un proceso de trabajo homogéneo” (Meterns)⁵⁹ o como el conjunto de tareas a realizar (Fernández-Ríos; 1995). Pero, las definiciones están en dependencia directa de otros términos asociados⁶⁰. Lo que sí parece claro es que el concepto de ocupación agrupa a un conjunto de puestos de características similares, y que el puesto de trabajo agrupa, a su vez, a un conjunto de tareas.

Síntesis

El trabajo es un concepto polisémico en extremo como hemos podido observar en el desarrollo de este capítulo. Además es un concepto en extensión, a todo lo llamamos trabajo: trabajan las personas en el hogar, trabaja el juez, trabaja el reo, trabaja el músico de la orquesta, trabajo el futbolista, trabaja el docente y el niño en la escuela, trabaja el presidente del gobierno, trabaja el gran terrateniente y el mísero agricultor, trabajan en la estación internacional y trabaja el vidente, trabaja... (Gorz, 1997; Grupo Krisis, 2002). En este bosque tupido de intrincados significados resulta necesario buscar una acepción que nos permita al menos determinar con cierta claridad la realidad a la

⁵⁸ La clarificación conceptual es una quimera en cualquier campo de la actividad humana, el análisis y la descripción de puestos de trabajo no iba a ser menos. La confusión terminológica no es nada despreciable tal y como muestran Fernández-Ríos (1995) y Hontangas y Peiró (1996). Una solución práctica puede ser adherirse a las definiciones que ofrece por ejemplo el INE (<http://www.ine.es/tempus/glosario/indice.htm>) o el INEM (<http://www.inem.es>).

⁵⁹ Citado por Rolle, 1974; 321.

⁶⁰ Hontangas y Peiró (1996), al definir el puesto de trabajo hacen referencia a tres conceptos más: posición, cometidos y rol.

que nos referimos. Nosotros compartimos las nociones de Arendt (1993) sobre el trabajo como una condición, como una actividad humana de la *vita activa*. En consecuencia, no creemos que el trabajo deba ser considerado como la actividad más relevante para el género humano.

No obstante, cuando hablamos y escribimos sobre el trabajo no solemos utilizar este concepto en el sentido que le confiere Arendt. Normalmente decimos que el trabajo es la forma en que la mayoría de los seres humanos nos ganamos el sustento⁶¹. Es decir, el trabajo en esta ocasión es sinónimo de empleo, de dedicación remunerada, de trabajo asalariado, de una actividad realizada a cambio de un salario (Rodríguez Guerra, 2001). Para comprender esa actividad remunerada debemos partir de la realidad, históricamente construida, de nuestra sociedad. Sociedad capitalista, que es ante todo una sociedad de empleados porque ciertamente la actividad laboral ha desplazado la acción y ha reproducido una sociedad apolítica. Parafraseando a Arendt (1993), el ágora es una plaza de mercado donde la actividad principal es la venta y la compra de mercancías. Por la naturaleza misma del capitalismo, la mercancía más ofertada es la fuerza de trabajo.

Ciertamente, la actividad laboral ha ocupado el centro de la *vita activa* en una sociedad donde la acción está cada vez más limitada al reducirse el espacio de actuación pública y política en el que los sujetos pueden actuar como pares. Se labora, en el pleno sentido que confiere Arendt al término labor, para poder sobrevivir y en ese sobrevivir gastamos toda nuestra energía. El empleo no es más que una extensión de la ‘labor’ en la cual a muy duras penas puede sobrevivir el ‘trabajo’ (oculto en los vericuetos de la división del trabajo dentro de la organización laboral) y mucho menos la ‘acción’. Así, en esta sociedad de asalariados, la vida gira alrededor del empleo que aporta al sujeto entidad, y a la sociedad cohesión y justificación. El Grupo Krisis (2002), con algún matiz apocalíptico, señala la fuerza del vínculo entre sociedad y trabajo asalariado:

“Si se agota la explotación, entonces se agotan también las finanzas del Estado. El supuesto soberano social se muestra completamente heterónimo frente a la economía ciega y fetichista de la sociedad del trabajo. Puede promulgar todas las leyes que quiera; cuando las fuerzas productivas crecen por encima del sistema del trabajo, el derecho positivo del Estado se ve abocado a un vacío que sólo puede remitirse siempre a sujetos del trabajo.”(Grupo Krisis, 2002; 44)

Así no es de extrañar que en la actualidad, inmersos en procesos de máxima flexibilización, globalización y desestructuración del empleo, nuestra sociedad del trabajo esté en crisis. En estas condiciones, la construcción de una auténtica democracia se convierte en una prioridad, porque como muy acertadamente señala Méda (1998) el trabajo no es la única forma de alcanzar el desarrollo personal ni el soporte exclusivo del vínculo social. La insistencia en instaurar la ciudadanía es una necesidad hasta para un pueblo de demonios (utilizando el título de una obra de Adela Cortina (1998). Instaurar la plenitud de la *vita activa*, resulta una oferta atractiva. La utopía, como sueño realizable, de la ciudadanía plena se nos apetece como una opción posible. La gran incógnita es como alcanzar una sociedad de iguales a partir de esta sociedad formalmente democrática y atravesada por múltiples desigualdades.

⁶¹ Y, como necesidad impuesta por la supervivencia el trabajo continua conservando la vigencia de su acepción latina (*Tripalium*) que lo acerca al sufrimiento, al tormento. Y, como la necesidad obliga, el trabajo jamás nos hará libres.

CAPÍTULO II

EL PAPEL DE LOS AGENTES EN EL SISTEMA EDUCATIVO

Introducción

Las páginas que siguen abordan la educación atendiendo a dos de sus múltiples dimensiones: antropológica y cultural. Por supuesto, que la educación no se agota en estas facetas. En la educación también podemos discernir una dimensión personal, una dimensión tecnológica, una dimensión procesual... La importancia de éstas dimensiones está fuera de cualquier duda. Sin embargo, para nuestro propósito es fundamental considerar los elementos antropológico y cultural de la educación. Pues nos permiten contextualizar la educación como una realidad humana construida sobre las bases biológicas de la especie, pero desarrollada en el contexto cultural. Así, la educación en su dimensión antropológica es una posibilidad que la especie humana ha adquirido y desarrollado a lo largo de su evolución. La educación es, en este sentido, un atributo filogenético de la humanidad. Un tesoro evolutivo del que cada ser humano dispone, como inicial punto de partida de su vida, a modo de potencialidad.

Pero, la educación es además construcción social y en este sentido no puede obviarse la íntima relación que guardan los términos del trinomio hombre-educación-cultura. La forma en que cada sociedad produce su educación es una construcción cultural de la que surge el hombre como sujeto. Como producto cultural la educación es el resultado emergente de los procesos históricos de una sociedad. Por ello, nos ocuparemos en este capítulo de esbozar las características esenciales de la educación en nuestra sociedad. Para acercarnos a la dimensión cultural de la educación, ofrecemos un análisis de la estructura del sistema educativo español, prestando especial atención al papel que juegan las distintas administraciones educativas y los centros escolares. Así como las funciones de los diferentes agentes que actúan en los contextos de educación formal.

Para desarrollar de forma fehaciente la estructura del sistema educativo hemos optado por fundamentar nuestra exposición en múltiples referencias directas de diferentes textos legislativos que definen con pulcritud las líneas básicas del sistema educativo. Valoramos esta decisión como acertada, a pesar de que su efecto estético puede ser más bien escaso, no sólo porque el desarrollo de la exposición del presente capítulo así lo requiera sino también porque creemos que la recopilación debidamente secuenciada de estos fragmentos sólo es posible realizarla en proyectos de tesis doctorales que se sitúan al margen del mercado editorial.

La educación como condición natural

El ser humano es un *homo sapiens*¹. Los *homo sapiens*² son homínidos, los homínidos son primates... (Arsuaga, 1999; Arsuaga y Martínez, 1998, 2002) Y así, podríamos continuar hasta construir el árbol genealógico que ponga en relación a los humanos con el resto de seres vivos que existen o han existido en el planeta tierra. El hombre puede ser considerado como una pieza más dentro de los procesos evolutivos. Nuestra realidad filogenética es el producto³ de un proceso evolutivo no intencional que se remonta a los inicios de la vida en la Tierra (Maturana y Varela, 1996; Arsuaga y Martínez, 1998; 2002; Arsuaga, 1999). Esta evolución que lleva hasta el ser humano⁴ tiene como aspecto fundamental sujetos que nacen con cerebros inmaduros que paulatinamente van desarrollándose.

“A este proceso peculiar los antropólogos lo llaman *neotenia*. Esta palabreja quiere indicar que los humanos nacemos aparentemente demasiado pronto, sin cuajar del todo: somos como esos condumios precocinados que para hacerse plenamente comestibles necesitan todavía diez minutos en el microondas... Todos los nacimientos humanos son en cierto modo prematuros: nacemos demasiado pequeños hasta para ser crías de mamíferos respetables” (Savater, 1997;23)

La neotenia puede interpretarse como una consecuencia de la herencia con modificación en la que influyen numerosos e inimaginables elementos, no en vano la evolución:

“se ha producido principalmente por la selección natural de variaciones numerosas, sucesivas y pequeñas, asistida de manera importante por los efectos heredados del uso y desuso de las partes, y de un modo poco importante, por lo que respecta a las estructuras adaptativas pasadas o presentes, por la acción directa de las condiciones externas, así como por las variaciones que en nuestra ignorancia se nos antojan espontáneas” (Darwin)⁵

Nosotros al igual que otros autores (Bruner, 1987; Mora, 2001) consideramos que la bipedación juega un papel fundamental en el proceso evolutivo hacia cerebros más inmaduros. De todas formas, es justamente el hecho de que los seres humanos

¹ Tal afirmación parece tan necesaria, ante el empuje siempre presente de las teorías creacionistas (como ejemplo, la páginas de una búsqueda rutinaria en internet: <http://www.Sedin.org/creación.html>; http://members.tripod.com/seresma/spanish_vsE.html; <http://www.geocities.com.Athens/Forum/1987...> como cuando Thomas Henry Huxley defendió las teorías de Darwin frente al obispo de Oxford Samuel Wilberfoce).

² Aunque menos rigurosa en su clasificación merece la pena considerar la categorización de Morin (2001) como *homo complexus*.

³ Producto que en principio no podemos decir que haya concluido, pues es probable que la evolución continúe, no en “la dirección de cambios anatómicos básicos del cerebro como antaño (aumento de volumen), ni siquiera de cambios profundos en la anatomía fina sináptica, sino en nuevos códigos de distribución de la misma con sólo pequeños cambios en el substrato neuronal existente” (Mora, 2001;47).

⁴ Decimos que ‘lleva’ y no que ‘llega’ pues no es correcto considerar que el ser humano es el ser más perfecto de cuantos habitan o habitaron este planeta. Tal afirmación es arbitrariamente antropocéntrica e implícitamente confunde los conceptos de adaptación y adaptabilidad (Maturana y Varela, 1996). Sin entrar en ellos parece claro que existen otras especies mejor adaptadas que la humana a determinados ecosistemas y que también existen otras que son tan adaptables como la humana. Lo que sí resulta incontestable es que no hay ninguna especie con la capacidad de transformación del medio inicial como la humana, la bondad o maldad de ésta es otra cuestión.

⁵ Citado por Mason, 2001; 40.

nazcan con un cerebro que es la cuarta parte del cerebro de un adulto y que va en aumento hasta los 25 ó 30 años, la piedra angular que nos permite entender la capacidad de ‘absorción’ de cada nueva generación (Mora, 2001). Esta aparente imperfección nos hace extremadamente plásticos y maleables por el medio. Medio que con el devenir evolutivo dejó de ser eminentemente físico y pasó a ser profundamente cultural. De tal guisa que hace unos 1.000.000 años el ser humano pasó a depender de su propia cultura y de los recursos, entendidos no sólo como instrumentos, que esta le proporcionaba para su supervivencia (Bruner, 1987). La cultura cambia el rumbo de la evolución al tomar de la mano la expansión y supervivencia de los humanos. La neotenia, en fin, deviene en plasticidad, en permeabilidad del sujeto, en la capacidad de aprender del medio. En educabilidad, es decir en aquella propiedad del hombre “que le da posibilidad de recorrer con garantías de éxito un proceso formativo”⁶ (Puig, 1987; 39). El hombre a diferencia de otros seres no viene dado sino que ha de construirse en interacción con otros hombres⁷. El hombre no puede llegar a ser tal sin una comunidad humana en la que desarrollarse e inventarse (Fullat, 2000). En consecuencia, la sociedad y la cultura son elementos determinantes del desarrollo humano.

“Pues por mucho que el individuo pueda parecer operar por su cuenta al llevar a cabo la búsqueda de significados, nadie puede hacerlo sin la ayuda de los sistemas simbólicos de la cultura. Es la cultura la que aporta los instrumentos para organizar y entender nuestros mundos de formas comunicables. El rasgo distintivo de la evolución humana es que la mente evolucionó de una manera que permite a los seres humanos utilizar las herramientas de la cultura. Sin esas herramientas ya sean simbólicas o materiales, el hombre no es un ‘mono desnudo’ sino una abstracción vacía” (Bruner, 1997; 21)

Ahondando en esta idea Bruner (1987) afirma que no es posible hablar de inteligencia sin cultura. La cultura es factor principal en la interpretación del avance de los seres humanos. Sólo la cultura puede explicar el desarrollo en múltiples dimensiones que separan al hombre actual del hombre de hace 50.000 años⁸ (Delval, 2000; Mora, 2001).

La educación entendida como “la acción ejercida por las generaciones adultas sobre las que no están todavía maduras para la vida social...” (Durkheim, 1976; 98) es un fenómeno cultural universal. Un objeto cultural que podemos encontrar en todo grupo humano (Barroso y Gallardo, 1997). La educación así entendida es el garante de la continuación, de la supervivencia del grupo humano en cuestión (Colom y Núñez, 2001). La colectividad humana, la cultura y la educación son pues naturales y consustanciales al ser humano⁹. Como acertadamente señala Delval (2000; 19):

“... puede decirse que la educación es el mayor invento que han producido los seres humanos, y es una de las principales claves de su éxito como especie animal. Gracias a

⁶ Puig, dice exactamente ‘educando’, pero dado que la educación, los procesos formativos coinciden con la existencia humana, nosotros hemos sustituido ‘educando’ por ‘hombre’.

⁷ De todas formas, los animales también precisan de la interacción con sus congéneres. Entre todos los estudios realizados nos llama especialmente la atención el comentado por Maturana y Varela (1996; 108): “Si separamos de su madre por unas pocas horas a un corderito recién nacido para luego devolvérselo, veremos que el animalito se desarrolla de un modo aparentemente normal... hasta que observamos sus interacciones con otros corderos pequeños. Estos animales gustan de jugar corriendo y de darse golpes con la cabeza. El corderito que hemos separado de su madre por unas pocas horas, sin embargo, no lo hace...”

⁸ El cerebro del hombre de hace unos 50.000 años es similar al del hombre actual (Mora, 2001).

⁹ “El ser de la educación hallase radicado en el ser del hombre... La educación no es una realidad sustantiva, sino una realidad adjetiva o adherente” (González Álvarez, 1969; 26).

ella, los humanos reciben el conocimiento acumulado por las generaciones anteriores y no tienen que partir de cero. Sobre la educación se establece la cultura, el conjunto de las adquisiciones que las sociedades humanas han acumulado y que se transmiten de una generación a otra”

Llegados a este punto parece necesaria una conceptualización de la educación. Somos conscientes de que es posible encontrar numerosas definiciones de la educación¹⁰, quizás exista una para cada persona. Y, muy probablemente esta definición no será única ni unívoca. No nos interesa, en esta ocasión, ofrecer un corolario de múltiples definiciones o corrientes educativas dentro de las cuales precisar una definición de la educación¹¹. Tampoco nos parece adecuado entrar en el debate sobre la etimología y las consecuencias del vocablo educación¹². Preferimos optar por seguir una ruta esencialista que nos permita describir someramente que es la educación en sentido universal. Así pues la educación es el proceso de humanización peculiar en cada cultura y momento histórico que tiene como resultado la transmisión de la cultura (Bruner,1987; Pérez Gómez, 1992; Barroso y Gallardo, 1997; Sarramona, 2000). Es un proceso de humanización en el que “el hombre no es educado más que por hombres, que igualmente están educados” (Kant, 1983; 31). Por obra y gracia de la educación los humanos adquieren el estatus de hombre, al pasar a formar parte de una cultura que les proporciona las herramientas culturales necesarias para desarrollarse sobre su animalidad como hombres¹³ (Fullat, 2000). Bruner (1988;109) establece con claridad las relaciones entre cultura, herencia y educación:

“En resumen, algunos entornos estimulan el desarrollo cognitivo de forma más eficaz, más temprana y más duradera que otros. Lo que en cambio no parece probable es que diferentes culturas produzcan modos de pensamiento enteramente divergentes y desconectados. El motivo de ello reside en las constricciones que impone nuestra herencia biológica. Esta herencia permite al hombre alcanzar una forma de madurez intelectual adecuada para formar una sociedad muy tecnificada. Las sociedades menos exigentes (en el plano intelectual) no proporcionan instrumentos simbólicos de análisis y comprensión de la realidad como primera forma de aproximación a la misma...No nos queda duda alguna de que la vida intelectual de cualquier niño resultará enormemente enriquecida por el simple hecho de que asista a la escuela”

La educación está en estrecha relación con la cultura, sus destinos están unidos de forma inexorable. Cada cultura se dota de la educación que precise y que garantice, como mínimo, su perpetuación y desarrollo. Esto nos hace reconocer que la forma en que se organiza la educación, si fuera preciso ir más allá de la imitación propia de las culturas primitivas, no es única e inmutable en el devenir histórico y cultural (Ponce, 1987).

¹⁰ Sarramona (1989) nos ofrece una revisión categorizada de diversas definiciones sobre educación.

¹¹ Para un análisis en esta línea puede consultarse: Sarramona (1989; 2000), AAVV (1989), Rodríguez Neira (1999), Colom (coord) (1997); Trilla (coord) (2001); Careño (2000).

¹² Educación como educó-are que implica suposiciones realistas y que acentúa la necesidad del educador o la educación como educó-ere que es más propicia para postulados idealistas y que pone el énfasis en la capacidad de educarse. Pues estamos convencidos, junto a Colom y Núñez (2001), que ambas evidencian las dos condiciones necesarias de la educación.

¹³ De tal guisa, que hasta el propio Frankenstein como plasmación de las potencialidades de la ciencia y los peligros de la soberbia humana, debe hacerse hombre más allá de la evidencia, monstruosa, de su corporeidad humana.

La escuela como construcción social

En nuestra sociedad actual se percibe a la escuela, al sistema educativo, a la institución escolar en general como algo normal (Gimeno Sacristán, 2000a). Como una institución social natural que siempre existió y que perdurará indefinidamente. Es un efecto de su extendida, cotidiana y silenciosa presencia en la sociedad, la que nos hace percibir la escuela como un hecho dado que no merece ser explicado, como el aire, la fuerza de la gravedad... No en vano, ni tan siquiera el servicio militar en su momento de máximo apogeo pudo compararse en poder de convocatoria, o reclusión, según queramos ver, y de extensión con el sistema educativo¹⁴. Basta un recorrido histórico para comprobar que esa noción de naturalidad es falsa. La escuela es una construcción socio-histórica en la que se mezclan, basándose en una ley no del todo comprendida, los contrarios de dimensiones sin par como en las nociones de la filosofía natural de Anaxíandro.

Al intentar buscar un esquema que nos permita dar cuenta del desarrollo de la institución escolar nos encontramos con el arduo problema de su gran versatilidad, de su gran adaptación a cada una de las sociedades y momentos históricos, discernibles, desde nuestro tiempo actual. Desde la historia de la educación se ofrecen exhaustivas descripciones de la educación y de la enseñanza a lo largo del devenir histórico. Son suficientemente conocidas las obras de James Bowen (1986), de María Ángeles Galino (1973), Capitán Díaz (1984), Emilio Redondo García (2001) en las que se ofrece una visión, normalmente en varios volúmenes, de la historia educativa. La extensión y profundidad de las obras de carácter histórico nos sirve como indicador de la importancia dada en distintas civilizaciones a la educación y la continua aportación de nuevas corrientes al pensamiento y la práctica escolar. Pero dado que nuestro interés, en esta ocasión, es ofrecer un análisis global del desarrollo de la educación y la progresiva generalización, por supuesto nunca falta de retrocesos¹⁵, de la institución escolar, podemos considerar como adecuado a nuestros intereses el planteamiento de Lundgren (1992) que establece cinco grandes períodos de institucionalización de la educación:

1. El primer período incorpora desarrollos desde la cultura griega clásica hasta el siglo XIX y se puede denominar *período de formación*. Las ideas sobre educación y los textos pedagógicos se formaron durante este período por el estrato social dominante de la sociedad.
2. El segundo período alcanza desde el establecimiento del sistema escolar obligatorio hasta la iniciación del siglo XX, período en que la educación comienza a relacionarse con la producción industrializada. Éste es el período de la *educación de masas*.

¹⁴ En el caso de España la incorporación forzosa al ejército fue como mucho generalizada para los varones pero no para las mujeres. El tiempo de permanencia obligatoria para los mozos tras la Guerra Civil fue inferior a los cinco años y luego según fue afianzándose la democracia se redujo paulatinamente hasta desaparecer su carácter obligatorio. De todas formas, y legalmente no ignoramos la importancia del absentismo escolar que aún hoy preocupa a las distintas administraciones educativas (Consejo Escolar de Canarias, 2001), fue más fácil eludir el ejército (por excedentes de cupos, mantenedores, enfermedades varias) que eludir la escuela.

¹⁵ La historia de la educación en España es un buen ejemplo de que el tiempo no siempre trae progreso. A lo largo del siglo XIX los continuos enfrentamientos entre liberales y conservadores, demócratas y monárquicos trajo consigo una dinámica, casi continua, de avances y retrocesos. Por último, la dictadura fascista que concluyó con la realidad democrática en formación de la Segunda República, nos sumergió, por no decir que nos ahogó, en un retroceso y estancamiento que todavía hoy nos pasan factura (Viñao Frago, 1982; MEC (1979a;1979b; 1982); Marquès Sureda, 1987; Puellas Benítez, 1999;)

3. El tercer período se extiende desde comienzos de siglo hasta la Segunda Guerra Mundial y lo denominó *período pragmático*.
4. El cuarto período, el *período de expansión*, alcanza desde el final de la Segunda Guerra Mundial hasta el principio de la década de 1970.
5. El quinto período comprende desde el comienzo de la década de 1970 hasta nuestros días y se caracteriza por un freno de la *expansión educativa*; lo denominó el período de la revocación. (Lundgren, 1992; 34)

Al analizar esta propuesta resulta evidente que el autor se refiere al desarrollo de la educación en Occidente y que ofrece una versión muy resumida de la educación antigua, clásica y moderna. Pero no podía ser de otra forma pues lo que realmente pretendía era mostrar un armazón histórico en el que desarrollar su propuesta de cambio de código curricular. No obstante, son estas limitaciones las que nos ofrecen un guión claro, sobre todo si seguimos los cambios de código curricular propuesto por Lundgren, para la interpretación de los desarrollos educativos. Así, podemos encontrar que el tiempo histórico que ocupan los cuatro últimos períodos es mucho menor que el que ocupa el primero. A nuestro juicio, este hecho no se debe a una interpretación sesgada del autor, sino al gran despegue que para el ámbito educativo tuvo la generalización de la enseñanza a la mayoría de la población (Lundgren, 1996).

Este cambio en el desarrollo de la institución escolar puede entenderse como una consecuencia del cambio social. En este cambio social jugaron un papel fundamental tres fenómenos que a lo largo del tiempo se fueron configurando como aspectos claves de una nueva era: la guerra religiosa (reforma y contrarreforma), el industrialismo y la nación (Ramírez y Boli, 1987). El cisma que produjeron las noventa y cinco tesis de Lutero (1517) y las guerras de religión que ensangrentaron a Europa en el siglo XVI tuvo fuertes repercusiones en el ámbito educativo. Las ideas de Lutero eran una respuesta al estado de relajación, decadencia y corrupción de la jerarquía católica del momento (Capitán, 1984; 417). Roma, no podía ser por más tiempo la intermediaria entre dios y el hombre. Los cristianos tenían la obligación, para alcanzar su salvación, de conocer directamente la palabra de dios.

“Con la justificación por medio de la fe aborda el problema de la salvación del hombre, y sentencia que ésta sólo es posible por los méritos de Cristo... la fe es lo único que da sentido a lo religioso y relaciona al hombre con Dios. Cada uno puede entender la palabra divina según su ‘razón individual’ y no seguir la razón universal, o ‘razón racional’ de los filósofos. Buscar a Cristo en el Evangelio, negando cualquier otro medio, aun los sacramentos instituidos por la Iglesia, es ponerse en el camino de la salvación” (Capitán, 1984; 418)

Y, es en ese punto donde la Reforma resulta transformadora del ámbito educativo. Para lograr que cada creyente, hombre o mujer, conozca e interprete las Sagradas Escrituras es necesario generalizar la enseñanza de las habilidades básicas. La educación se torna, pues en elemento clave de evangelización, de salvación de las almas. No en vano, el propio Lutero reconoce que de no ser sacerdote querría ser maestro (Bowen, 1986; Capitán, 1984). Podemos así entender que Lutero se preocupara especialmente por la educación evangelizadora y tratase de convencer a los poderes civiles de su tiempo para que creasen y mantuviesen escuelas en todas las ciudades¹⁶. Se hacía necesaria una formación del pueblo, que hasta entonces se limitaba a seguir las misas en latín, que para Lutero incluía “las tres lenguas bíblicas, junto con el alemán, la historia, el canto, la música instrumental y las matemáticas” (Bowen, 1986, 493). Las

¹⁶ En esa línea hay que situar sus obras “Artículos de visita” y “De mantener a los niños en la escuela”.

nuevas propuestas religiosas que pronto se extendieron por Europa reclamaban la educación del pueblo, la enseñanza de los niños y niñas, como una condición ineludible, como elemento imprescindible para un verdadero acercamiento a la fe cristiana. Una vez desestimada Roma como centro de poder, por corrupta, la responsabilidad de crear y mantener escuelas cristianas recaía en las autoridades locales, lo que sin duda benefició y fue favorecido por las ansias de independencia de los príncipes alemanes. Aunque tampoco debemos caer en equívocos, la reforma protestante sólo perseguía la educación de la sociedad como medio para alcanzar la salvación, así su intención fue “educar a las clases acomodadas y no ‘abandonar’ a las clases desposeídas” (Ponce, 1987; 119).

En los territorios cristianos bajo autoridad papal se intentó contrarrestar la influencia protestante basándose en cuatro elementos: el concilio de Trento, la Inquisición, el Índice y la Compañía de Jesús (Bowen, 1985). Fue esta última la que se encargó de combatir la herejía a través de la educación. Mediante su participación directa o bien por la imitación que otras congregaciones realizaban de su sistema educativo, llegaron a controlar la educación en las zonas católicas (Ponce 1987; Esteban y López, 19994). La influencia de los jesuitas en el campo de la educación fue enorme llegando a constituirse en referente obligado de la docencia y de la enseñanza de su tiempo¹⁷(Ponce, 1987; Bowen, 1986).

Pero, los movimientos educativos de los jesuitas no fueron en general encaminados a la educación de la pequeña burguesía ni mucho menos de la plebe (Ponce, 1987). Su interés se limitaba a las clases dirigentes. Fueron las parroquias y otras órdenes religiosas, entre las que destacan los Clérigos de las escuela Pías, las que se ocuparon de llevar la fe, y la educación, a las clases populares (Esteban y López, 1994; Capitán, 1986).

Así, los enfrentamientos religiosos del siglo XVI tuvieron un efecto beneficioso sobre la extensión y sistematización de la educación. Los jesuitas como cabeza de lanza del movimiento de reacción de la Iglesia de Roma han contribuido en gran medida a la organización, ordenación y secuenciación de la práctica educativa (Gil, 1992). Por su parte, los esfuerzos de evangelización de la Reforma dieron como resultado la generalización de la enseñanza de la lectura a una parte importante de la población.

Sin duda los movimientos religiosos tuvieron consecuencias de índole político y social muy variadas, pero uno de los aspectos más importantes fue la consolidación de las autoridades políticas locales. Desde la caída del imperio romano y con la sumisión del poder político al poder religioso quedaba patente que la Iglesia de Roma era la única autoridad unificadora en el continente europeo. Los cismas dentro del cristianismo, la desobediencia religiosa a Roma fue utilizada para afirmar la autoridad de los príncipes en Alemania y del rey en Inglaterra. En este último reino y bajo mandato de Isabel I se prohibieron las escuelas católicas por la “la hostilidad explícita de Roma en la Bula de

¹⁷ Todavía hoy podríamos reconocer la influencia de su esfuerzo pedagógico, por ejemplo rastreando la pervivencia de los principios pedagógicos de su Ratio Studiorum señaladas por Capitán (1984): autoridad, adaptación, actividad, motivación. O por el uso de las técnicas pedagógicas que implantaron sistemáticamente en sus colegios: preelección, concertación, ejercicios y repeticiones (Bowen, 1986; Esteban y López, 1994).

Pío V de 1570, *Regnans in Excelsis*, que excomulgó a Isabel y obligaba a los católicos a oponérsele, eran, según las leyes del reino, traidores en potencia”(Bowen, 1985, 47)¹⁸.

La afirmación del estado-nación se consolidó en el siglo XVIII y XIX con el intento de homogeneizar culturalmente a la población. En esta labor la educación jugó un papel fundamental como legitimadora del orden social, la cultura y el idioma común (Ponce 1987; Serrano, 1997). Esta finalidad educativa la plantea diafanamente Fichte (1977, 267):

“Por el contrario, el estado que implante en su territorio la educación nacional propuesta por nosotros, no necesitará ejército especial, sino que a partir del momento en que una generación juvenil se haya formado en ella, tendría en ellos un ejército con amor al todo del cual es miembro, al Estado y a la patria... En un Estado que implantase la nueva educación, las primeras (aludiendo a las penitenciarias) se reducirían notablemente, las últimas (refiriéndose a los reformatorios) desaparecerían por completo. Una disciplina a tiempo asegura contra posteriores disciplinas y mejoras de por sí desagradables; en cuanto a los pobres no existe un pueblo educado de este modo”.

Estas exigencias son las que Lundgren (1992) detecta como prioridades del código curricular moral y que se resumen en “formar a ciudadanos en sus deberes dentro del marco del Estado” (Lundgren, 1992; 53). Y, que no sólo querían homogeneizar una determinada porción de la población europea tornándola diferente y bajo ningún concepto equiparable o semejante a otra población sino que además trataba de poner freno a los movimientos solidariamente universales de las clases proletarias que se esbozaban en el mapa político-social como la única fuerza capaz de desplazar al Estado recién creado. Los textos de Marx y Engels no dejaban ninguna duda al respecto:

“A los comunistas se nos reprocha también el querer abolir la patria, la nacionalidad. Los trabajadores no tienen patria. Mal se les puede quitar lo que no tienen. No obstante, siendo la mira inmediata del proletario la conquista del Poder político, su exaltación a clase nacional, a nación, es evidente que también en él reside un sentido nacional, aunque ese sentido no coincida ni mucho menos con el de la burguesía” (Marx y Engels, 1977; 92).

El industrialismo congregó en las ciudades a grandes masas de personas que le servían como mano de obra barata, dentro de la cuál por supuesto estaban los niños por “necesidad técnica: la finura de sus dedos, la pequeñez de su estatura y de sus miembros hacen de ellos los únicos aptos para efectuar ciertos trabajos” (Doullier y Vermeren)¹⁹. Por fortuna, el interés del capital y de la clase obrera fueron coincidentes en desplazar, a pesar de su docilidad y su ‘necesidad técnica’, a los niños de las jornadas agotadoras en los telares y en las minas hasta las aulas. La generalización de la escuela puede entenderse como una respuesta a los niños que no trabajan y que necesitan dotarse de toda una serie de capacidades que con posterioridad les permitirán incorporarse útilmente a la industria. Pero lo más importante de la industrialización es que debido a la organización del trabajo que aporta rompe con la forma tradicional de vida que

¹⁸ Este suceso debería de servirnos de referencia en el contexto actual surgido después del 11 de septiembre. Las religiones de por sí confieren mayor importancia a aspectos no terrenales, lo que termina obligando o exigiendo a sus adeptos a seguir conductas contrarias a ellos mismos, otros ciudadanos o el Estado de derecho. Estos peligros se acentúan en los estados democráticos y plurales, donde la diversidad política, cultural y religiosa es habitual.

¹⁹ Citado por Coriat, 1993; 18.

imperaba en Europa. Así, y a grueso modo, puede considerarse que la sociedad europea anterior a la generalización de la industria era eminentemente rural y que en ella no existía una diferencia entre el contexto de producción y el contexto de reproducción social. La industria con su forma de entender y dividir el tiempo y su consecuente forma de organizar el tiempo de trabajo y el tiempo de no trabajo trajo consigo una nueva sociedad que requería una nueva forma de perpetuarse. La institución escolar tomó fuerza como socializadora de la infancia en un momento histórico en que las familias y los gremios estaban ‘rotos’ (Varela, 1986; 8). “Las escuela de párvulos no son únicamente establecimientos de beneficencia destinados a preservar los niños de los peligros físicos y a proporcionar a los padres pobres independencia para entregarse al trabajo...” (Carderera, 1858; 199)²⁰.

La revolución industrial supuso, un divorcio entre la esfera de la producción y la esfera de la reproducción (Lundgren, 1992; Ponce, 1987) al separar a las tareas productivas de las reproductivas para toda la sociedad. Coincidimos con Ponce (1987) en que la contigüidad se encuentra en el seno de las sociedades primitivas en donde la educación “era una función espontánea de la sociedad en su conjunto, a igual título que el lenguaje o la moral” (Ponce, 1987; 12), pero no deja de ser cierto que para la inmensa mayoría de la infancia europea la educación no era discernible del resto de sus actividades. El entorno rural y el mundo artesano propiciaban esta continuidad entre producción y reproducción. Sólo la ruptura espacio-temporal que introduce el industrialismo y que supone un auténtico cambio cultural (Coriat, 1993) conlleva la separación, que en un principio no fue tajante, entre la producción social y los mecanismos de reproducción social.

Estos tres aspectos, las luchas religiosas, el surgimiento de los estados-nación y el industrialismo son los que a juicio de Ramírez y Boli (1987) tienen como resultado final la creación de cinco grandes mitos que confluyeron en el, gran mito diríamos nosotros, sistema educativo estatal como medio de movilización: del individuo; de la nación como un conjunto de individuos; del progreso (nacional e individual); de la socialización y continuidad del ciclo de vida y, el del Estado como guardián de la nación.

Lo que sí parece cierto, es que aún dependiendo de los avatares históricos de cada estado, éstos han ido constituyendo sistemas educativos con características muy semejantes y que Lozano (1980; 53) resume muy acertadamente en:

- Una red de Centros escolares: 1. Universidad. 2. Secundarios. Humanidades 3. Elementales. Aprendizaje de oficios
- Un Cuerpo de Profesores, funcionarios o no: divididos en categorías académicas y profesionales.
- Un cuerpo de Inspectores, a veces elegidos entre los anteriores.
- Un tanto por ciento del Gasto Público asignado para el mantenimiento de la red.
- Un Código: reglamentaciones. Leyes. Preceptos Constitucionales, lazos religiosos mediante Concordato.²¹

²⁰ Citado por Sanchidrian, 1991; 65.

²¹ Los lazos religiosos mediante concordato son propios de los países de tradición confesional católica.

El sistema educativo del Estado Español

Podemos entender que los sistemas educativos son “las formas en que el estado organiza la educación de manera integradora y global, regulando los principios básicos que subyacen a la ordenación general del sistema; su estructura, organización y gestión y la influencia de los factores sociales en el mismo” (García de La Torre, 2000). Así, los sistemas educativos están íntimamente ligados al Estado (Serrano, 1997) dependiendo la finalidad, estructura y organización de la escolaridad de las peculiaridades del Estado. Los cambios que se producen en el estado y que afectan a su ordenamiento jurídico afectan también al sistema educativo. Como ejemplo podemos considerar las repercusiones que para el sistema educativo español tuvo la promulgación de la Constitución de 1978 y que apreciamos al comparar los fines educativos de la LGE (1970) y de la LOGSE (1990):

Tabla I-2
Fines de la educación del Sistema Educativo

LGE	LOGSE
<p>1. La formación humana integral, el desarrollo armónico de la personalidad y la preparación para el ejercicio responsable de la libertad, inspirados en el concepto cristiano de la vida y en la tradición y cultura patrias; la integración y promoción social y el fomento del espíritu de convivencia; todo ello, de conformidad con lo establecido en los Principios del Movimiento Nacional y demás Leyes Fundamentales del Reino.</p> <p>2. La adquisición de hábitos de estudio y de trabajo y la capacitación para el ejercicio de actividades profesionales que permitan impulsar y acrecentar el desarrollo social, cultural, científico y económico del país.</p> <p>3. La incorporación de las peculiaridades regionales, que enriquecen la unidad y el patrimonio cultural de España, así como el fomento del espíritu de comprensión y de cooperación internacional.</p>	<p>1. El sistema educativo español, configurado de acuerdo con los principios y valores de la constitución, y asentado en el respeto a los derechos y libertades reconocidos en ella y en la ley orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, se orientará a la consecución de los siguientes fines previstos en dicha ley:</p> <p>a) el pleno desarrollo de la personalidad del alumno.</p> <p>b) la formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia.</p> <p>c) la adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, así como de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y estéticos.</p> <p>d) la capacitación para el ejercicio de actividades profesionales.</p> <p>e) la formación en el respeto de la pluralidad lingüística y cultural de España.</p> <p>f) la preparación para participar activamente en la vida social y cultural.</p> <p>g) la formación para la paz, la cooperación y la solidaridad entre los pueblos.</p>

Las administraciones educativas

El cambio en las metas educativas se entiende al tomar como referente obligado de las instituciones y del ordenamiento jurídico de cualquier nivel y administración pública del

Estado Español la Constitución Española (CE)²². Con el advenimiento de la Carta Magna se hacían insostenibles, por lo menos legalmente, los supuestos fundacionales del sistema escolar. Supuestos que entran en conflicto con los derechos fundamentales salvaguardados por la CE:

Artículo 10. 1. La dignidad de la persona, los derechos inviolables que le son inherentes, el libre desarrollo de la personalidad, el respeto a la ley y a los derechos de los demás son fundamento del orden político y de la paz social.

2. Las normas relativas a los derechos fundamentales y a las libertades que la Constitución reconoce se interpretarán de conformidad con la Declaración Universal de Derechos Humanos y los tratados y acuerdos internacionales sobre las mismas materias ratificados por España.

Artículo 14. Los españoles son iguales ante la ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

La CE recoge, también, referencias explícitas para el ámbito educativo en su artículo 27:

1. Todos tienen el derecho a la educación. Se reconoce la libertad de enseñanza.
2. La educación tendrá por objeto el pleno desarrollo de la personalidad humana en el respeto a los principios democráticos de convivencia y a los derechos y libertades fundamentales.
3. Los poderes públicos garantizan el derecho que asiste a los padres para que sus hijos reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
4. La enseñanza básica es obligatoria y gratuita.
5. Los poderes públicos garantizan el derecho de todos a la educación, mediante una programación general de la enseñanza, con participación efectiva de todos los sectores afectados y la creación de centros docentes.
6. Se reconoce a las personas físicas y jurídicas la libertad de creación de centros docentes, dentro del respeto a los principios constitucionales.
7. Los profesores, los padres y, en su caso, los alumnos, intervendrán en el control y gestión de todos los centros sostenidos por la Administración con fondos públicos, en los términos que la ley establezca.
8. Los poderes públicos inspeccionarán y homologarán el sistema educativo para garantizar el cumplimiento de las leyes.
9. Los poderes públicos ayudarán a los centros docentes que reúnan los requisitos que la ley establezca.
10. Se reconoce la autonomía de las Universidades, en los términos que la ley establezca.

Como vemos en él aparecen recogidos el derecho a la educación; la libertad de enseñanza (reforzada por el artículo 20. 1c) a la libertad de cátedra); la finalidad educativa primigenia de nuestra democracia; el derecho de los padres a elegir la formación religiosa y moral para sus hijos; la gratuidad de la enseñanza básica; la ineludible responsabilidad del Estado en materia educativa; la libertad de creación de centros; la participación de profesores, padres y alumnos en el control y gestión de los centros educativos y, la autonomía de la Universidad. Normalmente, esos son los aspectos a los que se suele hacer referencia cuando se desea poner de manifiesto la

²² Ojalá, las ideas de Adela Cortina (1998) fueran tan extendidas que pudiésemos decir que la democracia es el referente de toda persona y asociación social.

trascendencia que la CE concede a la educación. Su importancia es indiscutible, pero no son los únicos elementos a tener en cuenta. Así, el Título VIII de la CE es de vital relevancia para el ordenamiento jurídico y el consecuente reparto de competencias en el Estado Español²³:

Artículo 148. 1 Las Comunidades Autónomas podrán asumir competencias en las siguientes materias:

15ª. Museos, bibliotecas y conservatorios de música de interés para la Comunidad Autónoma.

17ª. El fomento de la cultura, de la investigación y, en su caso, de la enseñanza de la lengua de la Comunidad Autónoma.

Artículo 149. 1. El Estado tiene competencia exclusiva sobre las siguientes materias:

1ª La regulación de las condiciones básicas que garanticen la igualdad de todos los españoles en el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes constitucionales.

...

15ª. Fomento y coordinación general de la investigación científica y técnica.

...

18ª. Las bases del régimen jurídico de las Administraciones públicas y del régimen estatutario de sus funcionarios que, en todo caso, garantizarán a los administrados un tratamiento común ante ellas; el procedimiento administrativo común, sin perjuicio de las especialidades derivadas de la organización propia de la Comunidades Autónomas; legislación sobre expropiación forzosa; legislación básica sobre contratos y concesiones administrativas y el sistema de responsabilidad de todas las Administraciones públicas.

...

30ª. Regulación de las condiciones de obtención, expedición y homologación de títulos académicos y profesionales y normas básicas para el desarrollo del artículo 27 de la Constitución a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones de los poderes públicos en esta materia.

A través de estos artículos el Estado Español se articula como un estado de autonomías, para el caso de la educación esto se traduce en que el Estado Central se reserva para sí las prerrogativas de ordenación general del sistema educativo, planificación general de la enseñanza, requisitos mínimos de los centros, alta inspección, evaluación general del sistema educativo, homologación de titulaciones, cooperación internacional en materia educativa... (LODE; DA Primera) Estas responsabilidades exclusivas del Estado no se desprenden de forma directa del artículo 149, sino que proceden del desarrollo legislativo del mismo por medio de las leyes orgánicas y demás legislación que lo desarrolla.

Para tener una imagen precisa de las competencias del Estado en materia educativa es necesario acudir a las leyes orgánicas y a los reales decretos que las desarrollan. Actualmente, en España hay vigentes en materia educativa cuatro leyes orgánicas: LODE, LOGSE, LOPEGCE, LOCFP y LOU²⁴. Esta última la vamos a obviar, pues la investigación que aquí presentamos se circunscribe al ámbito de la enseñanza no universitaria. También es preciso aclarar que sólo nos ocuparemos de los

²³ Una imagen de la pluralidad autonómica de fácil lectura la encontramos en García y Sotelo (1999).

²⁴ Bueno, cuando esta tesis sea leída, la legislación vigente habrá cambiado significativamente. Así, la Universidad se regirá por la LOU y, muy posiblemente, la enseñanza no universitaria tendrá nueva ley. La llamada Ley de Calidad. Dado el oficio negociador demostrado por el Ministerio de Educación y Cultura es de suponer que esta nueva ley goce del mismo respaldo social que la LOU.

apartados vigentes pues como es bien sabido cada una de las leyes orgánicas ha supuesto en mayor o medida la derogación de la anterior²⁵.

Por su parte, las Comunidades Autónomas²⁶ con competencias plenas en educación tienen la capacidad y la obligación del desarrollo legislativo y ejecución en materia educativa. De forma concreta el estatuto de Autonomía de Canarias dice²⁷:

Artículo 30. La Comunidad Autónoma de Canarias, de acuerdo con las normas del presente Estatuto, tiene competencias exclusivas las siguientes materias:

...

7. Fundaciones y asociaciones de carácter docente, cultural, artístico, benéfico, asistencial y similares en cuanto desarrollen esencialmente sus funciones en Canarias.

8. Investigación científica y técnica, en coordinación con el Estado.

...

10. Instituciones relacionadas con el fomento y la enseñanza de las bellas artes.

...

14. Instituciones públicas de protección y tutela de menores de conformidad con la legislación civil, penal y penitenciaria del Estado.

...

23. Estadística de interés de la Comunidad Autónoma.

Artículo 32. Corresponde a la Comunidad Autónoma de Canarias el desarrollo legislativo y la ejecución en las siguientes materias:

1. Enseñanza, en toda la extensión, niveles, grados, modalidades y especialidades, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 27 de la Constitución y en las Leyes Orgánicas que, conforme al apartado 1 del artículo 81 de la misma, lo desarrollen. El Estado se reservará las facultades que le atribuye el número 30º del apartado 1 del artículo 149 de la Constitución, y la alta inspección necesaria para su cumplimiento y garantía.

6. Régimen jurídico y sistema de responsabilidad de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma y de los entes públicos dependientes de ella, así como el régimen estatutario de sus funcionarios.

El reparto ente el Estado y las Autonomías se concretan y clarifican en los reales decretos de traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma correspondiente²⁸. Para el caso del traspaso de la Comunidad Autónoma de Canarias, los aspectos esenciales se concretaron en el Real Decreto 2091/1983, de 28 de julio, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Canarias en materia de educación²⁹. En él se

²⁵ Para una comprobación de esta aseveración basta acudir a las disposiciones derogatorias de cada ley orgánica.

²⁶ Como nuestro estudio se centra en la CCAA Canaria, hemos preferido utilizar la legislación de esta comunidad como indicador del reparto de competencias entre el Estado Central y las Autonomías.

²⁷ Es conveniente indicar que el modelo básico para expresar el traspaso de competencias es el usado en el articulado del estatuto de Autonomía del País Vasco (Lázaro, 1985).

²⁸ Desde 1995 todas las Comunidades han asumido competencias educativas, la legislación correspondiente es la que sigue: Real Decreto (RD) 2808/1980 en la CCAA del País Vasco; RD 2809/1980 en la CCAA de Cataluña; RD 1763/1982 en la CCAA de Galicia; RD 3936/1982 en la CCAA de Andalucía; RD 2091/1983 en la CCAA de Canarias; RD 2093/1983 en la CCAA de Valencia; RD 1070/1990, en la CCAA de Navarra. Las CCAA de Asturias, Cantabria, La Rioja, Región de Murcia, Aragón, Castilla-La Mancha, Extremadura, Islas Baleares, Madrid y Castilla y León han recibido sus competencias a través de la Ley Orgánica 9/1992 (Artículo 19).

²⁹ Este Real Decreto se complementa con los Reales Decretos: 928/1986, de 21 de marzo, sobre ampliación de medios adscritos a los servicios traspasados a la Comunidad Autónoma de Canarias en materia de educación no universitaria (Centros de Formación Profesional Reglada); 2514/1986, de 7 de noviembre, sobre ampliación de medios adscritos a los servicios traspasados a la Comunidad Autónoma

establece que corresponde a la Administración Central del Estado la competencia y ejercicio en el ámbito normativo o de gestión que corresponda, las siguientes funciones y actividades:

a) Las condiciones básicas que garanticen la igualdad de todos los españoles en el ejercicio de sus derechos y deberes en materia de educación, de acuerdo con el artículo 149.1, 1ª., de la Constitución.

b) Las normas básicas para el desarrollo del artículo 27 de la Constitución, sin perjuicio de la Comunidad Autónoma de Canarias para el desarrollo legislativo, ejecución y aplicación de la legislación del Estado en esta materia.

c) La planificación económica general de las inversiones dentro del ámbito establecido por el artículo 131 de la Constitución, de acuerdo con las previsiones que le serán suministradas por la Comunidad Autónoma.

d) La orientación general del sistema educativo de aplicación en todo el territorio nacional, en concreto: la determinación de la duración de la escolaridad obligatoria, la regulación de niveles, grados, especialidades, ciclos y modalidades de enseñanza, así como el número de cursos que en cada caso corresponda y los requisitos de acceso de un nivel de enseñanza a otro.

e) La normativa básica y determinación de los requisitos mínimos que describen reunir los Centros e instalaciones escolares.

f) La regulación de las condiciones para la obtención, expedición y homologación de títulos académicos y profesionales válidos en todo el territorio español, así como la determinación de los efectos académicos y profesionales de los mismos.

g) La fijación de las enseñanzas mínimas a que se refiere la disposición adicional punto dos, b), de la Ley Orgánica 5/1980, de la Jefatura del Estado, de 19 de junio, por la

que se regula el Estatuto de Centros Escolares.

h) La regulación de las condiciones básicas que garanticen el derecho y el deber de conocer la lengua castellana, sin perjuicio de las competencias de la Comunidad Autónoma de Canarias para la elaboración de normas y adopción de cuantas medidas sean necesarias para garantizar el derecho de los ciudadanos de Canarias al uso y conocimiento de sus propios valores lingüísticos.

i) La convocatoria, adjudicación y revocación de las becas y ayudas al estudio. En las convocatorias se contemplará, previa consulta con la Comunidad Autónoma, el coste de la insularidad, tanto entre las islas como entre éstas y la Península, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 138.1 de la Constitución.

j) La regulación de las condiciones para la convalidación de estudios y títulos académicos y profesionales.

k) El establecimiento de las características básicas del libro de escolaridad que se establezca con carácter obligatorio y en general para cada nivel de enseñanza.

l) El protectorado sobre las Fundaciones docentes de ámbito nacional e internacional.

m) La titularidad y administración de los Centros públicos en el extranjero y el régimen jurídico de los Centros extranjeros en España.

n) La titularidad del Centro Nacional Educación Básica a distancia y del Instituto Nacional de Bachillerato a

de Canarias en materia de educación no universitaria (Institutos de Orientación Educativa y profesional y Centro ECCA); 2802/1986, de 12 de diciembre, de traspaso de funciones y servicios a la Comunidad autónoma de Canarias en materia de Universidades; 1307/1990, de 26 de octubre, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Canarias en materia de Graduado Social y, 1309/1990, de 26 de octubre, sobre traspaso a la Comunidad Autónoma de Canarias de funciones y servicios del Estado en materia de enseñanzas Superiores de Marina Civil.

Distancia.

ñ) La titularidad del Centro ECCA, calificado como Centro público en régimen de administración especial, corresponde al Ministerio de Educación y Ciencia en virtud de su carácter supracomunitario, sin perjuicio de la participación y control sobre el funcionamiento de este Centro que a la Comunidad Autónoma de Canarias corresponda en función de estar ubicado en la sede central de esta Institución.

p) Los actos de administración de personal no atribuidos a la Comunidad Autónoma, así como el establecimiento de normas generales de coordinación, programación de efectivos, retribuciones, régimen de trabajo y cuantas otras materias sean necesarias para garantizar la igualdad de los funcionarios del Estado transferidos a las distintas Comunidades Autónomas, sin perjuicio de lo que en su día dispongan las normas que se dicten en desarrollo de lo previsto en el artículo 149.1,18, de la Constitución

o) La inscripción de todos los Centros docentes en el Registro dependiente del Ministerio de Educación y Ciencia.

q) La elaboración de estadísticas de enseñanza para fines estatales, a cuyo efecto la Comunidad Autónoma proporcionará los datos para su realización. Del mismo modo, la Administración Central del Estado facilitará a la Comunidad Autónoma cuantos datos sean precisos para los fines propios de ésta.

r) La cooperación internacional bilateral y unilateral en materia de enseñanza. En el ejercicio de estas competencias, la Administración Central tendrá en cuenta las demandas que presenta la Comunidad Autónoma, encaminadas a la atención educativa de los emigrantes a la atención educativa de los emigrantes canarios en el extranjero.

s) La alta inspección, de acuerdo con lo establecido en la disposición adicional 2 de la Ley Orgánica del Estatuto de Centros Escolares y en el artículo 34, A), punto 6, del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Canarias.³⁰

³⁰ Los puntos g y s han sido derogados por la LODE.

Por su parte, la Comunidad Autónoma de Canarias³¹ asume las competencias y servicios que siguen:

a) Las competencias, funciones y servicios ejercidos por las actuales Direcciones Provinciales de Educación... así como el personal adscrito a las mismas que figura en las relaciones que se incorporan al presente acuerdo.

b) Las Inspecciones Provinciales de Educación Básica del Estado, incluidos los servicios de orientación escolar, vocacional, familiar y equipos multiprofesional de Educación Especial; los servicios de Coordinación Profesional, en su caso Inspecciones Provinciales de Formación Profesional; las Inspecciones de Bachillerato del Estado del distrito universitario de La Laguna. En todos los casos se incluyen las facultades, funciones y servicios ejercidos hasta la fecha en el ámbito de la Comunidad Autónoma.

c) La dependencia, la titularidad administrativa y, en su caso, la

propiedad y demás derechos reales que el Estado ostenta sobre los edificios e instalaciones de todos los Centros públicos de la Comunidad Autónoma de Canarias, tanto de régimen ordinario como de régimen especial, salvo los de convenio con el Ministerio de Defensa...

d) Las competencias relativas a la creación, puesta en funcionamiento, modificación, transformación, clasificación, traslado, clausura, supresión, régimen jurídico, económico y administrativo de las unidades, secciones y Centros públicos tanto de régimen ordinario como de régimen especial, así como los de carácter experimental y de enseñanza a distancia en sus diversas modalidades.

e) Las competencias, funciones y atribuciones que respecto de otros Centros de titularidad pública, así como de los Colegios municipales de

³¹ Con posterioridad, estas funciones pasan a formar parte de las responsabilidades de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes del Gobierno Autónomo de Canarias mediante los decretos siguientes: Decreto 97/1986, de 6 de junio, por el que se asignan a la Consejería de Educación la ampliación de medios adscritos a los servicios traspasados a la Comunidad Autónoma de Canarias, en materia de educación no universitaria, por Real Decreto 928/1986, de 21 de marzo; Decreto 191/1986, de 19 de diciembre, por el que se asignan a la Consejería de Educación la ampliación de medios adscritos a los servicios traspasados a la Comunidad Autónoma de Canarias, en materia de educación no universitaria (Institutos de Orientación educativa y Profesional y Centro ECCA), por Real Decreto 2514/1986, de 7 de noviembre; Decreto 20/1987, de 13 de marzo, por el que se asignan a la Consejería de Educación y Presidencia las funciones y servicios de la Administración del Estado traspasados a la Comunidad Autónoma de Canarias, en materia de Universidades por el Real Decreto 2.802/1986, de 12 de diciembre; Decreto 229/1990, de 8 de noviembre, por el que se asignan a la Consejería de Educación, Cultura y Deportes las funciones y servicios en materia de enseñanza de Graduado Social.

enseñanza confiere al Ministerio de Educación y Ciencia la legislación vigente, con exclusión de aquéllas a las que se refiere el apartado c)

f) Las competencias, funciones y atribuciones que respecto a los Centros privados confiere al Ministerio de Educación y Ciencia la legislación aplicable.

g) Respecto al personal transferido, los actos administrativos de personal que se deriven de la relación entre los funcionarios y la Comunidad Autónoma, dentro de su ámbito territorial, y entre ellos los siguientes:

- La convocatoria específica y provisión de vacantes en la Comunidad Autónoma, incluido el nombramiento de Tribunales...
- La convocatoria y resolución de los concursos de traslados dentro del ámbito de la Comunidad Autónoma...
- Los nombramientos y ceses de los funcionarios para ocupar puestos de trabajo.
- Los nombramientos para proveer interinamente vacantes, así como la facultad de formalizar contratos de colaboración temporal.
- Concesión de compatibilidades.
- Reconocimiento de trienios.
- Reconocimiento de situaciones administrativas...
- Concesión de licencias y permisos
- Concesión de comisiones de servicios.
- Concesión de permutas dentro del ámbito de la Comunidad.
- Régimen de trabajo y vacaciones.
- Ejecución del régimen de retribuciones.
- Reconocimiento de dietas y gastos de viaje.
- Concesión de premios y recompensas.

- Iniciación, tramitación y resolución de los expedientes disciplinarios, excepto la resolución de aquéllos que supongan la separación definitiva del servicio.

- Resolución de recursos administrativos y ejecución de sentencia en materia de personal en el ámbito de su competencia.

- Selección, formación y nombramiento de Directores de Centros públicos y demás cargos directivos, de acuerdo con la legislación básica del Estado.

h) La realización de programas de perfeccionamiento del profesorado y del personal de administración y servicios.

i) La regulación de los niveles, grados, modalidades y especialidades de enseñanza y de normas y orientaciones pedagógicas, en concordancia y desarrollo de las disposiciones del Estado sobre ordenación general del sistema educativo y fijación de enseñanza mínimas...

j) La tramitación y propuesta de los programas experimentales para cada profesión...

k) La realización de programas de experimentación e investigación educativa en el ámbito de sus competencias.

l) La edición de los libros de escolaridad, de acuerdo con las condiciones reguladas por el Estado.

m) La elaboración, aprobación y ejecución de los programas de inversiones en construcciones, instalaciones y equipamiento escolar...

A tal efecto corresponde a la Comunidad Autónoma la determinación de las necesidades educativas en base a las cuales se elaboren los programas de inversiones antes citadas.

n) La elaboración y supervisión, aprobación, contratación y ejecución de proyectos de nuevas construcciones, reformas, ampliación o mejora de las existentes... El establecimiento de

normas sobre redacción de proyectos técnicos. Las especificaciones técnicas y económicas del material mobiliario. La elaboración y ejecución de proyectos de carácter experimental. La evaluación de la ejecución de las construcciones escolares.

ñ) La convocatoria y concesión de las subvenciones de gratuidad a los Centros privados en los niveles de enseñanza obligatoria, así como su control y posible revocación de acuerdo con los criterios generales establecidos en la legislación básica del Estado ...

o) La convocatoria concesión de las subvenciones a la iniciativa privada...

p) Las competencias relativas a transporte escolar, comedores escolares,

Escuelas Hogar y Centros de vacaciones escolares.

q) El protectorado sobre las Fundaciones docentes que desarrollen principalmente sus acciones en la Comunidad Autónoma de Canarias...

r) La gestión de becas y ayudas al estudio...

s) La inscripción de todos los Centros públicos y privados en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Canarias...

t) Las funciones y medios que corresponde a los Organismos autonómicos dependientes del Ministerio de educación y ciencia y que guarden relación con las competencias anteriormente relacionadas.

Además, ambas Administraciones Públicas comparten las funciones y competencias en:

a) La coordinación entre los Registros de Centros docentes, a cuyo efecto la Consejería de Educación de la Comunidad Autónoma de Canarias remitirá al Ministerio de Educación y Ciencia los datos precisos en orden a la actualización del Registro dependiente del mismo. Igualmente la administración Central del Estado remitirá a la Comunidad Autónoma cuantos informes le sean solicitados por ésta.

b) El mantenimiento de bancos de datos informatizados de personal, Centros y documentación de utilización conjunta...

c) La Administración Central del Estado y la de la Comunidad Autónoma deberán establecer, mediante convenio, las formas de colaboración necesarias para el funcionamiento del INAB y del CENEBA en la Comunidad Autónoma de Canarias...

d) La Comunidad Autónoma y la Administración del Estado cooperarán en el ejercicio de las facultades, derechos y obligaciones que el vigente convenio del Ministerio de Defensa con el de Educación y Ciencia atribuye a éste en relación con los Centros públicos objeto de dicho convenio, radicados en el territorio de la Comunidad Autónoma.

e) La Comunidad Autónoma y la Administración del Estado cooperarán en el ejercicio de las facultades, derechos y obligaciones que el vigente convenio del Ministerio de Defensa con el de Educación y Ciencia atribuye en relación con los Centros extranjeros radicados en el territorio de la Comunidad Autónoma de Canarias, siempre que acojan a alumnos españoles.

f) La Comunidad Autónoma de Canarias y la Administración del Estado podrán establecer de mutuo acuerdo fórmulas de colaboración para el desarrollo de la investigación educativa

g) El Ministerio de Educación y Ciencia y la Consejería de Educación de la Comunidad Autónoma de Canarias establecerán las relaciones de cooperación precisas para la mejor coordinación de los programas nacionales de perfeccionamiento del profesorado... y de investigación educativa con los programas propios de la Comunidad Autónoma...

h) El Ministerio de Educación y Ciencia y la Consejería de Educación de la Comunidad Autónoma de Canarias arbitrarán procedimientos que garanticen la participación de esta última en la

elaboración de los programas de formación y perfeccionamiento del personal no docentes...

i) La autorización de los libros de texto y material didáctico en que se concreten los programas y orientaciones pedagógicas que desarrollen las enseñanzas mínimas establecidas por el Ministerio de Educación y Ciencia será realizada por la Consejería de Educación de la Comunidad Autónoma de Canarias, previo informe de la alta Inspección del Estado de acuerdo con la regulación legal de la misma.

j) La investigación y experimentación en materia de proyectos, construcciones y dotación de centros

k) La elaboración y ejecución de proyectos arquitectónicos de carácter experimental.

l) La información relativa a los presupuestos en materia de enseñanza, a la ejecución de los mismos y a la evaluación de costes de programas educativos.

m) El Ministerio de Educación y Ciencia, dentro de sus disponibilidades presupuestarias, prestará asistencia editorial a la Consejería de Educación de la Comunidad Autónoma de Canarias y arbitrará los procedimientos precisos para garantizar la participación de ésta en la programación de sus publicaciones

Las responsabilidades de las Comunidades Autónomas con competencias plenas en educación no concluyen con el Real Decreto 2091/1983, cada vez que el Estado asume sus competencias generales y desarrolla leyes orgánicas o reales decretos, dichas Comunidades tienen la obligación de proceder al desarrollo legislativo y ejecución de la legislación básica estatal. En consecuencia, para conocer las competencias de cada Administración es necesario rastrear en las distintas disposiciones emanadas del Estado Central. Pues, el Estado ejerce sus competencias genéricas en educación para todo el territorio estatal a través de las leyes orgánicas (LODE, LOGSE, LOPEGCE) y los reales decretos (Real Decreto 1.004/1991; Real Decreto 1.006/1991, Real Decreto 819/1993...). Las CCAA con plenas competencias en educación desarrollan los preceptos emanados de la autoridad central a través de sus leyes (Ley 4/1987), decretos (Decreto 91/1987; Decreto 46/1993; Decreto 128/1998...), ordenes (Orden de 13 de enero de 1986; Orden de 1 de febrero de 1991...) y resoluciones (Resolución de 15 de julio de 1994, Resolución de 29 de noviembre de 2001...). Así se construye el entramado legislativo que regula la práctica educativa sobre la base genérica desarrollada por el Estado. El Estado determina la finalidad, la estructura del sistema escolar y los contenidos escolares mínimos para las distintas etapas educativas del territorio nacional. Las CCAA, por su parte, ponen en marcha sus respectivos ámbitos educativos bajo estos preceptos generales y desarrollan los contenidos mínimos para su Comunidad y el resto de aspectos que cada ley orgánica les otorga en consonancia con los preceptos de la CE.

Administraciones locales

No son sólo las administraciones central y autonómica las únicas con competencias educativas³². También las administraciones locales tienen sus responsabilidades en

³² En Canarias cada isla tiene “su propia organización gubernativa y administrativa propia en forma de Cabildos” (Ley 14/1990; art. 5.1) que atiende al carácter insular de la geografía canaria. Estas instituciones insulares no tienen competencias en educación (Ley 14/1990; Título IV) aunque sí en otros ámbitos como menores y cultura (Ley 1/1997; Decreto 60/1988). En consecuencia, no los hemos incluido en este apartado porque a pesar de su importancia en la política insular no poseen competencias educativas. De todas formas, los Cabildos contribuyen al desarrollo de las competencias desarrolladas por los ayuntamientos estableciendo convenios con éstos para la ejecución de obras de reforma, ampliación y mejora de los Centros docentes Públicos (ORDEN de 11 de Mayo de 1984; ORDEN de 5 de Febrero de 1985; ORDEN de 10 de marzo de 1986; ORDEN de 5 de febrero de 1987).

materia escolar. Estas competencias son reconocidas por las distintas leyes orgánicas en materia educativa no universitaria. La LODE establece en su disposición adicional segunda, con claridad las obligaciones de las administraciones locales como proveedoras de suelo:

1. Las Corporaciones locales cooperarán con las Administraciones educativas competentes, en el marco de lo establecido por la legislación vigente y, en su caso, en los términos que se acuerden con ellas, en la creación, construcción y mantenimiento de los centros públicos docentes, así como en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria³³.
2. La creación de centros docentes públicos, cuyos titulares sean las Corporaciones locales, se realizará por convenio entre éstas y la Administración educativa competente, al objeto de su inclusión en la programación de la enseñanza a que se refiere el artículo 27. Dichos centros se someterán, en todo caso, a lo establecido en el Título tercero de esta Ley. Las funciones que en el citado Título competen a la Administración educativa correspondiente, en relación con el nombramiento y cese del director y del equipo directivo, se entenderán referidas al titular público promotor.

La LOGSE en su disposición adicional decimoséptima, recoge estos elementos y añade los de vigilancia, conservación así como la posibilidad de asumir competencias en el desarrollo de actividades educativas:

1. La conservación, el mantenimiento y la vigilancia de los edificios destinados a centros de educación infantil de segundo ciclo, primaria o especial, dependientes de las administraciones educativas, corresponderán al municipio respectivo. No obstante, dichos edificios no podrán destinarse a otros servicios o finalidades sin autorización previa de la administración educativa correspondiente.
- ...
3. Los municipios cooperarán con las administraciones educativas correspondientes en la obtención de los solares necesarios para la construcción de nuevos centros docentes.
4. Las cesiones de suelo previstas en el artículo 83.3 de la ley sobre régimen del suelo y ordenación urbana para centros de educación general básica, se entenderán referidas a la enseñanza básica recogida en el artículo 5 de la presente ley.
5. Las administraciones educativas podrán establecer convenios de colaboración con las corporaciones locales para las enseñanzas de régimen especial. Dichos convenios podrán contemplar una colaboración específica en escuelas de música y danza cuyos estudios no conduzcan a la obtención de títulos con validez académica.
6. Las administraciones educativas establecerán el procedimiento para el uso de los centros docentes que de ellas dependan, por parte de las autoridades municipales, fuera del horario lectivo, para actividades educativas, culturales, deportivas u otras de carácter social. Dicho uso quedara únicamente sujeto a las necesidades derivadas de la programación de las actividades de dichos centros.

Por su parte, la LOPEGCE continuando en esa línea específica en su artículo tercero dedicado a las actividades escolares complementarias y extraescolares:

Las administraciones locales podrán colaborar con los centros educativos para impulsar las actividades extraescolares y complementarias y promover la relación entre la

³³ En realidad este fragmento corresponde a la Ley Orgánica 10/1999 de 21 de abril que modifica en este punto la redacción de la LODE. El texto de la LODE es el que sigue: “En el marco de los principios constitucionales y de lo establecido por la legislación vigente, las Corporaciones locales cooperarán con las Administraciones educativas correspondientes en la creación, construcción y mantenimiento de centros públicos docentes, así como en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria”.

programación de los centros y el entorno socioeconómico en que éstos desarrollan su labor.

Además, tanto la LODE como la LOPEGCE determinan que un concejal o representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el Centro, garantizando así la participación de las administraciones locales en la programación general del centro escolar³⁴. Debemos añadir la presencia de las administraciones locales en los Consejos Escolares Municipales que serán consultados preceptivamente en las siguientes materias:

- a) Disposiciones y actuaciones municipales que afecten a la educación.
- b) Propuestas municipales para la programación general de la enseñanza.
- c) Cualquier otra cuestión que el Alcalde, como Presidente de la Corporación, o el Pleno le someta a consulta. (Artículo 29; Ley 4/1987, de 7 de abril de los Consejos Escolares)

Por último, la Ley 1/1997, de 7 de febrero, de Atención Integral a los Menores del Gobierno de Canarias confiere un papel relevante a los ayuntamientos en la protección de la infancia otorgándoles las competencias de:

Artículo 12.-.

2. En particular, corresponden a los ayuntamientos canarios, a través de los servicios básicos de asistencia social o de los órganos y unidades administrativas que se determinen en sus normas orgánicas, las competencias siguientes:

...

- g) La detección de situaciones de riesgo para los menores, en coordinación con los centros y unidades escolares y sanitarias de su ámbito territorial.
- h) La adopción, en colaboración con los consejos escolares, de las medidas necesarias para garantizar la escolarización obligatoria.
- i) La declaración de la situación de riesgo, adoptando las medidas necesarias para la protección de los menores.

..

Las competencias otorgadas por la legislación educativa a las administraciones locales se centran en la dimensión material de la infraestructura que permite la creación y mantenimiento de los centros escolares. Aunque no podemos olvidar la posibilidad de actuación en la vida escolar de estas administraciones a través de la participación en el Consejo Escolar del Centro y de la colaboración en el desarrollo de las actividades extraescolares. En definitiva se trata de competencias supletorias, que no implican poder para la regular la educación. Esta capacidad de regulación como hemos comprobado, queda reservada para el Estado y las CCAA. De no ser así cada administración local podría establecer su propia oferta educativa, correríamos entonces el riesgo de caer en una auténtica fragmentación de la realidad educativa que no creemos que favoreciera ni al alumnado ni a la sociedad en su conjunto.

³⁴ Planteamiento también recogido en el preámbulo de la Logse: “En ese mismo horizonte y atendiendo a una concepción educativa más descentralizada y más estrechamente relacionada con su entorno más próximo, las Administraciones locales cobrarán mayor relevancia”.

Los centros escolares

Los centros educativos considerados como organizaciones burocráticas³⁵ también tienen una porción de responsabilidades en el mapa de gestión educativa descentralizada que venimos esbozando. Así, y de acuerdo con el discurso imperante los centros escolares son el “segundo” nivel de diseño y desarrollo curricular (Coll, 1991). Los centros educativos, a través de sus órganos de gobierno asumen el desarrollo y ejecución de su autonomía pedagógica, organizativa y de gestión de sus recursos. La LOPGSE, establece en el Capítulo II de su Título I, las dimensiones que para todo el Estado deben incluir la autonomía de los centros educativos:

Artículo 5. Autonomía de gestión de los centros docentes.

Los centros dispondrán de autonomía para definir el modelo de gestión organizativa y pedagógica, que deberá concretarse, en cada caso, mediante los correspondientes proyectos educativos, curriculares y, en su caso, normas de funcionamiento.

Artículo 6. Proyecto educativo.

1. Los centros elaborarán y aprobarán un proyecto educativo en el que se fijarán los objetivos, las prioridades y los procedimientos de actuación, partiendo de las directrices del consejo escolar del centro. Para la elaboración de dichas directrices deberá tenerse en cuenta las características del entorno escolar y las necesidades educativas específicas de los alumnos, tomando en consideración las propuestas realizadas por el claustro. En todo caso se garantizarán los principios y objetivos establecidos en la ley orgánica 8/1985, de 3 de julio, de regulación del derecho a la educación.

...

Artículo 7. Autonomía en la gestión de los recursos económicos en los centros públicos.

1. Los centros docentes públicos que impartan enseñanzas reguladas por la ley orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de ordenación general del sistema educativo, dispondrán de autonomía en su gestión económica de acuerdo con lo establecido en la presente ley, así como en la normativa propia de cada administración educativa.

2. Las administraciones educativas podrán delegar en los órganos de gobierno de los centros públicos la adquisición de bienes, contratación de obras, servicios y suministros, con los límites que en la normativa correspondiente se establezcan. El ejercicio de la autonomía de los centros para administrar estos recursos estará sometido a las disposiciones que regulan el proceso de contratación y de realización y justificación del gasto para las administraciones educativas.

3. Sin perjuicio de que todos los centros reciban los recursos económicos necesarios para cumplir sus objetivos con criterios de calidad, las administraciones educativas podrán regular, dentro de los límites que en la normativa correspondiente se haya establecido, el procedimiento que permita a los centros docentes públicos obtener recursos complementarios, previa aprobación del consejo escolar. Estos recursos deberán ser aplicados a sus gastos

³⁵ Por supuesto, que esta imagen de la escuela no es la única posible. Así, y siguiendo a Santos Guerra (1997), podemos considerar la escuela como una organización que educa, una organización contradictoria, paradójica, compleja...

de funcionamiento y no podrán provenir de las actividades llevadas a cabo por las asociaciones de padres y de alumnos en cumplimiento de sus fines, de acuerdo con lo que las administraciones educativas establezcan. En cualquier caso, las administraciones educativas prestarán especial apoyo a aquellos centros que escolaricen alumnos con necesidades educativas especiales o estén situados en

zonas social o culturalmente desfavorecidas.

4. Las administraciones educativas podrán delegar en los órganos de gobierno de los centros públicos las competencias que éstas determinen, responsabilizando a los directores de la gestión de los recursos materiales, puestos a disposición del centro.

Estas líneas generales son definidas por cada Autonomía al amparo de sus competencias. Para el caso de la CCAA Canaria, la autonomía de los centros queda recogida en el Decreto 128/1998:

Artículo 52.- Autonomía pedagógica de los centros. Los centros dispondrán de autonomía, en el marco general que determine la Administración Educativa, para definir el modelo de gestión organizativa y pedagógica, que deberá concretarse, en cada caso, mediante los correspondientes proyectos educativos, curriculares, y sus respectivos reglamentos de régimen interior y normas de convivencia.

Artículo 53.- Proyecto educativo del centro

1. El proyecto educativo, es el instrumento de planificación institucional para definir las notas de identidad del centro, que concreta las intenciones educativas consensuadas por la comunidad educativa y sirve para dar sentido y orientar el conjunto de las actividades del centro. Asimismo, tiene por finalidad plasmar de forma coherente la actividad educativa adoptada después de un análisis de la propia realidad y del contexto socioeconómico y cultural donde el centro desarrolla su acción formativa. Su objetivo será, pues, dotar de coherencia y personalidad propia a cada comunidad escolar, expresando la opción educacional asumida por los distintos sectores, que identificará los valores y objetivos básicos a cuyo logro estarán vinculadas las actividades del centro.

2. El proyecto educativo del centro partirá del análisis previo de las necesidades educativas específicas de los alumnos y del contexto escolar, socioeconómico y cultural del centro, así como de los principios de

identidad de éste, fijando los objetivos, prioridades y procedimientos de actuación.

3. El proyecto educativo incluirá, al menos, los siguientes extremos:

a) Los fines y las intenciones educativas de acuerdo con la identidad del centro, así como los valores educativos que el centro prioriza.

b) La organización general del centro, que se orientará a la consecución de los fines establecidos en el artículo 1 de la Ley Orgánica de Ordenación General del Sistema Educativo y al cumplimiento de los principios establecidos en el artículo 2 de la mencionada Ley.

c) La adecuación de los objetivos generales de las etapas que se imparten en el centro y que han de desarrollarse en su proyecto curricular.

d) El reglamento de régimen interior y normas de convivencia del centro, que facilitará la organización operativa del mismo, ordenando su estructura y los procedimientos de acción, según el modelo de participación por el que se opte.

e) Las formas de colaboración y dinamización de la participación entre los distintos sectores de la comunidad educativa.

f) Los cauces para establecer la coordinación e información periódica con las familias.

g) La coordinación con los servicios sociales, sanitarios y educativos del

municipio y otras instituciones, para la mejor consecución de los fines establecidos.

h) El funcionamiento de otros órganos de coordinación docente o de participación de padres y alumnos.

i) La oferta idiomática que realiza el centro y la de actividades y servicios, conforme a la normativa vigente.

j) Los proyectos que serán desarrollados por el centro, ya sean de formación para los distintos componentes de la comunidad escolar, de innovación educativa, de atención a la diversidad, de colaboración con otros centros e instituciones o cualquiera otra que defina la actividad educativa del centro.

k) Cualquier otra circunstancia que caracterice el régimen de funcionamiento y la oferta educativa del centro.

4. El consejo escolar propondrá una comisión entre representantes de todos los sectores cuya función es dinamizar y coordinar el proceso de elaboración del proyecto educativo del centro, responsabilizándose de su redacción final...

5. El proyecto educativo del centro y sus posibles modificaciones será aprobado y evaluado por el consejo escolar en los términos previstos en el subapartado 4.b) del artículo 34 de este Reglamento y deberá hacerse público, remitiéndose un ejemplar del mismo a todas las asociaciones y organizaciones legalmente constituidas en el centro que lo soliciten, al objeto de facilitar información sobre el mismo y favorecer, de esta forma, una mayor implicación del conjunto de la comunidad educativa.

...

Artículo 54.- Proyecto curricular de etapa.

1. El proyecto curricular de centro desarrolla, en el aspecto docente, el proyecto educativo del centro. Se referirá a cada una de las etapas que se imparten en el centro y establecerá entre ellas la coherencia necesaria. Asimismo, garantizará la coherencia y continuidad de la acción pedagógica en los ciclos, atendiendo a los criterios establecidos en el marco del proyecto educativo del centro y

las prescripciones y orientaciones del currículo.

2. El proyecto curricular de etapa se entiende como un conjunto de decisiones sobre los distintos elementos del currículo, que pretende dar respuesta, desde la propia realidad del centro, a la formación integral del alumnado y asegurar la coherencia al conjunto de actuaciones del profesorado de la etapa, garantizando una adecuada secuenciación de cada uno de los ciclos.

...

8. Los proyectos curriculares de etapa concretarán y completarán, en su caso, el currículo oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias e incluirán las directrices generales y las decisiones siguientes:

a) La adecuación de los objetivos generales de la educación infantil y primaria al contexto socioeconómico y cultural del centro, y a las características del alumnado, teniendo en cuenta lo establecido en el proyecto educativo del centro y en el Decreto del currículo para la etapa.

b) La distribución de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación de las distintas áreas, explicitándose:

- En educación primaria, la distribución secuencial de los contenidos y objetivos por ciclos.

- En educación infantil, la organización y adecuación en los ciclos de los contenidos y grado de desarrollo de las capacidades expresadas en los objetivos generales de la etapa y de las áreas o ámbitos de experiencia.

c) Las decisiones de carácter general sobre metodología didáctica, los criterios para el agrupamiento de alumnos y para la organización espacial y temporal de las actividades.

d) Criterios generales sobre evaluación de los aprendizajes y promoción de los alumnos, así como los criterios de recuperación y modelo de información a las familias sobre la evaluación.

e) Orientaciones para incorporar, a través de las distintas áreas, la educación moral y cívica, la educación para la paz, la igualdad

de oportunidades entre los sexos, la educación ambiental, sexual, para la salud, la educación del consumidor y la vial, así como las enseñanzas de organización político institucional de la Comunidad Autónoma de Canarias.

f) Las decisiones relativas al tratamiento de la diversidad y los criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares apropiadas para los alumnos con necesidades educativas especiales.

g) Criterios para la selección de materiales y recursos didácticos que se van a utilizar, incluidos los libros para uso de los alumnos.

h) Criterios para evaluar y, en su caso, revisar los procesos de enseñanza y la

práctica docente de los maestros, el trabajo del equipo educativo y el propio proyecto curricular de centro.

i) El proyecto del período de adaptación para los alumnos de educación infantil, especialmente para los que se incorporen por primera vez al centro.

j) El plan de orientación educativa y el plan de acción tutorial.

9. Las escuelas unitarias y centros incompletos tendrán un único proyecto curricular para cada etapa educativa, elaborado conjuntamente por los centros integrantes del proyecto educativo de zona, y al que se incorporarán las particularidades de cada contexto escolar.

Los agentes de los procesos educativos

Si bien es cierto, que a grosso modo, esas son las responsabilidades de los centros escolares, no lo es menos que esas obligaciones son desarrolladas por los integrantes de la comunidad escolar. Comunidad que se organiza a través de una estructura definida desde las Administraciones educativas pertinentes (LODE, LOPEG, Decreto 128/1998). Nosotros diferenciamos dos grandes colectivos dentro de la comunidad escolar: los profesionales de la educación y los no profesionales. Los primeros están constituidos por las personas que reciben su salario por las tareas que realizan en las instituciones escolares³⁶. El segundo grupo está formado por los padres y las madres, el alumnado y los distintos representantes de las administraciones. En este apartado abordaremos las distintas responsabilidades de cada uno de estos grupos. Pero como punto de partida nos ocuparemos de las redes de titularidad de los centros educativos.

La impronta de la titularidad del centro en la docencia

Aquí no tratamos de realizar una apología de la escuela pública que se justifica en su propia valía “si existe la escolarización universal prolongada que hace realidad el derecho a la educación, es gracias a la escuela pública garantizada por el Estado, no al mercado” (Gimeno Sacristán, 1998a; 327), ni de posicionarnos entre lo público y lo privado³⁷. Exclusivamente deseamos delimitar y diferenciar dos grandes categorías de centros educativos: públicos y privados³⁸. El elemento, evidente, que los distingue reside en su distinta titularidad, así la LODE establece que:

Artículo 10.- 1. Los centros docentes podrán ser públicos y privados.

³⁶ Entre las que incluimos al personal de administración y servicios. Sin embargo, no nos ocuparemos de este personal pues sus funciones formales no tienen un carácter pedagógico.

³⁷ Cosa que ya hemos hecho con claridad en otras ocasiones (Rodríguez Hernández, 1996 y 1998).

³⁸ La creación de centros de titularidad privada es un derecho reconocido por CE: “Se reconoce a las personas física y jurídicas la libertad de creación de centros docentes, dentro del respecto a los principios constitucionales” (artículo 27.6).

2. Son centros públicos aquellos cuyo titular sea un poder público. Son centros privados aquellos cuyo titular sea una persona física o jurídica de carácter privado.

Ese matiz sería suficiente por sí mismo para diferenciar unos centros de otros. No obstante, y dado que un gran número de centros privados³⁹ se acogen a conciertos⁴⁰ (LODE, Título IV) y, en consecuencia, por obligación, deben cumplir con los requisitos que les exigen las Administraciones públicas cabría preguntarse si realmente existe diferencia entre los centros públicos y privados más allá de la respectiva titularidad. Sin embargo, es justamente la titularidad la punta de un iceberg que define su asimetría sobre la base de dos características esenciales:

1.- La sociedad no puede ejercer directamente un control democrático de las escuelas privadas, sino que son sus propietarios (confesiones religiosas, grupos económicos, grupos militares, grupos ideológicos) quienes toman las decisiones e imponen sus idearios a esos centros. Por el contrario, la escuela pública tiene obligación de gobernarse de manera más democrática, contando con la participación no sólo de las familias, sino también de los Ayuntamientos y de la propia Administración Educativa, o sea, del propio Gobierno elegido también democráticamente por toda la sociedad.

2.- Las instituciones escolares privadas son controladas por la comunidad, pero de manera indirecta, a través de las leyes del mercado. Es éste quien orienta de modo decisivo la toma de decisiones que se realizan por los promotores del centro, así como por las familias que les encomiendan la educación de sus hijas e hijos. Los centros de enseñanza públicos pueden y deben, además de satisfacer las exigencias del aparato productivo, contrarrestar las demandas más exageradas de ese mercado que podrían relegar a lugares secundarios, o contradecir, o desatender el trabajo de contenidos educativos, destrezas y valores más altruistas e imprescindibles para construir una sociedad más humana, democrática y justa. (Torres, 2001; 131)

Estas dos características generales pueden reconocerse, sin mucha dificultad, en tres dimensiones esenciales de cualquier centro: su gestión, su profesorado y su alumnado. Con respecto a su organización (Tabla II-2), los órganos de gobierno son distintos. En los centros privados-concertados⁴¹, la presencia de los representantes del titular constituyen una quinta parte del Consejo Escolar. En los Consejos Escolares de los centros públicos, el titular del centro no aparece como tal, y eso es debido, a nuestro juicio, a que “la educación pública pertenece a la sociedad y es ésta en su conjunto la que marca sus funciones, su desarrollo y su destino a través de los mecanismos de participación en distintos niveles” (Gimeno Sacristán, 2001; 25). Aunque sí aparece la comunidad escolar representada en su conjunto. No podía ser de otra forma, los centros privados, concertados o no, constituyen empresas mientras que los públicos son un servicio de la sociedad en su conjunto canalizada y procurada por el Estado. Este matiz es también palpable en los distintos procesos que llevan a la elección del director. En los centros de titularidad pública el director, que debe cumplir unos requisitos previos,

³⁹ Según los datos ofrecidos por el CIDE (2001), en 1995, el 71% de los centros privados estaban acogidos a conciertos.

⁴⁰ Los conciertos consisten, básicamente, en una fórmula jurídica mediante la cual el Estado paga la educación del alumnado en centros privados. Esta posibilidad que aúna, el derecho a la educación, la elección de los padres y la gratuidad de la educación no se deriva directamente de la CE pero sí en la legislación internacional suscrita por España (Irujo, 1983).

⁴¹ Nos atenemos aquí exclusivamente a los centros concertado pues la legislación establece que los centros educativos privados no acogidos a conciertos “...gozarán de autonomía para establecer su régimen interno, seleccionar su profesorado de acuerdo a la titulación exigida por la legislación vigente, determinar el procedimiento de admisión de alumnos, establecer las normas de convivencia y definir su régimen económico” (LODE, Artículo 25).

es elegido a través de un proceso electoral democrático por la comunidad escolar del centro educativo, “la elección se producirá por mayoría absoluta de los miembros del Consejo Escolar del centro” (LOPEGCE, art. 17.2).⁴² En los centros privados concertados el director aunque elegido por el consejo escolar del centro es propuesto por el titular del mismo (LODE, art. 59.1.)

Tabla II-2
El Consejo Escolar en Centro Públicos y Privados

Centros públicos	Centros privados concertados
<i>Composición</i>	
<p>Artículo 10 (LOPGCE)</p> <p>1. El consejo escolar de los centros estará compuesto por los siguientes miembros:</p> <p>a) el director del centro, que será su presidente.</p> <p>b) el jefe de estudios.</p> <p>c) un concejal o representante del ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el centro.</p> <p>d) un número de profesores, elegidos por el claustro, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del consejo escolar del centro.</p> <p>e) un número de padres y de alumnos, elegidos respectivamente por y entre ellos, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del consejo.</p> <p>f) un representante del personal de administración y servicios en el consejo escolar. En los centros específicos de educación especial, se considerará incluido en el personal de administración y servicios el personal de atención educativa complementaria.</p> <p>g) el secretario o, en su caso, el administrador del centro, que actuará como secretario del consejo, con voz y sin voto.</p>	<p>Artículo 51 (LODE), modificado parcialmente por la LOGPCE (disposición final primera)</p> <p>1. El consejo escolar de los centros concertados estará constituido por:</p> <ul style="list-style-type: none"> - el director. - tres representantes del titular del centro. - cuatro representantes de los profesores. - cuatro representantes de los padres o tutores de los alumnos. - dos representantes de los alumnos, a partir del primer ciclo de la educación secundaria obligatoria. - un representante del personal de administración y servicios. En los centros específicos de educación especial se considerará incluido en el personal de administración y servicios el personal de atención educativa complementaria. <p>Las administraciones educativas regularán el procedimiento para que uno de los representantes de los padres en el consejo escolar sea designado por la asociación de padres más representativa en el centro.</p>
Centros públicos	Centros privados concertados
<i>Competencias del consejo escolar del centro</i>	
<p>Artículo 11(LOPGCE)</p> <p>1. El consejo escolar del centro tendrá las siguientes atribuciones:</p> <p>a) establecer las directrices para la elaboración del proyecto educativo del centro, aprobarlo y evaluarlo, sin perjuicio de las competencias que el claustro de profesores tiene atribuidas en relación con la planificación y organización docente.</p> <p>b) elegir al director del centro y, en su caso y previo acuerdo de sus miembros adoptado por</p>	<p>Artículo 57 (LODE)</p> <p>a) Intervenir en la designación y cese del director del centro de acuerdo con lo dispuesto en la Ley.</p> <p>b) Intervenir en la selección y despido del profesorado del centro, conforme con las previsiones de la Ley.</p> <p>c) Garantizar el cumplimiento de las normas generales sobre admisión de alumnos.</p> <p>d) Resolver los asuntos de carácter grave planteados en el centro en materia de disciplina de alumnos.</p>

⁴² En ausencia de candidatos o cuando éstos no alcancen la mayoría absoluta el director será nombrado por la Administración Educativa (LOPEGCE, art. 20).

Centros públicos	Centros privados concertados
<i>Competencias del consejo escolar del centro</i>	
<p>mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director así elegido.</p> <p>c) decidir sobre la admisión de alumnos, con sujeción estricta a lo establecido en esta ley y disposiciones que la desarrollen.</p> <p>d) aprobar el reglamento de régimen interior del centro.</p> <p>e) resolver los conflictos e imponer las correcciones con finalidad pedagógica que correspondan a aquellas conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia en el centro, de acuerdo con las normas que establezcan las administraciones educativas.</p> <p>f) aprobar el proyecto de presupuesto del centro y la ejecución del mismo.</p> <p>g) promover la renovación de las instalaciones y equipo escolar y vigilar su conservación.</p> <p>h) aprobar y evaluar la programación general del centro y de las actividades escolares complementarias.</p> <p>i) fijar las directrices para la colaboración, con fines culturales y educativos, con otros centros, entidades y organismos.</p> <p>j) analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de la evaluación que del centro realice la administración educativa.</p> <p>k) cualquier otra competencia que le sea atribuida en los correspondientes reglamentos orgánicos.</p>	<p>e) Aprobar, a propuesta del titular, el presupuesto del centro en lo que se refiere tanto a los fondos provenientes de la Administración como a las cantidades autorizadas, así como la rendición anual de cuentas.</p> <p>f) Aprobar y evaluar la programación general del centro que con carácter anual elaborará el equipo directivo.</p> <p>g) Proponer, en su caso, a la Administración la autorización para establecer percepciones a los padres de los alumnos por la realización de actividades escolares complementarias.</p> <p>h) Participar en la aplicación de la línea pedagógica global del centro y elaborar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares, así como intervenir, en su caso, en relación con los servicios escolares, de acuerdo con lo establecido por las Administraciones educativas.</p> <p>i) Aprobar, en su caso, a propuesta del titular, las aportaciones de los padres de los alumnos para la realización de actividades extraescolares y los servicios escolares cuando así lo hayan determinado las Administraciones educativas.</p> <p>j) Establecer los criterios sobre la participación del centro en actividades culturales, deportivas y recreativas, así como en aquellas acciones asistenciales a las que el centro pudiera prestar su colaboración.</p> <p>k) Establecer relaciones de colaboración con otros centros, con fines culturales y educativos.</p> <p>l) Aprobar, a propuesta del titular, el reglamento de régimen interior del centro.</p> <p>ll) Supervisar la marcha general del centro en los aspectos administrativos y docentes.</p>

En los centros públicos los docentes son funcionarios o interinos equiparables en todo menos en la estabilidad con la categoría de funcionarios⁴³ pero en cualquier caso su puesto de trabajo no depende de un empresario, lo que les confiere un grado de libertad⁴⁴ en nada equiparable al del profesorado de los centros privados⁴⁵. En ese

⁴³ Los docentes de la enseñanza pública se rigen por el derecho administrativo, mientras que los de la docencia privada lo hacen por el derecho laboral y sus retribuciones dependen de los respectivos convenios colectivos (Consejo Escolar del Estado, 2001). En el capítulo IV nos ocuparemos en detalle de la relación contractual entre la Administración Educativa y los docentes.

⁴⁴ No podemos olvidar que aunque el Estado contrate, no es un empresario (Jiménez Jaén, 2000). Este tema se analizará con más detalle en el próximo capítulo.

⁴⁵ Las precisiones con que la LOPEGCE modifica el artículo 60 de la LODE para la contratación y el despido de los docentes de centros concertados, a nuestro juicio, deben interpretarse como un esfuerzo por acotar y controlar la asimétrica relación de poder entre profesorado y empresario educativo. Gil Villa

sentido es preciso recordar que una de las claves de la autonomía del profesorado es su libertad para definir su práctica (Contreras, 1997). Y, nosotros al igual que Torres (2001), dudamos que este proceso pueda tener lugar en igual medida en los centros públicos y privados⁴⁶:

“Un profesor o profesora contratado no tiene de ninguna manera asegurada la libertad suficiente para ejercer su trabajo, con lo cual es fácil que deba verse obligado a acomodarse a los intereses e ideologías, e incluso manías, de quien paga sus servicios” (Torres, 2001; 128)

El alumnado es otro rasgo distintivo entre centros públicos y privados. Son varios los autores que consideran que el alumnado de los centros públicos tiene una procedencia socio-económica más heterogénea, mientras que el alumnado de los centros privados procede, normalmente, de las capas sociales, en comparación con los primeros, más elevadas (Gimeno Sacristán, 2000; Torres, 2001; Lezcano López, 2000; Marchesi, 2000). Esta realidad, comienza a poner en peligro uno de los pilares de la enseñanza pública: la igualdad⁴⁷. No resulta fácil perseguir el ideal igualitario cuando las escuelas públicas, sistemáticamente, se quedan con el alumnado que parte de un nivel cultural más bajo⁴⁸ sin recibir un apoyo diferenciado que permita a las instituciones escolares abordar las funciones educativas en concordancia con las demandas de su alumnado. La escuela pública no debe, no puede, considerar el handicap sociocultural de su alumnado como una barrera insuperable sino que debe asumir el reto de aportarle una cultura elaborada. No debemos olvidar que ante todo el principio de igualdad tiende, debe llevarnos a considerar iguales a todos los niños y niñas y, en consecuencia, proporcionarles iguales posibilidades a todos, entendiéndose maximizar las posibilidades de todos no minimizarlas (Brunner, 1997; Gimeno Sacristán, 2000; Delval, 2000). Es difícil sostener que ese esfuerzo, pagado con dinero público, pueda realizarse en una escuela que segregue al alumnado en función de su procedencia social y no otorga más recursos a los centros más necesitados (Rodríguez Hernández; 1998).

Los estudios habituales sobre rendimientos académicos demuestran la influencia del contexto sociocultural en los resultados. El informe *Elementos para un diagnóstico del Sistema Educativo Español* (INCE, 1998) también lo pone de manifiesto al

(1992; 53) esboza el proceso de selección del profesorado en la enseñanza privada: “el método consiste en la presentación del *currículum* de la licenciatura y en una entrevista con el director titular del centro en la que se debe tener en cuenta, en teoría, la coincidencia de los perfiles personales con el Ideario del colegio”.

⁴⁶ La legislación educativa vigente sólo se ocupa del profesorado de los centros privados-concertados. Los centros privados quedan al margen de la legislación específicamente educativa respecto a su organización interna y la contratación del profesorado. No así, con respecto a la Inspección: “Las administraciones educativas, en el ejercicio de sus competencias de supervisión del sistema educativo, ejercerán la inspección sobre todos los centros, servicios, programas y actividades que lo integran, tanto públicos como privados, a fin de asegurar el cumplimiento de las leyes, la garantía de los derechos y la observancia de los deberes de cuantos participan en los procesos de enseñanza y aprendizaje, la mejora del sistema educativo y la calidad de la enseñanza” (LOPGCE, artículo 35).

⁴⁷ Gimeno Sacristán (2001), ofrece tres orientaciones básicas para la educación pública: la igualdad y equidad inexcusables, el reto de la diversidad y la calidad. Por su parte, Gómez Llorente (2000), establece cinco caracteres básicos de la escuela pública: científica, laica, gratuita, democrática y comprensiva, con los que nos identificamos plenamente

⁴⁸ El nivel cultural de la familia es un factor clave en el éxito escolar. Así, el nivel cultural según informaciones de El País (14-02-2000), llega a suponer una diferencia de 14 puntos en los datos sobre el rendimiento académico obtenidos por INCE. Sin embargo, en las comparaciones realizadas por este organismo no se comparó el rendimiento académico del alumnado de los centros públicos y privados controlando el nivel cultural, lo que podría explicar las diferencias a favor de la enseñanza privada.

comparar las puntuaciones con el nivel de los estudios de los padres y su influencia en el rendimiento.

“Esto es, cuanto más alto es el nivel cultural de la familia, mejores son los resultados que los alumnos alcanzan, con independencia del sexo o la titularidad” (página 3).

Por desgracia, a veces se toman los rábanos por las hojas y se extraen conclusiones sin que exista una interpretación más allá de la evidencia de los datos⁴⁹ (prestar especial atención a la cursiva):

- Efectivamente, según parece deducirse una vez más a través de esta investigación, los factores socioculturales tienen clara incidencia en el rendimiento de los alumnos, tanto en los centros públicos como privados.
- Las condiciones socioculturales consideradas en los cuestionarios (estudios del padre y de la madre y recursos culturales presentes en el hogar) presentan generalmente valores más altos en los centros privados que en los centros públicos. Con otras palabras, según se desprende de los datos recogidos, el nivel sociocultural de los alumnos de centros privados es, salvo excepciones, superior al de los centros públicos.
- Las diferencias entre centros públicos y privados en lo que se refiere al rendimiento escolar del alumnado parecen *explicarse en parte* por estas diferencias de nivel sociocultural.
- Sin embargo, una vez deducidas o descontadas las referidas diferencias socioculturales, todavía permanece un remanente de diferencia neta entre centros públicos y privados, *estadísticamente significativa*, a favor de estos últimos, *cuyas causas no pueden ser aventuradas en el momento actual de la investigación*.
- Por último, cuando la incidencia de los factores socioculturales en el rendimiento de los alumnos se considera separadamente en los centros públicos y privados, *parecen observarse* mayores diferencias de rendimiento, debidas a estos factores, dentro del sector público que dentro del sector privado. *Podría parecer*, en consecuencia, que los centros privados amortiguan en mayor medida el efecto de estos factores sobre el rendimiento de sus alumnos.(INCE, 1998; 63)

El alumnado con NEE, parece ser especialmente receptivo a esta discriminación entre los centros públicos y privados. Según los datos que maneja Torres (2001) en el curso académico 1999-00, en la Comunidad Autónoma de Galicia, estaban escolarizados 4.500 estudiantes con NEE en centros educativos financiados con fondos públicos, pero sólo 650 estaban en centros privados. Nuevamente, el desarrollo pormenorizado de la LOPEGCE (Disposición adicional segunda) sobre este tema, nos inclina a pensar que existe una tendencia en los centros privados a no seleccionar a este alumnado o bien, una preferencia de los padres de éstos por los centros públicos. La causa de lo segundo quizás lo encontremos en una mayor calidad percibida por los padres en los centros públicos. La causa de lo primero, quizás, resida en la búsqueda de un mayor prestigio en el que la presencia de alumnado con NEE es un estorbo entre presentes y futuros clientes. Percepción que es contrapuesta a la de los padres que prefieren centros privados para sus hijos:

Padre I.- Lo que pasa en los colegios públicos es que dependen mucho del Ministerio y están más atados. En fin, ya se sabe, los papeleos para cualquier cosa se eternizan, como pasa con todo lo público ¿no? , <<las cosas de palacio van despacio>>

⁴⁹ Una interpretación más razonada sobre otra evaluación del INCE la encontramos en El País Digital 14/02/00, donde la diferencia media de 14 puntos en los resultados de matemáticas, lenguas y conocimiento del medio entre los escolares que proceden de familias sin estudios y los que pertenecen a familias con estudios universitarios.

Padre II.- Y además no sólo eso sino que allí los profesores ¿qué son?, ¿funcionarios?, ¿no?; y ¿cómo controlas a un funcionario? (Gil Villa, 1992; 32).

Los docentes

En el contexto legislativo actual que entiende el *currículum* como “el conjunto de objetivos, contenidos, métodos pedagógicos y criterios de evaluación de cada uno de los niveles, etapas, ciclos, grados y modalidades del sistema educativo que regulan la práctica docente” (Logse, Artículo 4.1) y expresa recomendaciones legislativas como “entender la educación obligatoria como una unidad temporal y organizativa que mantenga su coherencia a través de un período de tiempo tan amplio como significativo en el desarrollo de la persona, supone, como es natural, una estrecha coordinación como entre la Educación Primaria y la Educación Secundaria Obligatoria”(Decreto 46/1993), demanda que la actividad de enseñanza no se limite a la docencia directa ni a la figura de la maestra/o como única profesional con responsabilidades en el proceso educativo del alumnado.

La amplitud y la extensión del sistema educativo, que actualmente aborda desde el nacimiento hasta la edad adulta, exige la actuación de profesionales específicos para cada una de los tramos en los que se segmenta la escolaridad. Así, y retomando nuevamente la idea de *currículum* que se mantiene en los textos legales, cada etapa del sistema educativo requiere un profesorado específico que se encuentre especialmente capacitado para el desempeño de sus funciones docentes⁵⁰. La diferenciación entre el profesorado viene dada en las condiciones institucionales actuales en función del nivel educativo y de los contenidos a impartir. Esa realidad legislativa arroja esas diferencias en el nivel y contenido a impartir con diferencias en aspectos importantes como el tiempo, las funciones, los deberes y derechos así como en su sueldo.

Como es obvio, a cada etapa educativa del sistema escolar se le otorgan y exigen distintas funciones educativas (Tabla III-2). Por cuestiones históricas, sociales y laborales la docencia de cada etapa educativa es ejercida por un profesorado con una formación inicial específica (Tabla IV-2), pero no acaban ahí las diferencias entre los distintos tramos de la escolaridad. Es más, podríamos decir que estas dimensiones sin duda importantes son sólo la punta del iceberg. A nuestro juicio, las mayores diferencias entre el ejercicio de los docentes de cada etapa estriban en la disposición de su tiempo de trabajo y en la organización de los centros en los que se ubican.

⁵⁰ Esto parece obvio si comparamos los extremos del sistema educativo: infantil y universidad. No lo parece tanto si comparamos la educación primaria con la educación secundaria obligatoria.

Tabla III-2
Finalidad de cada Etapa escolar en el sistema LOGSE

Etapa escolar	Finalidad
Infantil	... contribuirá al desarrollo físico, intelectual, afectivo, social y moral de los niños... (Artículo 7.1)
Primaria	La finalidad de este nivel educativo será proporcionar a todos los niños una educación común que haga posible la adquisición de los elementos básicos culturales, los aprendizajes relativos a la expresión oral, a la lectura, a la escritura y al cálculo aritmético, así como una progresiva autonomía de acción en su medio. (Artículo 12)
Secundaria	<p>La <i>educación secundaria obligatoria</i> tendrá como finalidad transmitir a todos los alumnos los elementos básicos de la cultura, formarles para asumir sus deberes y ejercer sus derechos y prepararles para la incorporación a la vida activa o para acceder a la formación profesional específica de grado medio o al bachillerato. (Artículo 18)</p> <p>El <i>bachillerato</i> proporcionará a los alumnos una madurez intelectual y humana, así como los conocimientos y habilidades que les permitan desempeñar sus funciones sociales con responsabilidad y competencia. Asimismo, les capacitará para acceder a la formación profesional de grado superior y a los estudios universitarios. (Artículo 25.3).</p> <p>La <i>formación profesional</i>, en el ámbito del sistema educativo, tiene como finalidad la preparación de los alumnos para la actividad en un campo profesional, proporcionándoles una formación polivalente que les permita adaptarse a las modificaciones laborales que pueden producirse a lo largo de su vida. Incluirá tanto la formación profesional de base como la formación profesional específica de grado medio y de grado superior. (Artículo 30.2)</p>
Universidad	<p>El servicio público de la educación superior corresponde a la Universidad, que lo realiza mediante la docencia, el estudio y la investigación.</p> <p>2. Son funciones de la Universidad al servicio de la sociedad:</p> <p>a) La creación, desarrollo, transmisión y crítica de la ciencia, de la técnica y de la cultura.</p> <p>b) La preparación para el ejercicio de actividades profesionales que exijan la aplicación de conocimientos y métodos científicos o para la creación artística.</p> <p>c) El apoyo científico y técnico al desarrollo cultural, social y económico, tanto nacional como de las Comunidades Autónomas.</p> <p>d) La extensión de la cultura universitaria. (Artículo 1.1)</p>

Tabla IV-2
Titulación del profesorado según su centro de trabajo

Etapa Escolar	Titulación mínima exigida por la LOGSE
Infantil	La educación infantil será impartida por maestros con la especialización correspondiente (Artículo 10)
Primaria	La educación primaria será impartida por maestros, que tendrán competencia en todas las áreas de este nivel. La enseñanza de la música, de la educación física, de los idiomas extranjeros o de aquellas enseñanzas que se determinen, serán impartidas por maestros con la especialización correspondiente. (Artículo 16)
Secundaria	La educación secundaria obligatoria será impartida por licenciados, ingenieros y arquitectos o quienes posean titulación equivalente a efectos de docencia. En aquellas áreas o materias que se determinen, en virtud de su especial relación con la formación profesional, se establecerá la equivalencia a efectos de la función docente, de títulos de ingeniero técnico, arquitecto

	técnico o diplomado universitario. (Artículo 24)
Universidad	Para poder concursar a plazas de Profesor Titular de Escuela Universitaria será necesario estar en posesión del título de Licenciado, Arquitecto o Ingeniero Superior. El Consejo de Universidades podrá determinar las áreas de conocimiento específicas de las Escuelas Universitarias en las que sea suficiente el título de Diplomado, Arquitecto técnico o Ingeniero técnico. (Artículo 35.1)
	Para poder concursar a plazas de Catedrático de Escuela Universitaria será necesario estar en posesión del título de Doctor. (Artículo 36.1)
	Para poder concursar a plazas de Profesor Titular de Universidad será necesario estar en posesión del título de Doctor. (Artículo 37.1)

El tiempo de trabajo legalmente estipulado para cualquier docente es de 37,5 horas semanales (Orden de 31 de julio de 1987). Sin embargo, en función del tramo de la escolaridad en la que se ejerza como docente la distribución del horario cambia. Así, el profesorado de las escuelas de infantil y de los centros educativos de primaria tiene (Figura I-2) un mayor número de horas dedicadas a las actividades en el centro que el profesorado de secundaria (y Figura II-2) y, en consecuencia, un número menor de horas destinadas “a la preparación de actividades docentes y a perfeccionamiento”(Resolución de 29 de julio de 1998; 3.4.7.).⁵¹ Coincidente con estas cifras, el profesorado de infantil y de primaria tiene también un mayor número de horas dedicadas a la docencia directa que el profesorado de secundaria

En cuanto a la organización y labor pedagógica, las diferencias entre los centros de primaria y de secundaria quedan iluminadas en gran medida si reparamos en una de las primeras exigencias pedagógicas que desde los documentos legales se demanda a los centros de secundaria “las actividades escolares lectivas se realizarán de lunes a viernes, en el número de períodos lectivos que se determinen, que tendrán una duración de sesenta minutos incluidos los cambios de clase” (Orden de 13 de agosto de 1998, Sección 1ª.1.1). Esta peculiar disposición del tiempo de trabajo en las aulas es consecuencia y determinante de la disposición organizativa-pedagógica de los centros de secundaria en torno a las disciplinas o asignaturas. Los centros de primaria, por su parte, están centrados en el grupo-clase, priorizando el carácter globalizador de la enseñanza. Estas diferencias pedagógicas se reflejan en formas distintas de organizar la coordinación de los docentes (Tabla V-2).

Tabla V-2
Órganos de coordinación docente en el sistema educativo

Etapa educativa	Órganos de coordinación docente
Primaria	Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa Equipos de Ciclo. Coordinación de Formación Equipos educativos Plan de Seguimiento y Calidad de la Enseñanza Obligatoria
Secundaria	Departamento de Orientación y de Actividades Complementarias y Extraescolares. Departamentos didácticos. Comisión de Coordinación Pedagógica. Equipos educativos

⁵¹ Nótese que la orden referida a secundaria especifica: “la preparación de actividades docentes y a la atención de otros deberes inherentes a la función docente” (Orden de 13 de agosto de 1998; Sección 2ª.1)

El ciclo es el órgano de coordinación docente principal de la educación infantil y primaria que reúne al profesorado especialista o no de un mismo ciclo educativo. Por su parte, la educación secundaria establece de forma prioritaria la coordinación docente a través de los respectivos departamentos. El elemento pedagógico organiza el trabajo de los docentes de primaria e infantil en torno a un grupo de alumnos dando al contenido escolar un enfoque más globalizador, mientras que en la educación secundaria el proceso educativo se articula en torno a las asignaturas⁵². A nuestro juicio, las distintas finalidades ya analizadas, unidas a esta diferencia en la organización del contenido escolar, que se transmite como por ósmosis, a la organización de los centros escolares, son las responsables de las principales diferencias del profesorado en esos tramos escolares (Tabla VI-2).

Tabla VI-2
Diferencias entre los centros de Primaria y de Secundaria
(Santana ,2002)

Aspectos	Colegios de Educación Primaria	Institutos de Educación Secundaria
Tamaño	Entre 10 y 30 profesoras/es	Entre 50 y 150 profesores/as
Estructura organizativa	Cada maestra/o enseña a un grupo de alumnos/as. Estructura plana. El profesorado puede trabajar como un grupo (Claustro)	Cada profesor/a enseña a varios grupos de estudiantes; departamentos. Estructura vertical. Una organización compleja; el profesorado no puede trabajar como un solo grupo.
Metas	El profesorado suele tener un sentido más compartido de las metas y propósitos de la escuela. Se suele poner énfasis en habilidades básicas (lectura, escritura, cálculo).	No suele haber un sentido compartido de las metas del centro. No suelen haber habilidades básicas perseguidas por todo el profesorado.
Cultura profesional	Suele primar el individualismo.	Suele primar la balcanización; tiene mucha importancia la subcultura de asignatura; la organización del conocimiento condiciona la estructura organizativa.
Formación inicial del profesorado	Generalista (hay pocos especialistas).	Especialistas en una materia o asignatura (no en un área).
Currículum	Obligatorio Organizado en torno a áreas (globalización). Atención a la diversidad: adaptaciones curriculares.	Obligatorio sólo en ESO Organizado en torno a áreas en ESO, materias en Bachillerato y módulos en Formación Profesional Específica Atención a la diversidad: adaptaciones curriculares, diversificación curricular, programas de garantía social, optatividad en ESO y Bachillerato.
Dirección organizativa	Puede ejercer cierta influencia en los procesos de enseñanza-aprendizaje	Su influencia en los procesos de enseñanza-aprendizaje es, prácticamente, nula.

⁵² No queremos afirmar que esto ocurra en la realidad de los centros, sólo que la organización del contenido escolar, siguiendo las posibilidades presentadas por Zabalza (1991), se corresponde con un modelo centrado en el niño en primaria y un modelo centrado en las disciplinas en secundaria.

Las diferencias entre estas etapas que hemos usado como ejemplificación de las diferencias en el desempeño de los docentes no se reducen exclusivamente a elementos legislativos, así Gimeno Sacristán (1996a) resume las diferencias encontradas entre la educación primaria y la secundaria en varios estudios, incluido el suyo propio, en la siguiente tabla:

Tabla VII-2
Clima escolar en función de la etapa educativa.
 Gimeno Sacristán Sacristán (1996a; 66)

El clima en la enseñanza primaria	El clima en la enseñanza secundaria
<i>Curriculum</i> más integrado	<i>Curriculum</i> más especializado
Modelo de organización burocrática	Modelo de organización comunitario
Tareas más circunscritas al centro	Mayor desplazamiento de trabajo a casa
Clima más englobante, más personal	Clima más centrado en lo académico
Sistema monodocente: estilo único	Sistema pluridocente: varios estilos.
Seguimiento más directo del estudiante	Mayor autocontrol del alumno
Trato más personalizado	Clima más despersonalizado
Más participación personal en la enseñanza	Más control de los profesores
Más control sobre los estudiantes	Más independencia personal
Menor peso de la evaluación	Más relevancia de la evaluación
Todos llegan al final	Se puede abandonar (la no obligatoria)
Mayores posibilidades de contacto con los padres	Menores posibilidades de contacto con los padres
Distensión del tiempo escolar	Más comprensión del tiempo
Organización del espacio-tiempo flexible	Esquemas organizativos más rígidos
Círculo de amistades ligado al centro	Círculos diferenciados de amigos

Figura I-2
Jornada labora del profesorado de Educación Primaria

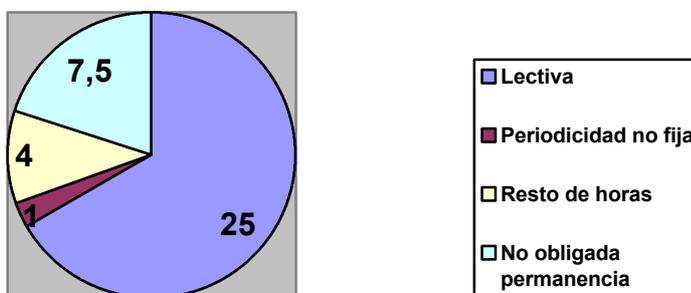
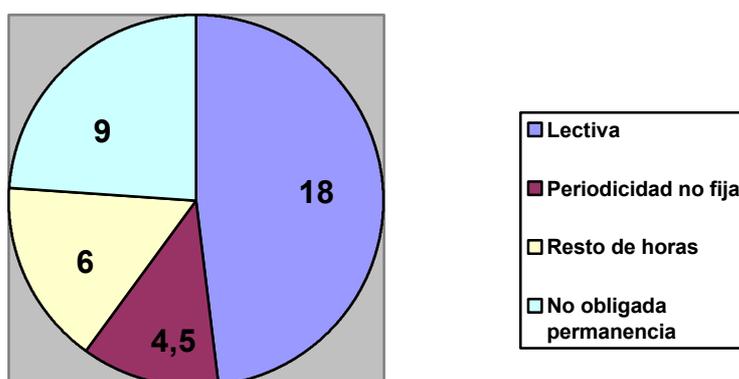


Figura II-2
Jornada labora del profesorado Educación Secundaria



Los otros profesionales de la enseñanza

Con la extensión de la escolaridad y su generalización, así como la búsqueda de aspectos de calidad de la enseñanza, ha ido incorporando profesionales que ejercen funciones distintas a los docentes y sin los cuales hoy no entenderíamos el sistema educativo tal y como lo concebimos. Podríamos entender de forma general que las funciones de estos profesionales son de apoyo en sentido amplio a los fines y objetivos del sistema escolar. Nos referimos concretamente a los asesores de CEPs, inspectores y profesionales de los EOEPs. La figura de los inspectores se asocia con rapidez a la idea de control, pero no es esa su única función:

- Colaborar en la mejora de la práctica docente y el funcionamiento de los centros, así como en los procesos de renovación educativa.
- Participar en la evaluación del sistema educativo y de los diversos elementos que lo conforman: centros, profesores, alumnado, servicios y programas, fomentando la autoevaluación de los mismos.
- Velar por el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones generales del sistema educativo.
- Asesorar e informar a los distintos sectores de las comunidades educativas, estimulando la participación eficaz de cada uno de ellos, en el ejercicio de sus derechos y en el cumplimiento de sus deberes.
- Colaborar con los órganos competentes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes en el estudio de las necesidades educativas, coordinación de asistencia técnica, optimización de efectivos, distribución del profesorado y alumnado, y actividades de perfeccionamiento.

- f) Informar a los órganos competentes de la Consejería, a solicitud de éstos o por iniciativa propia.
- g) Promover el intercambio de experiencias educativas y favorecer cualquier aspecto tendente a mejorar la calidad de la enseñanza.
- h) Propiciar la participación de los diferentes sectores de las comunidades educativas en la vida de los centros.
- i) Mediar en las situaciones de disparidad de criterios o desacuerdos que puedan llevar a conflictos a las comunidades educativas.
- j) Supervisar, desde el punto de vista pedagógico y organizativo, el funcionamiento de los centros educativos, tanto de titularidad pública como privada.
- k) Coordinar todos los servicios educativos que intervienen en los centros. (DECRETO 60/1995, Artículo 2)

En la formación continua de los docentes tienen un papel importante las Administraciones Educativas competentes, las Universidades, los sindicatos, los colectivos docentes y hasta las administraciones locales. Pero sin lugar a dudas, la institución formativa por antonomasia son los CEP que tienen como principal misión la de

Artículo 1.- Los Centros del Profesorado de la Comunidad Autónoma de Canarias tienen como objetivos primordiales la formación permanente del profesorado de niveles educativos no universitarios, el intercambio de experiencias y reflexiones sobre el hecho educativo, la dinamización pedagógica de los centros de enseñanza y, en general, la renovación pedagógica de todo el sistema educativo. (DECRETO 82/1994)

Dentro de estas directrices generales, el CEP y sus componentes tiene las siguientes funciones:

Artículo 4.- 1. Serán funciones de los Centros del Profesorado:

- a) Desarrollar los planes e iniciativas de perfeccionamiento del profesorado aprobados por la Administración educativa.
- b) Recoger, elaborar y desarrollar iniciativas de perfeccionamiento del profesorado, previo estudio de las necesidades y recursos, para la elaboración de la Programación Anual de Actividades.
- c) Canalizar y ejecutar las iniciativas de formación e innovación educativa propuestas por el profesorado y centros docentes de su ámbito de influencia.
- d) Establecer y propiciar cauces de coordinación con los servicios educativos de la Administración educativa concurrentes en la zona.
- e) Favorecer la creación de equipos, seminarios y grupos de trabajo, facilitando la conexión entre el profesorado de los distintos niveles educativos.
- f) Proporcionar infraestructura, servicios técnicos de apoyo y recursos pedagógicos al profesorado y centros docentes de la zona.
- g) Elaborar, custodiar, disponer y difundir fondos de documentación y materiales escritos, audiovisuales e informáticos que sean de interés para el perfeccionamiento del profesorado del ámbito de influencia del centro.
- h) Fomentar entre el profesorado la concreción curricular que posibilite la adecuación del proyecto curricular del centro a las peculiaridades del entorno.
- i) Relacionarse, en su caso, con los Departamentos, Escuelas e Institutos Universitarios, Corporaciones Locales e Instituciones Públicas o Privadas y Organizaciones con fines educativos para fomentar la cooperación en la formación del profesorado y la innovación educativa.
- j) Servir de lugar de encuentro al profesorado de su ámbito de influencia, con objeto de facilitarles un foro en el que puedan intercambiar y discutir los diferentes puntos de vista, experiencias y proyectos de las respectivas prácticas docentes y, además, se les proporcione la necesaria información que afecte a la vida profesional, y se les posibilite el uso de dependencias en las que puedan organizarse actividades culturales y de ocio.

k) Cualesquiera otras que tiendan a mejorar su eficacia y que reglamentariamente les sean asignadas. (DECRETO 82/1994)

Los equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica⁵³, por su parte, están compuestos por profesionales de formación académica dispar que tienen como finalidad garantizar la adecuada atención al alumnado. Así, nos podemos encontrar en los EOEPs pedagogos, psicólogos, maestros especialistas de audición y lenguaje, logopedas, trabajadores sociales... Los EOEPs, se estructuran en Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógicos de Zona y Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógicos Específicos. Los primeros son los responsables, junto con los órganos de los centros de su zona de actuación, de la orientación educativa y la intervención psicopedagógica del centro. Estos equipos tendrán como funciones (Artículo 12):

Artículo 12.- Las funciones del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógico de Zona serán:

- a) Colaborar en los diferentes procesos de concreción curricular.
- b) Valorar las necesidades educativas especiales de los alumnos, asesorando en la respuesta educativa más adecuada, participando en el seguimiento del proceso de estos alumnos.
- c) Asesorar a los centros y colaborar en la orientación individual y grupal de los alumnos, participando, entre otros, en los diseños de los planes de acción tutorial, orientación profesional, programas de garantía social y acciones compensadoras de la educación.
- d) Colaborar con el tutor en el asesoramiento a las familias sobre el proceso educativo de sus hijos, colaborando en el desarrollo de relaciones cooperativas entre los miembros de la comunidad educativa.
- e) Colaborar con las familias, asociaciones de padres y madres de alumnos, asociaciones de alumnos y otras organizaciones sociales en aquellos aspectos que redunden en el proceso educativo del alumnado.
- f) Colaborar con los centros educativos y otras instituciones en los procesos de formación de los profesionales de la educación de su sector.
- g) Promover y desarrollar trabajos de investigación, elaborar y difundir temas y materiales relacionados con los procesos educativos.
- h) Coordinarse con otras instituciones y servicios que incidan en su ámbito de actuación.
- i) Favorecer la colaboración que posibilite la coordinación de actuaciones entre los diferentes centros educativos del sector.
- j) Colaborar en la elaboración del mapa de necesidades educativas con el fin de racionalizar los recursos disponibles.
- k) Colaborar con las instituciones que tengan competencias en la resolución del absentismo escolar.

Los Equipos de Orientación y Psicopedagógicos Específicos tienen una función complementaria con los EOEPs de zona y están especializados en función de las siguientes necesidades educativas: discapacidades visuales, discapacidades auditivas, trastornos motóricos y trastornos generalizados del desarrollo. Sus funciones son las siguientes (Artículo 13.3):

- a) Asesorar y apoyar a los Equipos de Orientación y Psicopedagógicos de Zona en el área de su especialidad.
- b) Desarrollar programas de investigación y elaboración, recopilación y difusión de recursos para dar respuesta a las necesidades específicas de los alumnos.

⁵³ Estos órganos proceden de la reconfiguración del Servicio Técnico de Orientación Educativa y Profesional, los Equipos Multiprofesionales y los Departamentos de Orientación de los centros que anticiparon la Enseñanza Secundaria Obligatoria (Decreto, 23/1995).

- c) Colaborar con los Equipos de Zona en la valoración psicopedagógica de los alumnos que presenten características de su ámbito de trabajo.
- d) Asesorar y apoyar a los centros y a los tutores en la respuesta educativa a los alumnos escolarizados en los centros de integración preferente, o en aquellos otros donde se encuentren recibiendo atención.
- e) Colaborar en la elaboración del mapa de necesidades educativas con el fin de racionalizar los recursos disponibles.
- f) Aportar formación especializada a los equipos y profesores en el ámbito de las necesidades educativas especiales que atienden.
- g) Colaborar con otros servicios educativos, sanitarios y sociales en actuaciones con alumnos en el ámbito de sus competencias.
- h) Coordinar su actuación con los demás Equipos de Orientación y Psicopedagógicos Específicos.
- i) Estas funciones se desarrollarán en colaboración con los Equipos de Orientación y Psicopedagógicos de Zona, con otros Equipos de Orientación y Psicopedagógicos Específicos, en su caso, y con aquellas otras instituciones y servicios que actúan en el mismo campo.

Con independencia de la pertenencia a los EOEPs de Zona o Específicos, los integrantes de los mismos tienen funciones específicas a tenor de su titulación⁵⁴ (Artículo 14)

2. Los Psicólogos y Pedagogos de los Equipos de Orientación y Psicopedagógicos de Zona serán los responsables de la intervención psicopedagógica en los centros que les sean asignados, formando parte de la Comisión de Coordinación Pedagógica y de los Departamentos o Equipos de Orientación.
3. Los maestros especialistas de audición y lenguaje tendrán además las siguientes funciones específicas:
 - a) Asesorar a los profesores, padres y alumnos en temas relacionados con su especialidad.
 - b) Participar en la valoración de los alumnos con necesidades educativas especiales en el campo de la comunicación y el lenguaje.
 - c) Atender a alumnos en el ámbito de su especialidad.
 - d) Elaborar programas de prevención, estimulación del lenguaje y generalización de las conductas lingüísticas.
4. Los trabajadores sociales, en el ámbito del centro educativo, la familia, el propio Equipo y el sector donde éste se encuentra ubicado, tendrán, también, las siguientes funciones:
 - a) Participar en la elaboración de programas para dar respuesta a las necesidades sociales de los alumnos.
 - b) Potenciar la coordinación de las distintas entidades y organismos que intervienen en el sector.
 - c) Asesorar a los centros y las familias sobre los recursos de carácter sociocomunitario existentes en el ámbito del sector.
 - d) Colaborar en la prevención y detección de indicadores de riesgo que puedan generar inadaptación social y escolar.
 - e) Realizar la valoración de las necesidades sociales de los alumnos que tengan incidencia en su proceso educativo.
5. Aquellos otros profesionales de apoyo que se determinen colaborarán en la respuesta educativa específica para los alumnos en los temas de su competencia.
6. Con el fin de posibilitar la multidisciplinariedad que requiere el funcionamiento de los Equipos de Orientación y Psicopedagógicos, sus componentes podrán intervenir en

⁵⁴ Estas funciones se pueden encontrar con mayor nivel de desarrollo en la Resolución de 28 de julio de 1999.

cualquier centro de la zona en función de la planificación del Equipo y en coordinación con el profesional asignado a dicho centro.

Las editoriales de libros de texto

El análisis de los agentes educativos primordiales del sistema escolar no estaría completo sin la referencia a las editoriales de materiales curriculares. En el sistema educativo español actual⁵⁵, las editoriales son las encargadas de cerrar el *currículum*. Es decir, de concretar, las finalidades, objetivos y contenidos en tareas a desarrollar en y con el alumno (Area, 1991 y 1999; Gimeno Sacristán, 1991; Torres, 1995). Utilizando la terminología de Gimeno Sacristán (1988) las editoriales son, mayoritariamente, las responsables de confeccionar el *currículum presentado* a los profesores, como plasmación del *currículum prescrito* y, en consecuencia, punto de arranque del *currículum en acción*.

Los materiales curriculares, y en especial su modalidad más utilizada el libro de texto⁵⁶, tienen la peculiaridad de que estructuran la acción educativa pues no ofrecen sólo información sino que estructuran las prácticas escolares (Gimeno Sacristán, 1988; Borre, 1996). Los libros de texto son, en ese sentido, una tecnología empaquetada, una propuesta curricular cerrada que articula “todos los componentes curriculares (objetivos, contenidos, actividades, metodología...) y se les ofrece a los profesores en un formato de propuesta instructiva estructurada y completamente elaborada para enseñar una asignatura o ciclo educativo” (Area, 1991; 69). Son, pues, los libros de texto la solución a la pregunta básica que afrontan los docentes cada día: ¿qué hago hoy?, y que además cumple con los preceptos legales (Torres, 1995; Gimeno Sacristán, 1996b; Escudero, 1997) y las modas terminológicas y formalistas dentro del ámbito pedagógico (Torres, 1994).

Pero estas potencialidades no justifican por sí mismas que nosotros consideremos a las editoriales como agentes esenciales, hoy por hoy, del sistema escolar. Las razones que elevan a las editoriales al estatus de agente curricular⁵⁷ reside en que sus productos gozan de una amplia aceptación en las escuelas (Fernández, 1989; Mascaró, 1995), su uso es generalizado, y que cuentan con el aprobación⁵⁸ y beneplácito

⁵⁵ La modificación de esta realidad no es fácil por las implicaciones económicas, políticas y educativas que conlleva. Pero, no es imposible transformar la realidad. Lo impensable, es cambiarla sin un compromiso político, social y profesional (Fernández, 1989; Gimeno Sacristán, 1989a).

⁵⁶ La definición de los libros de texto no es precisa y, a veces, incurre en equívocos. Nosotros seguiremos la delimitación de Borre (1996; 25): “que nos permitirá distinguir entre los libros de texto y libros escolares. El primer término puede quedar reservado para libros escritos, diseñados y producidos específicamente para su uso en la enseñanza, mientras que el segundo se utilizará para libros empleados en la enseñanza, pero menos íntimamente ligados a las secuencias pedagógicas”.

⁵⁷ Gimeno Sacristán (1992), considera los textos, guías y materiales junto a las Administraciones educativas, el proyecto de centro y el profesor individual o colegiadamente como uno de los cuatro ámbitos del diseño curricular.

⁵⁸ Sobre la aprobación de los libros de texto por la Administración, Torres (1994; 159) muy agudamente señala: “... estamos en una sociedad de libre mercado, lo que es un contrasentido con esta clase de legislación. Pienso que si en realidad los grupos empresariales no llevan al Tribunal Constitucional esta legislación es porque en el fondo les beneficia, es una forma de publicidad al más alto nivel. En realidad, lo único que el gobierno podría exigir era la constitucionalidad o no del texto...”. Sin embargo, las editoriales han mostrado su disconformidad en el control, “censura”, realizado por las Comunidades Autónomas con plenas competencias en educación, la razón es clara “si no existieran los controles

de las administraciones educativas. El predominio del libro de texto es total en las aulas (Gimeno Sacristán, 1996b), su predominio produce algún que otro incidente:

“Hasta tal punto la realidad es así que ha llegado a ser frecuente ver en distintos medios de comunicación denuncias y críticas de padres de alumnos contra un profesorado que opta por abandonar los manuales escolares como recurso principal y, en muchísimos casos, único, para pasar a adscribirse a metodologías más activas de investigación, con mayor participación de los alumnos y con prioridad al fomento de las dimensiones críticas y creativas ” (Torres, 1989; 51).

La relación que se establece entre las editoriales y las administraciones educativas podríamos tildarla de mutua ayuda. Las peculiaridades del libro de texto como material prefabricado, de formato único capaz de regular el qué, cómo y cuándo de la enseñanza que sustituye las decisiones de los docentes y estereotipa, en consecuencia, los contenidos escolares (Martínez Bonafé, 1993a) facilita el esfuerzo de control que las administraciones educativas realizan sobre las prácticas escolares.⁵⁹ La contrapartida que reciben las editoriales es un mercado estable que necesita recursos cada curso escolar, que no exige grandes inversiones y que les proporciona pingüe beneficio (Torres, 1991 y 1994; Gimeno Sacristán, 1996b).⁶⁰

Contar con una cuota de mercado asegurada, “normalizada” (Gimeno Sacristán, 1998a) y condenada a la cíclica⁶¹ renovación a principio de curso se ha convertido en un negocio muy rentable para las editoriales (Figuras III-2 y Figuras IV-2) y un gasto nada superfluo para las familias con hijos escolarizados⁶² (TablaVII-2) (Lassibille y Navarro, 1997; OCU, 2001).

autónomicos habría actualmente en el mercado unos 6.000 libros de texto en lugar de 25.000 ” (El País, 11-10-1999).

⁵⁹ No debe interpretarse que no estemos de acuerdo con el control por parte de las Administraciones educativas, pero este control necesario en una sociedad democrática no es equiparable a la búsqueda de la homogeneidad. Torres (1994) realiza un breve recorrido histórico que llama la atención sobre la tendencia que las Administraciones Educativas experimentan hacia la homogenización de los contenidos por medio del libro de texto. Dinámica común a formas no democráticas y democráticas de gobierno e independiente de la posición (izquierda, centro o derecha) del gobierno de turno.

⁶⁰ La calidad de los libros de textos es una cuestión discutida. Ejemplificaciones de sus errores conceptuales nos ofrecen Vega Navarro (2002) y Nieto (1993) entre otros.

⁶¹ Cuestión acentuada por la personalización de los libros de texto que ahora más que nunca dejan espacios para que el alumno los haga suyos y, en consecuencia, intransferibles mediante la debida escritura.

⁶² Por desgracia, la interpretación que se hace de la gratuidad (OCU, 2001) insiste en que los libros de texto deben ser pagados con dinero público. A nuestro juicio, esta postura que sin duda supondría un ahorro familiar directo, no es la solución. Además, posiblemente, acarrearía más problemas ¿cómo se pagarán esos materiales? ¿qué capítulo del actual gasto en educación habría que recortar (por descontado, no creemos que hubiese un incremento correlativo en los presupuestos de las distintas administraciones en el ámbito educativo) para satisfacer esta inversión? ¿quién decidiría, y cómo, qué libro comprar? ¿cómo garantizaríamos la claridad de ese proceso de elección?...

Figura III-2
Gráfico Evolución del crecimiento del valor de la producción
 (Ministerio de Cultura, 1994. Tomada de Gimeno Sacristán, 1996b; 369)

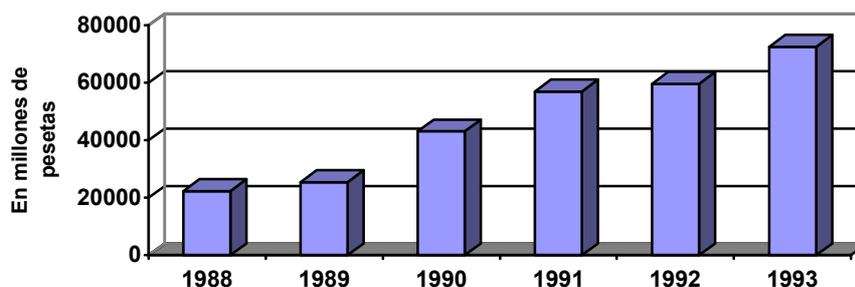


Tabla VII-2
Desglose de los gastos de enseñanza por hogar (en pesetas)
 (Lassibille y Navarro, 1997; 17)

	Gasto por hogar	Gasto por escolar	% del gasto de educación
Pagos a centros	41.080	24.410	33,58
Públicos	8.607	6.108	12,98
Privados	94.335	69.972	53,37
Libros y material	21.726	12.116	35,97
Otros	1.989	1.088	8,65
Gasto directo total	64.795	37.344	78,20
Actividades complementarias	10.002	5.351	12,43
Transporte escolar	2.719	1.521	2,64
Alojamiento y comedor	10.095	5.806	6,73
Alojamiento	4.621	2.697	1,33
Comedor	5.474	3.109	5,40
Gasto anejo total	12.814	7.326	9,37
Total	87.610	50.020	100,00

Pero, sobre todo y en términos educativos la generalización del libro de texto ha supuesto que una figura en principio extraña a la institución escolar, la editorial, se ha interpuesto entre el *currículum* prescrito y el profesor aportando tres importantes condicionantes para el desarrollo de la enseñanza:

- 1) Por un lado, peculiares mecanismos de control sobre la práctica profesional de los profesores y sobre los contenidos y métodos de la enseñanza. Mucho más, cuando sabemos que los controles sobre el *currículum* basados en el proceso se apoyan en el

recurso eficaz de controlar los mensajes culturales y los códigos pedagógicos que llegan a alumnos y profesores.

2) De otro lado, la proyección de los condicionamientos inherentes a una práctica de producción y de mercado que persigue intereses que no son sólo los pedagógicos, con efectos en la configuración de la realidad escolar. El libro de texto o las guías curriculares que les acompañan son productos comerciales, con peculiaridades propias como tales. Su incidencia en las escuelas se relaciona con el proceso de producción y distribución...

3) La dependencia del profesor respecto a estos medios, auténticos diseñadores de la práctica, refleja la autonomía profesional real que tiene el profesor en un aspecto, que a primera vista, es genuina competencia profesional de los docentes. (Gimeno Sacristán, 1988; 180)

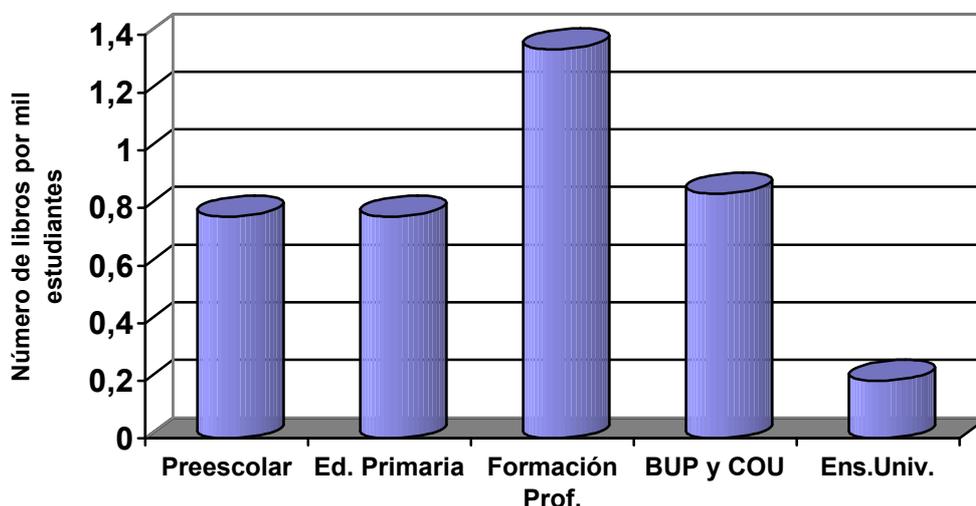


Figura IV-2

Gráfico. Estructura del consumo del libro en el sistema educativo

(Gimeno Sacristán, 1996b; 364)

Madres, padres, alumnas y alumnos

El sistema educativo integra, además de los colectivos profesionales de los que nos ocupábamos antes, a la sociedad en su conjunto. Sociedad que ya se encuentra, en parte, representada de forma indirecta en las Administraciones Educativas que son el instrumento de la política del gobierno estatal y autonómico, que en última instancia son las representantes de los intereses de la sociedad. No obstante y debido a la actual estructura de gestión y organización de los centros escolares la sociedad puede participar de la actividad educativa singular de cada centro. Por supuesto, que no toda la sociedad, por lo menos más allá de la política educativa, sino los agentes sociales que

configuran la peculiar comunidad escolar de un centro escolar. Es decir, profesorado, personal de administración y servicios, corporaciones locales, padres y alumnado. Nos centraremos en este apartado en los colectivos de padres y alumnado, ignorando el papel, más bien escaso, que juega el personal de administración y servicios y remitiéndonos al apartado anterior para el rol desempeñado por el profesorado (Sarramona, 2000).

Las familias en el sistema escolar

La familia puede ser considerada como la institución social básica y fundamental de la sociedad y en sentido estrictamente educativo constituye el primer ambiente educativo de desarrollo de los niños (Martínez González, 1996). En ese sentido, las funciones esenciales de la familia respecto a los niños son cuatro (Palacios y Rodrigo, 1998; 36):

- 1.- Asegurar la supervivencia de los hijos, su sano crecimiento y su socialización en las conductas básicas de comunicación, diálogo y simbolización.
- 2.- Aportar a sus hijos un clima de afecto y apoyo sin los cuales el desarrollo psicológico sano no resulta posible.
- 3.- Aportar a los hijos la estimulación que haga de ellos seres con capacidad para relacionarse competentemente con su entorno físico y social, así como para responder a las demandas y exigencias planteadas por su adaptación al mundo en que les toca vivir.
- 4.- Tomar decisiones con respecto a la apertura hacia otros contextos educativos que van a compartir con la familia la tarea de educación del niño o la niña.

Así, pues no es de extrañar que la educación familiar tenga especial relevancia para las metas educativas ya que supone la (Puigdemívol, 1998):

- a) Socialización básica en un contexto determinado de idioma, costumbres, hábitos de relación interpersonal, etc.
- b) Orientación general de la vida, que se traduce en orientación religiosa, moral, ideológica, profesional, etc.
- c) Identificación con el rol de género, a través de la convivencia con padres y hermanos del mismo género y del opuesto.
- d) Actitudes y hábitos personales y de relación interpersonal, expresados tanto a través del autoconcepto positivo, disciplina personal, espíritu de superación, etc., como mediante las formas de comunicación que se establecen con los mayores, iguales, autoridades, extranjeros, miembros de colectivos diferentes, etc. (Sarramona, 2000; 55)

Por supuesto, que la escuela en su expansión ha reducido la edad de entrada de los niños en las aulas, hasta dejarla en la mínima, cero años, con la Logse por citar un ejemplo. Sin embargo, nadie puede negar la capacidad educativa, socializadora, cuanto menos, de la familia. No sólo por la realidad cuantificable⁶³ de que el niño pasó más tiempo en su hogar que en la escuela sino por el elemento afectivo, o su falta, que nace en las familias (Clemente y Goicoechea, 1996; Savater, 1997; López, 1998; Cevallos y Rodrigo, 1998). De todas formas, el reparto de funciones entre la escuela y la familia ha suscitado, suscita y, posiblemente, suscitará interpretaciones y posiciones varias y, muchas veces contrapuestas (Fernández Enguita 1993; 2001; García Bacete, 1996;

⁶³ Warren (1979; 22) lo sintetiza con claridad: “Debe recordarse que las escuelas son un reflejo de la sociedad y no al revés. Una escuela tiene contacto con un niño siete horas al día durante un curso escolar. No puede competir con la influencia de diecisiete horas al día, más dos días a la semana, más casi catorce semanas de vacaciones cada año, transcurridas bajo los padres u otras influencias. La investigación muestra que la cultura del hogar casi siempre gana sobre la cultura de la escuela”.

Santana Bonilla, 1997; Oliva y Palacios, 1998; Kñallinsky, 1999). La razón última, si valoramos históricamente las relaciones entre familia y escuela reside en la irreconciliabilidad de dos posturas opuestas. Una, procede del pensamiento judeo/cristiano donde la responsabilidad principal de la educación de los hijos recae en los padres y la otra postura de tradición clásica/renacentista/ilustrada donde es el estado el máximo responsable en la educación de los nuevos ciudadanos (Hill, 1989). La polémica está servida y, sinceramente, no parece tema de fácil solución, si es que realmente la tiene más allá de la convención.

Con independencia del interés que puede suscitar la definición entre las funciones de la familia y de la escuela⁶⁴ lo innegable es que ambas entran en contacto cuando los hijos son escolarizados y se transforman en alumnos. Lo que nos aboca a abordar el complejo concepto de la participación⁶⁵. San Fabián Maroto (1992), establece tres formas genéricas de concepcionar la participación: como una *modalidad de toma de decisiones*, como una *dimensión del liderazgo* y como una *estrategia de intervención organizativa*. En este apartado, consideraremos la participación en su dimensión estratégica, circunscribiéndonos a su aspecto normativo. Así, nos centraremos en el análisis de los canales legales de participación de la familia (Santos Guerra, 1999) que sólo en función de los contextos podremos decir que son canales máximos o mínimos. Pues es bien conocida la existencia de experiencias variopintas en las que la participación en las instituciones escolares es estorbada por la legislación en ocasiones, mientras que en otras es salvaguardada por la misma norma.

El derecho de los padres⁶⁶ a participar en la educación de sus hijos lo recoge la CE (artículo 27.7) y es desarrollado por la LODE (1985) y la LOPGCE (1995) en el ámbito estatal y por las distintas Comunidades Autónomas (Ley 4/1987; Decreto 234/1996). La LODE introdujo en los centros educativos el Consejo Escolar como órgano máximo de gobierno, constituido por representantes democráticamente⁶⁷ elegidos entre todos los sectores⁶⁸ discernibles de la Comunidad educativa. La LOPGCE continuó en idéntica línea si bien introdujo algunos matices del que cabe destacar la denominación directa que el APA más representativa puede realizar de uno de los miembros, padre o madre a la sazón, del Consejo (Santana Bonilla, 1997).

Lo primordial para nosotros, en esta ocasión, no son las posibilidades legales de la participación de los padres (Tabla VIII-2) sino el hecho incontestable de que los padres son agentes, que si bien en tanto padres en los centros ejercen como no-

⁶⁴ Según Chrispells (1996) las posibles formas en que escuela, comunidad y familia pueden interactuar dan lugar a cuatro modelos posibles de colaboración como: co-comunicadoras, co-ayudantes, co-aprendices y co-maestras y co-defensoras, co-asesoras y co-decisoras.

⁶⁵ Santana Bonilla (1997), recoge un amplio espectro de concepciones de este término.

⁶⁶ Ordóñez y Seco (1998) ofrecen una revisión de la legislación educativa sobre la participación en el ámbito estatal a partir de la LGE.

⁶⁷ Democráticamente, pero con una baja participación del colectivo de padres y madres (Consejos Escolar del Estado 1988-2001; Santos Guerra, 1994). Gil Villa (1995), ofrece como posibles causas de la no participación en la gestión de los centros escolares de los colectivos no docentes, las siguientes: el horario de las reuniones, el desinterés, la desinformación, el temor...

⁶⁸ Modelo de participación estamentaria que si bien puede ser criticado (Elejabeitia y Fernández, 1998), garantiza la implicación de todos los sectores de la comunidad escolar. Nuestra duda, y temor, es que dada la baja participación y la tendencia demostrada por el Estado en la gestión de la universidad, es que la política desarrollada hasta ahora y que, con reservas, apostaba por la participación dé marcha atrás y se decante por un modelo presidencialista vacío de poder con la figura del director como representante del la Administración Educativa en el centro.

profesionales, de obligada referencia tanto en la educación de sus hijos como en la gestión y organización de los centros escolares.

Tabla VIII-2
Cauces para la participación de los padres
 (Dominguez Rodríguez, 1997; 295)

Espacio	Finalidades	Periodicidad
En relación con la dinámica de la clase		
Tutoría	Intercambiar información y opiniones Establecer líneas de actuación comunes Solucionar problemas	Mínimo dos al año Siempre que se necesite
Entrevistas	Solucionar problemas puntuales Información específica o general	Cuando sea necesario
Asamblea de padres de clase o nivel	Informar sobre el proyecto de trabajo con los alumnos Intercambiar opiniones Coordinar a padres/profesores en determinados aspectos y/o criterios educativos Proponer la participación de los padres en las actividades educativas en el aula y fuera de ella Elegir vocales de aula que representen a los padres	Al comienzo de curso y cuando se necesite
Vocales de aula	Servir de enlace entre los padres del aula y profesores Recoger las inquietudes y dificultades de los alumnos y profesores Coordinar las disponibilidades de los padres para colaborar	Siempre que sea necesario
El consejo		
Sesiones	Representar a los padres Colaborar en la gestión Desarrollar las funciones del consejo, tales como: <ul style="list-style-type: none"> - Elaborar y aprobar el proyecto educativo - Aprobar el presupuesto - Decidir la admisión de alumnos - Dar criterios sobre la programación general anual, aprobarla y evaluarla - Elegir al director - Aprobar el reglamento de régimen interno 	Una vez al principio y otra al final (perceptivo) Al menos una vez al trimestre Cuando sea necesario
Las asociaciones de padres		
Asamblea general	Estudiar y aprobar la memoria de actividades y el balance del año	Una vez al año con carácter ordinario
Ordinaria	Analizar, discutir y aprobar si procede el presupuesto anual Fijar las cuotas de los asociados Otras	Tantas veces al año como sea necesario con carácter extraordinario
Extraordinaria	Elegir y renovar la junta Modificar los estatutos Aprobar el ingreso en una federación de asociaciones Los padres consejeros escolares, informar sobre el consejo escolar Hacer propuestas a la comunidad escolar	Cuando sea necesario

Junta directiva de las APAs	Presentar presupuestos Presentar la memoria de actividades y el balance de ingresos y gastos Cumplir y hacer cumplir los acuerdos de la asamblea general Velar por el cumplimiento de los estatutos de la APA Coordinar el trabajo de las comisiones creadas Establecer los programas de actuación e informar a la asamblea	Al menos una vez al mes
Comisión de trabajo de las asociaciones de padres	Organizar talleres Apoyar las actividades educativas del centro Coordinarse con otras APAs Seguimiento y evaluación de proyectos Realizar tareas concretas: formación de los propios padres	Pueden ser permanentes o puntuales según las necesidades

Alumnado

El alumnado es el agente principal de la escolaridad, no en vano es el sujeto de la educación (Sarramona, 1997). Todo el esfuerzo que realizan las administraciones, las instituciones educativas y cada uno de sus miembros tiene como referente obligado al alumnado, unas veces como mera abstracción otras como referente inmediato. La educación gira alrededor del sujeto que aprende, fuente de su justificación y razón de ser.

Parece obvio que el educando participa en los procesos de enseñanza-aprendizaje aunque su actuación en el aula varíe en función de la metodología desarrollada⁶⁹. Así, podríamos establecer un continuo que va desde la mera recepción pasiva de la información y descrita como “educación bancaria” (Freire, 1983) hasta la autogestión (Lapassade, 1977) en los procesos curriculares del aula. Lo que parece claro, es que los alumnos realizan las tareas dentro del aula. Otra cuestión es si esa actuación puede ser considerada o no como participación.

“A veces, el propio profesor puede ostentar una concepción limitada de la participación en clase. Puede relegarla a un segundo plano casi anecdótico, puede creer que sólo se puede aplicar a ciertas asignaturas, que consiste en que los alumnos hagan cuantas más preguntas mejor o, lo que es peor, puede imponerla, en cuyo caso crea un ambiente de tensión y miedo en el alumnado” (Gil Villa, 1995; 90).

La participación del alumno en el centro, fuera del aula, tiene por supuesto como primera justificación la necesidad formativa. En una sociedad democrática como la actual, participar en las decisiones que afectan a la vida en los centros se entiende como un elemento formativo más de las alumnas y los alumnos (Pérez Pérez, 1998; Santos Guerra, 1999). Dimensión de su educación que les facilitará asumir sus responsabilidades como ciudadanos de una sociedad democrática (Camps, 1994; Apple, 1996; Cortina, 1996; Guarro, 1999; Bárcena, 1997).

“Así, pues, no sólo cabe mirar a las escuelas como nutrientes de las raíces de la democracia, sino como espacios sociales en los que experimentar la micropolítica a

⁶⁹ Ejemplos claros, aunque no siempre explícitos, sobre el diferente papel que juegan los alumnos en la enseñanza es el que nos ofrecen los trabajos destinados a la recopilación de las distintas teorías educativas (Bowen y Hobson, 1979; Trilla (cor.), 2001).

escala comunitaria en el plano de la organización, en sus relaciones con el entorno y en las prácticas cotidianas dentro de las aulas” (Gimeno Sacristán, 1998b; 20)

Los canales de participación en los centros escolares con los que cuenta el alumnado vienen definidos en primera instancia por la legislación vigente, y son el Consejo Escolar del Centro y las Asociaciones de alumnos y alumnas (LODE, LOPGE, Ley 4/1987, Decreto 292/1995, Decreto 128/1998, Decreto 129/1998). No obstante, es preciso señalar que el alumnado tiene dificultades a la hora de participar efectiva y realmente en los centros y que sus funciones como agente cogestor del centro se ven privadas de poder real quedando claramente denotado como el convidado de piedra (Fernández Enguita, 1993).⁷⁰ Posiblemente debido no sólo a los problemas derivados de la participación en órganos de gobierno con personas de mayor edad a las que además se les asigna un status superior (padres y profesores) sino también porque la gestión democrática de los centros exige como base una pedagogía participativa que muchas veces no se desarrolla y cuyos puntos esenciales podemos resumir en:

- El profesor respete los puntos de vista del alumno y le anime a expresarlos
- Se den oportunidades de aprendizaje a todos los alumnos.
- Se asignen responsabilidades (no precisamente cuidar la clase).
- Se adopten unos procedimientos de funcionamiento claros, discutidos y consensuados con la participación de todos.
- El status académico del alumnado no sea lo único que se valore.
- Se den oportunidades a los alumnos para ayudar a compañeros suyos menos aventajados.
- Se establezcan sistemas para conocer periódicamente la opinión del alumnado sobre diversos temas de clase.
- Se fomente el trabajo en grupo. (San Fabián Maroto, 1994; 20)

Síntesis

La educación es una realidad multidimensional. Es, en principio, una posibilidad humana natural que entierra sus raíces en nuestra propia entidad biológica como especie. Pero es más, al generarse en sociedad y articularse en una cultura sirve de base y vínculo para la socialización del individuo pero también para la construcción continua de la sociedad. No es posible considerar la educación sin referirnos a esta dimensión psicobiológica y social básica.

Además, la educación es una realidad que ha demostrado su tendencia hacia la complejidad. Sociedad y educación están íntimamente unidas y los cambios se producen en ambas, es posible que en escalas temporales distintas pero se producen. A medida que la sociedad occidental en general y la española en particular ha ido evolucionando, la educación ha hecho lo mismo. Y, esta tendencia se ha producido en los distintos ámbitos educativos: formal, no formal e informal.

La educación en su ámbito formal, el sistema educativo en suma, es sin duda el ejemplo más claro. La escuela ha cambiado con la sociedad y sobre todo con el Estado. Y, en ese contexto, social y estatal, es en el que podemos nombrar a la escuela como democrática, descentralizada, igualitaria... Al igual que el Estado, el sistema escolar ha

⁷⁰ Como comenta un alumno: “El delegado no hace nada. Bajar los cuadernillos, ja, ja, ja” (Martínez Rodríguez, 1998; 64). Declaraciones similares se encuentran en Gil Villa (1995).

ido aumentando sus funciones y componentes, hasta el punto que hoy la idea de escuela supera ampliamente al docente y un grupo de alumnos. Desde las clases de Andrew Bell, por poner un ejemplo, hasta las clases de una escuela española de hoy en día, hay algo más que diferencias de mobiliario en el aula. De forma breve, los personajes que intervienen en la escena y la tramoya que les sostiene son radicalmente distintos. No en tanto que humanos, pues los personajes de ambos escenarios son igualmente humanos, sino en cuanto a las funciones que se les otorgan. Pero, además resulta innegable que las prácticas escolares de un día cualquiera del presente curso escolar, y el propio curso escolar, se apoyan en una compleja red que les sostiene y les confiere un significado (Viñao, 1998).

La administración educativa es posiblemente la dimensión escolar que más profusamente se ha desarrollado a lo largo de estos últimos cien años. Actualmente, en España hay 17 administraciones educativas que comparten la gestión del sistema educativo. Es decir, 17 gestoras que actúan en 18 lugares diferentes sobre un mismo ámbito social con una meta común, a las que es preciso añadir los centros escolares, que constituyen, en sí mismos, la última administración escolar. No obstante, tal pluralidad en la administración es significativamente reducida en la actuación práctica por la acción conjunta de múltiples factores que limitan, unas veces por fortuna y otras por desgracia, las prácticas educativas.

La complejidad de la educación no queda circunscrita a su gestión. Las escuelas han dejado de ser patrimonio exclusivo de los docentes, si es que alguna vez lo fueron. No nos referimos, sólo a la presencia institucional de madres y padres, del alumnado, el personal de administración y servicios y las corporaciones locales en la gestión de los centros sino a la presencia de otros profesionales, que actúan como tales, en los contextos escolares. La escuela es el ámbito de actuación de profesionales varios entre los que se incluyen los maestros, pero también otros que no tienen como función la docencia. Esto supone la emergencia institucional de otras funciones distintas a las que normalmente son atribuidas a los maestros y que actualmente son relevantes en y para el sistema escolar y la sociedad.

El estudio de la docencia como actividad real exige su ubicación en un sistema educativo real. Dotando así a la actividad del docente de un marco de referencia que nos informa sobre la relación entre la sociedad y la escuela, del papel de las diferentes administraciones, de las distintas redes educativas (pública, concertada y privada), de las etapas escolares, y del papel de otros agentes (profesionales o no), que actúan en la escuela.

Por último, nos gustaría cerrar este capítulo con una reflexión general sobre el reparto de competencias entre las distintas administraciones educativas. En gran medida, la existencia de varias administraciones con competencias educativas plenas sólo sirve para aumentar constantemente la legislación educativa ya que cada nueva ley orgánica o real decreto (cuya promulgación suele coincidir con cambios en el gobierno del Estado, más que con las necesidades del sistema escolar y la sociedad) exige su desarrollo en cada CCAA. Un desarrollo que no puede pervertir ni subvertir el contenido de la legislación vigente para todo el Estado, que por su extensión no deja lugar real para que las CCAA puedan desarrollar sus competencias. A falta de un estudio minucioso que dé cuenta de como cada CCAA asume sus competencias en educación y de si existen, o no, diferencias respecto a tiempos pretéritos en los que la

educación era gestionada por el Estado directamente,⁷¹ creemos que las diferencias en cada CCAA van, fundamentalmente, en dos líneas. La primera tiene que ver con los diferentes contenidos curriculares propuestos por cada CCAA, cuestión harto denunciada por las editoriales. La segunda línea, atañe a la organización interna de las CCAA y a los organismos que ponen en marcha para el apoyo de los procesos de enseñanza-aprendizaje: formación continua de los docentes, asesoramiento, orientación...; y programas de distinto tipo: Lectura-Biblioteca, Píxel... que en su conjunto muestran el esfuerzo por alcanzar mejores cotas de calidad en la educación de las distintas administraciones.

⁷¹ No tenemos muchas trabas al decir esto pues justamente por nuestra convicción republicana admitimos que la II República concedía menor grado de autonomía que la actual monarquía parlamentaria. La descentralización efectiva en educación tiene, a nuestro juicio, más que ver con los centros que con las CCAA. Después de todo, la descentralización debe tener como fundamento mejor la actuación pedagógica y en esos términos da igual hablar con una u otra administración.

CAPÍTULO III

VISIONES SOBRE EL PROFESORADO

Introducción

El objeto del presente capítulo es dar cuenta de las diferentes concepciones teóricas sobre el profesorado y proporcionar una panorámica amplia sobre las mismas. A nuestro juicio, las aportaciones teóricas sobre el docente proceden fundamentalmente de dos disciplinas: la sociología y la pedagogía. Por supuesto, que los planteamientos que sobre el profesorado se mantienen desde la sociología y desde la pedagogía no tienen por qué entenderse como excluyentes. Es más, como se podrá comprobar a veces es preciso forzar la parcelación. No en vano, los procesos educativos y sociales no se encuentran aislados y su abstracción por separado responde más a una necesidad del análisis que a la realidad. De todas formas, hemos optado por diferenciar entre una visión pedagógica y otra sociológica, pues la última trata a los docentes desde una perspectiva principalmente social y la primera se centra en aspectos de índole educativa.

Las aportaciones realizadas desde la sociología, las organizaremos entorno a tres grandes líneas: la docencia como una profesión, la docencia como un trabajo y los docentes como intelectuales. Recogeremos sucesivamente lo más esencial de cada línea y las críticas más relevantes. Las concepciones sobre el profesorado realizadas desde la pedagogía, las organizaremos valiéndonos de los tres enfoques que han calado hondo en el ámbito teórico educativo desde la teoría de Habermas (1989). Así, hablaremos del profesorado desde el enfoque técnico, práctico y crítico. Por último, y para cerrar el presente capítulo ofreceremos unas conclusiones que delimitan con claridad nuestra posición teórica sobre el profesorado.

La visión sociológica

El análisis sociológico del profesorado se ha preocupado por ofrecer elementos teóricos que ayuden en la interpretación de la situación y de las funciones sociales del profesorado en la sociedad actual (Cabrera y Jiménez, 1991 y 1994). Los esfuerzos en este sentido podemos resumirlos en la consideración del profesorado como una profesión (o una semiprofesión) (Sykes, 1992; Darling-Hammond, 2001), encuadrado dentro del proletariado (Martínez Bonafé, 1998)¹ o como integrantes de la clase media (Cabrera, 1988). Buscando, sin duda, un patrón de comportamiento social no tanto que permitiera predecir el comportamiento futuro de los docentes sino analizar e interpretar desde un planteamiento teórico más global sus actuaciones².

¹ Otros autores (Apple, 1987, 1989, 1990; Lawn y Ozga, 1981 y 1988; Lawn y Grace, 1990) comparan los procesos de supervisión en los que se inserta la práctica docente con los procesos de control a los que se ven sometidos los proletarios en las relaciones de producción capitalistas.

² Aunque nos parecen algo exageradas las afirmaciones de Gil (1996; 30): “Con esto no quiere decirse que todo aquel que utiliza una lista de rasgos típico-ideales para saber si los docentes son profesionales... lo haga con fines estratégicos. En realidad advertimos aquí dos posibilidades. La primera, hacia la que se inclinan más los sociólogos, consiste en utilizar la comparación entre profesiones como puro instrumento

La docencia como una profesión

Las aportaciones de la sociología de las profesiones a la conceptualización de la docencia son sintetizadas por Jiménez (1994, 2000) en dos enfoques: el funcionalista y el neweberiano. Ambos coinciden en “considerar que es el ‘grupo profesional’ la unidad de análisis a adoptar como eje incardinador en las investigaciones sociológicas” (Jiménez, 1994; 25) de los docentes y sus organizaciones. Las diferencias se centran en la revisión crítica que desde el enfoque neweberiano se emplea en el análisis de los procesos históricos en los que se han fraguado las dinámicas sociales que han concluido con el establecimiento de las profesiones y que conllevan a la desmitificación de los colectivos docentes³. No es de nuestro interés la exposición detallada de estos enfoques así como sus diferencias y similitudes. Nuestro acercamiento se limitará a los aspectos más relevantes con respecto a los docentes.

El enfoque funcionalista que arranca desde los planteamientos de Parsons (1979) asigna a las profesiones un papel relevante en la sociedad al conferirles la realización de tareas esenciales y de relevancia en el funcionamiento social. Estas ocupaciones se caracterizan por presentar una serie de rasgos que comparten entre sí y que les confieren una entidad distinta del resto de los oficios. Estos requisitos no son homogéneos y plenamente compartidos, pero de forma básica siguen el prototipo, estereotipado, de las llamadas profesiones liberales de referencia: la arquitectura, la medicina y la abogacía (Martín-Moreno y De Miguel, 1982; Finkel, 1999). Para Parsons, “quiénes ejercen una profesión liberal no son ni ‘capitalistas’ ni ‘trabajadores’, ni tipifican tampoco a los administradores gubernamentales o ‘burócratas’. No son ciertamente propietarios rurales independientes ni miembros de los pequeños grupos de propietarios urbanos” (Parsons, 1979; 538). Además de definirse por oposición a otros colectivos, los profesionales son identificables por cumplir con una serie de rasgos que se pueden sintetizar en:

- a) destreza basada en un conocimiento teórico;
- b) existencia de un entrenamiento y educación formal;
- c) algún procedimiento para evaluar la competencia de los miembros;
- d) existencia de una organización formal;
- e) seguimiento de un código ético;
- f) orientación de servicio altruista (Finkel, 1999; 200)

Una descripción más cercana, pero básicamente concordante nos la ofrecen Burbules y Densmore (1992; 71):

- a) autonomía profesional; trabajo libre de supervisión;
- b) motivación basada en un ideal de servicio público más que en el interés propio;
- c) acervo de saber experto basado en el conocimiento teórico especializado o científico;

de análisis... Una segunda posibilidad, más desarrollada, lógicamente, por los pedagogos, pone el énfasis en el aspecto normativo, dando un paso más y utilizando las comparaciones para diseñar estrategias que conduzcan abiertamente al relanzamiento profesional de los docentes”. Pues reclaman todo esfuerzo objetivo, y ¿diríamos científico?, para la sociología y los ‘neutros sociólogos’ (sic) ante una pedagogía interesada en el ‘relanzamiento profesional’ de sus egresados. Sin duda, la pedagogía, los pedagogos y los maestros están interesados en un relanzamiento profesional de la docencia, pero quizás no tanto por sus consecuencias sociales como por sus consecuencias para el ejercicio docente. Este punto se aborda al final de este apartado.

³ Este análisis sobre la sociología de las profesiones, es decir una corriente acrítica, durante mucho tiempo hegemónica, y una corriente crítica sobre la gestación histórico-social de las profesiones es el que sostiene Finkel (1999).

- d) control de la formación y las certificaciones de los nuevos profesionales;
- e) autogobierno; autoridad propia en la política de su campo, especialmente en la ética profesional

Así, para saber si la docencia es una profesión es preciso dilucidar si cumple, o podría llegar a cumplir, con tales requisitos. Varios autores han realizado esfuerzos en este sentido (Sykes, 1992; Wanjiru, 1995; Sarramona, Noguel y Vera, 1997; Gervilla Castillo, 1998; Sarramona, 2000; Darling-Hammond, 2001)⁴. Como ejemplo, podemos tomar la propuesta de McKerman (1999):

- 1) Títulos académicos garantes de cierto conocimiento y ciertas destrezas, expedido por una institución de reconocido prestigio. “Parece que un requisito mínimo para enseñar sería un título universitario en las materias del *currículum*, junto con haber aprobado un curso de educación y formación del profesorado” (Mckerman, 1999; 69)
- 2) Conocimiento teórico. “...el profesor reivindica la profesión en virtud de la posesión de un conocimiento profundo del fundamento teórico del trabajo dentro de esa tradición” (Ibídem)
- 3) Una asociación con entrada restrictiva. “El argumento... no es ‘elitismo’, sino más bien la necesidad de una comunidad definida de profesionales a los que, por su pertenencia al grupo, se autoriza a continuar con el ‘discurso’ y los métodos de debate, las prácticas, la investigación, el conocimiento, las innovaciones, etc., en el campo” (Ibídem)
- 4) Compromiso con la educación y la formación continuadas. “Si una asociación ha de comportarse profesionalmente, parece que los miembros deben estar al corriente de los avances recientes en la práctica y que una función vital de la asociación es educar a sus miembros” (Ibídem, 70)
- 5) Código de ética/práctica. “La actuación y el comportamiento de los miembros estaría sujeto a un código de conducta profesional... los miembros deben obedecer reglas especiales en el desempeño de sus obligaciones” (Ibídem)
- 6) Compromiso con la función de servicio. “Se relaciona con la idea de que un profesional está dispuesto a ayudar a otros cuando se requieren sus servicios”
- 7) Compromiso con la función de altruismo-ayuda. “Un profesor debe interesarse por el desarrollo de su alumno tanto desde el punto de vista intelectual como social, personal, emocional y vocacional. Al hacerse cargo de niños o jóvenes, se está actuando legalmente *in loco parentis*, es decir, tomando el lugar de los padres”⁵ (Ibídem)
- 8) Autonomía. “...que los profesores tienen derecho a tomar decisiones cruciales sobre el contenido del *currículum*, el método y la evaluación de los alumnos. Los miembros de la escuela no tienen que estar sujetos a las limitaciones de agentes burocráticos externos al entorno escolar, de forma que la escuela se convierta en un centro para el desarrollo y la investigación” (Ibídem)
- 9) Compromiso para basar la teoría en la práctica docente. “... los profesionales se comprometerían en el trabajo de investigación y experimental para derivar conceptos más adecuados a partir de los cuales puedan surgir sus marcos de comprensión” (Ibídem, 72)
- 10) Un compromiso para investigar la propia práctica. “La idea del profesor investigador es crucial para la mejora del arte de la enseñanza y para el avance de nuestro conocimiento del *currículum* sobre la pedagogía y el aprendizaje.” (Ibídem)

⁴ Otros autores han utilizado los rasgos esenciales de la profesión idealizada para demostrar que la docencia no puede ser considerada una profesión: Berg (1983); Burbules y Densmore (1992).

⁵ No todos los autores están de acuerdo con este extremo. Para una matización sobre este tema puede consultarse Larson (1995).

A nosotros nos parece relevante analizar algunos de los puntos más recurrentes en torno al debate de la docencia como una profesión: el conocimiento; la autonomía y la cuestión del género (Jiménez, 2000; Fernández Enguita, 1990a).

El conocimiento de los docentes

Es importante señalar que la noción de conocimiento que sustentan las posiciones estructuralistas sobre las profesiones es, fundamentalmente, positivista (Jiménez, 2000), en consecuencia las ideas básicas en las que se sostiene son:

- 1) Un hincapié en la verificación (o alguna variante como la falsabilidad): las proposiciones significativas son aquellas cuya verdad o falsedad puede determinarse de alguna manera
- 2) Proobservación: lo que podemos ver, tocar y recibir por los demás sentidos proporciona el mejor contenido o fundamento para el resto de nuestro conocimiento no matemático
- 3) Anticausa: no hay causalidad en la naturaleza, más allá de la constancia con que los sucesos de un tipo son seguidos por sucesos de otro tipo
- 4) Restar importancia a las explicaciones: las explicaciones pueden ayudar a organizar fenómenos, pero no proporcionan ninguna respuesta más profunda a las preguntas sobre porqués, excepto para decir que los fenómenos ocurren regularmente de tal y cual manera
- 5) Entidades antiteóricas: los positivistas tienden a ser no realistas, no sólo porque restringen la realidad a lo que es observable, sino también porque están en contra de las causas y de explicaciones dudosas...(Hacking, 1996; 62)

Es fácil comprender que tales ideas no casen bien con el ámbito educativo⁶ y que, en consecuencia, la ciencia que se ocupa de él no puede ser considerada de igual forma que la ciencia modélica por antonomasia: la física⁷. Los conocimientos sobre la educación difícilmente pueden cumplir los mismos requisitos que esta ciencia⁸. Como ciencia social, la pedagogía no se ajusta a los requerimientos de las llamadas ciencias duras, lo cual nunca debería interpretarse como una pérdida de racionalidad (Kemmis, 1988; Carr y Kemmis, 1988; Habermas, 1989; Elliott, 1990; Moore, 1995; Carr, 1996). Es justamente, una consideración flexible de los conceptos de sistematización y racionalidad las que permiten hablar de otras ciencias.⁹

El trabajo docente, a pesar de lo reglamentado de su ejercicio¹⁰ (en ese sentido ver el Capítulo IV) y de lo acotado de su espacio de actuación se enfrenta a una realidad

⁶ Aunque no exista consenso sobre este tema: “La educación, como la medicina o la ingeniería, es un conjunto de actividades prácticas, y entenderemos mejor cómo llevarlas a cabo cuando hayamos entendido las leyes naturales aplicables al material con el que hemos de trabajar ” (O’Connor, 1969. Citado por Carr y Kemmis, 1988; 84).

⁷ No creemos que el positivismo sea, hoy por hoy, aplicable ni tan siquiera en las ciencias puras (Hacking, 1996; Kuhn, 1975; Feyerabend, 1989; Síntesis de sus planteamientos los podemos encontrar en Echevarría, 1995 y 1999), pero no deseamos entrar en su discusión.

⁸ No está claro que la propia actividad de laboratorio soporte muchas de las mistificaciones sobre la ciencia. En ese sentido pueden consultarse las obras de Thuillier (1983) y Di Trocchio (1995).

⁹ En ese sentido el trabajo, ya clásico de Moore (1995) *Introducción a la teoría de la educación*, constituye un esfuerzo por estimar la teoría educativa como conocimiento válido basado en evidencias adecuadas y apropiadas de estructura visible: 1) P es deseable como finalidad; 2) En las circunstancias dadas, Q es la forma más efectiva de conseguir P, y 3) Por consiguiente, hágase todo cuanto Q implica.

¹⁰ No ocurre lo mismo, ni tan siquiera con la medicina que sufre el intrusismo de un amplio abanico de colectivos y personas que abarcan desde los farmacéuticos (ya se sabe, ‘consulte con su farmacéutico’)

evidente y en expansión¹¹, todas las personas saben de educación. Y decimos saben, pues el concepto de educación es amplio (Quintana Cabanas, 1988; Sanvisens, 1984; Castillejo, Vazquez, Colom y Sarramona, 1993). Educar, educa la sociedad y todos sus miembros son potencialmente educadores y educandos¹². El problema se complica al reparar que en las sociedades occidentales en las que la educación está altamente institucionalizada la inmensa mayoría de la población está escolarizada¹³. Lo que supone, para el caso de España, que la mayor parte de la población adulta tiene, como mínimo ocho años de escolarización. En esas circunstancias, no es extraño que todo el mundo crea poseer información suficientemente válida como para abordar los problemas educativos¹⁴.

Tabla I-3
La Planificación de la Unidad Didáctica
 (Area, 1993; 49)

<p>Planificación de la Unidad Didáctica. Creación del equipo de trabajo (Llegar a acuerdos para participar colaborativamente en la realización de la unidad) ¿Cuáles son los compromisos y metas del equipo? ¿De qué infraestructura dispone el equipo? ¿Qué aportarán en cada reunión los miembros del equipo? ¿Dónde se van a realizar y con qué periodicidad?</p>
<p>Seleccionar una unidad didáctica (Identificación de la unidad, clarificación de los propósitos e hipótesis de trabajo) ¿Qué unidad didáctica se ha seleccionado? ¿Cuáles son las razones o motivos de su selección? ¿Qué pretende mejorar o experimentar el equipo con esa unidad?</p>
<p>Realizar el diseño curricular de la unidad <i>Contextualización/Diagnóstico</i> ¿A quién se va a enseñar? (Características de los alumnos y conocimiento previo sobre la unidad) ¿En que circunstancias /contexto del curso? ¿Qué es lo posible? ... / ...</p>

hasta los seudocuranderos de la posmodernidad. Ante tal avalancha los maestros particulares son una mera anécdota.

¹¹ Expansión derivada en parte del éxito educativo, que, por supuesto, no consideramos que se deba al exclusivo mérito de los docentes.

¹² Acertadamente Savater (1997;41) comenta: "...todos los hombres seamos capaces de enseñar algo a nuestros semejantes e incluso que sea inevitable que antes o después, aunque de mínimo rango, todos hayamos sido maestros en alguna ocasión".

¹³ Los datos que ofrece el INCE (2001) nos informan que el 31% de la población adulta española entre 25 y 64 años tiene un nivel de estudios primarios, un 23% con estudios secundarios (o equivalentes), un 21% con estudios superiores, un 15% con estudios post-obligatorios y un 11% con un nivel de estudios inferior a la primaria. Con esos datos no debe tomarse a broma la afirmación de Larson (1990; 215): "La presencia de un público lego es el factor que distingue la pericia profesional de otros saberes escasos y esotéricos...". Un factor que va más allá del propio espacio escolar, si tenemos en cuenta que la mayor parte de las noticias que aparecen en la prensa escrita proceden de colaboradores y reporteros no expertos en temas educativos (Cabero y Loscertales, 1998).

¹⁴ Aunque, las cosas luego no resulten tan sencillas como a primera vista pueda parecer: "Tener que ir a un aula con seis semanas [de entrenamiento] hizo que me sintiera mal. Ni siquiera sabía por dónde empezar. Me faltaba preparación para abordar cualquier aspecto [...] Me encontré con muchos alumnos frustrados; y yo mismo lo estaba porque quería ayudarles y no sabía cómo hacerlo (uno de los participantes que abandonó el primer año y luego ingresó en un programa de formación de profesores)" (Darling-Hammond, 2001;389).

... / ...

¿Qué necesita el profesor?

Objetivos

¿Qué se pretende que aprendan los alumnos en esta unidad?

¿En qué medida lo anterior está relacionado con los objetivos del Diseño Curricular de la reforma?

Metodología

¿Cuál es el modelo didáctico de trabajo de esta unidad en el aula?

¿Qué actividades y en qué secuencia se van a desarrollar?

¿Qué medios se van a utilizar?

¿Cómo se va a organizar el entorno de aprendizaje (agrupamiento, disciplina, temporalización...)?

Evaluación

¿Cuándo se evaluará?

¿A través de qué pruebas o instrumentos?

¿Qué aspectos serán evaluados?

En una actividad, supuestamente, tan extendida y común como la elaboración de una unidad didáctica (Tabla I-3) encontramos la gran variedad de conocimientos que deben poseer los docentes. Para *la creación del equipo*, los docentes deben saber como organizarse, cómo formar un colectivo lo que supone relacionarse, compartir su trabajo, sus intenciones, secuenciar su labor. *La selección de la unidad didáctica*, exige una visualización in mente del proceso de enseñanza de su orden y sentido en la educación del alumnado, la opción activa por una forma concreta de presentar el *currículum* que se distingue de otras... *Realizar el diseño*, implica cierto conocimiento sobre el alumnado, lo que ya saben, sus capacidades de aprendizaje, su situación en el sistema educativo, sus peculiaridades personales... un conocimiento sobre los objetivos a alcanzar que nos remiten a contextos más amplios de decisión sobre las prioridades educativas que abren nuevos requerimientos cognoscitivos para los docentes: conocer las metas educativas del Estado y Comunidad Autónoma, sus objetivos, pero también, por lo menos la posibilidad, de articular mecanismos de reelaboración de esos objetivos con otros profesores y con la comunidad educativa. Conocimientos sobre los contenidos a 'impartir' y sobre la dimensión didáctica de los mismos (Hernández y Sancho, 1996). En relación con este último conocimiento, el docente también debe saber cómo presentar esos contenidos lo que implica prever una serie de actividades, su organización, secuenciación, la utilización de unos medios que sirvan de soporte al contenido, y la organización del alumnado, la relación entre los alumnos y el docente, el tiempo, el espacio... que no tiene por qué entenderse, necesariamente, circunscrita al aula. Y, por último, un conocimiento que permita evaluar al alumnado, al proceso y al docente mismo. Evidentemente, son muchos los saberes que una práctica en principio tan sencilla, requiere en palabras de Arànega y Domènech (2001; 165) un ejercicio adecuado de los maestros exige conocimientos sobre:

- Las diferentes áreas de todos los saberes, tanto en lo relacionado con los conceptos, como con los procesos, las técnicas y las habilidades.
- Los aspectos que se refieren a la organización de la escuela y del aula y a cómo ajustar los conocimientos a las particularidades concretas
- Los valores y la forma implícita y explícita de tenerlos en cuenta.
- La programación, la organización y la didáctica de los contenidos en un tiempo y espacio determinados.
- Las características y necesidades de los alumnos en cada edad.
- Los procedimientos para investigar y reflexionar en su contexto educativo y ser críticos con la propia práctica.

- La regulación de las tareas de los demás agentes educativos que intervienen en la educación de los alumnos.
- El uso de diferentes materiales curriculares o no que puede utilizar.
- La toma de decisiones tanto en el ámbito individual como de grupo.
- La organización del trabajo en equipo y la dinámica de grupos.

Podemos agrupar esos conocimientos en torno a tres preguntas típicas del diseño y desarrollo curricular¹⁵: por qué, qué y cómo. Es decir, la justificación de la práctica, el saber pedagógico y el conocimiento práctico de los maestros (Marcelo, 1994; Pérez Gómez, 1992). Este esquema da pie a múltiples clasificaciones: conocimiento psicopedagógico, conocimiento del contenido, conocimiento didáctico del contenido y conocimiento del contexto (Marcelo, 1994). El componente científico; el componente psicopedagógico; el componente cultural; y, el componente del estudio y reflexión sobre la práctica docente (Imbernon, 1994). O más recientemente en Darling-Hammond (2001): conocimiento del contenido pedagógico; conocimiento pedagógico del alumno; conocimiento sobre el aprendizaje escolar; conocimiento sobre tecnologías y recursos curriculares; y, saber reflexionar sobre la propia práctica docente.

Si bien, podemos considerar que el conocimiento pedagógico es tan digno de respeto como el de cualquier otra ciencia social, esto no debería conducirnos a un conocimiento pedagógico único: universal y atemporal. El cariz complejo del ser humano que evidentemente aúna elementos orgánicos y culturales, convierten a lo educativo en un sin fin de procesos inconclusos que admiten varias y no siempre coincidentes vías de desarrollo (Puig, 1986; Morin, 2000; Mora, 2001)¹⁶. Esta realidad de pensamientos y prácticas divergentes en un contexto social, que por lo menos en su discurso, está altamente unificado es sin duda la causa de que el conocimiento pedagógico se encuentre desprestigiado (AAVV, 1998; Estefanía, 1998; Chomsky, 2000). Ya señalaba Selvini Palazzoli (1990) que lo que desean los clientes es una solución al problema, no una propuesta de análisis y solución del problema. La cuestión es simple, las situaciones educativas, problemáticas o no, son abordables teórica y prácticamente desde varios planteamientos y acciones. Esta diversidad de posibles actuaciones es lo que impide al maestro a ofrecer una solución única, generalizable a cualquier contexto. Una maestra o un maestro, pueden enseñar a sus alumnos la lectura basándose en teorías diferentes, en uno u otro método, con estrategias diversas y multitud de actividades.

La autonomía de la docencia

La autonomía es un rasgo imprescindible para las profesiones (Jiménez Jaén, 1993; Tenorth, 1988) pues son los propios profesionales los únicos que pueden decidir sobre su ocupación: “la justifican los profesionales afirmando que poseen un conocimiento especial y superior que, por el hecho de serlo, no debe someterse a la evaluación de los legos ni sufrir la intromisión de individuos inexpertos” (Larson, 1990; 209). Tenorth (1988), establece tres dimensiones: a) las relaciones con el cliente; b) las valoraciones

¹⁵ Consideradas en un sentido amplio que abarque todas las temáticas que puede generar el ámbito educativo, esas mismas preguntas son planteadas en igual medida, aunque con distinta exhaustividad y generalidad, por los prácticos y por los teóricos de la educación. No en vano “un currículum supone siempre, de forma explícita o tácita, una respuesta a las preguntas qué enseñar, cómo y por qué” (Contreras, 1994).

¹⁶ El ejemplo más revelador lo encontramos en los distintos paradigmas que intentan explicar el aprendizaje (Hernández Rojas, 1998).

sobre la actuación profesional; y, c) el ejercicio de la profesión. Analicemos cada una de ellas.

a) Las relaciones con el cliente

Para llegar a la conclusión de la autonomía de los profesores con respecto a los clientes, deberíamos ser capaces de definir claramente los clientes de la enseñanza. A primera vista nos encontramos con el alumnado, sobre él cual sí parece tener autonomía de decisión el docente. Esta autoridad se la confiere la diferencia de edad, la diferencia en el conocimiento que es objeto de estudio y el poder que le otorga la institución educativa para evaluar el comportamiento del alumnado (Parsons, 1985; Lerena, 1980; Martínez Rodríguez, 1995). Tanto es así, que una de las causas consideradas como esenciales en los problemas de disciplina y violencia escolar en secundaria suele ser, aunque no siempre declarada, la imposibilidad de suspender a los alumnos:

“Si un alumno puede estar escolarizado hasta los 16 años y puede ir pasando de curso con muy pocas trabas, es evidente que eso puede ser un foco de conflicto, en la medida que tú ya no vas a poder controlar mediante el poder que te da una calificación” (profesor de historia) (Guerrero Serón, 1996; 260).

Pero, los padres también son clientes de la docencia. Clientes de la docencia que no están sometidos al control de la evaluación y que tienen sus propias organizaciones en la comunidad escolar¹⁷. De todas formas, la participación de los padres sigue constituyendo un elemento secundario, no es fácil, para la mayoría de los centros, cubrir las cotas de participación de los padres en el consejo escolar del centro (Santos Guerra, 1999). La participación de los padres suele reducirse, en el caso de producirse, a las votaciones para el consejo y la asistencia a las reuniones con la profesora o profesor tutor. De todas formas, al consultar la legislación vigente puede interpretarse que las competencias de los padres no amenazan la autonomía de los docentes. Así, los padres que desean participar se ven limitados por la actitud que puedan tomar los docentes (Fernández Enguita, 1993) y por una legislación que tiende a valorarlos en su dimensión de consumidores: una vez elegido el centro se acaba su participación (Rodríguez, 1997). Al margen de los problemas suscitados por los propios mecanismos de participación:

“La representatividad de los padres del consejo es otra cuestión... expresé en voz alta el convencimiento de que no hay canales suficientes para que los padres y las madres que son miembros de los consejos escolares puedan recoger las distintas opiniones del colectivo que representan. Es posible que en algún caso se hayan encontrado formas de hacerlo, pero diría que más bien se trata de casos excepcionales. En general, los padres y las madres se presentan como miembros del consejo y participan en él con voz propia y exclusiva...”(Cela y Palou, 1994; 73)

Así, los potenciales clientes de la enseñanza no parecen capacitados para decidir sobre los docentes. De tal forma que la relación podría ser tildada en este aspecto de profesional. Pero, eso supondría olvidarnos del papel que desempeña el Estado. El Estado es también destinatario de la actividad docente como representación de la sociedad civil. En ese sentido, el Estado como cliente lleva a cabo una amplia demarcación de la actuación profesional de los docentes a través de la legislación educativa. En consecuencia, el ejercicio de los docentes se muestra independiente

¹⁷ Las más representativas en el ámbito estatal son: Confederación Española de Asociaciones de Padres de Alumnos (CEAPA) y la Confederación Católica Nacional de Padres de Familia y Padres de Alumnos (CONCAPA). Para situarlas en nuestro contexto histórico recomendamos la lectura de Delgado Ruiz (2001).

respecto de los sujetos que son sus clientes: alumnos y padres pero dependiente del cliente social genérico objetivado por la Administración educativa (Habermas, 1999).

b) las valoraciones sobre la actuación profesional

Por definición, todo grupo profesional debe mantener su actividad y los juicios que sobre ella puedan establecerse bajo su control. Evitando cualquier tipo de injerencia de otros colectivos o del Estado (Teonorth, 1988). Sin embargo, la evolución histórica de las profesiones ha estado íntimamente ligada a la del Estado (Larson, 1988; Jarausch, 1990). De tal forma que ha sido el Estado quien, en algunas ocasiones, ha dotado a los profesionales de autonomía¹⁸ (Larson, 1988) y de protección frente al intrusismo. Es el Estado, el que estipula los requisitos que se deben cumplir para ejercer la docencia (sobre este tema ver el Capítulo IV). Pero, además son las universidades (instituciones, quizás no tan independientes como se cree, pero sin duda ajenas a los docentes) las que establecen, cumpliendo con la normativa vigente, los procesos de formación del profesorado¹⁹. Así, “los propios docentes ejercen un limitado control sobre la profesión y los procesos de cooptación y regulación normativa de la misma” (Ortega, 1992;20).

El esfuerzo por consensuar un código ético, responde sin duda al ansia por dotarse de elementos internos que cumplan la función de control/guía de las prácticas docentes. El código ético recoge un conjunto de normas para el autogobierno. Estas normas tienen una doble finalidad, por una parte, mantener el orden en las relaciones entre los propios profesionales y entre éstos y sus clientes. Por otra, explicitar el *ethos* de la profesión²⁰, y en consecuencia, constituye un esfuerzo por mantener y fomentar el sentido ético de la profesión elevado (Altarejos, 1998). En la actualidad no hay un código ético para los integrantes de la profesión docente. Aunque existen esfuerzos e iniciativas por alcanzar un documento, que han cuajado en el contexto español en la elaboración y aprobación de los códigos deontológicos del Consejo Escolar de Cataluña y el Consejo General de Colegios Oficiales de Doctores y Licenciados en Filosofía y Letras y en Ciencias (Jover, 1998).

No obstante, la cuestión fundamental estriba en la utilidad de los códigos. Más allá de la mera utilidad de poseer un atributo profesional, sin código no hay profesión que valga, el código por ser explícito y contar con el apoyo de los profesionales y de la sociedad, en la medida que no puede contener elementos que perjudiquen los intereses de la misma, tiene su utilidad como remedio “frente a ciertas desviaciones en los

¹⁸ Ese acto no siempre ha sido producto de la generosidad: “la descentralización y la autonomía, paradójicamente, está también siendo utilizada como mecanismo neoliberal para provocar la competitividad entre los centros, introduciendo estándares de privatización en el sistema escolar público” (Bolívar, 1999; 192)

¹⁹ Para el caso de la cualificación de los docentes de secundaria, los intentos de dotarles de un mayor aporte de conocimientos pedagógicos junto con la exigencia del respeto a la legislación vigente ha dado como resultado que unas personas obtengan su certificación estatal para el ejercicio de la docencia en apenas un mes, mientras otras realizan cursos, como el Curso de Cualificación Pedagógica de la Universidad de La Laguna, que les ocupa un curso académico entero. La afluencia, cuanto menos importante, de personas hacia la opción más corta nos plantea ciertas dudas sobre el futuro de su trabajo.

²⁰ El *ethos* profesional y el código profesional no son nociones equivalentes aunque sí muy próximos. Wanjiru (1995; 415) puntualiza al respecto: “Conviene sin embargo recordar que el código no se identifica con el *ethos* de la profesión, aun cuando entre éste y aquél exista una estrecha relación. Por un lado, se puede decir que los dos incluyen mutuamente, pero, por otra parte, conviene separar los dos conceptos. Es posible que una profesión tenga un código y que falte en una deontología mientras que difícilmente se puede hablar de deontología sin que se incluya en ella ciertas normas, aunque no estén codificadas”. En un sentido similar puede verse también, Berg (1983) y Hortal (1993).

practicantes... sirve también para marcar un *ethos* deseable en la profesión, o para establecer una tradición moral en la profesión, y así mantener una cierta dignidad y un prestigio” (Wanjiru, 1995; 419). Trátase, pues, de un ejercicio público de compromiso por parte de los docentes, de un forma de ligarse con otros y de saberse obligado (Cortina, 1998). Y, sinceramente este es su verdadero valor, el de comprometer al individuo, profesional, con su ocupación, sus beneficiarios y la sociedad. Pues, al carecer los docentes de un organismo profesional fuerte que pueda sancionar a los que se salen de la norma, y eso a veces es una bendición, las acciones en contra de los que no cumplieran con el código se restringe a los que no cumplan con la legislación vigente, y para eso no necesitamos más códigos.

c) el ejercicio de la profesión

El Estado, a través de la legislación, es quién controla la enseñanza. El Estado establece las metas, objetivos y contenidos de la educación; el Estado reglamenta y ordena el funcionamiento de los centros escolares; el Estado delimita las funciones entre los distintos profesionales de la educación; el Estado dispone las bases de la práctica educativa²¹ al reglamentar espacios, tiempos y materiales²² en los que se asienta la práctica cotidiana del aula (Gimeno Sacristán, 1988, 1996b). El trabajo de los docentes queda así condicionado por las decisiones tomadas desde fuera de la profesión:

“...el profesor se encuentra como condiciones dadas, generalmente: una especialización de funciones educativas (tutoría, enseñanza, etc.). La especialización del currículum, alto nivel de regulación del mismo, los espacios escolares del currículum, alto nivel de regulación del mismo, los espacios escolares cerrados, espacios del centro especializados, los grupos de alumnos estables u otras formas de agrupación, generalmente los tiempos cortos para la enseñanza, pautas uniformadas de tratamiento a alumnos diversos, normas y estructuras de funcionamientos que resaltan la importancia del orden y el silencio, control de conducta, el valor de la disciplina en los centros, calendarios de evaluación, un tipo de evaluación exigida, la desconexión entre profesores, y otras muchas determinaciones” (Gimeno Sacristán, 1993; 63).

Así, la autonomía de los docentes no puede considerarse equivalente a la mistificación de la autonomía profesional, el docente y el colectivo docente ni controlan y ni gestionan su actuación práctica de la misma forma que el profesional liberal prototipo (Finkel, 1999). Por supuesto, el docente sólo o en compañía puede actuar con ciertos márgenes de autonomía. Por eso, pese a los condicionantes externos las prácticas no son homogéneas (Gimeno Sacristán, 1988). La práctica educativa es una construcción histórico-social que entra en relación con el docente aunque definida y perfilada por procesos sociales que escapan a la actuación directa del docente, no es inmutable ni inmune a su actuación (Postman y Wingartner, 1975). Ninguna realidad escapa en su totalidad a la transformación por parte de los sujetos que la encarnan, sujetos que son habitantes del límite (Trías, 2000). La enseñanza no puede ser menos y la realidad nos informa de la existencia de prácticas educativas ‘alternativas’ y de prácticas educativas tradicionales, la coexistencia de centros educativos sin proyectos ni pautas educativas claras, descontextualizados de su realidad inmediata frente a otros con metas y prácticas coincidentes y concordantes con las necesidades de su alumnado y entorno. Por último, la realidad de los profesores que trabajan para dar a sus alumnos la

²¹ Angulo Rasco (1994a), ante la definición de *currículum* explícito en la LOGSE, señala lo llamativo que resulta que un texto jurídico decida sobre un ‘concepto profesional’.

²² El Estado y las Comunidades Autónomas con plenas competencias en educación aprueban los libros de texto.

mejor oferta educativa frente a otros que sólo conciben la enseñanza como una forma cómoda de ganar su sustento, da constancia no sólo de prácticas²³, contextos y personas distintas sino, y es lo que nos interesa en este momento, de la posibilidad de ejercer cierta libertad por parte del profesorado que hasta la fecha ha quedado a salvo de cualquier reglamentación o control directo.

Las prácticas de enseñanza son procesos indeterminados. Se trata de procesos sociales que escapan de un control férreo que establezca líneas inequívocas entre los fines, los procesos y los productos de la enseñanza (Gimeno y Pérez, 1992; Stenhouse, 1987a; Elliott, 1990). Esa indeterminación de la acción se debe a las condiciones de la práctica educativa:

- 1) La multidimensionalidad. Son muchas las cosas que es preciso hacer y en cada una de ellas se implican dimensiones y aspectos muy distintos: elementos personales, materiales, organizativos y sociales...
- 2) Son varias las tareas que un profesor debe conducir simultáneamente en un grupo de alumnos.
- 3) El docente puede prever cursos de acción, tareas en sus rasgos generales, pero buena parte de su actuación está regida por la inmediatez de decisiones que tiene que tomar constantemente, a las que responder por intuición o por rutina.
- 4) Su práctica no puede predecirse, pues son muchos los factores que intervienen en una situación, en la conducta de un alumno o en la de todo el grupo.
- 5) Responde a ello orientado por ideas muy generales, por mecanismos cuasi reflejos, guiado por intuiciones, imágenes generales de cómo comportarse, pero no por leyes precisas.
- 6) Existe una implicación personal donde se proyecta la idiosincrasia de cada uno, la subjetividad conformada por la biografía personal, la formación y la cultura de precedencia.
- 7) Y todo ello dentro de contextos variables y determinados no por la voluntad del profesor ni por los conocimientos o modelos científicos.
- 8) Son pocos los objetivos que permiten una planificación algorítmica... La mayoría de los objetivos tienen una naturaleza compleja y son siempre interpretables. (Gimeno Sacristán, 1992a; 238)

Tales condiciones invalidan cualquier esfuerzo por constreñir los procesos de enseñanza-aprendizaje, por lo menos para objetivos amplios, a un guión cerrado de antemano. La práctica docente así considerada exige libertad de decisión y actuación por parte del profesorado que permita llevar a buen término la enseñanza (Sarramona, Noguera, Vera, 1997; Gimeno Sacristán, 1993a; Contreras, 1997). La práctica educativa reclama el saber hacer²⁴ que pone el énfasis en los juicios que permiten a los docentes encauzar la acción educativa durante su transcurso. Eisner (1989;260) lo expone como sigue:

“La cantidad, tipo y calidad del aprendizaje que tiene lugar en el aula, especialmente cuando existe una interacción entre los alumnos, sólo son predecibles en una mínima parte. Las variaciones de ritmo, tiempo y metas que los profesores experimentados

²³ Poner el énfasis en una u otra de esas realidades, aunque no sólo eso, es lo que ha motivado un amplio debate iniciado por Fernández Enguita (1999) en la revista de Cuadernos de Pedagogía. Recogidas por el mismo autor (Fernández Enguita, 2002).

²⁴ Que tampoco se debe entender como ajeno a la formación (Marcelo, 1994 y 2001, Pérez Gómez, 1992b). Reconocer la importancia de la actuación del docente, de lo que se ha denominado el arte de enseñar (Woods, 1998) no es interpretable como un retorno a una práctica azarosa. Sobre este particular compartimos la idea de MacDonal-Ross (1989; 297): “Este artículo no ha pretendido decir que los objetivos conductuales no tengan valor, ni tampoco que el enfoque sistemático representa un avance sobre los métodos puramente intuitivos de programación y diseño del currículum...”.

emplean cuando son necesarias y convenientes para mantener la organización de la clase, son más de tipo dinámico que mecánico. Los profesores de escuela elemental, por ejemplo, son con frecuencia sensibles a los cambios en el interés de los niños que están bajo su enseñanza y frecuentemente intentan capitalizar estos intereses, aprovechándolos en tanto sean valiosos desde un punto de vista pedagógico. El profesor utiliza los momentos clave en una situación que es más de tipo caleidoscópico y no estático”

En resumen, puede afirmarse a la vista de las consideraciones anteriores, que la docencia no debe ser conceptuada como una profesión al no adaptarse, de forma perfecta, al esquema idealizado de profesión. Un conocimiento siempre en discusión e interpretable, falta de autonomía con respecto a los clientes y al Estado que además es su empleador lo que convierte a los docentes en una ‘profesión a la expectativa’ (Ortega, 1992) son elementos suficientes para considerar que la docencia es una semiprofesión (Fernández Enguita, 1990a, 1993; Ortega y Velasco, 1991; Gil, 1996; Gimeno Sacristán, 1993a). Esta consideración de semiprofesión permite la interpretación de las pautas reivindicativas del profesorado por medio del *cierre dual*²⁵, que incluye un cierre de exclusión, hacia abajo, que pretende mantener el trabajo docente a salvo de los clientes y un cierre de usurpación, hacia arriba que reclama la solidaridad de la sociedad como defensa contra el Estado empleador (Fernández Enguita 1992; Jiménez, 2000). “En el campo de la gestión de la enseñanza, lo que los profesores necesitan *usurpar* son las competencias que mantienen en sus manos la Administración y los propietarios de los centros; y a quienes necesitan *excluir* es a los padres y a los alumnos de las competencias que, individual o colectivamente, están en sus propias manos” (Fernández Enguita 1992; 41)

La cuestión del género

Uno de los argumentos por los que se considera a la docencia como una semiprofesión es que de forma histórica y mayoritaria la docencia es realizada por mujeres (Apple, 1989, Gil, 1996)²⁶. Es una evidencia estadística²⁷ que la mayor parte del profesorado de España y de Canarias es de sexo femenino²⁸. También es verificable, aunque no tan directamente como el sexo de la docencia, que la nuestra es una sociedad patriarcal²⁹. La lógica social obliga a considerar como inferiores las tareas, ocupaciones, actividades... realizadas por las mujeres³⁰. En ese contexto social nosotros no podemos discutir esas evidencias. Pero las denunciamos como injustas. No existen estudios,

²⁵ Un ejemplo de cierre dual, lo encontramos en el artículo de Lizano (1999) que tiene por sugerente título: Materiales para la defensa de la Enseñanza media. Contra expertos, burócratas, psicólogos, pedagogos, papás y demás agentes nocivos.

²⁶ Sobre este particular cabe preguntarse durante cuanto tiempo se seguirá considerando la carrera de juez como una profesión, ya que actualmente (Ordaz, 2001), las mujeres son mayoría.

²⁷ De la lectura de Acker (1995) resulta evidente que la presencia de la mujer en la docencia ha sido considerada habitualmente como dañina para la educación.

²⁸ Los datos ofrecidos por el CIDE (1995) de la distribución del profesorado por sexo y nivel educativo arroja los datos siguientes: Infantil: Mujeres: 95,76%; Hombres: 4,24%; Primaria: Mujeres, 64,97%; Hombres: 35,03%; Secundaria/FP: Mujeres 48,28%; Hombres, 51,72%; y, Universidad: Mujeres, 30,67; Hombres, 69,33%. Estos porcentajes se mantienen básicamente en los datos del Curso 1996/97 (CIDE, 2001). Pero no sólo en España: “...la mayor parte de los profesores en los Estados Unidos a lo largo de casi cien años han sido mujeres...” (Spencer, 2000; 167)

²⁹ Hatmann (1994) señala que nuestra sociedad capitalista asienta sus bases en una sociedad patriarcal de la que nace el reparto desigual, en función del género, del trabajo.

³⁰ Martínez Veiga (1995), nos ofrece un estudio que analiza los orígenes de la discriminación de la mujer en el trabajo en el contexto español.

conocidos por nosotros, que legitimen que exista distinción entre la calidad y la cantidad de trabajo que pueden generar un hombre y una mujer en el ámbito educativo.

En consecuencia, no debemos suponer que una persona realiza de distinta forma una actividad laboral en función de su sexo. Y, no sólo porque la Constitución Española (Artículos 14 y 35.1) y las normativas legales que la desarrollan mantengan una postura de paridad entre sexos al respecto, sino porque las diferencias biológicas no permiten considerar tal diferencia. La cuestión es social y no biológica. Por eso, resultan alarmantes y penosos los planteamientos encaminados a defenestrar a las mujeres por la supuesta 'evidencia', no contrastada, de una menor entrega al trabajo.

La evidencia nos dice que las mujeres disponen de menos tiempo³¹ que los hombres, pues su tiempo de vida se encuentra comprometido y colonizado por su labor de mantenimiento del hogar y crianza de los hijos. Si alguien quiere interpretar que de esa realidad se deduce un menor compromiso con la profesión, sin duda, está focalizando su análisis en una parte del problema. En la parte débil del problema, en la víctima de la situación familiar, pero sobre todo social. No es culpa de las mujeres estar 'destinadas' como campo profesional máximo a las semiprofesiones, es una responsabilidad social. El trabajo en el hogar es necesario, imprescindible y deseable, lo que no es deseable, ni imprescindible ni necesario es que el trabajo doméstico recaiga en un único sexo por obra y gracia de la, indiscutida, división social del trabajo (Gorz, 1997).

Al insistir sobremanera, sin mencionar – aunque sea de paso- el ámbito social en que la docencia es una semiprofesión por la alta presencia femenina estamos, consciente o inconscientemente, dando a entender que sin mujeres la docencia sería una profesión. Lo que viene a decir que los hombres realizan mejor el trabajo que las mujeres. En resumen, no hay que insistir en que la docencia es una profesión feminizada o una semiprofesión por el alto porcentaje de mujeres, sino en la necesidad del reparto del trabajo doméstico (Iglesias y Meil, 2001; Poal, 1993). El problema no radica en que las maestras tengan unos *privilegios* de tiempo y que, en buena lógica³², quieran

³¹ Amén de los datos que sobre este respecto se pueden consultar (Garrido, 1992; Ramos Torres, 1990), y de la importancia del trabajo de las mujeres en la sociedad (Borderías y Carrasco, 1994; Kergoat, 1994) siempre recordaré mi primer curso como ponente en el CEP de Los Llanos de Aridane, en la isla de La Palma: estaba muy preocupado, porque una señora, una de las maestras, no hacía más que dormirse. Literalmente, con la oscuridad de las transparencias, y supongo que con mi voz, se quedaba traspuesta sobre la mesa. Al tercer día, entre curioso e indignado, le pregunte si se aburría. Me contestó que no, que lo que pasaba es que a las cuatro de la tarde cuando comenzaba el curso, que duraba hasta las nueve de la noche, ella ya estaba rendida. Su jornada empezaba a las seis de la mañana limpiando y dejando el almuerzo listo para que su marido e hijos comieran al volver de las plataneras. Ahí de golpe aprendí lo que es robarle tiempo al tiempo: es robarse vida.

³² No creo que nadie, en su sano juicio, que colabore con una ONG que intenta erradicar el hambre, mejorar la salud, erradicar la violencia... pase hambrunas o se contagie intencionadamente el sida. Lo deseable es que todas las personas tengan y disfruten de lo mejor. La mejora, la igualdad y la justicia social no son equiparables a que todos estemos aquejados del mismo mal o como reza el refrán: *mal de muchos, consuelo de tontos*. Si es cierto que por su horario las maestras pueden recoger a sus hijos, la sociedad no mejorará si ellas pierden este 'privilegio', sino porque todas las personas tengan ese derecho. Y, la realidad, el hecho de que una parte de la población femenina ejerza ese derecho, aunque sea por rebote, es por sí un motor de cambio. La persistencia de la posibilidad (manifiesta en el horario de las maestras, pero también en ejemplos de convivencia pacífica entre distintas etnias, honorabilidad en el ejercicio político...), puede actuar como un referente que indique un camino a seguir, más que una excepción a extinguir.

mantenerlos, sino en las dificultades sociales que imposibilitan que las otras mujeres puedan *disfrutar* de iguales beneficios temporales.

La docencia como un trabajo

La docencia, es indiscutiblemente, un empleo. Los docentes son contratados por las Administraciones o por instancias privadas para ejercer en una institución educativa bajo unas determinadas condiciones como maestros. Tal y como concebimos la docencia en la actualidad, las maestras y los maestros deben estar ligados a una organización que les permita el ejercicio³³. Son empleados de la institución en la que ejercen su trabajo caracterizado por ser:

“una actividad humana individual, física y/o intelectual, de carácter económico, realizada consciente, deliberada, libre y públicamente, con el propósito de obtener algún beneficio distinto de la mera satisfacción derivable del desarrollo de la tarea, en el marco de una relación contractual de intercambio mercantil, establecida voluntariamente entre la persona trabajadora contratada –que vende su esfuerzo, tiempo, conocimientos, destrezas, habilidades, rendimientos y múltiple subordinación a imperativos funcionales de naturaleza técnica, ecológica, contable, evaluativa, productiva, burocrática y organizacional- y la contratante que compra todo ello, a cambio de dinero, y eventualmente, además, de bienes y/o servicios” (Agulló y Ovejero, 2001; 39)

Por supuesto, esta situación no es exclusiva de los docentes, pues en nuestra sociedad, la mayor parte de la actividad laboral es asalariada. En un contexto capitalista, todos los seres humanos se ven sometidos a la tendencia general del capital (Rubin, 1974; Arteta, 1993; Gorz, 1995): su actividad, su trabajo pasa a ser cambiado por un salario. La causas y condiciones como vimos en el primer capítulo son, por un lado, la base de una sociedad integrada por individuos libres e iguales entre los que no existe coacción y, por otro, un acceso restringido a los recursos productivos, que obliga, en la práctica a los individuos a vender su fuerza de trabajo a cambio de dinero (Recio, 1997). Las personas que se dedican a la docencia no difieren en este aspecto de las otras personas que integran las sociedades occidentales. Y, aunque como señalan Liston y Zeichner (1993)³⁴ es de sentido común el considerar la docencia como un trabajo³⁵

³³ Según Jiménez (1986, 54) el docente tiene la posibilidad de poner en acción de forma independiente su fuerza de trabajo: “en última instancia, si no consigue vender su fuerza de trabajo en calidad de asalariado del capital o del Estado, puede actuar autónomamente. Para ello sólo necesita un alumno”. Discrepamos de esta afirmación, la concepción de docente está fuertemente determinada por nuestro contexto, contexto que vincula la tarea educativa con la pertenencia a una institución avalada, directa o indirectamente, por el Estado. Institución avalada para la expedición de títulos reconocidos oficialmente. Si el maestro busca a su alumno fuera del amparo de estas instituciones entra en lo que llamamos educación no formal, y aunque el título de diplomado del docente sigue siendo el mismo, los matices de sus tareas le confieren otro estatus, es el de educación no formal (Vázquez, 1998; Trilla, 1992; Sarramona, 2000).

³⁴ Una idea similar la encontramos en Hargreaves (1996; 42) que se refiere a la docencia como un oficio: “un conjunto de tareas y relaciones humanas estructuradas de determinadas maneras... De igual modo, la escuela – el lugar donde trabaja la mayoría de los maestros a sueldo...La escuela es también el centro de trabajo de sus profesores como el hospital lo es para el cirujano, la oficina para el administrativo y el taller para el operario de la fábrica”.

³⁵ Es tan obvio, que hasta los colegiales dicen ir al trabajo cuando van a la escuela: “Del diario de un niño de 7 años, alumno de la American School de Tánger: *Me levanto a las ocho y media. Tomo el desayuno. Luego me voy al trabajo.* Cuando se le preguntó qué quería decir con el ‘trabajo’, dijo: *El colegio, por supuesto*” (Burroughs. Citado por Martínez Bonafé, 1995; 312).

nosotros puntualizamos, para evitar equívocos, que es de sentido común considerar la docencia como un empleo.

Es importante considerar la docencia como un empleo, pues al ignorar esta dimensión de la docencia, se pasan por alto el análisis de las condiciones de trabajo concretas en las que se ejerce la enseñanza. Condiciones laborales que influyen en el desarrollo del trabajo, limitando o posibilitando su ejercicio. Condiciones que se han desvelado como imprescindibles para la puesta en marcha de mejoras en los centros escolares (Escudero, 1990; 1992; Marrero, 1995; Bolívar, 1999). Mostrando que el éxito de la educación no depende exclusivamente del voluntarismo de los docentes, de su abnegada entrega, de su indiscutible vocación... las estructuras pueden facilitar su trabajo: posibilitando tiempos, espacios, recursos... Stenhouse (1987a; 222) lo señala con claridad:

“La primera limitación a la capacidad de cambio de la escuela es la escasez de recursos. Las escuelas están subfinanciadas. Los edificios plantean con frecuencia problemas insolubles, resulta difícil hallar personal adecuado, hay escasez de libros y material. Y sobre todo, los profesores están sometidos a fuertes presiones... El profesor está, de hecho, en continuo contacto con sus alumnos. Los aspectos citados constituyen serias limitaciones para el cambio.”

La necesidad de procurarse mejoras en las condiciones de trabajo tampoco escapa a las reclamaciones de los docentes en tiempos de implantación de la LOGSE (MRP Escuela Abierta, 1992; 85):

- No se contempla en el trabajo espacios para la formación; para un nuevo currículum abierto, flexible, para la diversidad...
- El número de horas para la docencia directa es agobiante en educación infantil y primaria, y excesivo en secundaria.
- Se requieren espacios de tiempo suficientes para la reflexión en equipo de la propia práctica, la planificación en común y el desarrollo de prácticas cooperativas en el aula y la investigación.
- La reducción de presupuestos no debe incidir en el sistema educativo (en primer lugar) como lo está haciendo ahora, lo que lleva a la reducción de apoyos suficientes para poder atender a la diversidad de alumnos.
- A veces no es la escasez de recursos humanos, sino que falta una racionalización mínima de su utilización a través de la organización de plantillas.
- Crear condiciones que favorezcan el cambio. La consideración de las remuneraciones económicas de acuerdo con la responsabilidad social que se atribuye a los docentes.

¿Es la docencia un trabajo productivo?

Nosotros mantenemos que los docentes públicos no realizan un trabajo productivo. No tanto por el recelo de admitir que los docentes, en general, produzcan productos³⁶ sino más bien por las relaciones de producción en las que se inserta. Pues aunque admitamos que realmente la docencia tiene como resultado el *sujeto educado*, o bien en una versión más restringida: el *sujeto instruido*, la materialización del trabajo en un producto

³⁶ No podemos afirmar que son los docentes los que generan el producto de la enseñanza. Si la enseñanza tiene algún producto, éste es elaborado por el alumno individual en el que cristaliza el aprendizaje. Es el alumno el que cambia su disposición neuronal, ‘construyendo’ su cerebro (Mora, 2001) y en ese proceso los docentes son un elemento más de entre otros muchos, deseamos creer que decisivo y transformador (Bruner, 1987). Por otro lado, admitir que los docentes ‘producen’ nos llevaría a tener que conceder que los procesos de enseñanza-aprendizaje pueden organizarse, en última instancia, como se organiza la producción de los objetos materiales, lo que nos conduciría a un yermo curricular.

tangible no es el atributo esencial que nos permite clasificar un trabajo como productivo (Rubin, 1974). La materialización es una característica “secundaria del trabajo productivo” (Marx)³⁷. Un ejemplo monumental lo podemos encontrar en la muralla china, el único producto de la humanidad visible desde la luna, y cuyos constructores nunca fueron ‘productivos’.

El rasgo esencial para considerar un trabajo como productivo es que se realice en las relaciones capitalistas de producción y permita, en consecuencia, la extracción de plusvalor. Sin plusvalía no hay trabajo productivo (Rubin, 1974). Hasta un payaso puede ser un proletario y hasta un tejedor puede no ser un proletario ¿Cómo es posible? Porque lo relevante para situar un trabajo estriba en la forma social de su organización, en la naturaleza de las relaciones de producción en las que se inserta. Si son relaciones de producción capitalistas entonces hablamos de trabajo productivo. Para que se trate de relaciones de producción capitalistas, el trabajador debe ser contratado por el capitalista para que le produzca plusvalía. Rubin³⁸ (1974; 316) lo sintetiza como sigue:

- “1) Todo trabajo que el capitalista compra con su capital variable con el fin de extraer de él una plusvalía es trabajo productivo, independientemente de que este trabajo se materialice o no en objetos y de que sea o no objetivamente necesario o útil para el proceso social de producción (por ejemplo el trabajo de un payaso empleado por un empresario de circo).
- 2) Todo trabajo que el capitalista no compra con su capital variable no es productivo desde el punto de vista de la economía capitalista, aunque este trabajo pueda ser objetivamente útil y pueda materializarse en artículos de consumo que satisfagan necesidades humanas de subsistencia”

En fin, sólo podemos hablar de trabajo productivo cuando un trabajo está comprendido en la fase de producción del capital. De lo contrario estamos hablando de otro tipo de trabajo, muy digno, tan sacrificado o más que el *productivo*, pero que no lo es. Realmente el contenido del trabajo puede ser idéntico. Por ejemplo, un carpintero que haga una mesa para el capitalista en su fábrica y luego haga una mesa como particular³⁹. En el primer caso, se trata de trabajo productivo pues se inserta en relaciones sociales de producción capitalistas. En el segundo, se trata de trabajo improductivo. El capitalista compra el producto, pero no puede extraerle plusvalor. Sin embargo, el contenido del trabajo, el sudor y la fuerza vital del trabajador es la misma.

Así, los docentes pueden ser trabajadores productivos. Esa etiqueta no depende del contenido de su trabajo. Esto se desprende de una reflexión del propio Marx (1987; 426):

“Dentro del capitalismo, sólo es productivo el obrero que produce plusvalía para el capitalista o que trabaja por hacer rentable el capital. Si se nos permite poner un ejemplo ajeno a la órbita de la producción material, diremos que un maestro de escuela es obrero productivo si, además de moldear las cabezas de los niños, moldea su propio trabajo para enriquecer al patrono”

³⁷ Citado por Rubin, 1974; 323.

³⁸ Aquí, es interesante resaltar que Rubin (1974) no dice que otras definiciones o valoraciones del trabajo productivo resulten erróneas o menos relevantes que las de Marx. Él lo que sostiene, que no es poco, es que su tesis sobre el trabajo productivo se desprende de un estudio detenido y global de la obra de Marx.

³⁹ Ya vimos en el capítulo anterior que una misma actividad puede interpretarse de distinta forma. Así, el ejemplo del planchado sería productivo en una lavandería e improductivo si se hace como servicio. Y, la situación de la persona es posible que sea peor como empleada del hogar sin derecho a bajas, vacaciones, seguridad social...que las de la planchadora de una tintorería acogida y protegida por el derecho laboral.

La pregunta que nos debemos hacer es ¿los docentes públicos⁴⁰ están insertos en relaciones de producción capitalistas? Nuestra respuesta es negativa. Los docentes no producen plusvalía, no enriquecen a su empleador (Cabrera y Jiménez, 1991). El gasto en educación tiene como capítulo central el gasto en personal donde se incluye entre otros salarios, los del personal docente. La maestra y el maestro de la escuela pública son asalariados con cargo a los fondos del Estado. Y, en las cuentas del Estado no aparece referencia alguna a que las escuelas produzcan beneficios económicos, ganancias para el Estado⁴¹. El Estado no espera obtener dividendos del trabajo que generan los docentes. Lo más que puede hacer el Estado es intentar reducir el gasto en educación⁴². Por supuesto, que la docencia no pierde su valor social por no ser un trabajo productivo. Pero, no consideramos que los beneficios de la educación, que sin duda revierten en el ámbito individual y social, y que, en cierta medida, garantizan la perpetuación del Estado, puedan considerarse equiparables a la mensurable extracción de plusvalía del capitalista (Apple, 1994)

La proletarización docente

Que el trabajo docente no pueda ser considerado como un trabajo productivo, no implica que no pueda estar sometido a la lógica del capital y, en consecuencia, atravesar por procesos similares a los que padecen los proletarios. Esta es la tesis central de la proletarización del profesorado (Contreras, 1997; Jiménez, 2000). Estos análisis tienen como punto de partida la obra de Braverman (1987), en la que se analiza la progresiva descualificación a la que se ve sometido el trabajo de los obreros y de los trabajadores de oficina según avanza el control y la introducción de las tecnologías en el proceso de trabajo que van reduciendo las habilidades requeridas por el obrero.

Según Finkel (1994), la tesis de la descualificación ha servido para rebatir las imágenes que asocian a los profesionales con una nueva clase. La obra de Derber (1982)⁴³, a través de la “hipótesis débil de la profesionalización”, establece dos posibles procesos de descualificación. Una *proletarización técnica* que supondría la pérdida sobre las habilidades y el conocimiento necesarios para realizar el proceso de producción. Y, una *proletarización ideológica*, que delata una separación entre los procesos de concepción y dirección del trabajo de los de ejecución técnica del mismo. Los obreros manuales, que evidentemente no controlan los fines de la producción y que en consecuencia ya están proletarizados ideológicamente, se ven sometidos con el uso que la dirección hace de los nuevos avances tecnológicos a una continua proletarización técnica que tiene por objetivo convertir a cada hombre en una pieza más del proceso de producción y, en consecuencia, dotar a la producción de independencia con respecto al hombre⁴⁴. Los profesionales por su parte se ven sometidos a una progresiva

⁴⁰ A la vista de las inversiones en la bolsa, destapadas por el escándalo Gescartera, de la mayor empresa del sector privado en España, parece claro que el profesorado del ámbito privado sí produce plusvalía.

⁴¹ Los presupuestos generales del Estado para el 2000, los encontramos en la Ley 13/2000 (BOE, de 12 de 29 de diciembre del 2000). Los gastos de la Comunidad Canaria los podemos obtener en la página web del ISTAC: <http://www.istac.rcanaria.es>

⁴² Algunos conceptos económicos no son equívocos, se habla de gasto y no de inversión en educación (Afonso Casado, 1998). La tendencia del pensamiento neoliberal reivindica la reducción del gasto público a través de la gestión privada, más eficaz y eficiente que la pública, de la educación (Angulo Rasco, 1994b; Sánchez Torrado, 1994; Apple, 1996).

⁴³ Seguimos en estas afirmaciones las tesis expuestas por Finkel (1994).

⁴⁴ La cadena de montaje de Ford descansa en la descualificación de los obreros que se limitan a fijar la pieza que les corresponde en el continuo fluir de la cadena. Por eso, mientras el obrero sea dócil, la

descualificación ideológica, mediante la cual van perdiendo el control que poseían para disponer los fines y la organización de su actividad.

Al referirnos en el ámbito educativo al fenómeno de la proletarianización estamos indicando dos procesos generales que afectan al profesorado: a) la separación entre los procesos de concepción y de ejecución del trabajo y b) la descualificación del profesorado (Jiménez, 1986; Contreras, 1997). Todos ellos están íntimamente relacionados con los procesos de racionalización capitalista aplicados al mundo educativo y tienen como resultado la pérdida de control y autonomía de los docentes sobre su práctica.

a) Separación entre concepción y ejecución

La división del trabajo ha hecho mella en el trabajo docente. Los aspectos de ejecución han sido segregados de los aspectos de concepción. En esa organización del trabajo, el profesorado se ocupa del ámbito de desarrollo curricular, viendo limitada su labor a los elementos técnicos de la actividad (Apple, 1987; Lawn y Ozga, 1988). De los tres saberes en los que Apple y Jungck (1990), resumen el conocimiento de los docentes: *saber qué*, *saber cómo* y *saber a secas*, los docentes a través de procesos de control administrativo con el maridaje de las evaluaciones externas se ven impelidos (por presiones varias: tiempo, dirección, recompensas...) a centrar su interés en el *saber qué*. Que no por casualidad coincide con el saber fácilmente mensurable y de cómodo manejo estadístico, que beneficia la propaganda electoral basada en la comparación descontextualizada de las escuelas (Elliott, 1992 a y 1992b).

Las tareas de concepción y diseño curricular corresponden al Estado, es el Estado el que “se arroga la prescripción de qué, cómo y cuándo del contenido de enseñanza, a través de una forma de diseño curricular básico” (Martínez Bonafé, 1993a;15). En el contexto español, este control no se realiza prioritariamente a través de las normativas legales (leyes orgánicas, decretos de mínimos...) sino fundamentalmente por medio del control estatal del *currículum* presentado al profesorado⁴⁵ (Gimeno Sacristán, 1988 y 1996b). Este *currículum*, está bajo el control de las editoriales, y son éstas las que confeccionan no sólo el material para un curso, sino en una enfermiza concepción de la noción de proyecto curricular, desarrollan la totalidad del tiempo de escolarización del alumnado⁴⁶ y, en consecuencia, soslayan la necesidad del profesorado, impuesta por la Logse, de coordinarse y establecer un proyecto común (Torres, 1989 y 1994).

b) Descualificación

Son Apple y Jungck (1990; 154) los que sintetizan con más claridad la descualificación de los maestros:

producción no depende de los hombres, como en anterioridad dependía del conocimiento que cada sujeto tenía de su oficio (Coriat, 1993).

⁴⁵ Control que se lleva a cabo mediante la exigencia legal de someter a evaluación el material curricular elaborado por las editoriales. En el ámbito estatal la legislación se concreta en Real Decreto 388/1992, de 15 de abril, en la Comunidad Autónoma de Canarias en el Decreto 265/1997, de 12 de noviembre.

⁴⁶ Las editoriales, no se limitan como cuando estaba vigente la LGE, a desarrollar el *currículum* para un curso, sino que desarrollan y concretan un determinado proyecto curricular para el que confeccionan toda una serie de materiales que traspasan los límites del curso y se extienden por las diferentes etapas educativas.

“Las habilidades que los maestros han acumulado a lo largo de decenas de años de duro trabajo –estableciendo objetivos y contenidos importantes para los programas de estudio, diseñando lecciones y estrategias de enseñanza, ‘haciendo comunidad’ en el salón de clase, individualizando la instrucción basada en el conocimiento a fondo de los deseos y necesidades de los estudiantes, etc.- se han perdido. En muchos aspectos, dada la centralización de la autoridad y del control, simplemente ya no son necesarias... también aquello mismo que convierte la enseñanza en una actividad profesional – el control de la propia pericia, de la experiencia y el tiempo, se ha desvanecido. No hay mejor fórmula para sentirse enajenado y anulado que perder el control del propio trabajo...”

La política educativa, juega un papel fundamental en estos procesos de descalificación. Son las directrices del Estado empleador las que limitan la cualificación del puesto de trabajo⁴⁷, especificando el contenido y la estructura del trabajo de los docentes, y a través de los procesos de formación inicial y continua la cualificación del trabajador (Popkewitz, 1994; Martínez Bonafé, 1998). Y, son las editoriales en colaboración con el Estado, los agentes principales de la descalificación del profesorado (Apple, 1989; Martínez Bonafé, 1998 y 2002b). Son los materiales curriculares cerrados los que en un contexto aislacionista y apremiante facilitan el sustento básico de la práctica escolar, son los libros de textos los que permiten a los docentes *tomar atajos* (Gimeno Sacristán, 1988; Apple y Jungck, 1990). Es el uso de estos materiales, producidos en contextos externos y por personas ajenas⁴⁸ a las aulas y a los centros, concebidos y generados para el gobierno de la práctica educativa, la base de la pérdida de control de los maestros sobre su propia práctica. Es a través de los materiales curriculares como se establece el control técnico sobre el trabajo docente⁴⁹. Como bien lo ha expresado Gimeno Sacristán (1991; 12): “Establecida la dependencia profesional del profesorado respecto de ese material homologador, por su extensa implantación y homogeneidad, hace que nuestro sistema curricular no tenga que plantearse siquiera el problema del control explícitamente”.

La racionalización se apoya en las innovaciones tecnológicas para tratar de acotar el trabajo de los docentes hasta el extremo de que la señorita Linder, maestra por más señas, dice: “no había que ser maestro para enseñar esta unidad. Sólo encender y apagar la grabadora” (Apple y Jungck, 1990; 168). En ese sentido, la incorporación de las nuevas tecnologías tiene como peligro un auge de la operativización de la práctica educativa (Apple, 1989). Pero, la idea básica de controlar pormenorizadamente el trabajo de los docentes ya estaba presente en el material impreso: los materiales *a prueba de profesores* (Area, 1991; Martínez Bonafé, 1993a). “Estos materiales... están concebidos como instrumentos que, aunque destinados al aprendizaje del alumno, suplantán las decisiones del profesor en la elaboración de proyectos instructivos para su

⁴⁷ Es relevante utilizar aquí el análisis de Azovvi (Citado por Coriat, 1993; 107) donde se especifican tres tipos de cualificación: *la cualificación individual*, es decir la de la persona que ocupa el puesto; *la cualificación del empleo*, la del puesto de trabajo que especifica la complejidad y nivel de responsabilidad del trabajo y *la cualificación de la clasificación salarial* que engloba el conjunto de compensaciones salariales otorgados a una persona que ocupa un puesto de trabajo: antigüedad, la dificultad...

⁴⁸ A pesar de que muchos de estos materiales hayan sido realizados por docentes en ejercicio, la realidad de su uso generalizado a toda aula en cualquier centro mantiene la idea de independencia del contexto y, en consecuencia, es ajeno a la realidad de los sujetos que lo van a usar.

⁴⁹ Apple (1987) señala tres tipos de control: simple, burocrático y técnico. El simple supone la especificación directa del trabajo de alguien. El control burocrático, se plasma a través de las relaciones jerárquicas en el centro de trabajo. El control técnico, se lleva a cabo a través de la estructura del trabajo. Dadas las características del ámbito educativo, de estos tres controles el más propicio para las escuelas es el técnico (Ball, 1989; González, 1992, 1993; Santos Guerra, 1993).

contexto de trabajo” (Area, 1991; 62). El docente debe limitarse a seguir las instrucciones del material, de su fidelidad al diseño previo depende el éxito de la enseñanza (González y Escudero, 1987).

Como consecuencia de la separación de los docentes de la esfera de las tareas de concepción del *currículum* y de la progresiva descualificación de su puesto de trabajo⁵⁰ los docentes pierden control sobre su trabajo. No pueden decidir sobre la disposición de todos sus elementos, se les reserva sólo las actuaciones técnicas y, además, su ejercicio en éstas se ve controlado por una interesada introducción de la tecnología en el proceso educativo. Así los docentes pierden las competencias de su oficio, al ver limitada su acción al desarrollo de aspectos estandarizados. El paralelismo con el paso del artesano al proletario es evidente. El saber que sustentaba la acción práctica se ve fragmentado y reducido, como resultado el docente pierde control sobre su actividad.

La crítica más severa que se plantea a las tesis de la proletarización docente puede concretarse en la diferente naturaleza de los procesos educativos y fabriles, que hacen incomparable la racionalización a la que se ve sometido cada uno⁵¹. Para nosotros, la docencia es un empleo que sin duda exige que las maestras y los maestros se den en cierta medida al alumnado. Este entregarse a los alumnos es consecuencia de la dimensión social y política de la educación que relaciona a los sujetos a través del discurso (Savater, 1997; Lledó, 2000; Bárcena y Mèlich, 2000)⁵². La especial naturaleza de los procesos de enseñanza limita la racionalización a la que se ve sometida la docencia (Jiménez, 1986 y 1988). La separación entre la concepción y la ejecución, al igual que la descualificación tienen como límite la necesaria autonomía que exigen los contextos prácticos (abordados al referirnos a la autonomía docente) y la distinta relación que existe entre los docentes y el Estado (en comparación con la que guardan los obreros y los empresarios)⁵³ (Jiménez, 1986; Cabrera, 1988; Cabrera y Jiménez, 1994). Sin embargo, no deja de ser evidente que la continua intensificación de la actividad docente, que podemos definir como una continua acumulación de tareas, funciones y responsabilidades en los docentes sin que medien cambios significativos en sus condiciones de trabajo tiene, entre otras, las siguientes consecuencias (Larson, 1980; Apple, 1989; Gimeno Sacristán, 1991):

- ... reducir el tiempo de descanso durante la jornada laboral, hasta no dejar, incluso, espacio para comer
- ... carecer de tiempo para reformar las propias destrezas y para mantenerse al día en el campo propio

⁵⁰ Apple (1987) señala que la descualificación va seguida de una recualificación pero ésta se limita a aspectos técnicos.

⁵¹ Una crítica detallada y lucida de las tesis de la proletarización del profesorado la podemos encontrar en Jiménez (1986 y 1988).

⁵² Y, a pesar de lo degradante de la comparación, ese matiz nos permite utilizar la ejemplificación de Gorz (1997; 193): “El <servicio sexual> únicamente podría llegar a ser un servicio comercial como cualquier otro si pudiera ser reducido a una secuencia de actos tecnificados y estandarizados que cualquiera pudiera producir sobre cualquier otro según un procedimiento predeterminado, sin tener que *entregarse* carnalmente. Solamente en este caso podría <el sexo> convertirse en el <trabajo> racionalizado mediante el cual alguien produce un orgasmo en algún otro, según una técnica codificable, comparable a un <acto> médico, sin que en ello exista don de sí (real o simulado) ni intimidad”.

⁵³ Un ejemplo claro de los matices que diferencian el control que el empleador ejerce sobre el obrero del que ejerce el Estado sobre el maestro lo encontramos en la siguiente frase de Fernández Enguita (1993; 85): “El resultado puede resumirse, de manera general, en que el profesorado tiene poca capacidad para determinar qué hacer, pero bastante para decidir por sí mismo cómo hacerlo. Es un lugar común que, una vez cierra tras de sí las puertas del aula, el profesor goza de una considerable libertad de acción”.

- ... una sobrecarga crónica y persistente (en comparación con la sobrecarga temporal que se experimenta, a veces, en los plazos fijados para reuniones) que reduce las áreas de criterio personal... y favorece la dependencia de materiales producidos fuera y de la pericia de terceros
- ... la reducción de la calidad del servicio, cuando se producen recortes para ahorrar tiempo
- ... una diversificación forzada de la pericia y la responsabilidad para cubrir la falta de personal, lo que, a su vez, provoca una dependencia excesiva de la pericia de terceros y mayores reducciones de la calidad del servicio. (Hargreaves, 1996; 144. Siguiendo a Larson, 1980)

Los docentes como intelectuales⁵⁴

El análisis del profesorado como intelectuales toma como punto de partida la obra de Antonio Gramsci⁵⁵. En la actualidad, la versión más difundida de este planteamiento la encontramos en trabajos de Giroux y McLaren (1988) y Giroux (1990, 1999), pero también en Cabrera y Jiménez (1991). En especial Cabrera (1981, 1986 y 1991) ha realizado un esfuerzo sintetizador y aclaratorio de las tesis fundamentales de Gramsci.

Los intelectuales para Gramsci no constituyen una clase social (Manacorda, 1985), además no pueden ubicarse entre el proletariado o los capitalistas ya que “la relación entre los intelectuales y el mundo de la producción no es inmediata, como ocurre con los grupos sociales fundamentales, sino que está mediada... por todo el tejido social” (Gramsci, 1984; 394). Profundizando en esta línea, Cabrera (1988) ubica a los ‘trabajadores intelectuales’ en la clase media. Esta clase se encuentra constituida por diversos grupos sociales⁵⁶ no ligados directamente a los procesos de producción. En consecuencia, no pertenecen a la clase obrera, tomada en sentido restrictivo “de trabajadores productivos (explotados) y trabajadores manuales (dominados)” (Jiménez, 2000; 83). Evidentemente, tampoco son capitalistas, no son propietarios de los medios de producción (Marx, 1987). Son asalariados, en su mayoría, y sus estipendios económicos proceden del excedente de la producción⁵⁷. Pero, el elemento distintivo que reclama nuestra atención en esta ocasión es la posición estructural que ocupa la clase media en relación con la división trabajo manual/trabajo intelectual. Estos grupos sociales se sitúan del lado del trabajo intelectual oponiéndose al trabajo manual (Cabrera, 1988). Esta situación es privilegiada con respecto a los trabajadores manuales, ya que es “el trabajo intelectual el que centraliza la organización y dirección económica y política (en el mismo proceso de producción) y la ideología y política de la formación

⁵⁴ Al hablar de intelectuales es preciso dejar claro que: “Cuando se distingue entre intelectuales y no-intelectuales, se refiere uno en realidad y exclusivamente a la función social inmediata de la categoría profesional de los intelectuales, o sea, se piensa en la dirección en que gravita el peso mayor de la actividad profesional específica; en la elaboración intelectual o en el esfuerzo nervioso-muscular. Eso significa que, aunque se puede hablar de intelectuales, no se puede hablar de no-intelectuales, porque no existen los no-intelectuales” (Gramsci, 1984; 391).

⁵⁵ Sin duda la vida de penurias, que en parte puede seguirse en su correspondencia carcelaria (Gramsci, 1975), a la que fue obligado Gramsci, nos ha privado de una obra más completa y coherente. Síntesis de las aportaciones de Gramsci a la pedagogía las podemos encontrar en Carreño (2000).

⁵⁶ Entre estos grupos sociales, Cabrera (1988; 9), nombra a los “profesionales, científicos, ideólogos, técnicos, burócratas, **enseñantes** y... en general, todos los ‘especialistas’ de distinto signo que cumplen funciones esenciales en cualquier formación social moderna a niveles económicos, sociales, ideológicos, culturales y políticos”, la negrilla es nuestra.

⁵⁷ La caracterización de la clase media que vamos a seguir en este trabajo es la que recoge Cabrera (1988) y que le sirve para diferenciar la clase media de la pequeña burguesía.

social en su conjunto” (Cabrera, 1988; 22). Esta peculiar posición en la división del trabajo intelectual/trabajo manual, así como las características de sus tareas que se resisten a la aplicación íntegra de la racionalización del trabajo⁵⁸ (racionalización a la que sí es sometido el trabajo manual), les otorga la posibilidad de “ser capaces de reflexionar autónomamente sobre su propia situación social y sobre las relaciones sociales generales” (Cabrera, 1988; 24). Esta posibilidad de reflexión se encuentra también en el profesorado (Jiménez, 2000; 87):

“Los profesores y profesoras, en cuanto intelectuales, poseen concepciones del mundo elaboradas, desarrollan procesos de comprensión críticos y autónomos, se sitúan prácticamente de acuerdo a los mismos, a sus expectativas e ideales y a lo que interpretan como sus intereses en el conflicto económico y social, ideológico y político existente dentro de las instituciones educativas, pero también y sobre todo, fuera de ellas”

Conceptuar al profesorado como intelectuales ofrece tres ventajas para su análisis según Giroux (1990). En primer lugar, al considerar al profesorado como intelectuales estamos reconociendo que el trabajo docente es una tarea intelectual lo que nos permite resistirnos a valorar a los docentes como meros ejecutores. La naturaleza intelectual del trabajo docente, se opone a la perspectiva tecnocrática y, en consecuencia, a la separación entre diseño y ejecución en la enseñanza. En segundo lugar, si consideramos que los docentes son intelectuales debemos reconocer que su trabajo requiere unas condiciones que les permitan “desempeñar un papel responsable en la configuración de los objetivos y las condiciones de la enseñanza escolar” (Giroux, 1990; 176). Y, en tercer lugar, la concepción de los docentes como intelectuales supone preguntarse por el papel que los profesores juegan en las relaciones de poder de la sociedad que legitiman el *status quo*, significa “plantear preguntas importantes relativas a la relación entre conocimiento y poder, aprendizaje y posibilidad, crítica social y dignidad humana, y a propósito de cómo se puede entender todo esto...en relación con las prácticas de dominación, privilegio y resistencia presentes en formaciones políticas y sociales amplias” (Giroux, 1997; 280).

A estas ventajas que ofrece considerar a los docentes como intelectuales, parece apropiado añadir la que señalan Cabrera y Jiménez (1991), y que nos permite romper con la visión del colectivo docente como un bloque homogéneo. Panorámica que según los autores referidos, mantienen tanto las aproximaciones que desde el funcionalismo consideran a los docentes como profesionales como el enfoque neomarxista que les concibe como trabajadores. Al tomar al profesorado como intelectuales, se parte del supuesto de su capacidad para “analizar, interpretar y comprender la sociedad en su conjunto, el papel de la escuela en la misma y su propia situación en ambas y de actuar, crítica y conscientemente, en consecuencia ” (Cabrera y Jiménez, 1991; 27). Estas capacidades, que no pueden desvincularse de la experiencia personal de cada uno, imposibilita que los docentes puedan ser considerados como un grupo homogéneo sobre el que se pueda establecer pautas claras de actuación y/o control.

Es más, si retomamos el planteamiento que sostiene Gramsci (1984) sobre los intelectuales, caemos en la cuenta de que estos nacen con las clases sociales y las dotan de “homogeneidad y conciencia de su propia función, no sólo en el campo económico, sino también en el social y político” (Ibídem; 388). Así, los intelectuales son los

⁵⁸ Las críticas sobre los efectos de la racionalización del trabajo de los docentes las encontramos en Jiménez (1986 y 1988).

legitimadores de la sociedad civil al colaborar en la consecución del consentimiento espontáneo del grueso de la población (Ibídem, 1984). Por supuesto, el desarrollo histórico es el testigo de los cambios sociales gestados económicamente pero también en las superestructuras que suponen formas distintas de pensar y actuar que no se imponen, exclusivamente, mediante la violencia⁵⁹.

Pero, ¿a qué clase representan los docentes? Para contestar a esta pregunta, no debemos conformarnos con la procedencia del profesorado⁶⁰, eso no es suficiente. Para saber a qué clase representan y legitiman los docentes debemos detenernos en analizar el concepto de hegemonía que maneja Gramsci y, que Cabrera (1986; 54)⁶¹ sintetiza como “la dirección ideológico-moral de una clase social, a través de sus intelectuales orgánicos, sobre la propia clase y sobre las clases subalternas. Pero... la hegemonía excluye el dominio total y absoluto de la realidad social y de sus prácticas de clase, de modo que encuentra discusión, oposición...”. Este concepto dentro de la escuela nos permite comprender que en la institución escolar, como en la sociedad, se desarrolla una lucha constante entre los distintos grupos sociales. Y, a pesar de ser la educación una “educación burguesa” (Cabrera, 1986), los procesos por los que la cosmovisión de la burguesía se impone al resto de la sociedad no son homogéneos e inevitables. Y en esos procesos abiertos, hasta cierto punto, es donde el docente puede decantarse del lado del capital o del lado de los desposeídos. Por supuesto, que la elección más fácil social y organizativamente, es la del capital⁶².

El maestro o la maestra como intelectuales *transformativos* (Giroux; 1990) o *comprometidos* (Cabrera, 1991) tienen la difícil tarea de dotar a las clases subalternas de una cultura que les permita “comprender el propio valor histórico, la propia función en la vida, los propios derechos y deberes” (Gramsci, 1985;129). La función del maestro como intelectual le demanda romper con la concepción acrítica del mundo que poseen las masas (McLaren, 1997 y 1999). Con esa finalidad los intelectuales deben trabajar en la tarea de dotar a la sociedad de una nueva concepción que tomando como punto de partida el folklore lo supere y tome el camino de un pensamiento superior y científicamente coherente (Gramsci, 1984). Concretamente Gramsci (1984; 490) señala:

“Conocer el folklore significa, pues, para el maestro conocer qué otras concepciones del mundo y de la vida intervienen de hecho en el formación intelectual y moral de las generaciones más jóvenes, para extirparlas y sustituirlas por concepciones consideradas superiores...”

...El folklore no debe concebirse como una extravagancia, una rareza o un elemento pintoresco, sino como una cosa muy seria y que hay que tomar muy en serio. Sólo así será la enseñanza más eficaz y determinará el nacimiento de una nueva cultura

⁵⁹ Como ejemplo de estos cambios en las concepciones populares puede tomarse el trabajo de Coriat (1993).

⁶⁰ Si la organicidad con una clase social estuviese en función de la procedencia social de los intelectuales, para el caso de los docentes su compromiso sería con las clases desposeídas (Guerrero Serón, 1995, 1996 y 1997; Ortega y Velasco, 1991; Lerena, 1986).

⁶¹ Un estudio más detallado del concepto de hegemonía y educación en Gramsci, lo encontramos en Broccoli (1977).

⁶² En este punto es importante, recordar las tesis de los teóricos de la proletarianización sobre todo en lo referente a la intensificación del trabajo docente (Apple, 1989, Apple y Jungck, 1990). Y, reforzando estos argumentos y forzando la comparación maestro-futuro proletario: “La escuela profesional no debe convertirse en una incubadora de pequeños monstruos áridamente instruidos para un oficio, sin ideas generales, sin cultura general, sin alma, sino sólo dotados del ojo infalible y de la mano firme” (Gramsci, 1985; 134).

en las grandes masas populares, o sea, sólo así desaparecerá la separación entre la cultura moderna y la cultura popular...⁶³

Por último, argumentar que los docentes son intelectuales debería llevar aparejado admitir que el conocimiento tiene la capacidad de generar el cambio social. Por supuesto que el conocimiento por sí sólo no alberga cambio alguno, pero unido a la capacidad asociativa de los sujetos, que “al asociarse con todos los que quieren el mismo cambio, si ese cambio es racional el individuo puede multiplicarse por un número imponente de veces y obtener un cambio mucho más radical de lo que a primera vista puede parecer el máximo posible” (Gramsci, 1984; 439).

La visión Pedagógica

El punto de partida: los intereses humanos

La obra de Habermas ha tenido y, todavía tiene una amplia repercusión en el ámbito de las ciencias sociales (Brunet, y Morell, 1998). Esta relevancia tiene su fundamento en la intencionalidad de su obra más conocida *Conocimiento e interés*, entender el proceso por el cual la teoría del conocimiento se ha reducido a la teoría de la ciencia (Habermas, 1989; McCarthy, 1987). Es, así, fácil de entender que las tesis de Habermas que reclaman otras formas de racionalidad, diferentes a las utilizadas en los programas de investigación positivista pero de igual importancia para el ser humano, resulten tan llamativas a los investigadores de las ciencias sociales. En educación, los planteamientos de Habermas han permitido analizar la teoría y la práctica educativa a través de la trilogía conformada por los enfoques técnico, práctico y crítico.

En los planteamientos de Habermas juega un papel nuclear la noción de *intereses*, que él caracteriza como “las orientaciones básicas que son inherentes a determinadas condiciones fundamentales de la reproducción y la autoconstitución posible de la especie humana, es decir al *trabajo* y a la *interacción*” (Habermas, 1989; 199). Estos intereses están íntimamente ligados a la conservación de la especie humana que “sólo se constituye a sí misma en un proceso de formación” (Ibídem; 198) y que “asegura su existencia en sistemas de trabajo social y de autoafirmación violenta; merced a una vida en común mediada por la tradición en la comunicación del lenguaje ordinario” (Ibídem, 1989; 176).

Cada interés aporta ‘estrategias cognoscitivas generales’ que “determinan el aspecto bajo el cual puede ser objetivada la realidad y, en esta medida, el aspecto bajo el cual puede hacerse accesible por vez primera la experiencia” (Habermas, 1987; 20). Y, cada uno de esos procesos de investigación establece patrones a través de los cuales, podemos aprehender la realidad. Así cada uno de los intereses humanos descritos por Habermas, se concreta en formas específicas de investigación: “en el ejercicio de las ciencias empírico-analíticas interviene un interés técnico del conocimiento; en el ejercicio de las ciencias histórico-hermenéuticas interviene un interés práctico del

⁶³ Ni decir tiene, que esta concepción está en boga (Delval, 2000; Gimeno, 2000). Máxime si tenemos en cuenta el influjo de dotar a las escuelas públicas de una enseñanza ‘devaluada’ dirigida más a la custodia del alumno y el adoctrinamiento en las desigualdades sociales que a la potenciación de sus capacidades como sujeto y ciudadano (Connell 1997; Apple 1996; Apple y Beane, 1997).

conocimiento, y en el ejercicio de las ciencias orientadas hacia la crítica interviene aquel interés emancipatorio del conocimiento...” (Habermas, 1984; 168).

Las ciencias empírico-analíticas, que están orientadas por el interés técnico (Habermas, 1989), tienen por objeto el control y la gestión de la naturaleza. El saber que producen debe ser técnicamente explotable y tiene como destino la realización de una acción instrumental “que determina en última instancia la estructura de la investigación” (McCarthy, 1987; 87). Estructura que Habermas (1986; 169) sintetiza así:

“La teoría consta de conexiones hipotético-deductivas de proposiciones, que permiten deducir hipótesis legales pregnantes de contenido empírico. Esas hipótesis son susceptibles de ser interpretadas como enunciados sobre la covarianza de magnitudes observables: bajo condiciones iniciales dadas, permiten hacer pronósticos. El saber empírico-analítico es, por tanto, posible saber pronóstico. Pero el sentido general de tales pronósticos, vale decir, su viabilidad técnica, se sigue exclusivamente de las reglas según las cuales aplicamos las teorías a la realidad”

Por su parte, las ciencias histórico-hermenéuticas están guiadas por un interés práctico, que tiene por meta la comprensión de los procesos sociales (Habermas, 1989). No en vano, están intrínsecamente ligadas a la sociedad humana. Sin comprensión de la comunicación humana no hay intersubjetividad fiable, y sin ésta no es posible la sociedad (McCarthy, 1987). La metodología de las ciencias histórico-hermenéuticas “tiende a asegurar la intersubjetividad de la comprensión en la comunicación lingüística ordinaria y en la acción bajo normas comunes. La comprensión hermenéutica se dirige... a garantizar, dentro de las tradiciones culturales, una posible autocomprensión orientadora de la acción de individuos y grupos, y una comprensión recíproca entre individuos y grupos con tradiciones culturales distintas” (Habermas, 1989; 182). La interacción simbólica no es reductible a la acción instrumental, no se trata de una acción sobre un objeto sino de una acción “con el ambiente (orgánico o humano), considerado como sujeto en la interacción” (Grundy, 1991; 32). En este punto resulta importante recoger las distinciones que establece Habermas (1989; 319) entre las ciencias empírico-analíticas y las ciencias histórico-hermenéuticas:

- a) *Diferenciación entre experiencia sensorial (observación) y experiencia comunicativa (comprensión)*. En la observación “no se produce cambio alguno de actitud entre el proceso de observación y la afirmación de lo observado...Para llevar a cabo experiencias con objetos del dominio objetual de la comunicación (personas, acciones, instituciones, tradiciones, etc.), hemos de comprender la forma de realización de los enunciados...Para poder comprender la frase <Pedro da una orden a Juan>, tengo que haber experimentado con anterioridad lo que significa dar o recibir un mandato, como participante de una comunicación”
- b) *Distinción entre objetos de experiencia sensorial posible y objetos de experiencia comunicativa posible*. Las descripciones (que reflejan experiencias sensoriales) se efectúan en un lenguaje distinto del de las narraciones (que reflejan experiencias comunicativas). En el primer caso, las expresiones denotativas del lenguaje han de permitir la identificación de las cosas y acontecimientos; en el segundo caso, además la identificación de personas y manifestaciones (u objetos culturales); desde el primer momento delimitan las clases de referentes admisibles.
- c) *La referencia diferencial de la experiencia a la acción (la distinción entre el a priori experiencial pragmático y el comunicativo)*...la categorización como <cuerpos en movimiento>, o como <personas que actúan y hablan>, establece a priori una referencia a la acción, de tal forma que <cuerpos manipulables instrumentalmente> y <personas susceptibles de ser comprendidas> significa a la vez <participantes en

interacciones mediadas lingüísticamente>, esto es, o algo que puede ser objeto de actividad instrumental o interlocutor en una interacción respectivamente.

Las ciencias orientadas por el interés crítico son ciencias de investigación social que “se esfuerzan por examinar cuándo las proposiciones teóricas captan legalidades invariantes de acción social y cuándo captan relaciones de dependencia, ideológicamente fijadas, pero en principio susceptibles de cambio” (Habermas, 1986;172). Lo que persigue este interés es lograr una intersubjetividad no coaccionada donde el sujeto se analice a sí mismo y al proceso histórico de su conformación (McCarthy, 112). La autorreflexión del sujeto, “le permite aprehenderse a sí mismo como fuente de conciencia y como fuente del mundo” (McCarthy, 1987; 102).

Este interés se haya implícito en los procesos sociales, ya que en toda sociedad existe un “ideal de autonomía y de responsabilidad... inscrito en la misma estructura de la comunicación” (McCarthy, 1987; 114). Posee, según Habermas (1989; 325), un estatuto derivado: “asegura la conexión del saber teórico con una práctica vivida, es decir, con un <dominio objetual> que no aparece sino bajo las condiciones de una comunicación *sistemáticamente deformada* y de una represión sólo legitimada en apariencia”.

Una vez clarificado el punto de partida, pasemos a describir brevemente la concepción que del profesorado se mantiene desde cada uno de estos tres enfoques.

El profesorado como técnico

La educación desde el enfoque técnico, es considerada como un fenómeno objetivo, fragmentable, mensurable y cuantificable al igual que los fenómenos naturales. Y, como éstos su interpretación, comprensión y control pasa, ineludiblemente, por leyes generales. Leyes que permiten explicar los fenómenos educativos con objetividad. Es decir, con independencia de los sujetos implicados en los mismos.

El conocimiento de las leyes que rigen los procesos educativos nos permite controlarlos a través de la técnica adecuada⁶⁴. La objetivización de lo educativo posibilita la medición y la experimentación. La teoría educativa puede con esa base empírica establecer un conocimiento universal, objetivo y neutral sobre los contextos escolares que permita guiar correctamente la práctica escolar (Guarro, 1999). La relación entre la teoría y la práctica, la resumen acertadamente Carr y Kemmis (1988; 82) de la siguiente manera:⁶⁵

“Así que es el valor predictivo de las teorías científicas lo que les confiere su interés práctico, porque, al sentar los fundamentos para la manipulación de las situaciones educativas, prometen la oportunidad de alcanzar objetivos educacionales deseables... la teoría educativa guía a la práctica al formular predicciones sobre lo que pasaría si se modificase tal o cual aspecto de una situación educativa. Sobre la base de estas predicciones se vislumbra la posibilidad de manipular cierto conjunto de variables para controlar los acontecimientos de tal modo que se obtengan los fines deseados y se eliminen las consecuencias no deseadas”

⁶⁴ No en vano, a este enfoque se le denomina también enfoque tecnológico (Gimeno, 1982; Angulo, 1994c).

⁶⁵ Para un análisis en profundidad de la relación teoría-práctica en cada uno de los enfoques que vamos a tratar puede consultarse Carr y Kemmis (1988).

El *currículum* desde este enfoque es considerado como producto. Un resultado que se alcanza a través de una acción técnica que persigue la obtención de unos fines, que en realidad coinciden con la idealización del producto (Stenhouse, 1987b; Elliott, 1990; Grundy 1991; Angulo 1994c; Fernández Sierra, 1995). Al estar regido por el interés técnico su principal preocupación es el control de los elementos insertos en los procesos educativos en aras del producto final deseado (Carr y Kemmis, 1988; Carr, 1996).

Dentro de la división racional y científica del trabajo en el ámbito educativo, al profesorado le corresponde el último escalón dentro de la estructura de actuación sobre los fenómenos educativos:

1. Los científicos elaboran el conocimiento que se articula en torno a una serie de principios, relacionados entre sí, y que dan lugar a teorías científicas.
2. Los tecnólogos derivan procedimientos de actuación, basados en los principios teóricos.
3. Los técnicos diseñan los productos curriculares, según los procedimientos anteriores.
4. El profesorado utiliza esos productos elaborados, cuya evaluación sirve de contraste para los procedimientos y principios anteriores. (Guarro, 1999;102)

Así, el profesorado tiene la misión de llevar a cabo de una forma fiel la propuesta de *currículum* diseñada por los técnicos (González y Escudero, 1987; Gimeno Sacristán, 1982). Su trabajo consiste en materializar el diseño previo de forma que se alcancen las metas previstas. Realmente, desde el enfoque técnico se considera que el profesorado es un mero consumidor de los resultados, debidamente elaborados, de la investigación educativa. El profesorado debe circunscribirse a la legislación educativa y al fiel seguimiento de los materiales curriculares. Pues, las normas legislativas y los materiales curriculares condensan en sus exigencias y en un *currículum* empaquetado (selección y organización del contenido con la indicación del método a seguir) el conocimiento científico, incuestionable, sobre el alumno, el maestro, la escuela y la sociedad.

El profesor como técnico precisa conocer y dominar las rutinas de intervenciones que se deducen del conocimiento científico. En consecuencia, su formación⁶⁶ está centrada en dotarle de competencias para la consecución de los objetivos de aprendizaje previamente especificados (Marcelo, 1994). En fin, la formación docente debe transferir “el conocimiento científico sobre eficacia docente a la configuración de la práctica” (Pérez Gómez, 1992b; 405). Así, el proceso clave de formación docente es el entrenamiento⁶⁷ un procedimiento que combina las habilidades objeto de aprendizaje, el conocimiento sobre la habilidad y la práctica de aprendizaje (Angulo Rasco, 1999b).

Siguiendo a Contreras (1997), podemos profundizar en las características que presenta el ideal de maestro en el enfoque técnico. Así, el maestro como mero ejecutor técnico no debe preocuparse, ni inmiscuirse, en la definición de las problemáticas

⁶⁶ Reconocemos, junto a Pérez Gómez (1992) y Marcelo (1994), que existen otros enfoques de interpretación de la formación del profesorado a parte de los tres que aquí nos ocupan, en ese sentido resulta interesante la obra de Joyce y Weil (1985). Pero, en esta ocasión no perseguimos el análisis de la formación del profesorado, sólo nos servimos de ella para completar la panorámica que sobre los docentes mantiene cada enfoque emanado de los intereses de Habermas.

⁶⁷ Como ejemplo más representativo de este enfoque tenemos la Formación del Profesorado Basado en Competencias y, como ejemplo suavizado, el modelo de adopción de decisiones. (Villar Angulo, 1980a; 1980b; 1999a; Oliva y Henson, 1989; Cooper, 1989).

educativas. De forma directa, queda apartado de la especificación de las metas y fines educativos (Guarro, 1999). Su trabajo se concentra en lograr los objetivos propuestos desde otras instancias y por otros agentes con la mayor celeridad posible. No es de extrañar que Gagné y Briggs (1980;139) confieran al maestro las tareas de:

1. Atraer la atención del alumno
2. Informarle cuál es el objetivo
3. Estimularlo para que recuerde la información previa de requisito
4. Presentarle el material de estímulo
5. Orientar el aprendizaje
6. Producir la conducta
7. Darle retroalimentación a sus conductas correctas
8. Evaluar su desempeño
9. Mejorar la retentiva y la transferencia

Evidentemente, la relación con la comunidad está marcada por la despolitización (Contreras, 1997). El buen profesor debe preocuparse por alcanzar las metas previstas. El sistema educativo, basado en un conocimiento científico imparcial garantiza que en un sistema democrático la situación de cada sujeto dependa de su dedicación, de su sacrificio y sus capacidades. En las organizaciones escolares que persiguen metas explícitas, compartidas y predictibles fundadas en el conocimiento científico no hay lugar para las injusticias sociales, pues ni la ciencia ni la organización las admiten, toleran ni generan (González, 1993; Santos Guerra, 1997).

Por último, la autonomía del docente es *ilusoria* (Contreras, 1997 y 1999), ya que las capacidades de los docentes están en dependencia de las aportaciones de la investigación educativa y de las capacidades que les otorgan los especialistas y los legisladores (Apple 1987 y 1989; Martínez Bonafé 1993a y 1998). Un buen ejemplo, de esta dependencia la constituyen los momentos de reforma y cambio educativo. Desde un planteamiento técnico, la innovación educativa se centra en dotar a los docentes de nuevas capacidades que les permitan llevar a buen termino el diseño curricular que se les presenta (González y Escudero, 1987). Por otra parte, y bajo esta óptica se cree que es suficiente con exponer con claridad los planes educativos para que los profesores se comprometan a adoptarlos y desarrollarlos. En ese contexto, las estrategias de innovación son *coercitivas* si “pretenden imponer –desde instancias de poder administrativo- el cambio educativo” y *empírico-rationales* si “confían en que, dada la bondad de su experimentación o su diseño por expertos, los profesores– como seres racionales- adoptarán aquellas ideas que han demostrado su eficacia, modificando sus ideas y prácticas” (Bolívar, 1999; 82).

El profesorado como práctico

La educación desde el enfoque práctico es considerada bajo la óptica de la interacción humana (Grundy, 1991). En consecuencia, no es una acción lineal ni tiene un desarrollo lógico en el que pueda establecerse con claridad las causas y los efectos. En ese sentido, tampoco cabe hablar de repetición de los fenómenos educativos ya que estos son irrepetibles. La complejidad del proceso educativo en el que se relacionan los agentes genera un marco de incertidumbre, deviene de su carácter de proceso comunicativo en el que “las expectativas, las motivaciones, las interpretaciones y las valoraciones de los participantes *interactúan*” (Angulo; 1994d, 113).

La naturaleza de los fenómenos educativos exige otra racionalidad (Grundy, 1991; Elliott 1990; Schön 1998) que permita la comprensión y actuación en la realidad educativa. Esa racionalidad es la práctica, cuyo fundamento filosófico lo encontramos en Aristóteles (1998), que nos remite a la *phrónesis*⁶⁸. Los fundamentos básicos de esta racionalidad se concretan en la investigación educativa que tiene como características definitorias⁶⁹:

1. Conceptualiza la acción desde la perspectiva que los participantes tienen de ella.
2. Emplea conceptos sintetizadores que captan la particularidad de las situaciones.
3. Utiliza datos cualitativos.
4. Busca una teoría sustantiva de la acción en la clase.
5. Su método básico es el estudio de casos.
6. La investigación la validan profesores y alumnos.
7. Los conceptos se desarrollan y revisan mientras se estudia el caso.
8. Participación de profesores y alumnos.
9. Se usa la observación participativa. (Gimeno Sacristán, 1989b; 185)

El *currículum* como práctica, supone reconocer la práctica educativa como relación comunicativa entre los agentes que son sujetos y no objetos (Grundy, 1991), sujetos que comparten significados. Lo primordial en el *currículum* no son los contenidos como reflejo del saber científico incuestionable sino las prácticas educativas que ayudan a los sujetos a compartir significados. Prácticas que se organizan de forma que el alumno pueda interactuar las finalidades pedagógicas, quedan bien resumidas en la siguiente cita:

1. Iniciar y desarrollar en los niños un proceso de planteamiento de preguntas (método de indagación)
2. Enseñar una metodología de investigación en la que los niños pueden buscar información para responder a preguntas que han planteado y utilizar la estructura desarrollada en el curso (como por ejemplo, el concepto de ciclo vital) y aplicarla a nuevas áreas.
3. Ayudar a los niños a desarrollar la capacidad de utilizar diversas fuentes de primera mano como datos a partir de los cuales puedan desarrollar hipótesis y extraer conclusiones.
4. Establecer discusiones en clase, en las que los alumnos aprendan tanto a escuchar a los demás, como a exponer sus propios puntos de vista.
5. Legitimar la búsqueda; es decir, aprobar y apoyar discusiones abiertas en las que no son halladas respuestas definitivas a multitud de cuestiones.
6. Animar a los niños a reflexionar respecto a sus propias experiencias.
7. Otorgar un nuevo papel al profesor para que se convierta en un recurso más que en una autoridad. (Hanley, Whitla, Moo y Walter)⁷⁰

El carácter imprevisto de las prácticas escolares que imposibilita su total control se traduce en una actividad dinámica, preñada de valores, intereses y expectativas. La escuela como organización social se entiende como una realidad socialmente construida a través de procesos “interactivos e interpretativos por los cuales las personas llegan a establecer y compartir determinados modos de interpretación y acción rutinizada y desarrollan interpretaciones nuevas ante problemas y situaciones noveles que permiten sostener la actividad organizada” (González, 1993; 168).

⁶⁸ La importancia de la *phrónesis* y las tesis aristotélicas en el mundo educativo la desarrollan más ampliamente Elliott (1990) y Grundy (1991).

⁶⁹ Una relación similar, más ajustada al campo educativo la podemos encontrar en Elliott (1990).

⁷⁰ Citado por Stenhouse, 1987a; 136.

Las situaciones escolares como contextos cargados de significados y contruidos por los sujetos no se presentan como problemas de solución única atendiendo a principios, procedimientos o leyes de validez universal que resolver a través de la técnica adecuada, sino que se tornan en dilemas prácticos (Moreno Olmedilla, 1999). Para solventarlos el docente debe deliberar: “la deliberación incluye procesos de interpretación de la situación y de proporcionar sentido a la misma de forma que se decida y lleve a cabo la acción apropiada” (Grundy, 1991; 95).

Así, el ideal de profesor desde el enfoque práctico es el de profesional reflexivo (Schön 1992, 1998; Zeichner, 1987, 1995; Zeichner y Liston, 1999) que reconoce que los “profesores deben desempeñar un papel activo en la formulación de los propósitos y fines de su trabajo, así como líderes en el desarrollo curricular y la reforma escolar” (Zeichner, 1995; 385). La competencia profesional del docente tiene como basamento el buen uso de su juicio práctico que le permite decidir en el contexto de una práctica construida socialmente y orientar la práctica escolar hacia un buen fin. El profesor reflexivo es un investigador que a través de la comprensión de su quehacer va perfeccionando su enseñanza (Stenhouse, 1987a, 1987b). La destreza profesional estriba “en una dirección y redirección, siempre espontáneas y flexibles, de la empresa del aprendizaje, orientadas por una lectura perceptiva de los sutiles cambios y reacciones de los demás participantes en dicha empresa” (Carr y Kemmis, 1988; 54).

La formación del docente desde el enfoque práctico pone especial cuidado en los procesos de reflexión (Liston y Zeichner, 1993; Schön 1992; 1998). Pues es la reflexión la que permite al docente como sujeto activo de su formación poner de manifiesto sus prácticas docentes. Prácticas docentes que tienen como base un conjunto de creencias y conocimientos implícitas que a fuerza de silenciadas terminan por tornarse en verdades incuestionables que guían la práctica docente (Marrero, 1993). Así, la formación del docente desde esta perspectiva utiliza el estudio de casos, los diarios, los grupos de trabajo colaborativo y la investigación-acción como instrumentos y estrategias que facilitan, exigen, la reflexión del docente, futuro o en ejercicio, sobre su práctica⁷¹.

La autonomía de los docentes emana de la complejidad e inmediatez de la acción educativa (Gimeno Sacristán, 1992a), como señala Contreras (1997; 94) “es que la deliberación o la reflexión sobre la relación entre lo que exige una situación particular y lo que es adecuado para ella, no puede venir decidido por ninguna instancia ajena a los prácticos implicados en la situación”. Cada situación por su carácter singular y por la necesidad de actuar sin dilación, pues la interacción social en su devenir fluye inexorable e irrepitiblemente, reclama del maestro una participación consciente y consecuente con la situación. De estas afirmaciones se deduce que la innovación de las prácticas escolares pasa necesariamente por el cambio de creencias o supuestos pedagógicos y teorías que mantienen los docentes y sobre las cuales se articula la práctica docente (González y Escudero, 1987; Gimeno Sacristán, 1993a).

El profesorado como agente transformador

El *currículum*, en este enfoque, es interpretado como una construcción socio-histórica que encierra y encarna procesos de dominación social. La escuela colabora así en los procesos de adoctrinamiento social legitimando la sociedad (Gimeno Sacristán, 1992a y

⁷¹ Las líneas básicas de este tipo de formación las podemos encontrar en Elliott (1990; 1993).

Fernández Enguita, 1990b). Tales procesos no están en relación exclusiva con los contenidos transmitidos u omitidos⁷², por la escuela sino también en las interacciones que se producen en los contextos educativos y que están relacionados con las formas en las que se organiza, diseña y desarrolla el *currículum*⁷³:

1. La selección y organización de los contenidos del currículum. En concreto, qué se elige y qué se omite de la cultura pública de la comunidad y quién tiene el poder de seleccionar o intervenir en su modificación.
2. El modo y el sentido de la organización de las tareas académicas, así como el grado de participación de los alumnos/as en la configuración de las formas de trabajo.
3. La ordenación del espacio y del tiempo en el aula y en el centro. La flexibilidad o rigidez del escenario, del programa y de la secuencia de actividades.
4. Las formas y estrategias de valoración de la actividad de los alumnos/as. Los criterios de valoración, así como la utilización diagnóstica o clasificatoria de los resultados y la propia participación de los interesados en el proceso de evaluación.
5. Los mecanismos de distribución de recompensas como recursos de motivación extrínseca y la forma y grado de provocar la competitividad o colaboración.
6. Los modos de organizar la participación del alumnado en la formulación, establecimiento y control de las formas y normas de convivencia e interacción.
7. El clima de relaciones sociales presidido por la ideología del individualismo y la competitividad o de la colaboración y solidaridad. (Pérez Gómez, 1992; 23)

La educación desde el enfoque crítico tiene como fin alcanzar la emancipación de la sociedad y de los individuos (Contreras, 1997) permitirles tomar conciencia de sí y de la sociedad. Es decir, la educación es praxis, reflexión y acción del hombre (Freire 1984, 1990 y 1998; Grundy, 1991). La educación así entendida aúna la dimensión teórica y práctica en un solo acto (Habermas, 1989), que tiene como objeto la transformación de la interacción social que constituyen nuestra realidad. Freire (1990;70) lo sintetiza así:

“Aprender a leer y escribir debería constituir una oportunidad para que los hombres sepan lo que realmente significa *decir palabras*; una actividad humana que implica reflexión y acción. Como tal, no es el privilegio de unos pocos; sino un derecho humano primordial. Hablar no es un acto verdadero si no está al mismo tiempo asociado con el derecho a la autoexpresión y a la expresión de la realidad, de crear y recrear, de decidir y elegir y, en última instancia, participar del proceso histórico de la sociedad. En la cultura del silencio las masas mudas, es decir, se les prohíbe participar creativamente en las transformaciones de su sociedad, y por ende se les prohíbe ser. Aun cuando ocasionalmente sepan leer y escribir porque se les ‘enseñó’ en campañas de alfabetización humanitarias –pero no humanistas-, se ven no obstante alienados del poder responsable de su silencio”

Sin embargo tal función emancipatoria de la educación política no puede cumplirse sin que los propios docentes participen del mismo proceso emancipador⁷⁴. El ideal docente en este enfoque es el de intelectual transformativo que Giroux (1997; 27) define

⁷² De los olvidos culturales del *currículum* nos hablan Torres (1994) y Pérez Gómez (1998). El primero enumera las siguientes voces ausentes en la selección de la cultura escolar: “las culturas de las naciones del Estado español; las culturas infantiles y juveniles; las etnias minoritarias o sin poder; el mundo femenino; las sexualidades lesbiana y homosexual; la clase trabajadora y el mundo de las personas pobres; el mundo rural y marinerío; las personas con minusvalías físicas y/o psíquicas; los hombres y mujeres de la tercera edad; y, las voces del tercer mundo” (Torres, 1994; 133).

⁷³ Aquí resultan especialmente desveladores los trabajos de Berstein (1988, 1989), Willis (1988), Apple (1996), Connel (1997), Goodson (1995; Subirats, 1985; Subirats y Brullet, 1988).

⁷⁴ Es importante señalar que la autonomía como liberación “no es una cosa que se deposita en los hombres... Es praxis, que implica la acción y la reflexión de los hombres sobre el mundo para transformarlo” (Freire, 1984; 88).

a la perfección: “...están comprometidos. Son partidistas, no doctrinarios. Creen algo, dicen lo que creen y ofrecen su creencia a otros en un contexto que siempre lo hace susceptible de debate y abierto a la indagación crítica”.

La enseñanza de los profesores debe constituirse en un “proyecto político -mejor, una política cultural- que defina a quienes estudian para profesores como intelectuales con la voluntad de establecer esferas públicas donde los estudiantes puedan debatir, asimilar y aprender el conocimiento y las habilidades necesarios para hacer realidad la libertad individual y la justicia social...” (Giroux, 1990; 219). Los elementos esenciales de ese proyecto político son una teoría contrahegemónica que permita a los docentes comprender críticamente la naturaleza de la dominación y las posibles alternativas viables de oposición (Giroux, 1990). Por otra parte, la investigación-acción emancipatoria es una estrategia esencial en la medida que ofrece “criterios para la evaluación de la práctica en relación con la comunicación, la toma de decisiones y las tareas de la educación”(Carr y Kemmis, 1988; 230). En consecuencia un programa de educación del profesorado desde el enfoque crítico enfatiza los siguientes aspectos:

- En primer lugar, la adquisición por parte del docente de un bagaje cultural de clara orientación política y social. Así, las disciplinas humanas (lenguaje, historia, política, cultura...) son consideradas el eje central de los contenidos de una parte importante de su currículum de formación.
- En segundo lugar, el desarrollo de capacidades de reflexión crítica sobre la práctica, para desenmascarar los influjos ocultos de la ideología dominante en la práctica cotidiana del aula, en el currículum, en la organización de la vida en la escuela y el aula, en los sistemas de evaluación...
- En tercer lugar, el desarrollo de las actitudes que requiere el compromiso político del profesor/a como intelectual transformador en el aula, en la escuela y en el contexto social. Actitudes de búsqueda, de experimentación y de crítica de interés y trabajo solidario, de generosidad, iniciativa y colaboración. (Pérez Gómez, 1992b; 423)

El compromiso del maestro como intelectual está con la comunidad, con la defensa de la libertad de los individuos y con la defensa de los valores de la ilustración. Su actuación no es nada fácil, ya que le exige una continuada tarea de reflexión y acción que pasa por el detallado análisis de su práctica educativa y de la sociedad y torna toda su acción de enseñanza en política, encaminada a la transformación de los sujetos y de la sociedad. En esa tarea de cambio se conjugan el ‘lenguaje de la crítica’ y el ‘lenguaje de la posibilidad’ (Giroux, 1990), en un contexto no siempre permisivo. Un ejemplo relatado por Eggleston lo ilustra bien:

“Los alumnos mayores habían adquirido la reputación de indiferentes y hasta antisociales en su comportamiento. Un joven maestro emprendió con estos alumnos, un importante programa de actividades socialmente aprobadas según el cual los jóvenes de ambos sexos crearon y se ocuparon del funcionamiento de una plaza para juegos, arreglaron jardines de ancianos, pintaron las paredes de sus casas... produjeron cambios aceptables en una zona deteriorada. El proyecto recibió la aprobación general y los alumnos el elogio de todo el mundo. Los líderes de la comunidad visitaron las obras y el diario local se ocupó de ellos. El maestro obtuvo un ascenso; pero todo no terminó aquí ya que el maestro y los alumnos comenzaron a darse cuenta de que los ancianos continuaban padeciendo problemas fundamentales que no podían resolverse con su simple intervención directa. Así tenían dificultades con los alquileres, el Consejo local demoraba en arreglar los techos y las cañerías tapadas, además de otras reparaciones cuya solución estaba más allá de lo que podían hacer los niños. Junto con sus maestro, éstos decidieron que era necesario actuar en otro plano y escribieron al Comité Local de Vivienda y al diario del pueblo insistiendo para que se procediera de manera inmediata.

La respuesta... el diario local no manifestó el menor entusiasmo acerca de la ‘interferencia’ y los redefinió como un grupo de adolescentes dispuestos a causar dificultades, liderados por un maestro ‘radical’... por fin se invitó al maestro a suspender esta particular línea de acción y el proyecto se dio por terminado” (Eggleston, 1980; 103-104).

Síntesis

La forma ‘normal’ de acercarse a la definición o aproximación definitiva de todo concepto suele ser por contraposición⁷⁵. Sabemos que el profesor no es un profesional, sabemos también que no es proletariado y que no es un intelectual. Al comparar al profesor, como concepto con la abstracta noción de profesional, proletario e intelectual los patrones no son coincidentes. Pero también sabemos que el profesor puede llegar a ser un profesional si se articulan los cambios necesarios (que varían según los autores), que el profesor será un proletario si la racionalización de su trabajo concluye simplificando la docencia hasta el punto de convertirla en una secuencia cerrada de tareas a seguir. Sabemos, también, que el docente puede ser un intelectual comprometido con las clases subalternas.

¿Qué es lo que ocurre? Posiblemente que un colectivo constituido por 560.014 personas⁷⁶ que tienen en común ser empelados del Estado muestran las suficientes y relevantes diferencias como para nunca constituir un grupo homogéneo (CIDE, 2001). ¿Debemos abandonar la idea de conceptuar al profesorado? Creemos que no. El esfuerzo teórico en busca de una aproximación interpretativa del colectivo docente resulta útil. Así, la discusión interminable (más por el aspecto ideológico, que por la comparación con el canon ‘profesión’) sobre la naturaleza profesional de la docencia nos lleva de rebote a la idea-fuerza de la profesionalización. Concepto que, aunque distinto del de profesión, guarda similitudes con éste, y que nos sirve para concebir la tarea docente como un acto perfectible desde la voluntad del profesor, del colectivo docente, la sociedad y del Estado. Así la profesionalización docente es la responsabilidad del docente en activo y en formación por mejorar sus prácticas y el conocimiento que las sostiene. El colectivo docente, en general debe concebir la profesionalización como parte de su cultura profesional. La profesionalización constante del docente es un elemento de calidad del sistema educativo y, en consecuencia, la sociedad se beneficia de él. De todas formas, quizás, fuese más provechoso para liberarnos de la perversidad del profesionalismo utilizar la idea de competencia profesional (Contreras, 1997), entendiendo así que el profesorado debe ser competente en su trabajo. Es decir, las exigencias y los esfuerzos de la sociedad, la comunidad escolar, la Administración educativa, los sindicatos y los docentes deben perseguir la consecución de una mayor competencia en el ejercicio docente, en el “conjunto de actuaciones, destrezas, conocimientos, actitudes y valores ligados a ellos, que constituyen lo específico de ser profesor” (Gimeno Sacristán, 1993a; 54).

Por otra parte, son las concepciones del docente como un trabajador que sucumbe ante el embate de la racionalización del capital las que nos ponen sobre aviso

⁷⁵ Aunque como señala Popper (1990; 2001) no es la forma correcta pues que un hecho no esté incluido en una categoría no aporta mucha información para su clasificación.

⁷⁶ Este dato corresponde al profesorado de Enseñanza Universitaria y no Universitaria sin establecer diferencia en función de la titularidad de los centros. Según datos del CIDE (2001), 377.712 personas trabajan en los centros públicos y 132.806 lo hacen en la enseñanza privada.

de la relevancia de las condiciones en las que se desenvuelve, directa o indirectamente, la docencia. El profesor por su bien personal y el colectivo docente por su estrategia social/sindical⁷⁷ no pueden caer en el voluntarismo sino cuidar y luchar por unas condiciones de empleo y de trabajo, en sentido amplio, que les faciliten la adecuada realización de sus funciones (Esteve, 1987; Ortiz Oria, 1995).

Por último, es la idea del profesor como intelectual la que nos acerca a la caracterización más clarificadora de la docencia y conecta con las tesis de Arendt (1993). La docencia pertenece a la esfera de la acción. Y, en consecuencia, habita entre los hombres, al estar ubicada entre la acción. La educación y, concretamente, la docencia no puede escapar, por activa o pasiva, de la lucha por el poder. La docencia no es una tarea neutral y aséptica, su ligazón a la esfera de lo público, de las relaciones entre los humanos, la hace participé del poder, de la lucha por el poder. En ese sentido, ninguna persona implicada en la educación es inocente, aunque es posible que muchas resulten ser ignorantes. Desde el presidente hasta el maestro, pasando por los padres y los editores, todos aunque con desigual fuerza, están vinculados a la lucha de poder en las escuelas y en la sociedad.

La docencia como un empleo

Sin entrar discusión de si la docencia es o no un trabajo, podemos afirmar que la docencia es un empleo. Los docentes reciben un salario a cambio de realizar, en un tiempo determinado, una serie de tareas en un contexto dado. Recibir el pago de forma mensual y no en función del producto acabado, como los artesanos independientes, o por la prestación de servicios, como el ideal de profesional, ubica a los docentes, como a otros grupos de la llamada clase media (Cabrera, 1988), en el colectivo más amplio de las sociedades capitalistas: los empleados o asalariados (Gorz, 1997; Agulló y Ovejero, 2001). La contrapartida de esa seguridad económica se materializa en el control que, directa o indirectamente, el Estado como empleador realiza sobre el contexto de trabajo de los docentes. Así, y reconociendo que los docentes pueden generar resistencias y alternativas, es el Estado el que especifica los aspectos clave de la docencia (Martínez Bonafé, 1998; Gimeno Sacristán, 1989a). Es el Estado el que determina que los docentes de primaria pública deben estar en posesión del título de diplomado en Magisterio⁷⁸. Es el Estado, el que especifica las especialidades posibles de esta titulación: infantil, primaria, música, educación física, lengua extranjera, audición y lenguaje y educación especial. Y no lo hace arbitrariamente, sino sobre la base de la estructura general del sistema educativo que establece que el profesorado de primaria

⁷⁷ Estos dos elementos no se compaginan con facilidad. Piénsese, por ejemplo, en el profesorado de religión. Es lógico pensar que como profesorado tienen todo el derecho del mundo a estar sindicados. Pero, los sindicatos de rancio abolengo socialista y comunista y, como poco tendentes a mantener una escrupulosa y añadiríamos sanísima separación entre el Estado y la religión, ¿pueden defender los intereses de este colectivo sin perjudicar su ideario, quizás no explícito, de escuela pública y laica? ¿Acaso su mera recepción como afiliados no supone una renuncia a la escuela sin catequesis como paso previo para la escuela pública?

⁷⁸ Lo triste, es que no hace lo propio para el profesorado de la privada (Orden de 11 de octubre de 1994, por la que se regulan las titulaciones mínimas que deben poseer los profesores de los centros privado de Educación Infantil y Primaria). Lo que nos lleva a pensar que o bien los niños de primaria pública son diferentes a los que acuden a la primaria privada, o siguiendo la tendencia de que lo público establece lo mínimo y lo privado representa la mayor calidad, que los docentes de la pública poseen el título indispensable y que los de la privada poseen una excelencia suprema, no necesariamente reflejada en sus credenciales académicas, que está fuera de cualquier duda.

este compuesto por: profesorado generalista que imparte la docencia en las áreas de: Conocimiento del medio natural, social y cultural, Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas; el profesorado especialista que se ocupa de las especialidades de: música, educación física y lengua extranjera. El Estado, también, ordena y articula el trabajo de los docentes, al especificar las horas de trabajo de los docentes, los procesos de coordinación y gestión, el espacio donde se ubica sus tareas, las metas de la educación, los objetivos, los contenidos, los materiales y la metodología a utilizar⁷⁹.

Sin embargo, más allá de la definición del puesto de trabajo que realiza el Estado como empleador y que ya analizaremos en el próximo capítulo, resulta relevante analizar la docencia como un empleo en la medida que nos permite acercarnos a las relaciones entre el Estado y los docentes bajo el prisma de las relaciones empleado-empleador. Relación que se encuentra mediada por las condiciones de trabajo en las que se desenvuelve el trabajo de los docentes. Las condiciones de trabajo son objeto de preocupación legítima de los docentes ya que son inseparables del desarrollo de su labor. La docencia no acontece en el vacío, en una esfera abstracta sino que está influida por las condiciones de su realización. Así, al considerar la docencia como un empleo, estamos reivindicando la legitimidad de la preocupación por los aspectos *materiales* de la docencia: las reivindicaciones sobre la duración de la jornada laboral de los docentes, sobre la necesidad de realizar la formación, las reuniones de coordinación durante el tiempo de trabajo...; las peticiones de disminuir el tiempo de docencia directa a favor del tiempo necesario para la preparación previa y el trabajo posterior a las clases; las demandas de cuidadores en las clases de infantil, en los recreos y en el comedor que permitan un desahogo en una jornada intensiva; las demandas de una mayor protección legal de los docentes ante accidentes del alumnado fuera o dentro del centro; las solicitudes de aumento de las plantillas para suplir las ausencias que no se cubren por ser inferiores a 15 días, los llamamientos de una mayor celeridad (sin perder transparencia) para cubrir las bajas, la necesidad de saber con suficiente antelación el centro en el que va a trabajar este curso, de conocer a los compañeros antes del comienzo de las clases; las solicitudes para concluir las obras en los períodos vacacionales, las demandas que exigen a los centros cumplir con condiciones mínimas de seguridad, sonoridad, luminosidad... Son reclamaciones más que justificadas, pues en esta dimensión la docencia no se diferencia de otros empleos. Es más, las reclamaciones en la docencia deberían ser tomadas más en serio pues el beneficiario directo es el alumnado y las condiciones que agotan a los docentes son las mismas que tienen que sufrir los alumnos. Y, si no nos cuesta imaginar que un oficinista no pueda trabajar en un ambiente frío y ruidoso ¿cómo permitimos que niños y niñas permanezcan en clases poco iluminadas y ruidosas? Los centros escolares son centros educativos, pero también son centros de trabajo, donde los docentes y los niños desarrollan su trabajo.

Desde este punto de vista, las reclamaciones de los docentes en pos de la mejora de sus condiciones de trabajo tienen la misma legitimidad que las reclamaciones de cualquier otro colectivo. Toda persona tiene el derecho de reclamar unas condiciones dignas en su trabajo que garanticen su seguridad y salud⁸⁰. En una sociedad individualista y ante una gestión estatal y empresarial que no responde ante la

⁷⁹ El Estado evidentemente no cierra el *currículum*, de eso se encargan las editoriales. Pero, es el Estado el que aprueba los libros de texto, y son estos los que al ofrecer una secuencia cerrada de actividades configuran la práctica educativa, el *currículum* en la acción (Gimeno, 1988).

⁸⁰ Así lo recoge la Constitución Española de 1978 en sus artículos 35.1 y 40.2.

racionalidad de las peticiones sino ante la dureza y persistencia de las mismas⁸¹, resulta cuanto menos sospechoso solicitar al colectivo docente la negación de este derecho y de las demandas que persiguen la mejora de las condiciones de su trabajo. Por supuesto, siempre y cuando estas demandas no tergiversen el fin último de la docencia que es la educación del alumnado. Así, el crecimiento de las plantillas está limitado por la necesidad educativa de que los docentes interactúen con sus alumnos y el conocimiento sea mutuo. La reducción de la jornada laboral tiene sus límites en la necesaria continuidad de la actividad académica. La demanda de tiempo para preparar las clases, para gestionar el centro, para diseñar el *currículum*, para coordinarse... están limitadas por la exigencia de presentarse ante el alumnado, por la dedicación a la docencia. Que ante todo es el núcleo duro del trabajo docente. No sólo porque a esta tarea se le dedique más tiempo, sino porque es el fin que guía todas las tareas que realizan los docentes y que por eso Jackson (1991) catalogaba genéricamente como pre y postactiva.

La actividad docente como acción perfectible

La actividad docente, lo que los docentes hacen día a día es perfectible. Esta afirmación que parece de perogrullo, es de vital importancia para el análisis del profesorado. Por un lado, la actividad educativa como abstracción es mejorable. Tanto la teoría como la práctica escolar se encuentran en un proceso dinámico. Por supuesto, este dinamismo no siempre se entiende unánimemente como progreso. Pero no deja de ser cierto que, cuando se apuesta por una línea teórica o práctica en el cambio está implícita la noción de mejora. Cuanto menos en el discurso. La teoría como ámbito en el que se reflexiona sobre la educación intenta continuamente explicar, normativizar, interpretar, analizar, pues después de todo la teoría “trata de ayudar a los profesionales a afrontar sus problemas de forma más eficaz” (Carr, 1996;60) la práctica educativa. Y la práctica educativa, no pensada desde la teoría sino sobre todo plasmada en el quehacer cotidiano docente personal tiene como base la teoría en la que se apoyan los esquemas prácticos de los docentes que guían su acción (Gimeno Sacristán, 1993).

Además, al considerar a la docencia como perfectible la estamos definiendo como una actividad que se basa en un conjunto de destrezas, conocimientos y actitudes (Pérez Gómez, 1998) ligados a la práctica educativa. Que pueden ser enseñadas, que pueden aprenderse a través de intencionales procesos de formación. Lo que nos lleva a afirmar que ser profesor se aprende a ser, más que se nace. No estamos negando la importancia de la vocación. Ojalá todos los docentes tuvieran vocación⁸². Pero la

⁸¹ Tómese por ejemplo de la persistencia el caso Sintel y como ejemplo de dureza las movilizaciones de los obreros astilleros. Aclaremos que no queremos decir con esto que haya reclamaciones más justas que las citadas, sino que éstas son ejemplos de cómo los objetivos se consiguen no en función de lo que resulte ser justo o racional sino de cómo se plantea el proceso de protesta. Un ejemplo de protesta equivocada es el que han planteado, ¿pero lo llegaron a plantear?!, las organizaciones sindicales del profesorado universitario ante la reforma de la ministra Pilar del Castillo. A todas luces incompleta, injusta e irracional. Y, un caso de respuesta administrativa errónea es el de Aznalcoyar al Estado, a la sociedad y al medio ambiente le hubiese salido más barato repartir las ayudas concedidas a la empresa entre la población afectada por su supuesto cierre y declarar el cese de la actividad extractiva. Posiblemente a la empresa se le concedieron sumas mayores que las destinadas por ésta al salario de sus empleados.

⁸² Y, no sólo los docentes. Ojalá que todas las personas pudieran elegir su empleo en función de su vocación. Pero, la noción de vocación, en parte lleva implícita la idea de no-aprendizaje de no-adaptación a la situación. Nosotros, en parte por experiencia personal y en parte por convicción, no podemos estar de acuerdo con la primacía de la vocación en el ejercicio profesional.

vocación es sólo una predisposición que además no debe tomarse exclusivamente a priori. La vocación, como compromiso e inclinación por una actividad puede nacer en la formación y en el ejercicio. Por eso, y porque realmente no podemos asegurar las vocaciones⁸³, es preferible centrarse en procurar los contextos que faciliten a los docentes la oportunidad de aprender las competencias profesionales.

La importancia que nosotros le conferimos al hecho de la perfectibilidad de la práctica docente, reconocido en cualquiera de los enfoques sobre la educación y el profesorado, estriba en que se apoya en el aprendizaje de los docentes. La docencia es una actividad que exige un aprendizaje continuado, que no es transferible ni delegable. Como en cualquier tipo de aprendizaje, es el docente el sujeto que debe esforzarse por aprender, nadie puede usurparle ese papel. El docente por las exigencias de su trabajo, ya sea servir a nuevos objetivos educativos o a las demandas cambiantes de una realidad dinámica y compleja, está inmerso en un proceso de aprendizaje. A veces ese proceso es silencioso y tiene como base un corolario de experiencias, otras se concreta en el aprendizaje de nuevas técnicas de enseñanza o en el aprendizaje a través de la reflexión práctica o crítica en su trabajo (Brown, 1979; Pérez Gómez, 1992). Pero, el aprendizaje se produce, con o sin control.

La dimensión política

La educación es política (Camps, 1994; Cortina, 1996; Bárcena, Gil y Jover, 1999). Al entrar en ella el docente participa del juego cultural de la sociedad (Giroux, 2001). Y al hablar de cultura hablamos directa o indirectamente de política. Ya que la cultura “es aquel todo complejo que incluye el conocimiento, las creencias, el arte, la moral, el derecho, las costumbres y cualesquiera otros hábitos y capacidades adquiridos por el hombre en cuanto miembro de la sociedad” (Tylor)⁸⁴. El docente como agente de la acción educativa que representa a través de textos a una sociedad es un agente enculturizador de la misma. La educación no es asocial, al contrario es profundamente socializadora (Fernández Enguita, 1990b; Lundgren, 1992; Pérez Gómez, 1992 y 2002). Al participar en ella, al contribuir con sus actividades a la transmisión de formas de interpretar la realidad el docente está colaborando con formas culturales que concretan de forma muy real y palpable la actividad humana en sociedad (Torres, 1994; Apple, 1996). La educación es ante todo aprendizaje de significado (Bruner, 1987 y 1997; Arnay, 1993; Morin, 2001), y “por <<significado>> no hay que entender una cualidad misteriosa de las cosas en sí mismas sino la forma mental que les damos los humanos para relacionarnos unos con otros por medio de ellas” (Savater, 1997; 31).

Independientemente de la actitud del docente ante la sociedad, de sus planteamientos éticos y políticos, su actividad siempre será política. La dimensión cultural es inherente, contingente a la enseñanza. La enseñanza que tiene lugar en la escuela, “la institución que interponemos entre el campo privado del hogar y el mundo para que sea posible la transición de la familia al mundo” (Arendt, 1996; 200), se ubica

⁸³ Las propuestas para seleccionar al alumnado de las diplomaturas de Magisterio (Morgenstern, 1994) nos parece que caen en los mismos problemas que la noción de vocación. Por supuesto, que sería deseable contar con un alumnado maduro emocional e intelectualmente. Pero, tal deseo no supone negar la capacidad transformativa de la formación universitaria. Humildemente, nosotros apostaríamos por conseguir que el profesorado universitario, no sólo el de las titulaciones de magisterio, fuese un representante digno de la enseñanza y la investigación universitaria.

⁸⁴ Citado por Bueno, 1997; 95.

en el contexto público no sólo porque esté a la vista de todos sino fundamentalmente porque pertenece a la esfera de los asuntos humanos ya que está “comprometida en hacer algo, está siempre enraizada en un mundo de hombres y de cosas realizadas por éstos...” (Arendt, 1993; 37).

Es innegable que para algunos docentes la docencia pueda ser exclusivamente una forma de ganarse la vida, al proporcionar los medios de consumo (salario) al individuo. También, es cierto que la enseñanza puede entenderse como un trabajo no discernible de otros procesos productivos del *homo faber*. Pues, la enseñanza puede entenderse como la fabricación de una idea previa, el hombre educado, a través de un proceso con un comienzo y un fin ‘predictible’ en el que se ponen en juego una serie de instrumentos y técnicas que dan forma a la naturaleza, en este caso humana. No obstante, la enseñanza es ante todo acción. No porque sea nuestro ideal de educación sino porque la educación comparte, independientemente de la situación histórico-social (siempre y cuando salga de la esfera de lo privado), los atributos que definen la acción. Así, la educación se caracteriza por:

- *Su carácter público*. La enseñanza no puede producirse en aislamiento, de la misma forma que los hombres actúan y hablan unos para otros, la enseñanza tiene lugar entre los hombres y por los hombres. La enseñanza requiere la presencia de otros hombres con los que interactuar y dialogar.
- *No es predecible*. La educación como consecuencia de la enseñanza, no tiene por resultado un producto claramente definible y predecible como ocurre en el trabajo. En ella, los sujetos implicados no son sólo sujetos de la acción sino también pacientes de la misma. “Hacer y sufrir son como las dos caras de la misma moneda, y la historia que un actor comienza está formada de sus consecuentes hechos y sufrimientos. Dichas consecuencias son ilimitadas debido a que la acción, aunque no proceda de ningún sitio, por decirlo así, actúa en un medio donde toda reacción se convierte en una reacción en cadena y donde todo proceso es causa de nuevos procesos” (Arendt, 1993; 213).
- Como consecuencia, la educación *no es reversible*. Una vez que la acción educativa comienza, sus resultados son impredecibles. Fundamentalmente, por que la actividad no está concluida. No tenemos certeza de su término, ya que la educación trasciende al propio sujeto que era su agente y paciente, pasando a formar parte de la esfera de los asuntos humanos.
- *La educación es un fin en sí misma*. En el sentido de que agota su significado en sí misma. Así, la acción, y la docencia para el caso que nos ocupa, “se sitúa fuera de la categoría de medios y fines; el “trabajo del hombre” no es fin porque los medios para lograrlo –las virtudes o *aretai*- no son cualidades que puedan o no realizarse, sino que por sí mismas son realidades...los medios para lograr el fin serían ya el fin; y a la inversa, este fin no puede considerarse un medio en cualquier otro aspecto, puesto que no hay nada más elevado que alcanzar que esta realidad misma” (Arendt, 1993; 229).

Posibilidad y crítica. Una propuesta para conceptualizar la docencia

Este punto, no es para mí un hecho o una teoría como en los casos anteriores sino una propuesta de solución. Una propuesta que intenta aunar lo que es realmente posible y lo que es deseable. Una propuesta que tiene su base en la forma de concebir el cambio en la sociedad que coincide con la visión de Gramsci (1984), de una superestructura donde el juego de las voluntades personales tiene mucho que aportar a la transformación social. Pero, no hay que exigir en demasía. El colectivo docente, es cierto que trabaja con la cultura y con las nuevas generaciones y que, en consecuencia, su aportación en la

construcción de una sociedad más justa es primordial. Pero, los docentes no son más que personas en contextos sociales complejos y dinámicos, donde se entremezclan las pequeñas pasiones con las grandes líneas de actuación social y política. Los docentes no pueden, ni creo que quieran, asumir la misión de liberar al mundo. No podemos pensar que el colectivo docente es el nuevo salvador, por lo tanto, cada docente debería ser un santo, un mártir o un judas. No podemos esperar que cada docente, se juramente en pos de la salvación del individuo y de la sociedad. Que cada docente sea un nuevo Quijote, un nuevo iluminado, un nuevo redentor. Ese punto de partida, nos dejaría sin candidatos antes de empezar la carrera.

No hay que olvidar que los docentes son personas, personas circunscritas a una sociedad con todas las implicaciones positivas y negativas que esa realidad conlleva. Por tanto, no cabe exigir una entrega total del docente a su trabajo (que es diferente a exigir una entrega total del docente en su trabajo). Una entrega que anularía su vida privada⁸⁵.

Las implicaciones políticas que antes mencionábamos no pueden ser instrumentalizadas para convertir a los docentes en personas con una única dimensión vital, negando el conjunto de dimensiones sociales y personales que caracterizan a los adultos en nuestra sociedad. Ese tipo de demandas son injustas, peligrosas y difíciles de cumplir. Injustas porque las mujeres y los hombres que se dedican a la docencia tienen el derecho, como cualquier otra persona, a tener una vida. Una vida privada al margen de su trabajo. Digámoslo sin temor, los docentes tienen derecho a buscar el sentido de sus vidas fuera de su trabajo. Lo que no debe entenderse como una pérdida de profesionalidad, sino como una búsqueda de equilibrio personal. No podemos exigir a los docentes que se conviertan en seres sesgados, con vidas que giren únicamente en torno a la enseñanza. Si es eso lo que deseamos, tendríamos que buscar al nuevo profesorado en los seminarios, y aún así es posible que nos llevásemos muchos desengaños.

Peligrosa, porque juega descaradamente con el sentimiento de culpabilidad (Hargreaves,1996). No podemos someter a los docentes, no por ser docentes sino por ser personas, a procesos de continua recriminación que los responsabilizan en solitario de los resultados de la educación. El papel del profesorado es vital en las escuelas, pero no es el único ni tan siquiera el más prominente. Las administraciones públicas, los intereses económicos privados, los usuarios y la sociedad en general desempeñan de forma diferenciada un papel fundamental en la toma de decisiones que configuran el sistema educativo. No estamos echando ‘balones fuera’, los docentes no están a salvo de críticas ni de responsabilidades, no obstante son los empleadores los que tienen la potestad para definir el marco genérico de actuación docente. Aún más, es la sociedad en su conjunto la que establece las normas prioritarias que afectan a la institución escolar. Normas no siempre visibles que tratan de cumplir funciones veladas del sistema educativo que contradicen la labor de ayuda que intenta gestionar el Estado. Difíciles de cumplir porque tal grado de exigencia termina llevando al desinterés y a la indiferencia (Ortiz Oria, 1995). Es entonces cuando el trabajo docente se simplifica, reduciéndolo a su expresión mínima: la presencial. Centrarse exclusivamente en el trabajo, quedarse sin

⁸⁵ Evidentemente, esto no supone considerar a la enseñanza como un trabajo de oficina de 9 a 5. El docente trabaja con cultura, y ese trabajo no cesa, nunca. Lo que ocurre es que la intensidad baja. Dejamos de trabajar directamente con el alumnado, con los padres, con los compañeros, con los textos... pero seguimos estando ‘conectados’, pendientes de los aspectos que nos llaman la atención y que podemos o no sistematizar, pero que no dejan de influirnos

tiempo para sí y para los otros sólo puede realizarse en unas condiciones muy concretas de la vida personal que no pueden plantearse con justicia al colectivo docente. Organizar la propia vida atendiendo exclusivamente a los requerimientos del trabajo supone que el docente no tiene compromisos serios ni estables o bien que esos compromisos son asumidos por otra persona.

En fin, la educación del siglo XXI no puede demandar profesorado del siglo XVIII. El ideal del docente-sacerdote debe formar, de una vez, parte de la historia pedagógica y de ningún modo puede ser un referente ideal que guía la teoría pedagógica ni la formación inicial ni continua, ni muchos menos la política y gestión educativa.

CAPÍTULO IV

CONDICIONANTES ESTRUCTURALES DEL PUESTO DE TRABAJO DEL PROFESORADO DE EDUCACIÓN PRIMARIA

Introducción

La educación es una dimensión social que preocupa a la sociedad en general y al Estado en particular (AAVV, 1996; Fernández, 1999; Etxeberría, 2000; Moreno Becerra, 2001). Las demandas sociales al sistema educativo (Pérez Rubalcaba, 2000) y las inversiones del Estado en educación¹ son muestras evidentes de la relevancia del ámbito educativo. La docencia como actividad profesional esencial² del sistema educativo está regulada en toda su extensión y complejidad por las Administraciones públicas competentes. En este capítulo nos acercaremos precisamente a la faceta legislativa del puesto de trabajo del profesorado de la enseñanza primaria pública.

La producción y temática de la normativa que emana del Estado y las Comunidades Autónomas sobre educación es considerable³. Como nuestro objeto no es realizar un análisis legislativo ni comparativo, nos hemos centrado en dos aspectos reglamentarios que a nuestro juicio definen el puesto de trabajo docente en la etapa de primaria. El primero engloba las peculiaridades en torno al tipo de relación contractual que se establece entre el docente y la Administración Educativa correspondiente, sus condiciones y características fundamentales. Es decir, nos centramos en la docencia como trabajo realizado por cuenta ajena que establece una relación entre un empleado, el maestro, y un empleador, la Administración.

En segundo lugar, damos cuenta del contenido de las normativas que están destinadas a delimitar el desempeño de la docencia especificando el quehacer de los maestros. Aquí hemos establecido una diferencia entre las normas que delimitan y prescriben de forma explícita el trabajo docente y las normas que indirectamente encauzan la actividad docente. Las primeras determinan las funciones, los tiempos y, en algunas ocasiones, los contenidos del trabajo docente. Las segundas se ocupan de declarar los supuestos y regular los elementos del *currículum*, fraguando así una teoría educativa que sirve de marco para el desempeño docente.

Ambas son de igual importancia para la comprensión del puesto de trabajo docente y, posiblemente, las delimitaciones indirectas del trabajo docente resulten más relevantes para la práctica educativa (Martínez Bonafé, 2002b). Pero no por su

¹ Las inversiones del Estado podemos encontrarlas en los sucesivos Informes del Consejo Escolar del Estado (1988, 1989, 1990, 1991, 1992, 1993, 1994, 1995, 1996, 1997, 1998, 1999, 2000 y 2001), pero por su brevedad y agudeza nos quedamos con este fragmento de Delgado Ruiz (2001; 165): “Han pasado más de 30 años... desde que en España se gastaba una peseta en Educación, mientras en la media de la OCDE el gasto-inversión alcanzaba las tres pesetas. Y hoy, todavía, según un informe de Eurostar de julio pasado, España sólo llega al 69,4% de la media de la Unión Europea del gasto en Educación (incluida la educación universitaria)”.

² Tal y como señala Sarramona (1987), la educación puede ser reducida al acto de comunicación entre el docente y el discente.

³ La página Web de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias es un buen ejemplo de ello: <http://www.educa.rcanaria.es>.

redacción sino por las consecuencias que tienen en la elaboración del material educativo que sirve de base para la actividad del aula. No obstante, mantenemos la división entre las normas pues realmente en los textos legales existen regulaciones claras y precisas del quehacer docente y regulaciones más vagas y difusas, que en su desarrollo no especifican con claridad lo que debe hacer el maestro.

La formación inicial: requisito previo

Los docentes de la enseñanza pública primaria son maestros, es decir son contratados por las diferentes administraciones educativas en función de la diplomatura⁴ de magisterio que poseen. No significa esto que los docentes de primaria no puedan tener el título de licenciado o doctor, simplemente que su posesión no afecta en nada a su relación con las Administración educativa, pues ésta determina que:

D. A. Undécima. 1. Para el ingreso en el cuerpo de maestros serán requisitos indispensables estar en posesión del título de maestro y superar el correspondiente proceso selectivo. (LOGSE)

Esta exigencia general está presente en las distintas convocatorias de provisión de puestos de funcionarios para la enseñanza primaria:

2.1.3. Estar en posesión o reunir las condiciones para que les pueda ser expedido el título de Maestro, Diplomado en Profesorado de Educación General Básica o Maestro de Primera Enseñanza. En el caso de que dicha titulación se haya obtenido en el extranjero deberá haberse concedido la correspondiente credencial de homologación o reconocimiento para el ejercicio de la profesión de Maestro, según el Real Decreto 86/1987, de 16 de enero (B.O.E. de 23), o su reconocimiento al amparo de lo establecido por la Directiva 89/48/CEE del Consejo de las Comunidades Europeas de 21 de diciembre de 1988 y el Real Decreto 1.665/1991, de 25 de octubre (B.O.E. de 22 de noviembre). (ORDEN de 21 de febrero de 2000)

Por supuesto, que este “requisito indispensable” no se limita al acceso al cuerpo de maestros, se generaliza para toda persona y puesto de trabajo docente en la enseñanza primaria con independencia de la titularidad de los centros:

Artículo 22. 1. La Educación Primaria será impartida por Maestros. (Real Decreto 1.044/1991)

En las convocatorias destinadas a cubrir plazas con personal sustituto aparece también esta demanda:

Segunda.- Se confeccionará una lista por cada provincia, en la que se ordenarán, a continuación de sus actuales integrantes, constituidos por la convocatoria publicada mediante la Resolución de 27 de marzo de 1989, de la Dirección General de Personal, por la que se hace pública la convocatoria para la presentación de solicitudes, a fin de cubrir posibles plazas docentes vacantes, de carácter temporal, para las que se exige la titulación de Diplomado en Escuelas Universitarias de Formación del Profesorado de Enseñanza General Básica o Maestro de Primera Enseñanza (B.O.C. de 14 de abril), los admitidos en cada convocatoria de apertura de listas, según la puntuación total alcanzada en la misma y con expresión de la especialidad o especialidades que puedan impartir. (RESOLUCIÓN de 20 de enero de 1997)

⁴ Debido a esta consideración los funcionarios docentes del Cuerpo de Maestros pertenecen al grupo B (Ley 30/1984, artículo 25; Ley 2/1987, Disposición Adicional, D.A., Primera).

Si bien los centros de Educación Primaria de titularidad privada muestran una peculiaridad, cuanto menos sorprendente:

6.º Además de las personas a las que se refiere el punto quinto, podrán impartir la educación primaria en todos los centros docentes privados de este nivel educativo (Primaria):

a) Los profesores que estuviesen impartiendo educación general básica en un centro privado autorizado para este nivel educativo, en la fecha de implantación de la educación primaria, siempre que:

Posean un título que sancione enseñanzas universitarias de una duración igual o superior a la de Maestro, o

Hayan superado los estudios completos de la carrera sacerdotal y estuvieran impartiendo docencia de acuerdo con lo dispuesto en la Orden de 23 de diciembre de 1980 (BOE de 3 de enero de 1981), por la que se reconocen efectos profesionales a determinadas titulaciones, o

Reúnan las condiciones establecidas en el artículo 6º del Decreto 1.723/1960, de 7 de septiembre, y hayan superado el examen previsto en dicho precepto, de acuerdo con lo dispuesto en la Orden 23 de diciembre de 1980.

b) Los profesores que posean un título que sancione enseñanzas universitarias de una duración igual o superior a la de Maestro que se encuentren en la situación prevista en el apartado 1 del punto 3.º de esta Orden. (Orden de 11 de octubre de 1994)

Lo relevante es que a diferencia de otros puestos de trabajo de las Administraciones públicas, el puesto de trabajo docente de primaria debe ser cubierto inexcusablemente por diplomados en magisterio. De tal forma que la docencia, tiene por ley⁵ una reserva para el colectivo formado en las escuelas de magisterio. Ninguna otra titulación de carácter superior, licenciaturas, puede entenderse como una continuación y/o profundización en el campo de la docencia. Sin alejarnos del campo educativo podemos comprobar como esta reserva no es compartida por otras etapas educativas:

Artículo 28. 1. Para impartir docencia en la Educación Secundaria Obligatoria y en el Bachillerato, serán requisitos indispensables:

a) Estar en posesión del título de Licenciado, Ingeniero o Arquitecto, o de título declarado equivalente a aquéllos a efectos de docencia.

...

b) Estar en posesión del título profesional de especialización didáctica a que se refiere el artículo 24.2 de la (LOGSE)...

2. Los Profesores de Educación Secundaria deberán, asimismo, acreditar la cualificación específica para impartir las áreas y materias respectivas. A estos efectos, el Ministerio de Educación y Ciencia, previa consulta con las Comunidades Autónomas, determinará la concordancia de las titulaciones con las distintas áreas o materias. (Real Decreto 1.044/1991)

Por poner un ejemplo de esta concordancia entre titulaciones y áreas en el Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria, veamos la que sigue:

4. Tecnología de Automoción:

Diplomado de la Marina Civil, Especialidad de Máquinas Navales.

Ingeniero Técnico Aeronáutico.

⁵ Aunque no corresponda a la enseñanza primaria, nos parece adecuado rescatar la excepción que para los centros de enseñanza infantil hizo la LOGSE: “El personal que desde la entrada en vigor de la Ley Orgánica... preste servicios de forma ininterrumpida en los Centros (educativos que atiendan a niños menores de seis años que no estando autorizados como Centros de Educación Preescolar... sin titulación suficiente, dispondrá de un plazo de diez años a partir de la entrada en vigor de la Ley para obtener dicha titulación...” (Disposición Transitoria, DT, 8ª1.) Sin duda resulta difícil articular las demandas sociales, los requisitos pedagógicos y la normativa legal.

Ingeniero Técnico Agrícola. Especialidad Mecanización Agraria y Construcciones Rurales.
Ingeniero Técnico Industrial.
Ingeniero Técnico Naval. (Real Decreto 850/1993, Anexo II)

La relación contractual con la Administración

El requisito de la formación inicial y el hecho de trabajar en una misma etapa educativa no nos transporta a un panorama homogéneo en cuanto a las relaciones contractuales entre la administración y los docentes. Así unos docentes son funcionarios y otros son personal interino. Los funcionarios lo son del Cuerpo de Maestros y tras los traspasos a las CCAA se adscriben a cada Administración Educativa competente. El cuerpo de maestros se caracteriza por ser un cuerpo especial:

24.1. Son funcionarios de Cuerpos especiales los que ejercen actividades que constituyen el objeto de una peculiar carrera o profesión y los que tienen asignado dicho carácter por razón de las circunstancias concurrentes en la función administrativa que les está encomendada.

...

3. Los Cuerpos especiales se rigen por sus disposiciones específicas y por las normas que esta Ley que se refieran a los mismos... (Real Decreto 315/1964).

En consecuencia, se rigen por el derecho administrativo⁶. Sin entrar en una excesiva clarificación, que en el marco del presente trabajo consideramos inadecuada, el derecho administrativo se puede definir como “el conjunto de normas del Derecho público interno que regulan la organización y actuación de las Administraciones públicas...” (Entrena, 1999; 63). En fin, los funcionarios docentes se acogen al régimen estatutario. Al personal interino y sustituto, por su parte, les es aplicable en nuestra Comunidad “El Protocolo para la gestión del personal Interino y Sustituto del sistema educativo público canario”⁷.

Esta realidad en nada contradice la legislación vigente que establece tres categorías para el personal a servicio de la Administración:

3. 1. Los funcionarios que se rigen por la presente Ley pueden ser de carrera o de empleo.

2. Los funcionarios de carrera se integran en Cuerpos generales y Cuerpos Especiales

3. Los funcionarios de empleo pueden ser eventuales o interinos

4. Son funcionarios de carrera los que, en virtud de nombramiento legal desempeñan servicios de carácter permanente, figuran en las correspondientes plantillas y perciben sueldos o asignaciones fijas con cargo a las consignaciones de personal de los Presupuestos Generales del Estado.

5.2. Son funcionarios interinos los que, por razón de necesidad o urgencia, ocupan plazas de plantilla en tanto no se provean por funcionarios de carrera.

...

7. 1. Son trabajadores al servicio de la Administración civil los contratados por ésta con dicho carácter, de acuerdo con la legislación laboral, que les será plenamente aplicable.

... (Decreto 315/1964)

En igual sentido se expresa la ley 2/1987 de la Comunidad Canaria:

⁶ El Decreto 315/1964 especifica: 1. Los funcionarios de la Administración Pública son las personas incorporadas a la misma por una relación de servicios profesionales y retribuidos, regulada por el Derecho administrativo.

⁷ A partir de este momento, nos referiremos a este documento como el Protocolo.

Artículo 11. Son funcionarios de carrera quienes en virtud de nombramiento legal y mediante su ingreso en un Cuerpo o Escala, se incorporan al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma con carácter permanente, quedando vinculados a la misma por una relación profesional de carácter estatutario, determinada por normas de Derecho Administrativo.

Artículo 12. Es personal eventual el que en virtud de nombramiento, y en régimen no permanente, ocupa un puesto de trabajo considerado de confianza o asesoramiento especial de los cargos de carácter político.

...

Artículo 13. Es personal interino el que en carácter provisional y en virtud de nombramiento legal por razones de urgente necesidad, ocupe puestos de trabajo vacantes, dotados presupuestariamente y reservados a funcionarios de carrera, en tanto no se provean con éstos en la forma establecida en esta Ley.

Artículo 14. 1. Constituyen el personal laboral⁸ los trabajadores que contrate la Administración de la Comunidad Autónoma al objeto de ocupar puestos reservados a los mismos. ... (Ley 2/1987)

Como cuerpo especial, es preciso tener en cuenta que la docencia no universitaria se rige por sus propias normas (Ley 30/1984; art 1.2.):

2.- La administración expedirá nombramiento de interino para el desempeño de plaza docente vacante en los centros no universitarios dependientes de la Consejería de educación, Cultura y Deportes cuando sea necesario atender las correspondientes funciones.(Protocolo)

En definitiva, son maestros en interinidad los empleados públicos docentes que ocupan una plaza destinada a un funcionario docente que no ha podido ser ocupada o cubierta por un funcionario de carrera:

104.1. Para nombrar funcionarios interinos será condición inexcusable que no sea posible, con la urgencia exigida por las circunstancias, la presentación del servicio por funcionarios de carrera, debiendo justificarse estos extremos ante la Comisión Superior de Personal. El nombramiento deberá recaer en personas que reúnan las condiciones exigidas para el ingreso en el Cuerpo a que pertenezca el puesto de trabajo.

... (Decreto 315/1964)

La Comunidad Autónoma de Canarias regula la figura del personal interino como sigue:

Artículo 65. 1. Vacante un puesto de trabajo por inexistencia o ausencia de su titular, si razones de urgencia así lo aconsejasen, podrá ser ocupado de manera provisional y hasta tanto no se proceda al nombramiento ordinario de un titular o tenga lugar la reintegración de éste a sus funciones, por cualquier persona ajena a la función pública que reúna la titulación y requisitos funcionales exigidos para el mismo, mediante su nombramiento como interino para ese puesto de trabajo. De los nombramientos de los funcionarios interinos y de las circunstancias que lo justifican deberá darse cuenta a la Comisión de la Función Pública Canaria.

2. El nombramiento será realizado por la Consejería de la Presidencia.

3. La selección de los interinos tendrá lugar por un sistema de convocatorias públicas que garanticen la publicidad y concurrencia en la selección y el mérito y capacidad de los seleccionados.

⁸ Estos se rigen por el Convenio regulado por la Resolución de 28 de enero de 1992 de la Comunidad Autónoma Canaria. Aquí es importante recordar que la Consejería de Educación de Canarias ha utilizado este tipo de contrato en el ámbito educativo para proveerse de personal en el Servicio Técnico de Orientación Educativa y Profesional, STOEP, (Orden 3 de julio de 1995).

4. Los funcionarios interinos cesan, en todo caso, cuando el puesto de trabajo que desempeñen sea provisto con funcionario de carrera por procedimiento legal o por supresión del puesto.

5. Las plazas cubiertas por personal interino deberán ser incluidas en la primera oferta pública de empleo. En todo caso, la convocatoria, por parte de la Administración, de concursos de traslado entre funcionarios, deberá incluir necesariamente todas las plazas que en ese momento estén cubiertas por funcionarios interinos. (Ley 2/1987)

Llegados a este punto es imprescindible referirnos a la doble vertiente de la interinidad. Por una parte están los interinos cuya relación con la administración no tiene fecha de conclusión, aunque su relación cesará con la provisión de la plaza por un funcionario de carrera (Real Decreto 315/1964; art.104.2). Por otra parte los interinos llamados sustitutos, a veces explícitamente interinos sustitutos (Protocolo), cuya relación temporal es siempre igual o inferior a un curso:

3.- La Administración expedirá nombramiento de personal sustituto por un período máximo de un curso académico para atender el desempeño de plazas vacantes en los centros docentes no universitarios dependientes de la Consejería de Educación según las necesidades derivadas de la programación de cada curso académico. (Protocolo)

De todas formas, el concepto de interinidad se presta a multitud de figuras tal y como podemos deducir de la legislación:

2.1.6. Funcionarios interinos.

2.1.7. Funcionarios interinos de sustitución plenamente acogidos al vigente pacto de estabilidad suscrito entre la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y las organizaciones sindicales representativas del sector.

2.1.8. Funcionarios interinos de sustitución parcialmente acogidos al precitado pacto siempre que su número de orden sea anterior al del último nombrado hasta el día 7 de octubre de 1999. (Resolución de 15 de mayo de 2000)

Por último, señalamos que la docencia también puede ser ejercida por personal laboral en determinadas circunstancias:

3. Los puestos de trabajo docente serán desempeñados por funcionarios de los Cuerpos y Escalas docentes, de acuerdo con lo que determinen las relaciones de puestos de trabajo. No obstante, podrán desempeñarse por personal laboral:

- Los puestos que en razón de su naturaleza no se correspondan con las titulaciones académicas existentes.

- Los puestos creados para la realización de programas educativos temporales.

- Los puestos en el extranjero en tanto no sean cubiertos por funcionarios españoles de los Cuerpos y Escalas docentes o por funcionarios extranjeros en el marco de Convenio o Acuerdo con otros Estados. (Ley 30/1984)

Así, en los centros de Educación Primaria podemos encontrarnos funcionarios de carrera, funcionarios de empleo (interinos) y sustitutos (Protocolo) ambas categorías en sus múltiples variantes. Pero, estas tres modalidades de relación con la administración presentan escasa variación entre sí respecto a las tareas a realizar, así lo establece la normativa general:

Artículo 69. 1. Al personal eventual e interino se le aplicará por analogía y siempre que tal aplicación no desnaturalice su propia condición, el régimen estatutario de los funcionarios de carrera, viendo en todo caso obligado a cumplir los principios rectores descritos en el artículo 3 de la presente Ley⁹. Esta obligación pesará también para el personal laboral.

⁹ Que es como sigue: “Artículo 3. La Función Pública de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias realiza sus tareas subordinando al interés general los intereses individuales y colectivos de

2. No obstante lo anterior, el personal eventual y el interino no podrá disfrutar de las licencias previstas para la realización de estudios relacionados con su puesto de trabajo ni por asuntos propios ni de las situaciones de excedencia voluntaria, forzosa y servicios especiales. (Ley 2/1987)

Los sustitutos, por su parte quedan regulados de la siguiente forma:

Undécima.- Desde el momento de la toma de posesión el interesado deberá aceptar la jornada y el horario que se le asigne, de acuerdo con las disposiciones establecidas, quedando sometido a la normativa reguladora del régimen de los funcionarios públicos docentes interinos de sustitución y, en concreto, a la Ley 53/1984, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. (Resolución de 20 de enero de 1997)

Las principales diferencias que se establecen entre funcionarios de carrera y los funcionarios de empleo (interinos y sustitutos) pueden resumirse en el esbozo que el “Protocolo para la gestión del profesorado interino y sustituto del sistema educativo público canario” realiza sobre los derechos y deberes de los interinos y sustitutos:

Octavo.- Son deberes del personal interino y sustituto, además de los derivados de la legislación vigente, los siguientes:

- 1.- Los maestros interinos estarán sujetos a movilidad geográfica en el ámbito provincial.
- 2.- El resto del personal interino estará sujeto a movilidad geográfica en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- 3.- Aceptar, de acuerdo con su titulación, la oferta de trabajo docente formulada por la Consejería de Educación atendiendo a su lista de inscripción así como al ámbito de prestación de servicios
- 4.- No renunciar a ninguna oferta de interinidad o sustitución una vez iniciada la prestación del servicio.

El incumplimiento de cualquiera de los deberes a que se refieren los apartados 3. y 4., Determinará la cesación del nombramiento de interino vía la exclusión de las listas para cobertura de sustituciones.

- 5.- A fin de colaborar en el acceso al empleo público docente, el profesorado interino y sustituto asume, a partir de la convocatoria de concurso-oposición del año 2001, el deber de presentarse a los procesos

selectivos de personal docente convocados por la Comunidad Autónoma de Canarias en el área o especialidad por la que figura en las listas.

Noveno. -1.- Son derechos del personal interino y Sustituto, además de los derivados de la legislación vigente, los siguientes:

- 1.- Los interinos a quienes se refiere el presente Protocolo tendrán garantizado su nombramiento durante la vigencia del mismo
- 2.- Los inscritos en las listas para atender las sustituciones para cubrir las plazas docentes vacantes podrán reducir voluntariamente su ámbito de actuación a una o varias islas y modificarlo para cada curso académico.
- 3.- Con anterioridad al nombramiento se podrá renunciar a la condición de interino y acogerse a la de sustituto.
- 4.- Podrán solicitar la suspensión transitoria de la prestación de servicios para cuidado de hijo, a la terminación de la licencia de alumbramiento, las profesoras sujetas al presente Protocolo y hasta el cumplimiento de tres años del hijo. Esta situación permanecerá vigente en tanto objetivamente

sus miembros, atendiendo a los principios de eficacia, profesionalidad, diligencia e imparcialidad con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho”.

esté garantizada una prestación de servicios superior en el tiempo a la terminación de dicha suspensión.

5.- Podrán participar dentro de su colectivo en la convocatoria de adscripción por motivos de salud correspondiente a cada curso escolar.

6.- Podrán recuperar el importe de los gastos originados por traslado a una isla distinta a la de su residencia, cuando el nombramiento se declarase nulo por errores imputables a la Administración.

7.- Podrán disfrutar de dispensa por estudio

8.- Podrán disfrutar de dispensa por asuntos propios entre quince y cuarenta y cinco días durante cada curso académico.

9.- La Comisión de seguimiento estudiará la mejora de cuestiones relacionadas con los derechos y deberes del personal docente interino y sustituto, siempre que no se contradiga la naturaleza de su relación con la Administración, en lo que afecta a licencias y permisos; de manera particular se atenderán los diferentes supuestos que se produzcan por causa de maternidad, evitando, en todo caso, cualquier situación discriminatoria. (Protocolo)

Además de la diferencia en cuanto a estabilidad que existe entre funcionarios de carrera y funcionarios de empleo (Romero Ródenas, 1996), la legislación vigente establece una clara preferencia porque los cargos unipersonales del Equipo Directivo sean ocupados por funcionarios de carrera:

Artículo 9.-

Uno. Las personas que presenten su candidatura al cargo de director deberán ser funcionarios de carrera en situación de servicio activo...

Artículo 14.- Designación y nombramiento del vicedirector, jefe de estudios y secretario.

Uno. El vicedirector, el jefe de estudios y el secretario, en los casos que corresponda, serán maestros, funcionarios de carrera, en situación de servicio activo, con destino en el centro, designados por el director previa comunicación al consejo escolar y nombrados por el Director Territorial de Educación correspondiente.

Dos. En el caso de centros que, por ser de nueva creación o por otras circunstancias, no sea posible el nombramiento de profesorado que reúna los requisitos establecidos en el apartado uno de este artículo, el director del centro, excepcionalmente, podrá designar para ocupar los referidos cargos a cualquier maestro que preste servicio en el centro, quienes serán nombrados por el Director Territorial, previa comunicación motivada al consejo escolar, si lo hubiere. (Decreto 128/1998)

La selección del personal docente

Todo docente que trabaje en un centro público ha debido pasar por un proceso de selección a cargo de la Administración Educativa. Pero este proceso varía en función del tipo de relación contractual con la Administración. La selección del personal docente presenta peculiaridades según se trate de funcionarios de carrera, interinos y sustitutos. Como norma básica¹⁰ todos los procesos de selección de futuros maestros deben cumplir las exigencias comunes a toda convocatoria de empleo público:

19. Selección del personal.1- Las Administraciones Públicas seleccionan su personal, ya sea funcionario, ya laboral, de acuerdo con su oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-

¹⁰ Para un desarrollo de esta normativa es preciso acudir al Real Decreto 364/1995.

oposición libre en los que se garanticen en todo caso los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajo que se hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas.

...

2. El Gobierno regulará la composición y funcionamiento de los órganos de selección, garantizando la especialización de los integrantes de los órganos selectivos y la agilidad del procesos selectivo sin perjuicio de su objetividad. En ningún caso, y salvo las peculiaridades del personal docente e investigador, los órganos de selección podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios pertenecientes al mismo Cuerpo que se ha de seleccionar.

... (Ley 30/1984).

Línea que continúa y especifica la legislación de la Comunidad Autónoma Canaria:

Artículo 73. 1. Reglamentariamente se regularán los diversos sistemas de selección del personal, tanto funcional como laboral fijo, en los que han de quedar siempre garantizados los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. La adecuación entre las condiciones personales de los aspirantes a las funciones propias de los puestos de trabajo que puedan ser ocupados se asegurará por el contenido de las pruebas de selección y, en su caso, por las prácticas o cursos de formación. A tal efecto, los procedimientos de selección podrán incluir pruebas de conocimientos generales o específicos, pruebas prácticas, tests psicotécnicos y cualesquiera otros sistemas que resulten adecuados para asegurar la objetividad, racionalidad y funcionalidad del proceso de selección. (Ley 2/1987)

Los nuevos funcionarios docentes son seleccionados a través de un proceso de oposición, concurso¹¹ y una fase de prácticas (Decreto 85/1997; Orden de 21 de febrero de 2000). La fase de oposición consiste en tres pruebas a superar por los candidatos que tienen como objeto de evaluación los conocimientos, el dominio de las técnicas de enseñanza y la aptitud pedagógica de los candidatos:

8.1.5. Las pruebas que deberán realizar los aspirantes a fin de que los tribunales valoren tales aspectos, se desarrollarán en el orden que a continuación se establece:

I. La primera prueba será de carácter práctico para todas las especialidades. Esta prueba se ajustará a las características enunciadas en el anexo II de la presente Orden, debiendo ser precisadas las mismas por los tribunales en las resoluciones por las que se convoque al acto de presentación a los aspirantes.

Para la realización de esta prueba los aspirantes podrán utilizar el material que se estime oportuno.

En todo caso, el tribunal planteará la prueba práctica de tal manera que permita la valoración de la aptitud pedagógica de los aspirantes y de su dominio de las técnicas necesarias para el ejercicio docente. Los aspirantes podrán optar por uno de los dos ejercicios prácticos que les proponga el tribunal.

¹¹ La legislación vigente (Ley30/1984, ley 30/1987 y Real Decreto 315/1995) establece tres sistemas de acceso a la función pública: oposición, concurso-oposición o concurso. Para una discusión sobre este tema consultar Sánchez Morón (2000).

Finalizada esta prueba, cada tribunal expondrá en los tabloneros de anuncios de su sede de actuación las puntuaciones obtenidas en la misma, especificando qué aspirantes la han superado.

II. La segunda prueba consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas y la contestación a una serie de preguntas propuestas por el tribunal.

El primero de los temas será elegido por el aspirante entre dos extraídos al azar por el tribunal de los correspondientes a la parte A del temario. El segundo será extraído al azar por el tribunal de los correspondientes a la parte B del temario.

Además los tribunales formularán por escrito veinte cuestiones, redactadas de forma concisa, entre las cuales los aspirantes elegirán sólo diez para ser contestadas, por escrito y de forma breve. Las preguntas harán referencia a cuestiones genéricas que, sin corresponderse con epígrafes concretos del temario, guarden relación con diferentes temas del mismo y con los contenidos curriculares establecidos por el Gobierno de Canarias.

La valoración de esta segunda prueba vendrá determinada en un 70% por el desarrollo por escrito de los temas (35% cada uno de ellos) y por la contestación a las preguntas en un 30%.

La duración de esta prueba será de cuatro horas. A su finalización cada tribunal expondrá en los tabloneros de anuncios de su sede de actuación las puntuaciones obtenidas en la misma, especificando qué aspirantes la han superado.

III. La tercera prueba consistirá en la exposición oral de un tema elegido por el aspirante entre dos extraídos al azar por él mismo de la parte A del temario de la especialidad. La exposición tendrá dos partes. La primera versará sobre los aspectos científicos o de contenidos del tema. En la segunda, el aspirante deberá hacer referencia a la relación del tema con el currículo correspondiente establecido por el Gobierno de Canarias, así como sobre los aspectos didácticos del mismo.

Los aspirantes podrán elegir el nivel del alumnado en el que se concreten estos aspectos didácticos. Finalizada la exposición, el tribunal podrá debatir con el candidato sobre el contenido de su intervención.

La exposición y el debate citados en los párrafos anteriores tendrán una duración máxima de una hora y de treinta minutos, respectivamente. El aspirante dispondrá de tres horas para su preparación, pudiendo utilizar en ella el material que estime oportuno.

La calificación de cada una de las partes de la exposición oral en la que consiste esta tercera prueba se hará diferenciadamente, otorgándose de cero a tres puntos a la primera y de cero a siete puntos a la segunda.

Finalizada esta prueba, cada tribunal expondrá en los tabloneros de anuncios de su sede de actuación las puntuaciones obtenidas en la misma, especificando qué aspirantes la han superado.

(Orden de 21 de febrero de 2000)

La fase de concurso consiste en la valoración de los méritos de los candidatos que han superado la fase de oposición y se rige por un baremo publicado junto a la convocatoria (Orden de 21 de febrero de 2000).

Por último, los candidatos que han superado la fase de oposición y de concurso realizan una fase de prácticas tuteladas con la que se evalúan las aptitudes didácticas de los aspirantes y que transcurre durante un período de tres meses y medio de servicio activo en el que el funcionario en prácticas está en plenitud de sus funciones docentes en el destino que se adjudique como candidato seleccionado. Durante este período, además, deberán realizar un curso de formación sobre cultura canaria, cuya organización estará a cargo de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa (RESOLUCIÓN de 29 de noviembre de 2001). Finalmente, el proceso de selección concluye cuando:

12.4. Los funcionarios en prácticas serán calificados como “aptos” o “no aptos” por una comisión calificadora designada al efecto. En caso de ser calificados como “no aptos”, la Dirección General de Personal podrá autorizar la repetición de esta fase por una sola vez, incorporándose el aspirante a las prácticas del siguiente procedimiento selectivo que se convoque, a continuación del último de los seleccionados en la misma especialidad.

12.5. La Dirección General de Personal declarará, mediante resolución motivada, la pérdida de todos los derechos al nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes que sean calificados de “no aptos” en la fase de prácticas, así como de los que no se hayan incorporado a su destino provisional en los términos expresados en el apartado 11.4 de la base undécima de esta Orden. (Orden de 21 de febrero de 2000)

Las peculiaridades de la docencia son perceptibles en la composición de los tribunales encargados de valorar a los opositores. De forma general la ley 30/1984 establece que:

Artículo 13. Reglas adicionales sobre su composición y funcionamiento.

1. Los órganos de selección no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección, salvo las peculiaridades contenidas en las normas específicas a que se refiere el artículo 1.2 de este Reglamento. (Real Decreto 365/1995)

Esas peculiaridades están relacionadas con el ámbito de aplicación de esta norma:

1.2. No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior al personal que se relaciona a continuación le será de aplicación el régimen que en cada caso se señala:

a) El personal docente¹², investigador, sanitario y de los servicios postales y de telecomunicación se regirá por este Reglamento en lo no previsto por las normas específicas que les sean de aplicación.

... (Real Decreto 365/1995)

En consecuencia, las convocatorias para proveer plazas con funcionarios del Cuerpo de maestros puntualizan que:

6.5. Los tribunales estarán constituidos por funcionarios de carrera en activo de cualquiera de los cuerpos de funcionarios docentes.

6.5.1. Todos los miembros de los tribunales pertenecerán a cuerpos de un grupo igual o superior al de Maestros, debiendo ser titulares, al menos en su mayoría, de la especialidad objeto del proceso selectivo, salvo en aquellos casos en que la Administración Educativa designe a funcionarios de especialidades afines. (Orden de 21 de febrero de 2000)

La selección de los funcionarios interinos y de los sustitutos se ha realizado tradicionalmente de una forma más relajada (Sánchez Morón, 2000; Parada, 2000). El método habitual para la selección de estos empleados públicos es el concurso (Ley 30/1984). Por medio de la baremación de la documentación presentada por los candidatos, la Administración educativa confecciona una lista que sirve como base para la contratación de este personal:

Primera.- Participantes.

Podrán participar en la presente convocatoria quienes, no formando parte de las actuales listas constituidas mediante la convocatoria publicada por Resolución de 27 de marzo de 1989, de esta Dirección General de Personal (BOC de 14 de abril), aspiren a realizar sustituciones de carácter temporal en plazas correspondientes al Cuerpo de Maestros y reúnan las condiciones establecidas en la presente Resolución.

¹² Esta singularidad es desarrollada en el Real Decreto 850/1993.

BAREMO DE MÉRITOS

I. Formación académica (máximo 2,50 puntos).

1. Por expediente académico del título exigido en la presente convocatoria, con puntuación media:

1.1. Desde 5,00 hasta 6,99: 0,50 puntos.

1.2. Desde 7,00 hasta 8,49: 1,00 punto.

1.3. Desde 8,50 hasta 10,00: 1,50 puntos.

Documentación acreditativa:

Certificación académica personal o fotocopia compulsada en las que consten las puntuaciones obtenidas en todas las asignaturas y cursos exigidos para la expedición del título.

2. Por titulaciones distintas de la alegada para la presente convocatoria:

2.1. De carácter universitario:

2.1.1. Primer ciclo: 0,50 puntos.

2.1.2. Segundo ciclo: 1,00 punto.

2.2. Otras titulaciones:

2.2.1. Ciclo Elemental de Escuela Oficial de Idiomas: 0,25 puntos.

2.2.2. Ciclo Superior de Escuela Oficial de Idiomas: 0,50 puntos.

2.2.3. Diploma Elemental/Instrumentista de Conservatorios Profesionales y Superiores de Música: 0,25 puntos.

2.2.4. Título de Profesor de Conservatorios Profesionales y Superiores de Música: 0,50 puntos.

2.2.5. Título de Profesor Superior de Conservatorios Profesionales y Superiores de Música: 1,00 punto.

(Resolución de 23 de enero de 1997)

Actualmente, y a pesar del respeto hacia los maestros y maestras ya presentes en las listas de sustitución, la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de la Comunidad Canaria se sirve de los candidatos que no han sido seleccionados como funcionarios del Cuerpo de Maestros en la última convocatoria de plazas, para confeccionar y ordenar la lista de sustitución.

Sexto.- En desarrollo de lo previsto en el apartado 7.6 del Acuerdo-Marco suscrito el 14 de enero de 2000 se aplicarán las siguientes medidas en las listas de aspirantes a cubrir sustituciones:

1.- Para adecuar los criterios de acceso y configuración de las citadas listas a los principios constitucionales de igualdad, publicidad, capacidad y mérito, al finalizar cada proceso selectivo que convoque la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, se procederá a una apertura extraordinaria de las listas correspondientes a las especialidades ofertadas en los términos siguientes:

a) Quienes ya figuren en las listas y hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición sin haber resultado seleccionados, pasarán a situarse - manteniendo entre ellos el orden que ya tenían- inmediatamente a continuación del último sustituto.

b) Quienes no figuren en las listas y hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición sin haber resultado seleccionados, serán situados inmediatamente a continuación del colectivo anterior, ordenándose, a su vez, según la puntuación alcanzada en dichos ejercicios.

2.- Al finalizar el curso 2003-04, y sin perjuicio del orden anterior, se incorporarán a las listas quienes, habiendo superado alguno o algunos de los ejercicios de la fase de oposición en las convocatorias de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, hayan manifestado su voluntad en tal sentido. En caso de no existir aspirantes suficientes para atender las necesidades del sistema educativo, se podrán realizar incorporaciones a las listas sin el requisito anterior.

3.- Para el caso de que fuera necesaria una reordenación de las listas de aspirantes a

cubrir sustituciones por virtud de instancias ajenas a los firmantes del presente Protocolo, se procederá según el siguiente baremo de méritos, que será desarrollado por la Comisión de seguimiento:

- a) Experiencia docente, hasta un máximo de 4 puntos
- b) Expediente académico, hasta un máximo de 1 puntos
- o) Formación docente, hasta un máximo de 2,5 puntos
- d) Actuación en procesos selectivos, hasta un máximo de 2,5 puntos
- e) Evaluación de la actividad docente, hasta un máximo de 2,5 puntos

A los efectos de reordenar las listas, se valorarán los méritos de formación docente que se hayan perfeccionado durante el

periodo de vigencia del presente Protocolo y los cuatro cursos anteriores al mismo.

Los méritos contemplados en los apartados d) y e) tendrán carácter alternativo, pudiendo optar por uno de ellos únicamente los aspirantes que acrediten a 1 de julio de 2003 un mínimo de cinco cursos de experiencia docente en centros sostenidos con fondos públicos dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

4.- Por Resolución de la Dirección General de Personal se regulará la gestión de las listas de aspirantes a la cobertura de sustituciones mediante nombramientos temporales de puestos de trabajo docente al servicio de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

(Protocolo)

Es preciso reparar en el hecho de que las listas se provean con personas no seleccionadas no es equivalente, forzosamente, a pensar que estas listas se rellenen con candidatos suspendidos. Cuestión, que al margen del sempiterno debate inconcluso de la utilidad evaluadora de las oposiciones, sería desdeñable. Debemos considerar que por ley, el tribunal sólo puede conceder un número de aptos igual al número de plazas ofertadas. Utilizando un concepto de evaluación, podemos decir que el proceso de concurso-oposición establece un normotipo estadístico (Zabalza, 1991), que sólo permite obtener la calificación de apto a un número determinado con anterioridad al proceso de selección.

18.5. Los Tribunales o las Comisiones de Selección no podrán declarar que han superado los procesos selectivos un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho. (Ley 30/1984)

La carrera docente

El concepto de carrera docente puede interpretarse al menos en dos sentidos según Buj y Sánchez (1999; 19):

“De una parte viene a entenderse como el conjunto de estudios necesarios, cursados en el sistema formal de enseñanza, para alcanzar la correspondiente preparación profesional avalada por un Título académico; de otra, denota la progresión desde una posición determinada en la actividad docente a otra u otras que se consideran superiores”

A los que nosotros añadiríamos un tercero que coincide con el desarrollo profesional continuado de los docentes en ejercicio y que no necesariamente conduce a la obtención de titulación alguna. De todas formas, en este apartado nos vamos a concentrar en la noción que más conviene al derecho, la carrera administrativa. Es ésta un atributo del funcionario en un modelo funcional cerrado que estructura el servicio

en la función pública en varios cuerpos dotados de jerarquía interior dentro de los cuáles el funcionario puede desarrollarse profesionalmente en función de su valía personal y su antigüedad basándose en unos requisitos reglados de carácter público¹³(Parada, 2000). Martínez Marín (1999; 14) define la carrera profesional como:

“...el itinerario profesional establecido en la Administración a toda persona para que a partir de su ingreso, según unas pruebas objetivas reglamentadas, pueda realizar una progresión de ascenso superando las exigencias promocionales positivadas en reglas generales, impersonales e igualitarias”

En consecuencia, no se puede aplicar en propiedad este concepto a los funcionarios de empleo. Después de todo, la carrera del personal interino o sustituto es la funcionarización. Su progreso en la función pública pasa ineludiblemente por el acceso a una plaza de funcionario de carrera. Carrera en la que actualmente sólo cuentan con la ventaja de¹⁴:

En cualquier caso, y mientras no se produzcan cambios en la normativa estatal reguladora del acceso a la función pública docente, la Consejería de Educación, Cultura y Deportes se compromete a otorgar la máxima valoración permitida por la legislación vigente en los apartados de méritos y experiencia en cuantos procesos selectivos convoque. (Protocolo).

La carrera administrativa del profesorado de primaria es breve y concluye con la toma de posesión como funcionario de carrera del cuerpo de maestros¹⁵. A pesar de lo legislado:

2. En las convocatorias de ingreso en los cuerpos de profesores de enseñanzas secundaria y profesores de artes plásticas y diseño se reservara un porcentaje del cincuenta por ciento de las plazas que se convoquen para los funcionarios de los cuerpos docentes clasificados en el grupo b a que se refiere la vigente legislación de la función pública, que deberán estar en posesión de la titulación requerida para el ingreso en los referidos cuerpos y haber permanecido en sus cuerpos de origen un mínimo de ocho años como funcionarios de carrera.

En las convocatorias correspondientes para estos funcionarios se valoraran los meritos de los concursantes, entre los que se tendrán en cuenta el trabajo desarrollado y los cursos de formación y perfeccionamiento superados, así como los meritos académicos.

Asimismo se realizará una prueba, consistente en la exposición y debate de un tema de la especialidad a la que se accede, para cuya superación se atenderá tanto a los conocimientos sobre la materia como a los recursos didácticos y pedagógicos de los candidatos.

Quienes accedan por este procedimiento estarán exentos de la realización de la fase de practicas y tendrán preferencia en la elección de los destinos vacantes sobre los aspirantes que ingresen por el turno libre de la correspondiente convocatoria. (LOGSE, D.A.16^a.2.)

Pero, evidentemente, esto supone abandonar la docencia en la educación primaria. Al igual que otras posibilidades que como funcionarios tienen los maestros y

¹³ Para Sánchez Morón (2000), la especificación legislativa del progreso de los funcionarios dentro de la Administración junto con la selección de los funcionarios constituyen en sí mismas una garantía ante los desmanes y excesos a los que invita el mal ejercicio de la política que tiende a nombrar personas afines o simplemente próximas para ejercer cargos en la administración.

¹⁴ Otros colectivos de interinos, cuentan inexplicablemente, con mayores prerrogativas como es el caso del personal interino del INSALUD (Chaparro Granados, 2001).

¹⁵ Buj y Sánchez (1997) señalan que los docentes pertenecientes al grupo B tienen un sólo nivel (el 21). Resultando, en consecuencia, imposible el paso de un nivel a otro.

que conllevan el paso del grupo B al grupo A: acceso a la inspección (Real Decreto 1524/1989; Decreto 60/1995) y a los Equipos OEPs (Decreto 23/1995).

En consecuencia, no podemos decir que los maestros de primaria tengan un desarrollo de carrera administrativa dentro del cuerpo de maestros¹⁶. Lo cual exigiría que existiesen funciones y tareas distintas dentro de la enseñanza primaria o reconocimientos diferenciado, desde la Administración Educativa, de esas funciones y tareas a tenor de dimensiones externas a las mismas. La función que por ley parece más diferenciada en los Centros de Educación Primaria es la directiva:

Artículo 25. Apoyo a los equipos directivos.

1. Los órganos unipersonales de gobierno constituirán el equipo directivo y trabajarán de forma coordinada en el desempeño de sus funciones.
2. Las administraciones educativas favorecerán el ejercicio de la función directiva en los centros docentes mediante la adopción de medidas que permitan mejorar la actuación de los equipos directivos en relación con los recursos humanos y materiales.
3. Las administraciones educativas organizarán programas de formación para mejorar la cualificación de los equipos directivos.
4. El ejercicio de cargos directivos recibirá las compensaciones económicas y profesionales que las administraciones educativas establezcan. En todo caso, deberán ser acordes con la responsabilidad y la dedicación exigidas.
5. Los directores de los centros públicos nombrados de acuerdo con el procedimiento establecido en esta ley, que hayan ejercido su cargo, con valoración positiva, durante el período de tiempo que cada administración educativa determine, mantendrán, mientras permanezcan en situación de activo, la percepción de una parte del complemento retributivo correspondiente, de acuerdo con el número de años que hayan ejercido su cargo. Las administraciones educativas establecerán las condiciones y requisitos para la percepción de este complemento. (LOPEGCE)

Por esa especificidad de la funciones de dirección, la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de la Comunidad de Canarias establece que:

Artículo 4.- Los directores de los centros tendrán, asimismo, reconocido el derecho preferente a:

- a) Elegir horario, grupo y, en su caso, turno con los que completar su horario de dedicación a tareas lectivas con prioridad sobre cualquier otro profesor en el ámbito de su departamento o de su especialidad docente.
- b) Solicitar comisión de servicio en otro centro de la Comunidad Autónoma tras haber acabado su mandato y haber sido evaluado positivamente. Esta situación se podrá prolongar por un máximo de dos años.

Artículo 5.- Los directores de los centros educativos podrán participar en la elaboración de directrices educativas aportando las sugerencias que crean pertinentes y haciéndolos llegar a través de los cauces que, a tal fin, establezca la Administración educativa.

Artículo 6.- La Administración educativa favorecerá el ejercicio de la función directiva mediante la adopción de medidas que mejoren la preparación y la actuación de los equipos directivos, en relación con los recursos humanos y materiales. A estos efectos aprobará anualmente un Plan de Formación para los cargos unipersonales en ejercicio específicamente dirigido a integrantes de los equipos directivos.

Artículo 7.- La obtención de la acreditación para ejercer el cargo de Director expedida por la Administración educativa, así como la evaluación positiva en el desempeño del cargo serán considerados méritos docentes en los concursos convocados por la

¹⁶ Como acertadamente comentan Buj y Sánchez (1997) no puede considerarse como una posibilidad de carrera, en el sentido de que no son plazas definitivas, las promociones temporales para el desempeño en los CEPs o en las Administraciones Educativas en funciones no docentes. Además de la designación para el desempeño de puestos singulares.

Consejería de Educación en el ámbito competencial que le es propio. (Orden de 23 de abril de 2001)

Los miembros del equipo directivo reciben un complemento específico por las funciones de gestión:

Tabla I-4
Complementos económicos de las funciones de gestión
en función del tamaño del centro.

Fuente: STE (en Euros)

Tipo de Centro	A Más de 35 Unid.	B 27 a 35 Unid	C 18 a 36 Unid	D 9 a 17 Unid	E 6 a 9 Unid	F 3 a 5 Unid.	G, 1 ó 2 Unid
Cargo							
Directores	285,96	265,38	198,20	148,85	60,00	60,00	35,31
Vicedirectores	129,10	124,17	124,17	--	--	--	--
Jefes de Estudio	129,10	124,17	124,17	89,60	--	--	--
Secretarios	129,10	124,17	124,17	89,60	35,31	--	--

En general la docencia es considerada como una carrera plana (Marcelo, 1994). Esta generalización sin duda es más real en el cuerpo de maestros que en el cuerpo de profesores de secundaria donde por lo menos existe un salto cualitativo entre el profesor funcionario y el funcionario catedrático:

3. Para adquirir la condición de catedrático será necesario tener una antigüedad mínima de ocho años en el correspondiente cuerpo y especialidad, y ser seleccionado en las convocatorias que al efecto se realicen. En dichas convocatorias se valoraran los méritos de los concursantes, entre los que se tendrán en cuenta el trabajo desarrollado y los cursos de formación y perfeccionamiento superados, así como los meritos académicos.

Asimismo se realizará una prueba, consistente en la exposición y debate de un tema de su especialidad, elegido libremente por el concursante.

La condición de catedrático, con los correspondientes efectos, se adquirirá con carácter personal, podrá reconocerse al treinta por ciento de los funcionarios de cada cuerpo y se valorara a todos los efectos como mérito docente específico.(LOGSE, D.A.16^a.3.)

La comunidad Canaria desarrolla esta normativa genérica a través de la orden de 23 de mayo de 1995, pero como era evidente el requisito fundamental sigue siendo el mismo:

2. Requisitos de los candidatos.

2.1. Los aspirantes deberán reunir, para participar en la presente convocatoria, los siguientes requisitos:

2.1.1. Ser funcionario de carrera de los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria o del de Artes Plásticas y Diseño.

2.1.2. Haber prestado servicios como funcionario de carrera del Cuerpo y especialidad correspondientes durante un periodo mínimo de ocho años, contados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

... (Orden de 23 de mayo de 1995)

De todas formas hay una excepción. Según el artículo 24 de la LOGSE, “la educación obligatoria será impartida por licenciados, ingenieros y arquitectos...”, sin embargo y en función de la DT 4ª de dicha norma¹⁷,

Cuarta. 1. Los actuales profesores de educación general básica integrados en esta ley en el cuerpo de maestros, que pasen a prestar servicio en el primer ciclo de la educación secundaria obligatoria, podrán continuar en dicho ciclo indefinidamente. En el supuesto de que estos accedieran al cuerpo de profesores de enseñanza secundaria, conforme a lo previsto en la disposición adicional decimosesta, podrán permanecer en su mismo destino en los términos que se establezcan.

Determinantes legales del puesto de trabajo

Determinantes indirectos del puesto docente

La LOGSE comienza con dimensiones muy generales sobre la finalidad del sistema educativo (art. 1), las actividades educativas (art. 2) y la estructura del sistema educativo (art. 3) que luego desarrolla específicamente para cada etapa¹⁸. Pero en su artículo cuarto ofrece una definición muy específica y concreta de lo que debe entenderse por currículo: “el conjunto de objetivos, contenidos, métodos pedagógicos y criterios de evaluación de cada uno de los niveles, etapas, ciclos, grados y modalidades del sistema educativo que regulan la práctica docente” (LOGSE, art.4.1). Así, el texto legal se decanta por una de las múltiples existente. Concepción de currículo que Angulo Rasco (1992) equipara a una propuesta restringida de plan de estudios.

A continuación el texto de la LOGSE va estableciendo cada uno de estos cuatro elementos del currículo: los objetivos, los contenidos, la metodología y la evaluación. Estos elementos, entendidos de forma amplia, constituyen la base de la actuación docente pues sobre ellos se asienta el día a día en las aulas y en los centros escolares. el trabajo. De esta forma se concreta la tarea docente que apenas estaba esbozada en la LODE¹⁹:

Art. 3ª. Los profesores, en el marco de la Constitución, tienen garantizada la libertad de cátedra²⁰. Su ejercicio se orientará a la realización de los fines educativos, de conformidad con los principios establecidos en esta Ley.

Los objetivos pasan a ser expresados “en términos de capacidades, contenidos y criterios de evaluación del currículo” (LOGSE, art. 4.2). Estos objetivos contemplan capacidades que no siempre se refieren a conductas mensurables y que deben desarrollarse a lo largo de la etapa. (Decreto 46/1993). Son las siguientes capacidades las que desarrollan las finalidades de la etapa de primaria y las que deben guiar las actividades educativas:

¹⁷ Este aspecto es desarrollado por la Orden de 3 de marzo de 1999 de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias.

¹⁸ El desarrollo por artículos es el siguiente: Primaria, artículos 12 al 16; Secundaria Obligatoria, del 18 al 24; Bachillerato, del 25 al 29; Formación Profesional, del 30 al 35; las enseñanzas de Régimen Especial, del 38 al 50, y la educación de adultos del 51 al 54.

¹⁹ Evidentemente, en el momento de promulgación de la LODE y hasta que entró en vigencia la LOGSE, las tareas de los docentes se encontraban en la Ley General de Educación y su posterior desarrollo.

²⁰ No es nuestro objetivo profundizar en el complicado tema de la libertad de cátedra de los docentes. Una exposición y discusión del concepto de libertad de cátedra puede consultarse en Salguero (1997) y en Lozano (1995).

- a) utilizar de manera apropiada la lengua castellana y la lengua oficial propia de la comunidad autónoma.
 - b) comprender y expresar mensajes sencillos en una lengua extranjera.
 - c) aplicar a las situaciones de su vida cotidiana operaciones simples de cálculo y procedimientos lógicos elementales.
 - d) adquirir las habilidades que permitan desenvolverse con autonomía en el ámbito familiar y doméstico, así como en los grupos sociales con los que se relacionan.
 - e) apreciar los valores básicos que rigen la vida y la convivencia humana y obrar de acuerdo con ellos.
 - f) utilizar los diferentes medios de representación y expresión artística.
 - g) conocer las características fundamentales de su medio físico, social y cultural, y las posibilidades de acción en el mismo.
 - h) valorar la higiene y salud de su propio cuerpo, así como la conservación de la naturaleza y del medio ambiente.
 - i) utilizar la educación física y el deporte para favorecer el desarrollo personal.
- (LOGSE, art.13)

Los contenidos, por su parte, se categorizan en una triple tipología: “los de conceptos, relativos también a hechos y principios; los de procedimientos y, en general, variedades del “saber hacer” teórico o práctico; y los referidos a actitudes, normas y valores” (Decreto 46/1993; preámbulo). Los decretos de mínimos de primaria desarrollan a modo de epígrafe estos contenidos segmentándolos en las áreas: Conocimiento del medio natural, social y cultural; Educación Artística; Educación Física; Lengua Castellana y Literatura; Lenguas Extranjeras y Matemáticas. El resultado es un listado inútil, en sí mismo, para la actividad educativa diaria. Todavía se precisa la selección y organización de los contenidos que dé vida a la acción educativa. Estos contenidos mínimos junto con los objetivos, metodología y evaluación deben tornarse palpables para la actividad docente permitiendo establecer tareas para el alumno y maestro en el aula (Gimeno Sacristán, 1988). Son necesarios, pues, los materiales curriculares como sustentos, ordenadores y posibilitadores, de la actividad diaria en el aula. Y eso, lo tiene muy presente la legislación pues:

Artículo 2.3. Los proyectos editoriales aportarán de forma explícita la organización y distribución de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación, así como los métodos pedagógicos pertinentes contemplados en los Reales Decretos que establecen el currículo de las correspondientes enseñanzas. Asimismo, el tratamiento de los contenidos atenderá a la distinción de conceptos, procedimientos y actitudes sobre la que se organiza el currículum. (Decreto 388/1992)

La metodología de enseñanza es posiblemente, de entre todos los elementos curriculares, el menos regulados²¹ Así, los contenidos se especifican en el Decreto 46/1993 y en las normativas para aprobar los libros de texto (Real Decreto 388/1992; DECRETO 265/1997 y Orden de 9 de diciembre de 1997) y en el más minucioso control de éstos por parte de las Administraciones Educativas. La evaluación, goza de una especial atención en la Orden 29 de marzo de 1993. La metodología por el contrario, recibe una atención menor y más genérica. Así, nos encontramos con aspectos globales:

- 3. La metodología didáctica se orientará al desarrollo general del alumno, integrando sus distintas experiencias y aprendizajes. La enseñanza tendrá un carácter personal y se adaptará a los distintos ritmos de aprendizaje de cada niño. (LOGSE, art. 14.3)

²¹ Es preciso puntualizar que no consideramos que sea conveniente una mayor reglamentación de la metodología educativa, sólo que es un hecho su menor prescripción legislativa. Por otra parte, la propia naturaleza *emergente* de la actividad educativa en el aula dificulta su control a través de normas legales.

En esa línea genérica también se expresa el Decreto 46/1993, al señalar que la metodología activa es acorde con el currículo y que:

“El maestro ha de proporcionar oportunidades para poner en práctica los nuevos conocimientos, de modo que el alumno pueda comprobar el interés y la utilidad de lo aprendido, y así consolidar aprendizajes que trascienden el contexto en que se produjeron. Es preciso asegurar la relación de las actividades de enseñanza y aprendizaje con la vida real de los alumnos, partiendo siempre que sea posible de las experiencias que poseen. (Decreto 46/1993; Anexo)

Pero, las orientaciones generales sobre la metodología presentes en el texto legislativo aparecen sobre todo en compañía y contrapunto o delimitación de las referencias al contenido. Así, por ejemplo, tras enumerar las áreas de la educación primaria, se puntualiza:

Por lo anteriormente expuesto, cabe afirmar que la propuesta organizativa, en torno a las dos estrategias de desarrollo en espiral y globalización, se encuentran íntimamente relacionadas con una metodología centrada en el alumno. (Decreto 46/1993; Anexo)

Con respecto a **la evaluación** podemos distinguir dos tipos de preocupaciones: las educativas y las administrativas. Las primeras se enuncian de forma general y sucinta: “la evaluación de los procesos de aprendizaje de los alumnos será continua y global” (LOGSE, art. 15.1). Esa línea es la que sigue la Consejería de Educación al concretar que la evaluación será global, continua (inseparable del proceso educativo) y reguladora del proceso educativo (orden 29 de marzo de 1993). En resumen, la evaluación:

Se convierte así en referente fundamental al ofrecer al profesorado unos indicadores de la evolución de los aprendizajes de sus alumnos y alumnas, con la consiguiente posibilidad de adoptar las medidas de refuerzo educativo o de adaptación curricular que fueran necesarias para la corrección y mejora del proceso educativo. (Orden 29 de marzo de 1993)

Sin embargo, en los decretos de mínimos la evaluación es detallada con mayor profusión al aparecer acompañando a los criterios de evaluación en relación con los objetivos y contenidos:

Los criterios de evaluación constan de un enunciado y de una breve explicación del mismo y están fijados por áreas para el conjunto de la etapa... Los criterios de evaluación establecen el tipo y grado de aprendizaje que se espera que los alumnos hayan alcanzado con respecto a las capacidades indicadas en los objetivos generales. El nivel de cumplimiento de estos objetivos en relación con los criterios de evaluación fijados no ha de ser medido de forma mecánica, sino con flexibilidad, teniendo en cuenta la situación del alumno, el ciclo educativo en el que se encuentra y también sus propias características y posibilidades... (Decreto 46/1993)

Las preocupaciones que hemos convenido en llamar administrativas muestran una mayor especificación²² desde la misma LOGSE:

2. Los alumnos accederán de un ciclo educativo a otro siempre que hayan alcanzado los objetivos correspondientes. En el supuesto de que un alumno no haya conseguido dichos objetivos, podrá permanecer un curso más en el mismo ciclo con las limitaciones y condiciones que, de acuerdo con las comunidades autónomas, establezca el gobierno en función de las necesidades educativas de los alumnos. (LOGSE, art. 15.2)

²² Quizás, un análisis de recuento como el que se realiza en Rodríguez Diéguez (2001) mostraría esta noción de forma cuantitativa.

Sin duda, la necesidad de confeccionar un modelo único, claro y conciso para recoger la evaluación del alumnado y sobre el cual organizar la compleja concesión de la titulación y el paso del alumno de ciclo en ciclo, de una etapa a la siguiente, de un maestro a otro, de un centro a otro... En suma, de disponer de un documento accesible a otros profesionales y a los padres del alumno ha jugado en favor de la tendencia a la estandarización de esta dimensión, creemos que necesaria, del proceso educativo del alumno. Esta vertiente administrativa de la evaluación tiene su cenit con la Orden de 29 de marzo de 1993 que comienza introduciendo los nuevos rótulos para las calificaciones del alumnado: PA (progresa adecuadamente) y NM (necesita mejorar) y continua, dando paso a la relación de documentos a confeccionar, tarea asignada mayoritariamente al tutor: a) el Libro de Escolaridad de la Enseñanza Básica, b) el expediente académico, c) las actas de evaluación y d) los informes de evaluación individualizados. Para finalizar en su anexo ofreciendo los modelos de los formularios.

El libro de Escolaridad de la Enseñanza Básica recoge los resultados de la evaluación y las decisiones relativas al progreso académico del alumno. El expediente académico sintetiza el proceso de evaluación y debe ceñirse a un modelo establecido (Orden de 29 de marzo de 1993, Anexo I de la orden 93). Las actas de evaluación que se elaboran al final de cada ciclo debe figurar las medidas de refuerzo educativo o de adaptación curricular que sean precisas (Ibídem, Anexo II).

Como ya indicábamos más arriba al referirnos a los contenidos la Administración Educativa no parece prestar especial atención al desarrollo y supervisión de las tareas del aula (por lo menos en la misma proporción en que especifica los procesos electorales, por ejemplo). Sin embargo, no seríamos justos sino esbozásemos el punto principal sobre el que la Administración ejerce una mayor revisión. Evidentemente, nos referimos a la supervisión y autorización de libros de textos y materiales curriculares, por usar las expresiones de la propia Administración. La Consejería de Educación del Gobierno de Canarias establece que los proyectos editoriales deberán incluir para la etapa de primaria los siguientes aspectos:

- Justificación teórica del contenido de los mismos y de sus aspectos metodológicos y didácticos.
 - Planteamiento expreso de la adecuación del proyecto al conocimiento sistemático y gradual de los aspectos históricos, geográficos, culturales, sociales, naturales y lingüísticos, en su caso, de la Comunidad Autónoma de Canarias.
 - Objetivos del ciclo o curso, según corresponda, en relación con los objetivos generales de la etapa y del área o áreas a las que se refiere.
 - Indicación del nivel, etapa, ciclo o curso del área o materia a la que se refiere.
 - Los contenidos previstos (clasificados en conceptos, procedimientos y actitudes) en un ciclo educativo que deberán presentar su conexión con el planteamiento general de la etapa respectiva.
 - Expresión clara de los criterios utilizados para la organización, distribución y secuenciación de los contenidos, así como los principios metodológicos y criterios de evaluación que deben ser tenidos en cuenta para el ciclo o curso, en su caso.
 - Explicación del tratamiento que reciben los temas transversales del currículo: ... educación moral y cívica, educación para la paz, educación para la salud, educación para la igualdad de oportunidades entre personas de distinto sexo, educación ambiental, educación sexual, educación del consumidor y educación vial.
 - Planteamiento y justificación de las diferentes actividades de refuerzo y ampliación adecuadas que se proponen para el tratamiento de la diversidad del alumnado.
- En aquellos casos en que se presente material para un solo curso o ciclo, se deberá especificar la distribución de contenidos realizada para el resto de la etapa. (Orden 9/1997; Art. 3.1.)

Resulta relevante que la propia Administración considere que los materiales confeccionados por las editoriales son uno más de entre los que debe disponer el maestro²³. Sin embargo, se esfuerza por supervisar²⁴ el proyecto editorial. Si estos materiales fueran lo que deben ser, no tendrían porque estar integrados en un proyecto editorial que por su contenido recuerda las propias exigencias de la Administración en lo referente a los Proyectos Curriculares de Etapa:

Ocho. Los proyectos curriculares de etapa concretarán y completarán, en su caso, el currículo oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias e incluirán las directrices generales y las decisiones siguientes:

a) La adecuación de los objetivos generales de la educación infantil y primaria al contexto socioeconómico y cultural del centro, y a las características del alumnado, teniendo en cuenta lo establecido en el proyecto educativo del centro y en el Decreto del currículo para la etapa.

b) La distribución de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación de las distintas áreas, explicitándose:

- En educación primaria, la distribución secuencial de los contenidos y objetivos por ciclos.

- En educación infantil, la organización y adecuación en los ciclos de los contenidos y grado de desarrollo de las capacidades expresadas en los objetivos generales de la etapa y de las áreas o ámbitos de experiencia.

c) Las decisiones de carácter general sobre metodología didáctica, los criterios para el agrupamiento de alumnos y para la organización espacial y temporal de las actividades.

d) Criterios generales sobre evaluación de los aprendizajes y promoción de los alumnos, así como los criterios de recuperación y modelo de información a las familias sobre la evaluación.

e) Orientaciones para incorporar, a través de las distintas áreas, la educación moral y cívica, la educación para la paz, la igualdad de oportunidades entre los sexos, la educación ambiental, sexual, para la salud, la educación del consumidor y la vial, así como las enseñanzas de organización político institucional de la Comunidad Autónoma de Canarias.

f) Las decisiones relativas al tratamiento de la diversidad y los criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares apropiadas para los alumnos con necesidades educativas especiales.

g) Criterios para la selección de materiales y recursos didácticos que se van a utilizar, incluidos los libros para uso de los alumnos.

h) Criterios para evaluar y, en su caso, revisar los procesos de enseñanza y la práctica docente de los maestros, el trabajo del equipo educativo y el propio proyecto curricular de centro.

i) El proyecto del período de adaptación para los alumnos de educación infantil,

²³ Que los maestros dispongan de materiales variados no es un sueño, sino una posibilidad. Al respecto puede consultarse el texto de Martínez Bonafé (2002b).

²⁴ Reconociendo la situación de uso masivo y acrítico de los libros de texto, la supervisión es necesaria. Pero, nosotros no estamos contra el proceso evaluador de los libros de texto sino contra la política educativa que los utiliza como medio eficaz para controlar la práctica educativa y de paso ahorrar los esfuerzos de una política educativa que vitalice el consumo y producción de otros materiales.

especialmente para los que se incorporen por primera vez al centro.

j) El plan de orientación educativa y el plan de acción tutorial.

Nueve. Las escuelas unitarias y centros incompletos tendrán un único proyecto

curricular para cada etapa educativa, elaborado conjuntamente por los centros integrantes del proyecto educativo de zona, y al que se incorporarán las particularidades de cada contexto escolar.

Así pues los distintos libros de texto que ofrece una editorial debidamente integrados en su Proyecto Editorial no son más que la concreción de un Proyecto Curricular de centro(o entiéndase descentro), útil para cualquier centro y, en consecuencia, incoherente con la filosofía de la propuesta del PCC:

El proyecto curricular de etapa se entiende como un conjunto de decisiones sobre los distintos elementos del currículo, que pretende dar respuesta, desde la propia realidad del centro, a la formación integral del alumnado y asegurar la coherencia al conjunto de actuaciones del profesorado de la etapa, garantizando una adecuada secuenciación de cada uno de los ciclos. (Decreto 128/1998; art. 54.2.)

No es de extrañar que en estas condiciones la Consejería de Educación de Canarias decreta que:

Artículo 10.- 1. Cuando los centros docentes elijan los materiales que consideren más adecuados a sus proyectos curriculares, deberán comprobar previamente que aquellos materiales corresponden a un proyecto editorial aprobado por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes. En tal sentido, no podrán adoptar materiales en los que no conste la Resolución en virtud de la cual se aprobó el citado proyecto. (Decreto 265/1997)

Determinantes directos del puesto docente

En este apartado nos ocuparemos de las directrices legales que circunscriben y delimitan de forma explícita las tareas docentes. Estas directrices pueden catalogarse en dos grandes grupos: las referidas a los maestros en general y las orientadas a figuras docentes diferenciadas (Figura I-4).

Figura 1-4

Determinantes legales directos del puesto docente

- Para todos los docentes
- Para los docentes tutores
- Para los coordinadores de:
 - Ciclo
 - De formación
- Para el equipo directivo:
 - Director
 - Vicedirector
 - Jefe de Estudios
 - Secretario

La normativa vigente se refiere a los maestros en abstracto para una serie de aspectos que todo maestro de primaria pública debe realizar y, también, para concretar las funciones que cada uno de ellos debe realizar en el seno del Consejo Escolar, el Claustro, el equipo de ciclo, la comisión de coordinación docente y el equipo educativo.

El horario de trabajo de los maestros es una dimensión prolijamente tratada en los textos legales. La Orden Ministerial de 31 de julio de 1987 establece apenas la dedicación semanal del profesorado. Sin embargo, la Resolución de 2 de agosto de 1998 de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias concreta ampliamente el tiempo de trabajo de los docentes²⁵. La jornada laboral de un maestro se divide en dos categorías en función del espacio de trabajo: horas de obligada permanencia en el centro y horas de no obligada permanencia en el centro. Las primeras constituyen el grueso del trabajo docente con 30 horas semanales. Las segundas, 7,5 horas, están dedicadas a la preparación de actividades docentes y perfeccionamiento (Ibídem, 3.4.7).

Las horas de obligada permanencia en el centro se dividen entre lectivas y no lectivas. Las lectivas son 25 horas semanales, y aunque parezca contradictorio es posible que una ínfima fracción de las mismas (2 horas para tutores y 1 para los no tutores) se computen como horas lectivas sin docencia directa (Ibídem, 3.4.2.). Las cinco horas no lectivas están “destinadas a la realización de actividades tendentes a la consecución de los objetivos previstos en la Programación General del Centro” (Ibídem, 3.4.4.). Estas actividades se realizarán prioritariamente en jornada de tarde y en períodos nunca inferiores a una hora ni superiores a tres horas. El repertorio de actividades que establece la Administración Educativa Canaria es el siguiente:

- Entrevistas y reuniones con padres, madres o tutores. A estos efectos, según las necesidades de cada centro, se fijará un período de 2 horas de frecuencia quincenal, o bien, uno de 1 hora semanal, por la tarde, cuya ubicación en el calendario deberá comunicarse a las familias y estar expuesta en el tablón de anuncios del centro.
- Asistencia a reuniones de equipos de ciclo o nivel.
- Programación de la actividad del aula y realización de actividades extraescolares y complementarias.
- Asistencia a reuniones de equipos educativos.
- Asistencia a reuniones de coordinación y seguimiento con el Orientador/a del centro y/o con el profesorado de apoyo a las NEE, así como de profesorado del distrito.
- Asistencia a reuniones con el profesorado de Educación Especial y el Orientador.
- Asistencia, en su caso, a reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa y las Comisiones constituidas en el seno del Consejo Escolar.

²⁵ La legislación vigente modifica sustancialmente la distribución del horario de trabajo del profesorado. No obstante, consideramos adecuado mantener esta descripción pues es la que en un principio nos sirvió de base para el diseño de esta investigación. La modificación más importante en cuanto al horario de trabajo del profesorado de primaria reduce a 28 las horas semanales de obligada permanencia en el centro (Resolución de 20 de junio de 2000). Este cambio fue utilizado en las entrevistas grupales, pues estaba en consonancia con los resultados del cuestionario.

- Asistencia a otras comisiones, asambleas, etc.

- Actividades de perfeccionamiento e investigación educativa.

- Vigilancia de actividades extraescolares.

- Cualquier otra de las establecidas en la programación general anual.

A las que debe añadirse la posibilidad, si la Dirección las autoriza, de la realización de actividades de renovación pedagógicas y/o actividades destinadas a fomentar la participación y formación de los padres y madres (Ibídem, 3.4.14).

Además de las mencionadas prescripciones por órganos, los maestros tienen la obligación de controlar diariamente la asistencia del alumnado y comunicar al tutor del alumnado que ha faltado a la primera hora de clase (Resolución de 2 de agosto de 1999, 12.3.1.). Todos los docentes de primaria asumen competencias en el Plan de cuidado de los recreos (Ibídem, 3.2.2.2.) el texto legal remarca que a pesar de existir dicho plan por el cuál los docentes se turnan en el cuidado de los recreos “no debe entenderse esta medida como justificación para la indiscriminada ausencia del recinto escolar” (Ibídem, 3.2.2.2.).

Curiosamente, la normativa legal consultada no establece la obligatoriedad de que todos los docentes de una etapa participen activamente en la elaboración del Proyecto Curricular de Etapa. Aunque sí es cierto que el claustro debe establecer los criterios de este ‘documento’ que desarrolla curricularmente el Proyecto Educativo de Centro. Sólo se menciona que “en su proceso de elaboración o modificación, la comisión de coordinación pedagógica y orientación educativa promoverá la participación de todo el profesorado de la etapa” (Decreto 128/1998, art. 54.3).

Por otra parte, los maestros deberán programar “su actividad docente de acuerdo con el currículo y en consonancia con el respectivo proyecto curricular de etapa” (Ibídem, art.55.1). Las programaciones están destinadas a cada grupo de alumnos y deben “responder a la secuencia de objetivos y contenidos distribuidos a lo largo del ciclo” (Ibídem, art.55.2). La normativa se decanta por organizar estos elementos en Unidades Didácticas “coordinadas y en una secuencia progresiva” (Ibídem, art.55.2.a). Los maestros en la elaboración de sus programas se atenderán a las directrices del ciclo en el que se ubique el grupo de alumnos destinatarios y al Proyecto Curricular de Etapa así como a la Programación General Anual (Decreto 128/1998; art. 56.12). Los maestros deberán tener su programación de aula a disposición del Equipo Directivo y de la Inspección educativa (Decreto 128/1998, 55.2c; Resolución de 2 de agosto, 2.6.1.). Por último, si un maestro faltara de forma inexcusable y prevista “dejará su trabajo diario preparado” (Resolución de 2 de agosto, 2.6.1.).

El claustro, por su parte, está formado por todos los maestros de cada centro, y éstos tienen la obligación inexcusable de constituir parte del mismo y, en consecuencia, cada maestro comparte las funciones asignadas a este órgano (LOPEGCE, art. 14.2). Por tanto, son funciones de los maestros como miembros del Claustro, las siguientes:

a) Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del proyecto educativo del centro, del reglamento de régimen interior y normas de convivencia, de la programación general anual y del plan de

acción tutorial, así como de utilización del material didáctico, y aprobar los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual.

b) Establecer los criterios para la elaboración de los proyectos curriculares de las distintas etapas, aprobarlos, evaluarlos y decidir las posibles modificaciones posteriores de los mismos conforme al proyecto educativo, así como informar al consejo escolar de los aspectos docentes de la programación general anual y de la memoria final de curso.

c) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica, que incluyan innovaciones curriculares, metodológicas, tecnológicas, didácticas y de organización, propuestas por la totalidad de este órgano colegiado del centro o por un grupo de maestros del mismo, dentro del ámbito del centro.

d) Informar y proponer, para su aprobación en el consejo escolar, el proyecto de adaptación del alumnado de educación infantil, que accede por primera vez al centro.

e) Elaborar y aprobar el programa de actividades de formación del profesorado del centro, a partir de la propuesta formulada por la comisión de coordinación pedagógica y orientación educativa, o por propia iniciativa de este órgano de gobierno, de acuerdo con las necesidades del centro.

f) Elegir a sus representantes en el consejo escolar y al coordinador de formación.

g) Aprobar los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios de los alumnos y de los maestros, respetando las directrices de la Administración educativa.

h) Coordinar las funciones referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos, aprobar la planificación general de las sesiones de

evaluación, analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar general del centro a través de los resultados de las evaluaciones y elevar informe al consejo escolar con la propuesta, en su caso, de actuaciones y medidas correctoras o de mejora.

i) Analizar y valorar trimestralmente la marcha general y la situación económica del centro.

j) Determinar criterios complementarios a los establecidos por la Administración educativa para la asignación y coordinación de tutorías y de las actividades de orientación del alumnado, de acuerdo con el plan de acción tutorial.

k) Conocer las relaciones del centro con las instituciones del entorno y formular propuestas para favorecer estas relaciones.

l) Realizar el proceso de autoevaluación del centro en aspectos que conciernen a sus competencias y participar en los procesos de evaluación externa, analizando y valorando los resultados de la evaluación que del centro realice la Administración educativa o cualquier informe referente a la marcha del mismo.

m) Promover iniciativas y actuaciones que propicien la participación y relación con los demás sectores y sus organizaciones.

n) Formular propuestas que favorezcan la participación de los servicios concurrentes, así como analizar y valorar las incidencias en el centro.

ñ) Analizar, valorar y hacer propuestas sobre la actuación general del centro del profesorado a través del coordinador de formación.

(Decreto 128/1998, Art.39)

Además, de este amplio espectro de funciones que corresponden a todos y cada uno de los maestros de un centro, la normativa específica que las sesiones serán al menos una vez al trimestre “y siempre que la convoque el director o la solicite un tercio, al menos, de sus miembros” (Decreto 128/1998, art. 38.1). Respecto a la distribución de estas tres reuniones preceptuales, una deberá ser al principio y otra al final del curso. Y, aunque no vamos a entrar en ello, es de destacar que el régimen jurídico del claustro debe ajustarse a lo establecido en el Capítulo II, del Título II de la Ley 30/1992. Lo que

constituye una garantía de transparencia en el seno de las instituciones escolares pero sin duda un trabajo burocrático extra²⁶.

El ciclo es la clave organizativa de los centros de primaria y tiene como función global la organización y el desarrollo de la enseñanza en el transcurso de los cursos académicos que los forman. Los maestros que trabajan en primaria están presentes en el ciclo correspondiente y comparten y desarrollan las funciones encomendadas a éste por la legislación:

a) Formular propuestas al equipo directivo y al claustro relativas a la elaboración del proyecto educativo, de la programación general anual y del reglamento de régimen interior y normas de convivencia.

b) Organizar y desarrollar las enseñanzas propias del ciclo educativo, analizar los objetivos conseguidos, proponer los criterios de promoción de ciclo y medidas de mejora.

c) Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica y orientación educativa relativas a la elaboración de los proyectos curriculares de etapa, estudiar y atender las propuestas realizadas por ésta e indicar las líneas generales que deben guiar la elaboración de las programaciones de aula por parte del profesorado.

d) Mantener actualizada la metodología didáctica, proponer la distribución semanal del tiempo asignado a las áreas en la forma que mejor se acomode al contexto del proyecto curricular, respetando la proporción horaria, que de forma orientativa, se propone en las Órdenes de implantación de cada etapa y seleccionar los materiales curriculares que más se adapten al proyecto curricular de etapa y a la secuenciación definitiva para el ciclo.

e) Organizar y realizar actividades complementarias y extraescolares propias

del ciclo coordinadas por el jefe de estudios y conforme las directrices establecidas por el consejo escolar.

f) Elaborar la programación del nivel y/o ciclo, a partir del proyecto curricular de centro, que ha de integrarse en la programación general anual, y que abarcará las actividades docentes a realizar en período lectivo (de enseñanza, complementarias y extraescolares) y aprobar el calendario, el plan de reuniones y el programa de actividades del ciclo. El equipo de educación infantil ha de incluir en la programación el proyecto del período de adaptación de los alumnos que se incorporan por primera vez al centro.

g) Determinar los criterios para realizar las adaptaciones curriculares de distinto nivel de significatividad, para dar respuesta a las necesidades educativas especiales del ciclo, en colaboración con los profesores especialistas de apoyo a la integración, y a partir de un proceso de evaluación, así como llevar a cabo las adaptaciones curriculares para el alumnado con necesidades educativas especiales, con el asesoramiento y apoyo del equipo psicopedagógico correspondiente.

h) Establecer las coordinaciones oportunas entre los tutores, el resto del profesorado, los servicios de apoyo y orientación y las familias.

(Decreto 128/1998, arti. 49.2)

²⁶ En este sentido resultan especialmente desveladoras las funciones de los miembros de los órganos colegiados y de las exigencias con respecto a las actas de las sesiones, aspectos de los que se ocupa el capítulo II de la Ley 30.

La actividad del ciclo queda regulada en su mínima periodicidad y contenido por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias (Resolución de 2 de agosto de 1999). Así, las reuniones del ciclo tendrán al menos una periodicidad mensual (Resolución de 2 de agosto de 1999, 6.2.) y deberán articularse como sigue:

- a) Reuniones preparatorias en el mes de septiembre para elaborar la programación, según el calendario establecido por la Dirección del Centro.
- b) Reuniones ordinarias de carácter periódico, según se hayan programado.
- c) Reuniones previas y posteriores a cada sesión de evaluación.

En ellas deben ser tratados, entre otros, el desarrollo y cumplimiento de la programación, el análisis de los resultados y las medidas correctoras que se propongan, junto a una valoración del uso de los medios y recursos didácticos. Todas estas consideraciones deberán sintetizarse en la memoria trimestral:

- d) Reuniones al final del período lectivo ordinario, para analizar el resultado final del mismo. Las conclusiones y propuestas correctoras aprobadas se anexionarán a las memorias trimestrales para su posterior incorporación a la Memoria final de curso. (Ibídem, 6.3.)

Evidentemente, la legislación no regula el contenido de cada sesión de trabajo del ciclo, pero sí delimita el tipo de documento que debe confeccionar este órgano. En primer lugar, de toda sesión del ciclo existirá un acta que recoja los acuerdos en ella tomada y los asistentes a la misma (Resolución de 2 de agosto de 1999, 6.7.3.). En segundo lugar, por lo menos una vez al trimestre las reuniones del ciclo estarán destinadas a “evaluar el desarrollo de la práctica docente y aplicar las medidas correctoras que esa evaluación aconseje” (Resolución de 2 de agosto de 1999, 6.2.). Y, por último, los equipos de ciclo “recogerán en una sucinta memoria la evaluación de las actividades realizadas, las dificultades encontradas y los resultados obtenidos” (Resolución de 2 de agosto de 1999, 6.3.).

Las atribuciones del **equipo educativo** son también funciones genéricas de todo maestro como ocurre en el ciclo y se sintetizan en “la evaluación de los alumnos y la coordinación de las actividades que éstos como grupo realicen en el centro y fuera de él” (Decreto 128/1998, art. 49.1). La periodicidad de las reuniones del equipo educativo, no aparece explícitamente en los textos legales analizados, pero dada sus funciones cabe esperar que se reunirán, al menos, en las ocasiones que se lleven a cabo las evaluaciones del alumnado.

Las funciones que los docentes cumplen en el **Consejo Escolar** son las mismas que le corresponden a todo miembro de este órgano colegiado de gobierno, constituido por los representantes de la Comunidad Escolar (LODE, art. Modificado por la LOPEGCE). Así, los maestros que representan al colectivo docente (Decreto 128/1998, art. 27) del centro comparten las competencias atribuidas al Consejo Escolar (LOPEGCE, art.11) entre las que destacan el establecimiento de las líneas generales para la elaboración del Proyecto Educativo de Centro, su aprobación y evaluación; la elección y en su caso, revocación del director; la aprobación del Reglamento de Régimen Interno y decidir sobre la admisión de los alumnos ateniéndose a la legislación vigente.

Tutor

La LOGSE considera la tutoría y la orientación de los alumnos como parte de la función docente (LOGSE, art. 60.1). En la educación primaria cada grupo de alumnos tiene

asignado un tutor que es nombrado por el jefe de estudios o en su defecto por el director (Decreto 1128/1998). El tutor es la figura docente encargada de coordinar la actividad educativa de los maestros en relación con el grupo de alumnado que tutoriza. Las funciones que realiza tienen cuatro destinatarios diferenciados: los compañeros docentes que constituyen el equipo docente, los padres y madres de su alumnado, su alumnado y la Administración Educativa²⁷ como receptora de los documentos elaborados por el tutor. Así, no es de extrañar la amplitud de las funciones de los tutores²⁸:

a) Programar su actividad docente de acuerdo con el currículo de su ciclo y en consonancia con el respectivo proyecto curricular de etapa, conformando la programación de aula, con especial atención a las dificultades y progresos del aprendizaje del alumnado, para proceder a la adecuación personal del currículo y establecer, con el asesoramiento de los servicios de apoyo y/o de orientación, los refuerzos educativos y las adaptaciones curriculares que se precisen, velando por su puesta en práctica.

b) Coordinarse con los maestros que impartan docencia o intervengan en su grupo, con respecto a la programación y a la evaluación continua del rendimiento académico del alumno y del desarrollo de su proceso educativo, al objeto de salvaguardar la coherencia de la programación y de la práctica docente con el proyecto curricular y la programación general anual.

e) Llevar a cabo el plan de acción tutorial y de orientación con su grupo de alumnos, establecido en el proyecto curricular del nivel correspondiente y aprobado por el claustro. Para ello colaborará con el equipo de orientación educativa y psicopedagógica, en los términos que establezca la jefatura de estudios, orientando al alumnado en sus procesos de aprendizaje y sus posibilidades educativas.

f) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo, cumplimentar correctamente y custodiar la documentación académica individual y del grupo de su tutoría y cuidar, junto con el secretario, cuando corresponda, la elaboración de los documentos acreditativos de los resultados de la evaluación y de la comunicación de éstos a los padres o representantes legales del alumnado.

c) Conocer la personalidad de sus alumnos, sus intereses, el grado de integración en el grupo, encauzar los problemas e inquietudes de los mismos y fomentar en ellos actitudes participativas en las actividades del centro y estructuras de participación en el aula, tal como se establece en el artículo 67 de este Reglamento.

d) Informar a los padres, madres o tutores, maestros y alumnado del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico, así como recabar de aquéllos la información que se precise, facilitando y fomentando la cooperación educativa entre los maestros y los padres, madres o tutores de los alumnos.

g) Atender y cuidar al alumnado en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas contempladas como tales en la programación didáctica o, en su caso, en la programación de aula, junto con el resto del

²⁷ Este destinatario no aparece como tal en la normativa (Resolución de 2 de agosto de 1999), pero se deduce del análisis legislativo. Así, la Orden de 29 de marzo de 1993 se detiene con especial cuidado en señalar los documentos que debe elaborar el tutor.

²⁸ En la Resolución de 2 de agosto de 1999, estas funciones se desarrollan ampliamente en los puntos 3.6.3.1, 3.6.3.2., 3.6.3.3. y 3.6.3.4.

profesorado y conforme la planificación realizada por el jefe de estudios o el director, en su caso.

h) Controlar las faltas de asistencia y puntualidad de los alumnos de su tutoría y comunicar éstas y otras incidencias a sus

padres o tutores, así como al jefe de estudios.

i) Facilitar al alumnado información sobre acuerdos referentes a temas tratados en el consejo escolar y otras informaciones pertinentes, así como recogida de sus propuestas.

(Decreto 128/1998; art. 48.1)

Corresponde al maestro-tutor la elaboración de los informes de evaluación individualizada (Orden 93; noveno). Cuya finalidad es facilitar la continuidad del proceso de aprendizaje de los alumnos en el transcurso de la etapa (Ibídem 93; 9.1) y su contenido mínimo debe incluir:

2. Los informes de evaluación a que se refiere el apartado anterior incluirán, al menos, los siguientes datos: apreciación sobre el grado de consecución de las capacidades enunciadas en los objetivos generales de etapa y de las áreas, apreciación sobre el grado de asimilación de los contenidos de las diferentes áreas, valoraciones sobre los aprendizajes realizados, las medidas de refuerzo educativo o de adaptación curricular que hubieran sido aplicadas y todos aquellos aspectos que, a juicio del tutor, resulten de interés. (Ibídem 93; 9.2)

Los tutores realizarán una evaluación inicial de sus alumnos al inicio de la Educación Primaria. Además, los tutores deberán elaborar un informe individualizado al final de cada curso escolar (Ibídem 93; 9.3.) y si el alumno se traslada de centro sin concluir el curso escolar deberán realizar un informe individualizado extraordinario (Ibídem, 9.4). El tutor es el docente que decide si el alumno progresa o no, por supuesto teniendo en cuenta los informes de los otros maestros y previa consulta con los padres del alumno.

El profesorado dedicado a la coordinación

La coordinación docente se canaliza en la etapa de primaria a través de las figuras del coordinador de ciclo, el coordinador de formación y del director como presidente de la comisión de coordinación pedagógica y orientación educativa (Decreto 128/1998, art. 45.1). El coordinador de ciclo, como su nombre indica se encarga de coordinar las actuaciones educativas del ciclo correspondiente. No nos vamos a ocupar de las competencias del ciclo que lo son de todos los docentes, sino de las atribuciones del coordinador de ciclo que están focalizadas en las dimensiones organizativas y didácticas del ciclo y que son las siguientes:

a) Participar en la elaboración del proyecto curricular de etapa formando parte de la comisión de coordinación pedagógica y de orientación educativa, trasladando a la misma las propuestas formuladas a este respecto por el equipo de ciclo.

b) Coordinar la enseñanza y la programación conjunta de las actividades educativas de ciclo, de acuerdo con el

proyecto curricular de etapa, preparando el orden del día de las reuniones del equipo de ciclo, presidiendo dichas reuniones, recogiendo sus conclusiones y acuerdos y velando por su cumplimiento, así como tener a disposición, para la coordinación del ciclo, los documentos que se elaboren y los recursos didácticos y materiales de uso común.

c) Coordinar las funciones de tutoría de los alumnos del ciclo e informar al jefe de estudios de las incidencias más importantes en la convivencia escolar del ciclo.

d) Potenciar la programación y coordinación de las tareas educativas y de enseñanza, la evaluación conjunta y el conocimiento y la orientación de los alumnos, permitiendo las agrupaciones flexibles y velar por que las programaciones de las áreas se adecuen al ciclo correspondiente.

e) Aportar criterios e información para la selección y uso de los instrumentos didácticos y favorecer el intercambio de métodos, experiencias y material didáctico entre los maestros del ciclo, haciendo llegar a sus coordinados cuanta información se considere de interés profesional.

f) Velar por el cumplimiento de los criterios de evaluación, así como de la confección de los informes individualizados y grupales de los alumnos.

g) Hacer constar en las revisiones del plan anual de centro y en la memoria final de curso las actividades desarrolladas por el equipo docente, dificultades encontradas y previsiones.

h) Contribuir a la coherencia y continuidad de las actividades educativas a lo largo de las etapas educativas correspondientes, dirigiendo y coordinando las tareas que efectúe el equipo de ciclo para confeccionar las propuestas que, elevadas a la comisión de coordinación pedagógica y orientación educativa, tengan como finalidad la elaboración o actualización de los proyectos curriculares.

i) Aquellas otras funciones que le encomiende el jefe de estudios en el área de su competencia, especialmente las relativas a refuerzo educativo, adaptación curricular y actividades complementarias o extraescolares.

(Decreto 128/1998, art. 43)

Para atender a estas tareas los coordinadores no tienen remuneración salarial adicional con respecto a sus compañeros, pero sí que cuentan con una reducción de horas lectivas en función de las unidades de su ciclo: para ciclos de 5 o más unidades, 2 horas; para ciclos de menos de 5 unidades, una hora. Por su parte, el coordinador de formación que está presente sólo en los centros con 6 o más unidades (Ibídem, art. 51.1), tiene como funciones las de:

a) Representar al centro en el consejo general del centro del profesorado de la zona, en la forma que establezca la normativa correspondiente, y favorecer la comunicación entre ambos, participando en las reuniones que al efecto se convoquen en el centro del profesorado a cuyo ámbito se pertenece.

b) Detectar necesidades de formación del profesorado del instituto, como colectivo o a título individual, colaborar en su análisis y procurar encauzarlas debidamente colaborando con el jefe de estudios en la coordinación de las actividades de perfeccionamiento, así como en la planificación, organización, desarrollo y evaluación del plan de formación del profesorado a realizar en/o por el centro e informando al claustro de las diferentes opciones de formación ofertadas por la Consejería competente en materia de educación y por el centro del profesorado de la zona.

c) Propiciar el intercambio de experiencias entre compañeros del instituto o intercentros y difundir los materiales curriculares y de apoyo que se remitan al instituto.

d) Hacer llegar al centro del profesorado el análisis, valoración y las propuestas que sobre la actuación de dicho centro realice el claustro.

e) Cualquier otra función que el claustro considere necesaria para la animación de la formación en el centro. (Ibídem, art. 51.3)

Para poder realizar estas funciones los coordinadores de formación tienen descuentos en sus horas lectivas y complementarias. En centros con más de 30 maestros, se detraen una hora lectiva y dos horas complementarias; en centros de entre 6 y 30 maestros, se descuentan una hora lectiva y una hora complementaria.

Equipo Directivo

Los maestros que componen los equipos directivos de los Centros de Primaria tienen funciones distintas que no realizan otros docentes. Los integrantes del equipo directivo varían en función del tamaño de los centros pero la legislación reconoce los siguientes órganos unipersonales: director, vicedirector, jefe de estudios y secretario (Decreto 128/1998, art. 21). Cada uno de estos cargos tiene funciones distintas, que se pueden resumir en funciones de gestión administrativa, pedagógica y del personal de los centros (Ibidem; art.12, 15, 16 y 17). Las funciones generales de todo el equipo directivo son las siguientes:

- a) Asistir al director en la adopción de criterios sobre la dirección y sobre la coordinación del centro, así como en las decisiones que tengan mayor trascendencia en lo referente a su funcionamiento.
- b) Coordinar el proceso de elaboración del proyecto educativo del centro, propiciando la efectiva participación de toda la comunidad educativa, y de la programación general anual, garantizando su redacción final, evaluando, junto con el consejo escolar, el grado de cumplimiento de ésta y recoger sus conclusiones en la memoria de fin de curso.
- c) Velar por el buen funcionamiento del centro y proponer procedimientos de evaluación del mismo y de sus distintas actividades y proyectos, así como colaborar en las evaluaciones externas que se realicen.
- d) Coordinar las relaciones de colaboración del centro con otros centros y con las instituciones de su entorno.
- e) Estudiar y presentar al claustro y consejo escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del centro y proponer actuaciones de carácter preventivo que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran y mejoren la convivencia en el centro.
- f) Establecer los criterios para la elaboración del proyecto del presupuesto.
- g) Impulsar los planes de seguridad y emergencia del centro, responsabilizarse de la ejecución periódica de los simulacros de evacuación, así como evaluar las incidencias de los mismos.
- h) Aquellas otras funciones que les delegue el consejo escolar en el ámbito de sus competencias.

(Decreto 128/1998; art. 20.2)

La legislación consultada no desarrolla las funciones de estos órganos más allá de lo delimitado en el Decreto 128/1998. Sin embargo, existe una especial preocupación en el detalle de los criterios de selección del equipo directivo (Decreto 128/1998, art. 8,9,10 y 14), su cese (art. 13 y 18) y el control de la posible eventualidad de la falta de candidatos²⁹ (Ibidem, art. 11.1). Para nuestro análisis lo relevante es que el Director es elegido, eso sí con las limitaciones establecidas en el Decreto 128/1998 (art. 9.1), por el Consejo Escolar del Centro³⁰. Siendo ésta una de las características distintivas del cargo

²⁹ La lógica administrativa se revela en este punto, ante la imposibilidad de controlar otras variables, y el vértigo del vacío de poder en los centros se opta por tomar el atajo de la designación directa.

³⁰ Los otros miembros del equipo directivo son elegidos, bueno, propuestos por el director: “el vicedirector, el jefe de estudios y el secretario, en los casos que corresponda... designados por el director previa comunicación al consejo escolar y nombrados por el Director Territorial de Educación correspondiente” (Ibidem, art. 14.1). La LODE establecía que tanto el jefe de estudios como el secretario “serán profesores elegidos por el Consejo Escolar, a propuesta del director” (Art. 40).

de director: un cargo electo en la comunidad educativa al que se le otorga la responsabilidad de administrar el funcionamiento del centro escolar en todos sus ámbitos. Característica que lo diferencia de cualquier otro maestro del centro³¹.

Atendiendo al nivel de dedicación de la dirección la Administración educativa fija variaciones, en relación con el tamaño de los centros, del horario de los miembros del equipo directivo. La jornada de trabajo continúa siendo 37,5 horas semanales pero su distribución se distancia de la establecida para los otros maestros, sin cargos, de la educación primaria. Ya que las horas destinadas a sus funciones se detraen de las horas lectivas.

Tabal II-4
*Descuentos horarios de los miembros del equipo directivo
 en función del número de unidades de los centros*
 (Resolución de 2 de agosto de 1999, 3.4.18)

Número de unidades	Director	Vicedirector	Jefe de Estudios	Secretario
De 36 o más	17	3	13	11
De 27 a 35	14	--	11	9
De 18 a 26	11	--	8	8
De 9 a 17	10	--	6	6
De 6 a 8	8	--	--	5
Menos de 6	3	--	--	--

Además de esta reducción en la carga lectiva, el equipo directivo puede en algunas situaciones quedar exentos del cuidado del alumnado en los recreos:

3.2.2.3. En los centros en que el número de maestros/as sea superior al de unidades, en la medida de lo posible y para facilitar la mejor atención a la Comunidad educativa, la Dirección, Jefatura de Estudios y Secretario/a estarán exentos del cuidado del recreo, por este orden prioritario. En el supuesto de que los cargos directivos opten por cuidar el recreo, teniendo la posibilidad de acogerse a su exención, no podrán descontar estas horas de su horario lectivo, sino que éstas se incluirán en el cómputo horario de sus responsabilidades directivas, toda vez que esta dispensa está en función de la disponibilidad para atender cualquier eventualidad que se produzca en el centro. Los cargos directivos con tutoría tendrán preferencia en la exención del cuidado de los recreos con respecto a los que no tutorizan un grupo de alumnos, guardándose el orden prioritario ya citado. (Resolución de 2 de agosto de 1999)

Síntesis

La docencia en la educación primaria pública está destinada por la legislación vigente a ser ocupada por funcionarios de carrera. En los actuales momentos de liberalización y flexibilización del mercado laboral está tendencia parece ir contracorriente, y no es de extrañar que el colectivo de los funcionarios en general sea considerado por el resto de los trabajadores como un gremio privilegiado³². A ese sentimiento debe unírsele el

³¹ Característica que, parece querer llevar al extremo la Ley de Calidad, en estos momentos en borrador.

³² No tanto por el sueldo como por la estabilidad que proporciona la condición de funcionario. Un titular de prensa ante la avalancha de opositores a unas pruebas selectivas de la Administración lo deja claro: "La irresistible atracción del funcionariado: Frente a la inestabilidad de las empresas, miles de jóvenes opositan por un sueldo modesto pero seguro en la Administración" (De Sandoval , 2001).

estereotipo del funcionario, empleado que no cumple con su trabajo y se parapeta tras la seguridad de un puesto blindado que le permite ignorar sus propias funciones ante la mirada atónita de superiores y ciudadanos. No vamos a realizar una apología del funcionariado docente, el colectivo es lo bastante amplio y diverso para que podamos encontrar ejemplos negativos y positivos al respecto. Para nosotros lo importante es garantizar la estabilidad de los docentes y la transparencia en su selección y si llegase el caso en su cese. Si existe otra figura que no sea la de funcionario que garantice estos dos puntos, bienvenida sea. Dado nuestro marco legal y las tendencias de la economía³³ (Castells y Esping-Andersen, 1999; Durán Heras, 2001; Ritzer, 1996) nos parece difícil otra figura que tenga los elementos positivos del funcionariado y ninguno de sus vicios. Pero, sí que vamos a argumentar a favor de dos elementos esenciales de la relación funcional: la selección y la estabilidad.

Nuestra premisa es que siempre es posible mejorar los procesos de selección y que es preciso mantenerse alerta ante los posibles favoritismos³⁴. No obstante, actualmente la mejor forma de seleccionar a los futuros maestros es la organización de pruebas selectivas por el método de oposición-concurso. Método que combina la necesaria garantía de los derechos legales de los opositores y las necesidades de la institución. Se intenta así conseguir que los funcionarios docentes lo sean por sus capacidades y méritos personales sin la menor sombra de duda sobre su valía personal.

La estabilidad es una condición muy relevante en cualquier trabajo más aún si cabe en el ejercicio de la docencia tal y como lo plantea la actual legislación. La necesidad de construir una propuesta educativa efectiva, coherente, relacionada con el medio y que tome al niño como punto central de sus propuestas demanda la estabilidad de los docentes. Sin estabilidad (por supuesto, tampoco sin ganas ni implicación) es imposible conformar grupos pedagógicos con líneas de actuación estables que efectiva y eficazmente actúen sobre la educación del alumnado.

Esa estabilidad parece difícil de alcanzar con un profesorado contratado por curso, con un profesorado que va de un centro a otro³⁵ de forma indefinida. En ese sentido parece poco racional que las Administraciones Educativas (Sánchez Morón, 2000) se hayan dedicado a contratar profesorado como funcionarios de empleo dejando transcurrir el tiempo hasta que la propia dinámica selectiva de la administración ha entrado en conflicto con los intereses laborales de un colectivo nada despreciable de docentes que después de varios años actuando como interinos se ven ahora bajo la espada de Damocles que se cierne sobre ellos en forma de oposición abierta. Nada de esto hubiera ocurrido con una política más racional de contratación. La actual política de personal, sin justificación suficiente, perpetúa el doble modelo de contratación en las Administraciones Educativas: funcionarios de carrera y funcionarios de empleo. Doble modelo que como hemos visto apenas se distingue en cuanto a funciones reales en la práctica educativa.

Con respecto a la carrera docente, es un hecho que la docencia de primaria es una profesión plana. Los maestros de primaria una vez asumido el cargo de funcionario

³³ Tomando los epígrafes del trabajo de Perarnau y Ortiz (2000), la situación laboral actual de España queda claramente retratada: 1980-1993: temporalidad como fomento del empleo; la reforma laboral de 1994: la flexibilidad en la contratación y la estancia en el empleo; la reforma laboral de 1997: la flexibilidad en el despido; el acuerdo sobre trabajo a tiempo parcial.

³⁴ Aunque creemos que este mantenerse alerta no sólo depende de la legislación sino de la actuación personal, línea en la que coincidimos con Cortina (1998).

³⁵ Aquí es preciso recordar que no todos los funcionarios de carrera tienen destino estable en un centro, pues hay funcionarios de carrera con destino definitivo y funcionarios de carrera sin destino definitivo.

de carrera no progresan más que en su antigüedad. Al menos, claro, que cambien de cuerpo y accedan a otra etapa educativa o a otras tareas como la orientación o la inspección educativa. No valoramos esta realidad como necesariamente negativa, sino como el resultado de la propia naturaleza de la docencia que no permite el ejercicio de funciones diferenciadas. En consecuencia, todos los maestros deben tener el mismo reconocimiento administrativo. Obviamente no consideramos que la dirección merezca un reconocimiento administrativo más allá de la lógica redistribución del tiempo de trabajo que permita el buen ejercicio de las funciones de gestión. Funciones, por lo demás, accesibles a cualquier docente de primaria. Después de todo, los directores son representantes de la comunidad escolar, elegidos a través de un proceso democrático para la gestión de la organización escolar. Y, salvando las diferencias no son distintos a un concejal, un diputado o un senador. El desarrollo profesional y administrativo de los maestros no puede ser un continuo huir de la docencia, el premio no puede ser la salida del aula.

Consideramos que sería conveniente articular algún tipo de reconocimiento salarial y administrativo para los maestros que más se hayan implicado en la renovación e innovación educativa a lo largo de su vida profesional. Un premio, en fin, a la labor como maestro. Poniendo el acento en las tareas educativas más que en las de gestión de cara a la administración educativa.

En lo referente a las normas que controlan la docencia y a pesar de la idea sostenida por Moore (1995) de que en la actualidad no parecen existir teorías de la educación, nosotros hemos encontrado en la normativa educativa el esbozo de los pilares esenciales de una teoría educativa general. Así, podemos sostener junto a Salguero (1997; 132) “La lectura de estos productos normativos induce a pensar que nos hallamos ante postulados pedagógico-didácticos, cuya sede es más bien la doctrina científica (*Homo academicus*) que los decretos del Gobierno (*Homo iuridicus*)”. La teoría sugerida por la administración arranca con los objetivos educativos del sistema educativo y se va concretando en supuestos unas veces explícitos y otras, las más, implícitos sobre la sociedad, el ideal de sujeto educado, la naturaleza del educando, los conocimientos a transmitir y los métodos más eficaces para la docencia.

Las inconsistencias de mayor peso de esta propuesta educativa no hay que buscarlas en el contenido de los textos legales sino en las implicaciones de la puesta en marcha de los procesos que tanto proclama la normativa: PEC, PCC y los materiales curriculares que sirven de base para el trabajo diario en las aulas. Elementos que, por supuesto, no entran dentro del presente trabajo, pero que no podíamos dejar de nombrar. Así, los aspectos normativos que implícitamente enmarcan el trabajo de los maestros se transforman en la práctica escolar a través de los materiales curriculares en la estructura elemental que subyace a los procesos de enseñanza-aprendizaje en las aulas. Pues sobre ellos se articulan las tareas de docentes y alumnos, configurando la cotidianidad del aula (Gimeno Sacristán, 1988).

La normativa sobre la educación primaria parece especialmente interesada en delimitar las funciones de las distintas figuras docentes encargadas de la gestión y de la coordinación (incluso de la tutoría). Posiblemente, esto se debe a que la Administración Educativa concibe la escuela como una organización burocrática y, en consecuencia, considera que la eficacia del profesorado queda asegurada con la pertinente difusión de las reglas debidamente recogidas en documentos oficiales sobre el funcionamiento de la institución. Así, la administración prescribe con prolija amplitud las funciones y los procesos de selección de los órganos colegiados y unipersonales (Resolución de 2 de agosto de 1999). Dejando a la comunidad escolar y especialmente al profesorado más

como sujetos sometidos al procedimiento que como sujetos implicados en el procedimiento (Simitis et al.)³⁶. La preocupación por la concisa definición de las funciones y tiempos del profesorado aporta a los administradores la ilusión del control de la práctica ya que los protocolos de actuación (sobre todo en los puntos en principio que suponen elecciones y decisiones formales: elegir director, coordinador, ciclo...) pueden, llegado el caso, ajustarse a una norma escrita. Queda así desterrado el conflicto pues el cumplimiento de la norma lo prohíbe. Después de todo, la colonización del derecho en el ámbito educativo intenta preservar los principios del Estado de derecho: “la atención a los derechos fundamentales del niño frente a sus padres, de la mujer frente al marido, del alumno frente a la escuela, y de los padres, profesores y alumnos frente a las autoridades educativas del Estado” (Habermas, 1999; 520). Cuestión que exige la cosificación, la deshumanización y desnaturalización del hecho educativo y de los sujetos que participan en él hasta el punto de transformar la norma en aplicable a cualquier situación. En consecuencia, la norma tiende a eliminar, por innecesario pero también por problemático pues supone la existencia previa de un desacuerdo que es interpretado como un conflicto, el diálogo y la búsqueda de acuerdos.

Por otra parte, creemos que existe la férrea convicción de que sin un extenso control entendido como minuciosa regulación escrita de las funciones, el profesorado no se hará responsable de las mismas. Bajo esta óptica, el docente como cualquier otro empleado se muestra ocioso o remiso a cumplir con sus obligaciones si no está presente su empleador o la norma que le indique el camino a seguir, y que en última instancia es también la norma tipo que sirve para medir la eficiencia de su trabajo.

Por último, la profusa definición de las funciones, tiempos y resultados de los órganos de coordinación y de gestión de las escuelas de primaria contrasta con las escasas definiciones explícitas de las tareas del maestro “sin cargos”. Este aparente vacío legal no creemos que se deba a un respeto hacia la libertad de cátedra³⁷ sino a que implícitamente se entiende que el maestro seguirá/utilizará los materiales controlados por la administración (Real Decreto 388/1992; art.1.5.) y que, en consecuencia, poco más hay que establecer sobre su actuación³⁸.

³⁶ Citado por Habermas, 2000; 523.

³⁷ Concepto ambiguo sobre el que podemos consultar entre otros a Embid Irujo (1983); Lozano (1995); Puelles Benítez (1996) y Salguero (1997). El ideal que otorga la libre actuación pedagógica al maestro que suele aplicarse, sin demasiada base empírica, al profesor del ámbito universitario no creemos que la posea ni deba poseer el profesorado de primaria. Esta etapa al igual que toda la enseñanza obligatoria es prioritario el respeto hacia la política educativa estatal.

³⁸ Dada esta realidad, no puede dejarnos de preocupar la propuesta de renunciar al control de los libros de texto que presenta la futura ley de calidad. Nos parece que pasamos de la sartén al fuego.

CAPÍTULO V

MODELO DE ANÁLISIS DEL PUESTO DE TRABAJO DEL PROFESORADO DE PRIMARIA DE LA ENSEÑANZA PÚBLICA

Introducción

Este último capítulo presenta nuestra propuesta teórica para el análisis de la estructura del puesto de trabajo del profesorado, que hemos utilizado como base para realizar los dos estudios sobre el trabajo del profesorado de primaria de la Comunidad Autónoma de Canarias, y que constituyen el segundo apartado de esta Tesis Doctoral. Es nuestra intención que las siguientes páginas sirvan de vínculo entre el estudio teórico abordado en los capítulos previos y el análisis del trabajo del profesorado de primaria de los apartados siguientes.

Comenzamos con una breve pero concisa exposición de la propuesta realizada por Martínez Bonafé (1995) para el análisis de la estructura del puesto de trabajo del profesorado ya que este modelo nos ha servido como punto de partida. A continuación, presentamos nuestra propuesta para el estudio del trabajo docente que gira en torno a tres dimensiones: el concepto de docente, el puesto de trabajo docente y sus condicionantes. La articulación de estas tres dimensiones nos permite acercarnos tanto a la realidad del trabajo docente como al estudio teórico de la docencia.

La propuesta de Martínez Bonafé

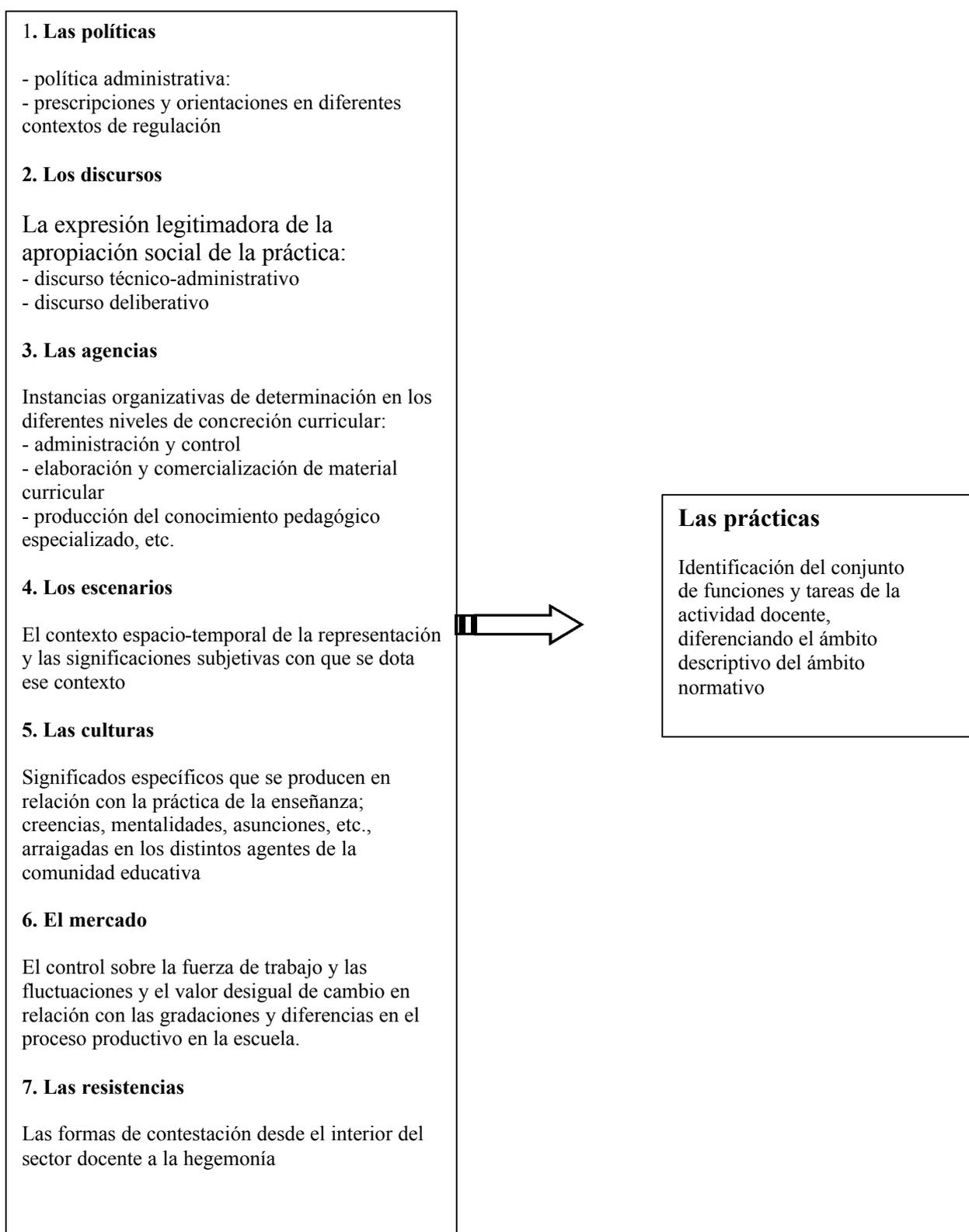
El trabajo de Martínez Bonafé (1995) supone para nosotros el punto de partida reconocible de esta investigación¹. De su lectura arranca la decisión de acercarnos a la estructura del puesto de trabajo del profesorado de la Educación Primaria Pública. La propuesta de Martínez Bonafé define la estructura del puesto de trabajo docente como: “el conjunto de condiciones que regulan directamente las prácticas de la enseñanza de un maestro o de una maestra” (1995; 314).

Para analizar esta ‘estructura’ el autor propone ocho claves interpretativas (Figura I-5) que nos acercan a la multidimensionalidad y dinamismo de los condicionantes del trabajo docente. Se trata, pues, de una amplia propuesta de investigación por lo que merece que nos detengamos en su exposición.

La primera clave interpretativa hace referencia a la dimensión política en general, pero Martínez Bonafé la circunscribe, por su influencia directa, a la política legislativa, en sentido amplio, sobre materia educativa. Dentro de la cual diferencia tres niveles: los textos legales propiamente dichos (leyes, decretos, órdenes y resoluciones); otros textos administrativos que sin ser normativa legal median en las prácticas de enseñanza (planes de formación...); y, los textos que cuentan con el apoyo y el respaldo de la Administración Educativa.

¹ Y decimos reconocible porque, aunque suene a recurso manido, la necesidad del estudio del puesto de trabajo docente ha sido una constante en nuestras inquietudes investigadoras.

Figura I-5
*Claves de interpretación de las condiciones que regulan
La estructura del puesto de trabajo del profesorado*
(Martínez Bonafé, 1995; 315)



La segunda dimensión del modelo propuesto por Martínez Bonafé (1995) trata sobre los discursos. El estudio del discurso nos informa de la legitimidad o ilegitimidad que se concede a las acciones humanas y que tiene consecuencias sobre las actividades y actitudes que es lícito o no esperar de los docentes en particular, y de la educación en general. En ese sentido el discurso es poder, tanto por el contenido que transmite como por la noción profunda en la construcción del sujeto social que (re)genera. El poder del discurso como fuente de conocimiento ha sido pauta común en el ámbito educativo, como queda ejemplificado con el siguiente fragmento de *La Ratio Studiorum* (Gil, 1992; 145)

“No se adhiera él o sus discípulos a secta alguna como la de los averroístas, alejandrinos y semejantes; ni disimule los errores de Averroes o de Alejandro o de los demás; sino que a propósito de ellos procure rebajar con más energía su autoridad. Por el contrario, de Santo Tomás nunca hable sino honoríficamente, siguiéndole con satisfacción siempre que convenga; o abandonándole con reverencia y como de mala gana, cuando no convenga del todo”

Foucault (1997), por su parte, resume concisamente la impronta del discurso en la entidad del sujeto:

“Los códigos fundamentales de una cultura- los que rigen su lenguaje, sus esquemas perceptivos, sus cambios, sus técnicas, sus valores, la jerarquía de sus prácticas- fijan de antemano para cada hombre los órdenes empíricos con los cuales tendrá algo que ver y dentro de los que se reconocerá. En el otro extremo del pensamiento, las teorías científicas o las interpretaciones de los filósofos explican por qué existe un orden en general, a qué ley general obedece, qué principio puede dar cuenta de él, por qué razón se establece este orden y no aquel otro” (Foucault, 1997;5)

La tercera clave interpretativa la constituyen las agencias o instancias organizativas. Arrancando de una propuesta de curriculum como proyecto cultural de socialización y siguiendo el planteamiento propuesto por Gimeno Sacristán (1988) sobre los subsistemas que constituyen el sistema curricular, Martínez Bonafé propone cinco agencias desde las que se definen los procesos prácticos de dichos subsistemas:

- a) Las agencias de administración y control de la práctica de la enseñanza.
- b) Las agencias de elaboración y comercialización del material curricular.
- c) Las agencias de producción de conocimiento pedagógico especializado y de legitimación de la formación y perfeccionamiento docente.
- d) Las agencias de participación y negociación.
- e) Las agencias de actualización y reciclaje profesional.

Con la propuesta del estudio de los escenarios y las culturas, que conforman las dos siguientes dimensiones del modelo, Martínez Bonafé da un giro en pos de elementos de índole más personal y social. Así los escenarios hacen referencia “al contexto espacio-temporal de la representación, pero también a las significaciones subjetivas con que se dota ese contexto” (Martínez Bonafé, 1995; 321). Conduciéndonos al estudio del tiempo y del espacio escolar y apostando por los planteamientos de Hargreaves (1996) y de Jackson (1991) para tratar de captar la complejidad del fenómeno escolar. En esa misma línea resulta imprescindible el estudio de las cultura escolar para aprehender el significado de “la práctica de la enseñanza que tienen su origen en las influencias socializadoras del conocimiento práctico del profesorado desde ámbitos socio-culturales externos o internos a la institución escolar” (Martínez Bonafé, 1995; 323).

El análisis de la estructura del puesto de trabajo docente no debe perder de vista la realidad social. En consecuencia, Martínez Bonafé aboga por interpretar el trabajo

docente a través de las relaciones de mercado que imperan en la sociedad y que convierten al docente en vendedor de su fuerza de trabajo. El mercado es, pues, la sexta clave interpretativa del modelo. La consecuencia más relevante para el estudio del trabajo docente es que la Administración establece diferencias en cuanto a las funciones que exige a los docentes. Para Martínez Bonafé la estratificación se plasma en:

- “a) un código de clasificación fuerte del contenido curricular, es decir, una estructura curricular que exige una especialización disciplinar separada;
- b) la distribución de la fuerza de trabajo en función de etapas educativas con valoraciones sociales desiguales de menor a mayor consideración según se asciende en los diferentes niveles educativos;
- c) la introducción de nuevas especialidades de ‘apoyo’ u ‘orientación’ a las tareas de enseñanza,
- d) o la oferta controlada de formación y reciclaje“. (Martínez Bonafé, 1995;326)

Las prácticas, como otra clave interpretativa, constituyen la parte fundamental del análisis ya que sirven de base para el cruce de los restantes factores. Para su análisis es preciso considerar las dimensiones normativa y descriptiva diferenciándolas y relacionándolas. Como modelo de análisis Martínez Bonafé sigue la propuesta del MPPs (Movimiento de Renovación Pedagógica) de Cuenca:

1. Tareas directamente vinculadas con el proceso educativo del alumnado
 - a) Planificación de la enseñanza y organización de la clase
 - b) Producción y organización de los recursos
 - c) Atención al alumnado en el aula; docencia directa
 - d) Atención al alumnado fuera del aula; atención personalizada, seminarios, talleres, etc.
 - e) Evaluación de la enseñanza y el aprendizaje
 - f) Otras tareas pedagógicas no específicas del área o especialidad curricular: tutoría, orientación, dinamización cultural, juegos y descansos...
2. Tareas de formación y desarrollo profesional
 - a) Coordinación del trabajo en el propio centro: de área, de nivel, de centro
 - b) Coordinación y formación fuera del centro: seminarios inter.-centros, grupos de renovación, actualización docente, actualización científico-cultural, intercambio de experiencias prácticas...
3. Tareas de relación con el entorno escolar
 - a) Atención al entorno familiar del alumnado
 - b) Conocimiento del entorno socio-cultural de la escuela
4. Investigación curricular
 - a) Diseño, elaboración o adaptación de materiales curriculares
 - b) Experimentación de innovaciones
 - c) Evaluación como análisis crítico del proceso educativo
 - d) Elaboración y comunicación de estudios, experiencias y propuestas de acción en los diferentes niveles de concreción curricular
5. Tareas de participación y gestión
 - a) Coordinación de funciones y tareas organizativas del centro
 - b) Participación en órganos colegiados, consejos escolares, etc.
 - c) Relaciones con las Administraciones

(Martínez Bonafé, 1995; 329)

Por último, y como consecuencia de la concepción de la actividad docente como proceso, es ineludible el acercamiento a las resistencias generadas por el colectivo docente. Para su comprensión Martínez Bonafé propone como ejemplo los Movimientos

de Renovación Pedagógica². Estos colectivos han generado y promovido planteamientos contrahegemónicos sobre la educación y la enseñanza que Martínez Bonafé sintetiza en seis puntos de resistencia:

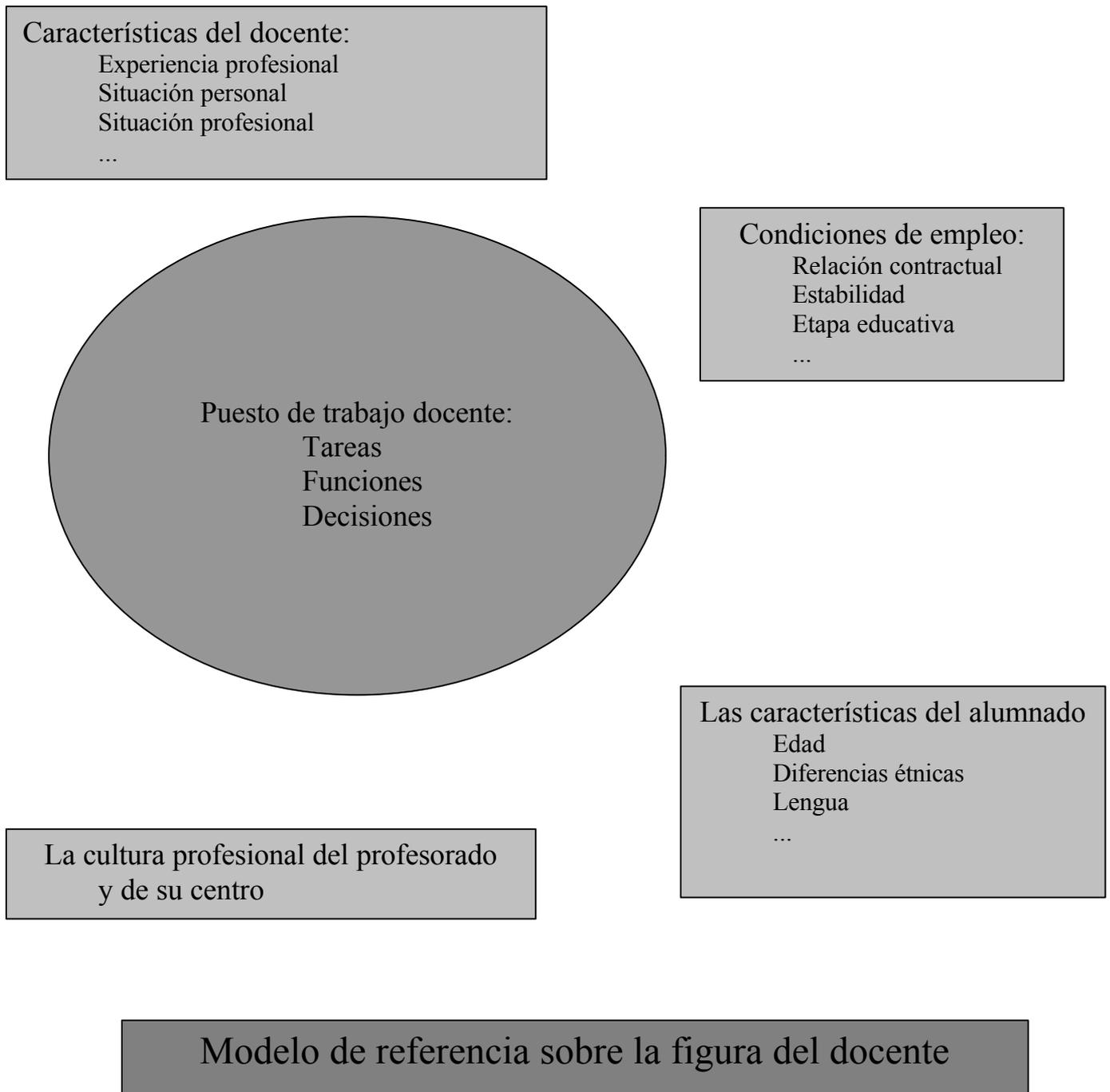
- La resistencia a la división social del trabajo y la configuración de una carrera docente segmentada en categorías.
- La resistencia al dominio masculino en una profesión feminizada.
- La resistencia a la lógica organizativa de corte jerárquica y burocrática, aportando prácticas colegiadas y cooperativas.
- La resistencia a la organización y selección del conocimiento curricular dominante, apostando y aportando otras formas de organización y selección.
- La resistencia a concepciones tecnológicas y profesionalistas del trabajo docente.
- La resistencia a las tendencias que priman el ejercicio docente individualista y fragmentado, y generando espacios públicos de contribución de conocimiento compartido entre los docentes, como las Escuelas de Verano.

Un modelo: tres dimensiones y un sólo objeto de estudio.

Como se puede observar la propuesta de Martínez Bonafé (1995) es amplia y busca un análisis global de las múltiples dimensiones del trabajo docente. Nosotros compartimos su intencionalidad, el análisis del trabajo docente, pero hemos procedido a una restricción de las dimensiones que nos proponemos estudiar. Consideramos que esta acotación del objeto de estudio nos permitirá articular de modo operativo el análisis del trabajo docente. Con la misma intención de realizar un análisis global aunque asumiendo una ‘mutilación’ del objeto de estudio, planteamos un modelo que nos permita comprender la complejidad de la actividad docente sobre la conjunción de tres dimensiones esenciales: el concepto de docente, el puesto de trabajo y sus condiciones (Figura II-5). Son estas tres claves las que vamos a utilizar para interpretar la estructura del puesto de trabajo docente. Y, cuando nos referimos a estructura estamos pensando en un constructo teórico con el que iluminamos la realidad del trabajo docente. Constructo que aúna el ejercicio mismo de la actividad y sus condiciones con el contexto inmediato en el que se inserta, tanto social como educativo y que, por supuesto, como todo lo humano no puede ser ajeno a las trayectorias pasadas o en su globalidad a su pasado.

² En Martínez Bonafé (1993b, 1998; 2002a) podemos encontrar con claridad los planteamientos del autor sobre la importancia de los MRPs como foros de debate y resistencia educativa. Además, Yanes (1997) nos ofrece un detallado estudio sobre un MRP.

Figura II-5
*Modelo para el análisis de la estructura
del puesto de trabajo del profesorado*



El concepto de docente

Entendido de forma amplia la figura del docente puede ser considerada como un cajón de sastre en el que incorporar cualquier aspecto, o lo que es peor ninguno. Sin embargo, nos parece que el concepto de docente es potencialmente útil, al permitirnos establecer un conjunto de nociones que según el interés del estudio puede abarcar la autoimagen del colectivo, la concepción que se mantiene del maestro desde la administración, la imagen del maestro en las familias, en el alumnado, en una legislación concreta, en una teoría o en una práctica educativa determinada... La intención es delimitar la figura del docente dentro del contexto de investigación que nos permita interpretar, explícitamente, el trabajo docente en lo referente a las funciones, las tareas, el espacio y el tiempo de trabajo.

Como pudimos comprobar en los capítulos III y IV, la acotación de las concepciones sobre el profesorado no es en forma alguna un asunto baladí pues cada modelo de profesorado lleva aparejadas interpretaciones sobre el trabajo docente. Por otra parte, esas concepciones deben complementarse con otras sobre el trabajo humano y la educación para configurar un esquema comprensivo que sitúe al docente en relación con las prácticas sociales y en un contexto educativo concreto. Las concepciones sobre estos tres ámbitos (el trabajo, la educación y el profesorado) se encuentran incardinadas en las prácticas y en el discurso educativo. Y, nosotros compartimos la idea de que a través del discurso se ejerce el poder (Gramsci 1975, 1984; Cabrera, 1981; Ball, 1993; Kenway, 1993.) al configurar la hegemonía que nos transforma a todos en peculiarmente idénticos dentro de esta aldea global. Así, los maestros posibles o imposibles lo son, también en cierta medida porque son maestros pensables³ o impensables (Bernstein, 1993; 1998). Hargreaves (1996) señala algunas de las cuestiones que no se pueden plantear en la educación, pues se consideran herejías⁴:

“Los sistemas educativos y quienes trabajan en ellos o en su nombre también tienen sus herejías. Que las escuelas funcionarían mejor sin director; que las escuelas deberían ser las responsables primordiales de la elaboración de sus propios currícula; que muchos niños con necesidades especiales están mejor sin integrarse en clases normales: éstas son la herejías del pensamiento educativo contemporáneo” (Hargreaves, 1996; 188)

La práctica docente no escapa a esta realidad del género humano⁵. A nuestro juicio, las prácticas docentes (entendidas de forma amplia) posibles en tanto que legitimadas y apoyadas por el discurso proceden, fundamentalmente, del cruce entre las concepciones sobre el trabajo, la educación y el docente.

³ Un ejemplo no educativo pero igualmente revelador lo encontramos en la historia clásica, cuando Jerjes en campaña contra Grecia, pregunta a Demarato, espartita, por sus compatriotas y obtuvo esta respuesta: “Rey...te plantarán cara militarmente, y eso aun en el caso de que todos los griegos restantes se adhirieran a tu causa. No me preguntes por su número, a ver cuántos son los que están en situación de oponérsete: incluso si su fuerza se limitara a mil hombres, éstos lucharían contra ti, y también si son menos o bien si son más que éstos. Al oírlo Jerjes se echó a reír...”. Pues la respuesta le parecía del todo imposible, pues era impensable. Las ideas de Demarato se confirmaron, primero en las Termópilas y luego en la derrota persa.

⁴ Pero, sin duda el planteamiento educativo más herético es el de la desescolarización de Illich (1975; 1978).

⁵ Como señala muy acertadamente Cherryholmes (1999; 17), “Las profesiones se hallan constituidas por lo que se dice y se hace en su nombre. Las regularidades en lo que se dice (discurso) y se hace (práctica) se basan en convicciones y valores compartidos, a través de las tareas realizadas, los problemas abordados, los valores articulados y la investigación emprendida”

Justamente por la importancia que concedemos al discurso como elemento legitimador, consideramos que es provechoso sostener que la docencia pertenece a la *vita activa*, está situada en la vida pública de cualquier sociedad. Es más, se engloba dentro de la acción humana y podríamos señalar que la educación es el pilar de toda acción, pues sin ella no hay sujeto humano posible. En ese sentido el concepto de docente debe conectarse de forma directa con el desarrollo cultural a través de la potenciación de los sujetos y del desarrollo del individuo a través de su culturización.

El puesto de trabajo docente

Para nosotros el puesto de trabajo es el cometido del empleado (Hontangas y Peiró, 1996). Así a través de la realización de las tareas que están asignadas al empleado se alcanzan las funciones del puesto por él desempeñado. La referencia a los conceptos de función, puesto y tarea no es inequívoca y es preciso una clarificación:

- Puesto, “conjunto de tareas ejecutadas por una sola persona” (Fernández Ríos, 1995; 70).
- Función, “objetivo, meta o fin que se persigue conseguir mediante una acción, operación, tarea o puesto de trabajo... como una amplia subdivisión de un puesto de trabajo compuesta por un grupo de tareas que están relacionadas de algún modo en base a la naturaleza del trabajo o a la conducta implicada...” (Ibídem, 69).
- Tarea, “una unidad de trabajo ‘organizada discretamente’ (que se puede asignar a un puesto de trabajo u otro), con un principio y un fin claramente definidos, realizada por un individuo para conseguir las metas de un puesto de trabajo” (Ibídem, 72).

El puesto de trabajo docente nos informa del cometido, especificado en funciones y tareas, de los docentes. Nuestra noción de puesto de trabajo no sólo incluye esta faceta formal sobre el trabajo docente que expresa el cometido que debe realizar un docente. Cometido que suele plasmarse en la legislación o en los diversos planteamientos pedagógicos. Además de esta dimensión formal, el puesto incluye el ejercicio real, el trabajo que hacen los docentes. En esa línea, y a pesar de las suspicacias que puede suscitar un análisis de estas características⁶, podría ser aconsejable la elaboración de minuciosas profesiografías que al menos aborden:

- a) Esfuerzo físico y mental (levantar, caminar...)
- b) Requisitos físicos (vista, oído...)
- c) Requisitos de aptitud (memoria, destreza...)
- d) Conocimientos y capacidades
- e) Nivel intelectual
- f) Autonomía operativa (prescripciones, asistencia, control recibido, consecuencias de las decisiones y de los centros)
- g) Condiciones ambientales y riesgos
- h) Comportamiento (relaciones interpersonales, con terceros,...) (Fernández Ríos, 1995; 343)

Para su estudio es preciso acudir a la práctica educativa con la intención de acercarnos, en las situaciones existentes del sistema educativo del momento, al ejercicio de la docencia. Tenemos, en fin, que realizar un análisis del puesto de trabajo docente. Y entendemos por análisis del puesto de trabajo “el proceso a través del cual un puesto de trabajo es descompuesto en unidades menores e identificables. Estas unidades

⁶ El estudio de los puestos de trabajo no tiene como único fin el descriptivo. Pereda y Berrocal (1993), señalan entre las aplicaciones de la valoración de los puestos de trabajo: los planes salariales, la redefinición de los puestos, las negociaciones colectivas y los planes de carrera.

menores suelen ser las tareas, pero el proceso analítico puede ir más allá para descender, por ejemplo, al nivel de las operaciones, acciones, movimientos...” (Fernández Ríos 1995; 57).

Como guía del estudio del ejercicio docente nosotros hemos utilizado la propuesta de Gimeno Sacristán y Pérez Gómez (1994) que segmenta el trabajo del profesorado en actividades⁷ docentes que luego concreta en tareas⁸:

- Actividades de enseñanza
- Actividades de supervisión y vigilancia
- Atención personal y tutorial al alumno
- Coordinación y gestión en el centro
- Tareas mecánicas
- Actividades de actualización profesional
- Actividades culturales

El análisis de las tareas docentes lleva aparejado el estudio del tiempo de trabajo de los docentes. Las tareas se desarrollan en un espacio temporal determinado que nos acerca a la realidad de la docencia. Las tareas para su correcta comprensión deben ser analizadas en sus coordenadas espaciales y temporales. Las tareas nos informan de una acción, pero esta no puede ser interpretada sin relacionarla con el espacio y el tiempo de su realización. Es a través del cruce entre la tarea y sus dimensiones espacio-temporales como logramos acercarnos a la realidad de la docencia. Por otra parte, la relación entre funciones y tareas es importante para el estudio del puesto de trabajo docente. Sin embargo, y si no deseamos elaborar listados de funciones arbitrarias y desconectadas del ejercicio docente, es fundamental establecer conexiones entre el acontecer diario en las aulas y los centros con las funciones que deberían realizar el profesorado.

Por último, una aproximación al puesto de trabajo docente no quedaría completa sin reparar en las decisiones que toman los docentes (Marcelo, 1987). Evidentemente, al igual que ocurre con el tiempo y el espacio del trabajo, las decisiones están presentes en las tareas que realizan los docentes. Pero nosotros resaltamos su interés en el estudio del puesto de trabajo. Las decisiones tienen una vertiente formal-legal que viene establecida por los espacios de decisión que la configuración del sistema educativo les confiere a los docentes. Pero también tiene una vertiente vivida representada por las decisiones reales que los docentes toman en la práctica educativa en el transcurso de su ejercicio (Contreras, 1997; Gimeno, 1994).

Condiciones de trabajo docente

La actividad humana en general, y el empleo en particular, está continuamente condicionada⁹. Así, el concepto de condiciones de trabajo “incluye cualquier aspecto

⁷ El uso del término actividad puede resultar equívoco. Desde el análisis de puestos de trabajo se define la *actividad* como “las partes en que descomponemos una tarea o también conjunto de acciones que constituyen la parte fundamental de una tarea”(Fernández Ríos, 1995; 63). No obstante, las definiciones en este tipo de estudios no son exhaustivas (Fernández Ríos, 1995; Hontangas y Peiró, 1996). Por nuestra parte, concedemos mayor amplitud al vocablo *actividad* en concordancia con la cuarta acepción del Diccionario de la Lengua Española de la Real Academia: conjunto de operaciones o *tareas* propias de una persona o entidad. Y, mantenemos la definición aportada por Fernández Ríos (1995) sobre el término *tarea* a la que hicimos antes referencia.

⁸ La especificación de las mismas se encuentra en el primer estudio, por lo que prescindimos de enumerarlas en esta ocasión.

circunstancial en el que se produce la actividad laboral, tanto factores del entorno físico en el que se realiza como las circunstancias temporales en que se da, las condiciones bajo las cuales los trabajadores desempeñan su trabajo...” (Ramos, Peiró y Ripoll, 1996; 37)¹⁰. De forma general las condiciones que afectan a la actividad laboral se pueden categorizar en (Ramos, Peiró y Ripoll, 1996)¹¹:

- Condiciones de empleo:
 - condiciones de contratación
 - condiciones salariales
 - estabilidad y seguridad en el empleo
- ...
- Condiciones ambientales
 - el ambiente físico
 - las variables espacio-geográficas
 - los aspectos de diseño espacial arquitectónico del lugar de trabajo
- Condiciones sociales y/o organizativas
 - las relaciones interpersonales en el contexto laboral (apoyo social, conflictos interpersonales, cohesión grupal...)
 - dimensiones del clima laboral (orientación hacia la formación, hincapié en la innovación, apoyo a la creatividad)
 - aspectos relacionados con la participación y el control de los trabajadores sobre su entorno (accesibilidad a los recursos, grado de control de la tarea...)

Para nosotros el trabajo en el ámbito educativo encaja perfectamente en ese esquema de condicionantes generales. Esquema que debería ser siempre nuestro referente y servirnos de baliza de precaución ante la, tristemente, normal tendencia del discurso educativo de tomar el rumbo del voluntarismo¹². La tendencia a exigir de los profesores una entrega total (Hargreaves, 1996) ignora o evita considerar estas dimensiones, atribuyendo el éxito o fracaso de la empresa educativa exclusivamente a la voluntad del docente. En esos parámetros las condiciones de empleo, ambientales, sociales y organizativas no son más que excusas de un colectivo o un profesor remiso a cumplir con sus obligaciones.

Sin llegar a los extremos de la miopía voluntarista y reconociendo la situación, siempre mejorable del sistema educativo nosotros preferimos poner el énfasis en las condiciones de empleo, sociales y organizativas. Pues por fortuna, las actuales condiciones ambientales (el ambiente físico, las variables espacio-temporales y los aspectos de diseño espacial del lugar de trabajo)¹³, aunque queda mucho por hacer, son

⁹ Arendt (1993;23) afirma: “Los hombres son seres condicionados, ya que todas las cosas con las que entran en contacto se convierten de inmediato en una condición de su existencia”.

¹⁰ Castillo y Prieto (1994;117), recogen varias definiciones sobre este término mostrando que su acotación no es del todo clara.

¹¹ En la relación ofrecida por los autores aparecen dos categorías que no hemos incluido: ‘las características de la tarea’ y ‘los procesos de trabajo’. La razón es que para nosotros esos elementos constituyen parte del concepto de puesto de trabajo pues definen el trabajo mismo que realiza el empleado.

¹² Sin duda, un lastre indeseable de los años en que la docencia estuvo en manos de órdenes religiosas que a veces nos hace tender a considerar que el docente tiene obligaciones morales distintas a las del resto de la sociedad (Rodríguez, Cepeda y Ceballos, 2000). Pero que, no nos engañemos, también tiene, y mucho, que ver con que la educación es una actividad afectada por la generalizada escasez de recursos (Al-Khalifa, 1986)

¹³ Sin embargo, hace algunos años visité como recién licenciado una unitaria que ocupaba el habitáculo destinado a un barracón de uso militar: una caja de metal. Por otra parte, como bien sabemos, al

valoradas por la comunidad como condiciones sine qua non de la actividad escolar. Y con ello no olvidamos los elementos ambientales, ya que las condiciones sociales y organizativas están íntimamente ligadas a las primeras que las tienen por base¹⁴ y, sin embargo, las superan:

“Uno puede imaginar dos escuelas, una al lado de la otra, con un número de alumnos similar, en el mismo sistema escolar, afrontando los mismos mandatos gubernamentales externos, y qué aún así, sean emocionalmente distintas” (Stoll y Fink, ,1999;147)

El trabajo iniciado por Esteve (1987, 1995) recoge de forma integrada la acción de múltiples condicionantes sobre el trabajo docente, cuyo efecto combinado, en parte, explican las actitudes de inhibición y usual recurso de la rutina de los docentes como respuesta a las dificultades que presentan las situaciones educativas (Esteve, 1987). Estos factores son clasificados en función de su cercanía o lejanía con respecto a la práctica docente. El modelo propuesto por Esteve (1987) aborda bajo el rótulo de factores de primer orden “los que inciden directamente sobre la acción del profesor en su clase generando tensiones asociadas a sentimientos y emociones negativas; y, por otra parte, factores de segundo orden, referidos a las condiciones ambientales, al contexto en que se ejerce la docencia”(Esteve, 1987; 19)

A pesar de que reconozcamos la amplitud de las condiciones en las que se desarrolla una actividad laboral como la docencia, optamos por considerar como más significativas¹⁵ las siguientes:

- Las condiciones de empleo
- Las características del alumnado
- La cultura profesional del profesorado y la cultura dominante en el lugar de trabajo
- Las características del docente

Las condiciones de empleo en tanto que delimitan las posibilidades de contratación del profesorado, su estabilidad, sus salarios... constituyen una referencia esencial para la comprensión del trabajo docente. A lo largo de los siglos los maestros han pasado de ser esclavos a ser asalariados (Lozano, 1980; Ruiz Rodrigo, 1997; MEC, 1979^a, 1979^b, 1982) bajo distintas formas de contratación. En esos cambios histórico-sociales el maestro y la maestra han pertenecido a una sociedad que ha definido las condiciones bajo las cuales éstos prestan sus servicios docentes en la escuela. Las condiciones de empleo son una construcción social que nos sirve para comprender el trabajo en general, en nuestra sociedad. El rasgo más distintivo¹⁶, de las actuales condiciones de empleo para la inmensa mayoría de la población, docente o no docente, es que ésta carece “de los medios económicos necesarios para vivir y producir... sólo dispone... de su fuerza de trabajo y que, consiguientemente, se ve constreñida a venderla para lograrlos...” (Prieto, 1994; 53). En estas condiciones sociales de contratación no

principio del curso académico son frecuentes, demasiado frecuentes, los retrasos por obras (Pérez Sastre, 1992).

¹⁴ No obstante, en estos momentos de neoliberalismo resulta interesante insistir en el estudio de las condiciones ambientales y en la dotación de los centros escolares. Así como en el uso de los recursos por todos y cada uno de los agentes curriculares.

¹⁵ Por lo menos, siempre que los otros condicionantes por nosotros ignorados permanezcan en un nivel adecuado. Es decir que no impidan el desarrollo adecuado de la docencia. En fin, mientras los factores ambientales no sean percibidos como condicionantes por los docentes

¹⁶ Martínez Bonafé (1998) nos ofrece una revisión sobre la docencia que arranca desde este punto incuestionable que cimienta las sociedades de asalariados.

resulta difícil que las relaciones de poder lleguen a extremos como los del siguiente ejemplo¹⁷:

CONTRATO DE MAESTRAS (1923)

Este es un acuerdo entre la señorita _____, maestra, y el Consejo de educación de la Escuela _____, por el cual la señorita _____ acuerda impartir clases durante un período de ocho meses, a partir del 1 de septiembre de 1923. El Consejo de Educación acuerda pagar a la señorita _____ la cantidad de (\$75) mensuales.

La señorita _____ acuerda:

1. No casarse. Este contrato quedará automáticamente anulado y sin efecto si la maestra se casa.
2. No andar en compañía de hombres.
3. Estar en su casa entre las 8:00 de la tarde y las 6:00 de la mañana, a menos que sea para atender una función escolar.
4. No pasearse por las heladerías del centro de la ciudad.
5. No abandonar la ciudad bajo ningún concepto sin permiso del presidente del Consejo de Delegados.
6. No fumar cigarrillos. Este contrato quedará automáticamente anulado y sin efecto si se encontrara a la maestra fumando.
7. No beber cerveza, vino ni whisky. Este contrato quedará automáticamente anulado y sin efecto si se encontrara a la maestra bebiendo cerveza, vino o whisky.
8. No viajar en coche e en automóvil con ningún hombre excepto su hermano o su padre.
9. No vestir ropas de colores brillantes.
10. No teñirse el pelo.
11. Usar al menos dos enaguas.
12. No usar vestidos que queden a más de cinco centímetros por encima de los tobillos.
13. Mantener limpia el aula.
Barrer el suelo del aula al menos una vez al día.
Fregar el suelo del aula al menos una vez por semana con agua caliente y jabón.
Limpiar la pizarra al menos una vez al día.
Encender el fuego a las 7:00, de modo que la habitación esté caliente a las 8:00, cuando lleguen los niños.
14. No usar polvos faciales, no maquillarse ni pintarse los labios.

(Apple, 1989; 80)

Las condiciones de empleo del profesorado en el Estado Español definen los aspectos estructurales del puesto docente al determinar aspectos esenciales del ejercicio docente entre los que destacamos la entidad contratante y la etapa escolar de ubicación del docente. El tipo de empleador supone, entre otros factores, un tipo de relación contractual entre el docente y la entidad contratante (Torres, 2001). La peculiaridad más evidente es que el profesorado de los centros privado tiene un contrato laboral, mientras que el profesorado de los centros públicos es funcionario de carrera o de empleo. Las peculiaridades de estos tipos de contrato suponen consecuencias para la estabilidad, los salarios, la formación... Por su parte, la etapa escolar en la que ejerce la docencia el

¹⁷ El ejemplo más reciente en nuestra historia, ha sido provocado por una política educativa que permite que entidades no democráticas gestionen una parte de la enseñanza. Así el caso de la profesora de clase de religión, asignatura que en un Estado laico no debería contemplarse en el currículo, que por estar divorciada, aspecto irrelevante para la sociedad y su ordenamiento, ha sido apartada del ejercicio de la docencia. Por desgracia, nos tememos que este caso sólo sea la punta del iceberg de la política laboral y educativa de la Iglesia Católica.

profesor es determinante de las funciones, las tareas y las decisiones que toma así como su tiempo de trabajo. En consecuencia, al analizar el puesto de trabajo realmente estamos estudiando la concreción de las condiciones de empleo en una determinada muestra.

Las características del alumnado agrupan toda una serie de factores que son potencialmente influyentes en el trabajo docente en el desarrollo de la docencia y que se generan en el alumnado. La docencia como actividad está encaminada a la transformación del educando¹⁸ (Pérez Gómez, 2002; Delval, 2000). El alumnado, como conjunto de sujetos, se presenta ante el profesorado con características individuales y grupales propias que se transforman en el sistema escolar en condicionantes. Condicionantes que pueden ser, aunque no deberían serlo, ignoradas pero que aún así, o más si es así, persisten como factores determinantes del proceso educativo y, en consecuencia, del trabajo docente¹⁹. El docente en cualquiera de sus variantes ideales (aplicador técnico, proveedor de situaciones de aprendizaje...) debe contar y reparar en las características del sujeto a educar. Más allá de la presencia de déficits físicos o psíquicos evidentes, el alumnado no es un todo homogéneo (Puigdemívol, 1998; Gimeno 2001b). En este sentido, resulta oportuno considerar las diecisiete diferencias entre el alumnado catalogadas por Gimeno (1993b):

- Diferencias étnicas
- Religión
- Lengua
- Déficit culturales para el currículo común
- Género
- Preferencias de padres y de alumnos ante el currículo
- Expectativa respecto del destino social, profesional, etc.
- Especialización del conocimiento
- Idiosincrasia personal (rasgos, comportamiento, motivos, etc.)
- Capacidades distintas (intelectuales, artísticas, manuales, etc.)
- Diferente nivel en determinadas capacidades
- Estilos cognitivos-Estilos de aprendizaje
- Referencias subjetivas para el anclaje del significado. Ideas previas.
- Intereses, motivaciones
- Ritmo de trabajo (no es independiente de las tareas y contenido)
- Algoritmo de actividad (secuencia de tareas)
- Tiempo de aprendizaje (el cuándo aprender)

Considerando estas diferencias no parece tarea tan fácil responder a las preguntas de siempre:

- ¿Qué saben los alumnos de... ? ¿cómo lo saben?
- ¿Qué saben hacer en relación con... ? ¿cómo saben hacer?
- ¿Qué experiencias tienen con relación a... ?
- ¿Qué opiniones, qué esquemas de conocimiento guardan en relación con... ?
(Ruè Domingo, 2001;163)

¹⁸ Coincidimos plenamente con la idea de Pérez Gómez (1998; 78): “El énfasis no debe, por tanto, situarse ni en la asimilación de la cultura privilegiada... ni en la preparación para las exigencias del mundo del trabajo o para el encaje en el proyecto histórico colectivo, sino en el enriquecimiento del individuo, constituido como sujeto de sus experiencias, pensamientos, deseos y afectos”.

¹⁹ En ese sentido resulta especialmente clarificadora la tendencia de los centros a escoger a su alumnado: “...el tratar de eliminar de su comunidad educativa a aquellas personas que puedan rebajar los resultados en las pruebas de evaluación externa destinada a comprobar el dominio de los estándares establecidos o implícitos en tales tests” (Torres, 2001;130)

Abordar **la cultura profesional del profesorado** exige en primera instancia una delimitación que la diferencie, al menos, de la cultura escolar y de la cultura organizativa. Siguiendo los planteamientos de González y Santana (1999;325) podemos considerar que la cultura escolar es una dimensión “holística y constitutiva de todo el fenómeno de la escolarización” (Gómez y Serra, 1989), la cultura organizativa sobre la que se asienta el funcionamiento de los centros escolares está “constituida por el conjunto de creencias, supuestos básicos... normas implícitas, sentimientos... acerca de las personas, la educación, el modo adecuado de hacer las cosas... y de relacionarse dentro de la escuela” (González, 1991;76). Según Hargreaves (1996;189) las culturas profesionales del profesorado:

“... comprenden creencias, valores, hábitos y formas de hacer las cosas asumidas por las comunidades de profesores que tienen que afrontar exigencias y limitaciones similares en el transcurso de muchos años. La cultura transmite a sus nuevos e inexpertos copartícipes, las soluciones históricamente generadas y compartidas de manera colectiva en la comunidad. Esto configura un marco de referencia para el aprendizaje ocupacional”

Como cualquier otra cultura, la cultura profesional del profesorado es difícil de percibir y delimitar por su carácter implícito (Stoll y Fink, 1999; González González, 1992; Bolívar Botia,1999), pero siguiendo a Hargreaves (1996), podemos diferenciar dos dimensiones esenciales: el contenido y la forma. El contenido de las culturas de los docentes agrupa las creencias, actitudes, valores y formas de hacer las cosas compartidas por una comunidad de profesores. La forma de las culturas de los docentes consiste en “las pautas/modelos de relación y asociación entre los miembros de una cultura... las relaciones de trabajo que los profesores tienen con sus colegas dentro y fuera de la escuela ” (Bolívar Botia, 1993; 70). El centro es el lugar de trabajo de los docentes, pero no es un espacio opaco a la cultura que como colectivo emerge de los docentes en el presente. Las culturas profesionales del profesorado nos ayudan a comprender la escuela como una construcción social. Nos proporcionan las claves para interpretar la forma en que los docentes se relacionan y construyen la escuela a través de una cultura basada en relaciones individualistas, balcanizadas, impuestas o colaborativas (Tabla I-5). Cada cultura se mueve en unas condiciones organizativas determinadas, genera unas relaciones profesionales entre los compañeros que comparten lugares, tiempos... pero sobre todo una determinada identificación personal y unas formas de trabajo distintivas (Santana, 1995). Estos elementos son los que confieren al análisis y estudio de las culturas profesionales una relevancia especial en el estudio de las condiciones del trabajo docente.

Tabla I-5

Tipos de cultura profesional en la enseñanza

(Bolívar Botía, 1992; 70)

Caracteres	Cultura del individualismo	Cultura balcanizada	Colegialidad artificial ²⁰	Cultura de colaboración
Relaciones	Vida privada, aislamiento físico y psicológico. Interacciones fragmentadas, esporádicas y superficiales.	Baja permeabilidad: centro dividido en subgrupos con pocos elementos en común. El aprendizaje ocurre en estos subgrupos.	Relaciones comunes por procedimientos burocráticos, como gestión regulada de forma administrativa. Impuesta externamente.	Sentido de comunidad: apoyo y relación mutua, autorrevisión, aprendizaje profesional compartido. Construidas internamente.
Formas de trabajo	Responsabilidad individual por aula/grupo. Trabajo privado en las aulas. Pocos espacios o tiempos en común.	Los grupos permanecen relativamente estables. Cada grupo tiene su modo de trabajar y entender la enseñanza de la materia.	Reuniones formales como recurso instrumental para ciertas metas prefijadas, en tiempos y espacios determinados.	Enseñanza como tarea colectiva: colaboración espontánea y participación voluntaria. Los tiempos y espacios de trabajo conjunto no están prefijados.
Identificación personal	Preocupación centrada en el aula y cumplir la responsabilidad asignada. Falta de apoyo interpersonal. Soledad profesional.	Identificación por el subgrupo a que pertenecen, con modos propios de pensar y enseñar. Subcultura de la materia/área.	El trabajo conjunto es artificial/forzado. Predominan en la práctica los modos de hacer individuales.	Visión compartida del centro como conjunto (valores, procesos y metas). Interdependencia y coordinación, como formas asumidas personal y colectivamente.
Condiciones organizativas	Distribución funcional y jerárquica de tareas. Organización por aulas y espacios celular y por compartimentos. Funcionarios.	Organización escolar por materias, niveles, áreas y departamentos. La estructura disciplinar condiciona la organización escolar.	Programación por equipos conjuntos de curricula diseñados externamente. Imposición por directivos de reuniones forzadas.	Creación de estructuras y contextos (tiempo, tareas y recursos) que promuevan el trabajo conjunto. El centro como unidad y agente de cambio.

Sin negar la posibilidad de resistencia personal, no debemos olvidar que el profesor es un adulto que aprende en un contexto organizativo y profesional determinado. Por esa razón, las culturas profesionales de los docentes deben incluirse entre los condicionantes del ejercicio de la docencia no por el análisis individual que de ellas se puede derivar respecto a la ubicación del profesor en una u otra cultura, sino porque en cada centro podemos considerar que predomina una cultura profesional determinada que influye sobre la docencia. Así pues, la cultura profesional que se sostenga en su centro de trabajo será esencial para comprender el trabajo de los docentes que en él se ubican. Como señala Hargreaves (1993; 51):

²⁰ Tal y como señala Torres (2001) si la tendencia mercantilista se acentúa y asienta en el ámbito educativo no sería raro tener que incorporar un nuevo tipo de relación de trabajo entre los docentes: la colegialidad competitiva. Variante de la colegialidad artificial, pero esta vez forzada por el mercado que conllevaría la lucha por el alumnado.

“Los maestros son producto de sus respectivos entornos de trabajo en el presente y en el pasado. Son fruto de la circunstancia. Sus modos de enseñar evolucionan como estrategias que persiguen unos propósitos importantes para ellos. A la vez, también ellos van evolucionando como medio para ajustarse a unas presiones, contingencias y expectativas propias de su entorno”

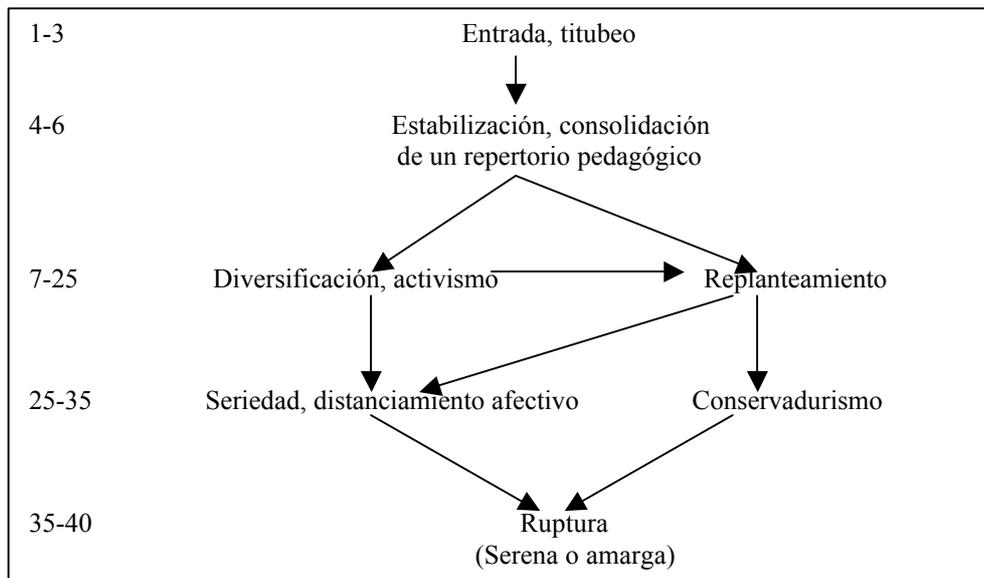
Las características del docente nos permiten acercarnos a la dimensión personal y desarrollo profesional del docente. Estos condicionantes constituyen un todo integrado y de difícil segmentación. El docente valorado como pieza clave del proceso educativo, en consecuencia, es el sujeto del que dependen las innovaciones y la calidad de la educación (González y Escudero, 1987; Gimeno, 2000). Pero como persona que es, presenta peculiaridades que pueden influir en su trabajo (Hargreaves, 1993). De forma global éstas pueden ser personales y/o profesionales, aunque en las sociedades donde las personas son asalariadas la mayor parte de su vida adulta resulta difícil establecer una separación tajante entre vida no laboral y vida laboral (Méda, 1998; Sennett, 2000)²¹. Estas relaciones entre vida laboral y no laboral sólo son visibles cuando se producen tensiones que afectan al desempeño en el trabajo:

“los desequilibrios aparecen más fácilmente cuando la estructura de personalidad del individuo es frágil, y cuando el medio ejerce una dura presión, con exigencias que sobrepasan la capacidad de adaptación del sujeto. Ello explicaría que ante una misma realidad profesional, los docentes desarrollen reacciones comportamentales diferentes” (Ortiz Oria ,1995;60).

Respecto a las peculiaridades profesionales los trabajos de Sikes, Measor y Woods (1985) y de Huberman (1989; 1993) han demostrado la existencia de fases en el desarrollo profesional de los docentes que podemos concebir como condicionantes del trabajo docente. Las fases propuestas por Huberman (ver figura) constituyen por sí mismas aspectos profesionales que condicionan el ejercicio docente a pesar de no constituir un modelo de secuencias cerradas y etapas homogéneas para todos los docentes (Huberman, 1989). No obstante, resulta evidente que cada periodo, sea la experiencia del docente positiva o negativa, es diferente de los otros respecto al desarrollo de las clases, el dominio de las estrategias... En consecuencia, el desarrollo de la vida profesional del docente es un factor que condiciona la actuación docente.

²¹ Pasan por nuestra mente los típicos ‘problemas’ suscitados por la maternidad y, cada día más, por la necesidad de cuidar a los familiares mayores. Para nosotros no son ‘problemas’ que el trabajador debe alejar de sí, son realidades sociales ignoradas por el mundo laboral, donde se transforman en problemáticas.

Figura III -5
Fases de la vida profesional del profesorado
 Huberman (1993;13)



Por último, no debemos olvidar que la fragmentación de las condiciones de trabajo del profesorado sólo responde a un interés analítico, pues la realidad el efecto es complejo y dinámico (Esteve, 1987). Así, podemos reconocer las condiciones de que veníamos abordando en las condiciones que según Huberman (1989; 150) deben darse para que tenga lugar la estabilización del docente:

- 1.- Comprometerse definitivamente: no quedarse a caballo entre varias carreras posibles.
- 2.- Ser nombrado: tener una estabilidad en el empleo.
- 3.- Tener clases ‘manejables’ y relaciones satisfactorias con los alumnos, sabiendo especialmente en qué nivel, en qué sección se quiere trabajar, logrando así horas principales de enseñanza.
- 4.- Dominar las facetas pedagógicas básicas: la disciplina, la organización del curso, disponer de clases y ejercicios interesantes, saber poner en práctica el trabajo en grupos heterogéneos.
- 5.- Reunir en torno suyo un núcleo de compañeros ‘con los que se pueda convivir’ y con los que se pueda colaborar²².
- 6.- (sobre todo para las mujeres) Encontrar un equilibrio con la vida familiar, especialmente para estar disponible para los hijos.

Síntesis

Como hemos visto nuestra propuesta se basa en un modelo que aborda el estudio del puesto de trabajo docente sobre tres dimensiones: el concepto de docente, el contenido del trabajo docente y las condiciones que afectan el ejercicio docente. Proponemos así adoptar un modelo más simple que el propuesto por Martínez Bonafé (1995), asumiendo la consecuencia de obtener una descripción menos exhaustiva del trabajo docente que la ofrecida por el estudio de las nueve claves interpretativas propuestas por este autor. Sin embargo, en nuestro modelo se encuentran presentes estas claves de

²² Sin duda, el mobbing que se ha puesto de moda, no es una novedad. (Rodríguez, 2000)

forma transversal en cada una de nuestras dimensiones. Así, las políticas educativas establecen el contenido del trabajo docente, sus condiciones y, por supuesto, una definición implícita del profesorado.

La potencialidad de nuestro modelo radica justamente en su sencillez. El estudio del trabajo docente debe incluir, inexcusablemente, el análisis del contenido del trabajo docente, el puesto de trabajo, y sus condicionantes. Pero estos dos aspectos esenciales del ejercicio docente deben ser interpretados a la luz del concepto docente que sostenga el investigador y el concepto docente imperante en la sociedad que es transmitida a través del discurso educativo, en sentido amplio, y que se encuentra especialmente reflejado en la legislación escolar.

La concreción del estudio de la estructura del puesto de trabajo docente al puesto de trabajo y a sus condicionantes nos ha permitido desarrollar la investigación empírica que se muestra en el siguiente apartado de esta Tesis Doctoral. En este sentido, es importante señalar que el modelo que sostenemos aborda el estudio del trabajo del profesorado en una etapa escolar y en una Administración Educativa concretas en concordancia con la estructura del sistema educativo español. Si bien es cierto que las condiciones de empleo de los docentes son similares para todos los docentes en nuestro contexto estatal para todos los docentes, no debemos olvidar que trabajo docente se desarrolla en contextos administrativos diferentes y en etapas escolares distintas que deben ser consideradas en el análisis del trabajo del profesorado.

Parte II

*Análisis y descripción de la Estructura
del Puesto de Trabajo del Profesorado
de Primaria*

INTRODUCCIÓN

El profesorado constituye un tópico recurrente como objeto de estudio¹. Su papel de agente clave en los procesos educativos como el último adulto que está en contacto con el ideal educativo antes de se transforme en acción educativa en el aula, le confiere un especial interés desde la pedagogía y las múltiples disciplinas que se aproximan al ámbito educativo: la sociología, la psicología, la antropología...

Tanto es así, que al examinar las investigaciones sobre el profesorado nos encontramos con una amplitud de enfoques, procedimientos y resultados que resultan difíciles de categorizar y ordenar. En un intento reciente, Barquín (1995) clasificaba los estudios sobre el profesorado en tres grandes áreas: el enfoque sociológico, el pensamiento del profesor y el enfoque del estrés docente. El enfoque sociológico se centra de forma prioritaria en el estudio de las características sociológicas del profesorado: edad, sexo, nivel de estudios, la homogamia, el salario, el estatus social... intentando ubicar al colectivo docente en el contexto social. Dentro de este ámbito de estudios, la controversia entre las concepciones de la docencia como un trabajo o como una profesión, ya abordada en el capítulo primero de esta tesis doctoral, ocupa una parte nada desdeñable de los trabajos.

En el ámbito del pensamiento del profesor, Barquín incluye toda una serie de estudios, quizás excesivamente amplia, que conceptúan al docente como un profesional que toma decisiones. Son tres las áreas que integra esta categoría: la formación del profesorado, los estudios sobre actitudes pedagógicas y los análisis de la interacción docente. La formación del profesorado acoge todos los estudios que tienen como eje la formación de los docentes: la evolución de las instituciones de formación y de la figura del docente y el alumnado objeto de la formación inicial. Los estudios sobre las actitudes pedagógicas del profesorado tienen como temas las actitudes hacia la integración, sobre los contenidos escolares, respecto a la sexualidad, en función de los distintos niveles de enseñanza... Los estudios sobre la interacción docente, se centran en la vida del aula. Dentro de estos estudios, encontramos los dedicados a analizar “las conductas del profesor, las perspectivas sobre los alumnos, el rendimiento...” (Barquín, 1995; 38). Y los que a través del estudio de casos ofrecen una imagen viva y experiencial de la vida en las aulas.

Por último, dentro de la clasificación de Barquín aparece el enfoque del estrés docente. Donde, sin duda, Esteve (1984, 1987, 1988) es el investigador que se ha centrado más intensivamente en el contexto español en esta temática preocupada por “los efectos permanentes de carácter negativo que afectan a la personalidad del profesor como resultado de las condiciones psicológicas y sociales en que se ejerce la docencia” (Esteve, 1987; 16). En consecuencia, en este enfoque juegan un papel central los conceptos de estrés y de ansiedad.

El CIDE (1993) recoge en su informe “Diez años de investigación sobre el profesorado”, una categorización algo diferente pero en muchos puntos coincidente. Así los estudios sobre el profesorado se clasifican en cinco dimensiones: formación inicial y permanente, satisfacción profesional y estudios sociográficos, actuación docente,

¹ En este sentido puede comprobarse la cantidad de investigaciones sobre el profesorado en CIDE (1993, 1999) y Barquín (1995).

dirección, y actitudes. Los estudios de formación del profesorado recogen los trabajos que analizan la formación del docente en su proceso inicial de formación y en el posterior desarrollo de su carrera profesional. Los estudios englobados en la satisfacción docente se ocupan de las causas y descripción de la satisfacción o insatisfacción del profesorado. Los estudios sobre la actuación docente analizan la intervención didáctica del profesor, y en ellos se diferencian tres enfoques:

- “Investigación presagio-producto, donde se considera la eficacia docente como el resultado de las características personales del profesor.
- Investigación proceso-producto, en la que la eficacia docente se percibe como el resultado de determinadas conductas o competencias del profesor.
- Investigación sobre el pensamiento del profesor o enfoque fenomenológico, que intenta poner de manifiesto cuáles son los procesos de razonamiento del profesor durante su actividad profesional”.

(Egido, Castro, Lucio-Villegas, 1993; 13)

Las investigaciones sobre la dirección de centros son de carácter reciente y están motivadas por la relevancia concedida a la función directiva en el contexto español reciente (Egido, Castro, Lucio-Villegas, 1993). El enfoque de las actitudes del profesorado, no parece corresponder con una línea de investigación clara representa más bien una categoría que recoge los múltiples estudios que desde los otros cuatro enfoques se realizan respecto a las actitudes de los docentes (Ibídem).

A pesar del esfuerzo de síntesis realizado en las tentativas anteriores por agrupar las investigaciones sobre el profesorado, parece evidente que el panorama de estudios sobre el tema es extenso y de procedencia dispar. No es nuestra intención discutir la exhaustividad, objetividad y conveniencia de las categorías utilizadas. Tampoco nos parece útil, clasificar en estas propuestas nuestro estudio. Lo relevante de ambas propuestas es que no recogen estudios sobre la dimensión ‘trabajo’ de la docencia. Es cierto que en las investigaciones sobre la satisfacción docentes se encuentran elementos del trabajo docente, pero sólo de sus condicionantes. No es menos cierto que los estudios sobre la formación docente pueden abarcar las tareas del docente. Y, por supuesto, las investigaciones sobre la actuación docente estudian el quehacer docente. Pero su propósito está prioritariamente centrado en la eficacia docente, se busca conocer las capacidades, habilidades, tareas... que llevan a cabo los buenos docentes para su posterior uso en la formación inicial o continua de los docentes. Nunca fue esa nuestra intención. El análisis de la realidad de la docencia, del trabajo que realizan los docentes, no el que deberían llevar a cabo los docentes, parece un campo de estudio escasamente prolífico.

Nuestro trabajo, tiene la intención de ofrecer una descripción del quehacer docente a través de los variados ámbitos de su actuación, docente y no docente. En consecuencia, nuestro estudio se ocupa de la realidad del puesto de trabajo docente, de las tareas que realizan los docentes y de las condiciones que les afectan. No nos ocupamos de la concepción que de sí tienen los docentes, de su grado de satisfacción respecto a aspecto varios, de conocer sus expectativas profesionales, de sus compromisos éticos y sociales, de sus conocimientos sobre temas de relevancia como la ciencia, la sexualidad, las drogas, la violencia... de indagar sobre su sexo, edad, procedencia social, salario, implicación en su trabajo... que nos permitan clasificarlos

como colectivo dentro de la sociedad, de conocer sus actitudes hacia tema alguno, de los procesos mentales que activan en sus decisiones prácticas y que guían su conducta...

Nuestra preocupación se centra en la realidad del trabajo docente, sus tareas, sus tiempos y sus circunstancias. Nosotros tomamos a cada docente como un empleado que realiza un conjunto de tareas en espacios y tiempos concretos. En cierta medida, y si nos constreñimos al espacio aula, no estamos hablando de nada nuevo. En el mundo educativo ya existe esa visión de la enseñanza. De lo contrario no podríamos intentar su planificación. Planificamos y diseñamos la enseñanza, desde la política hasta la hora de clase, porque concebimos la enseñanza como secuencia de actividades que podemos ordenar en función de unos intereses determinados. Lo que ocurre es que desde el diseño se ha sobreentendido, que no ignorado (Gimeno,1988), que la secuencia de actividades académicas se ordenan y se desarrollan sobre el trabajo de los docentes (por supuesto, también sobre el trabajo del alumnado). Lo que aquí proponemos es un estudio centrado en las actividades que realiza el maestro. Estas actividades no son sólo las que componen la enseñanza, sino también un compendio de tareas que, en nuestro contexto, realizan los docentes y que constituyen una parte importante del trabajo docente.

A pesar de la aparente esterilidad, nuestro trabajo tiene como antecesor directo el estudio realizado por Pérez Gómez y Gimeno Sacristán (1994) “Evaluación de un proceso de innovación educativa”. Estudio que utiliza el análisis de las tareas del puesto de trabajo docente como elemento comparativo entre dos grupos de profesores y profesoras que desarrollaban su labor bajo dos marcos legales diferentes: la LGE y la LOGSE.

Por último, deseamos dejar claro que el estudio que aquí se presenta no trata de responder a la necesidad de optimizar el trabajo docente o el producto de la enseñanza (independientemente de lo que pueda significar producto y trabajo). Aunque suene a trivial, nuestro interés es eminentemente comprensivo. En el sentido de que no tratamos de modificar la realidad, sólo intentamos, modestamente, aprehenderla para acercarnos a su mejor comprensión.

Estudio I

1. Introducción: Objetivos y preguntas de la investigación

Esta investigación tiene por objeto principal el trabajo del profesorado de la enseñanza primaria de los centros públicos. Los objetivos básicos de la misma son: conocer qué hacen los docentes de la enseñanza primaria pública y determinar qué condicionantes les afectan en el desempeño de su trabajo. Nuevamente, la amplitud de estos dos objetivos generales es evidente.

Conocer qué hacen los docentes de la enseñanza primaria pública equivale, para nosotros, a analizar el puesto de trabajo docente. Para ello, estudiaremos el contenido del puesto de trabajo docente; es decir, las tareas que realizan los docentes en todos sus ámbitos de actuación. Eso supone, abordar las actividades de enseñanza, actividades de supervisión, de atención personal y tutorial al alumnado, de coordinación y gestión del centro, mecánicas, de actualización profesional y culturales. Esta aproximación nos parece ineludible, dado la insuficiencia del conocimiento sobre el trabajo docente en tres aspectos: el contenido del trabajo (tareas), el lugar y la frecuencia de ejecución en que éste se realiza, y la forma en que se lleva a cabo (Gimeno 1988).

Para dar respuesta a este objetivo hemos considerado que el trabajo docente se divide en tareas diferenciables entre sí. Inicialmente hemos analizado la realización de las tareas que a nuestro juicio constituyen el quehacer docente. A pesar de que la toma de decisiones constituye en sí misma una tarea, la tratamos de forma separada tanto en la concreción de los instrumentos como en el análisis de los resultados. Así, para poder acercarnos al quehacer docente debemos contestar a tres preguntas: *¿qué tareas realizan los docentes?* *¿qué decisiones toman los docentes?* y *¿cuál es el tiempo de trabajo de los docentes?*

¿Qué tareas realizan los docentes?

Respecto al quehacer docente hemos querido conocer cuáles son las tareas que realizan los docentes en su trabajo. Para dar respuesta a esta pregunta hemos utilizado un conjunto de 59 tareas, ya utilizada por Pérez Gómez y Gimeno (1994). Sin embargo, no sólo hemos pedido a los maestros que contesten sobre la frecuencia, sino que también les preguntamos sobre la forma de realizar la tarea (¿las llevan a cabo individual o colegiadamente?) y el lugar de realización (¿dónde las realizan, dentro o fuera del centro escolar?).

¿Qué decisiones toman los docentes?

A la luz de la configuración del sistema educativo y, en consecuencia, de la forma de entender el deber del docente desde el punto de vista legal-administrativo (LOGSE, LOPEGCE...), nos parece que el puesto docente no se limita a las tareas sino también, a la toma de decisiones en los centros. Evidentemente, la toma de decisiones se puede considerar como una tarea, pero nosotros hemos preferido explorar de forma particular sobre la toma de decisiones en los centros procurando identificar los órganos o personas que deciden, los temas que constituyen los contenidos de las decisiones y los mecanismos por los que se alcanzan éstas. Es decir, planteamos estudiar la estructura decisional de los centros escolares, que nos informa no sólo sobre la realización de una tarea en concreto (realmente estamos hablando de las tareas de organización y gestión del centro presentes ya en la pregunta anterior), sino de cómo se realizan estas tareas.

Para la administración y para la organización escolar parece claro que los centros y los docentes deciden sobre el currículum, lo que nosotros intentamos constatar es *¿quién decide sobre qué?, ¿cómo se toman las decisiones en el centro? y, ¿cómo decide el docente sobre cuestiones relacionadas con el trabajo en el aula?*

¿Cuál es el tiempo de trabajo de los docentes?

El trabajo docente no puede entenderse sin un acercamiento al tiempo. Nuestra intención ha sido configurar una visión real del tiempo de trabajo de los docentes. Con esa finalidad, nos hemos preguntado *¿cuántas horas trabajan los docentes?* Esta cuestión puede prestarse a posibles exageraciones. En consecuencia, nuestro interés se ha centrado en conocer si el profesorado realizaba sus 37,5 horas semanales estipuladas legalmente. Por tanto, la pregunta inicial fue *¿cuántas horas de obligada permanencia en el centro realizan los docentes?* No indagamos acerca de las horas de no obligada permanencia en el centro, pues sabemos que son 7,5 horas. Con la información obtenida pretendíamos, en las entrevistas grupales, profundizar con serenidad y transparencia sobre el horario real del profesorado de primaria.

El segundo objetivo, nos lleva a analizar si existe relación entre las condiciones de trabajo y el puesto de trabajo de los docentes. La amplitud de este objetivo es enorme, si tenemos en cuenta que casi cualquier elemento que entre en contacto con los trabajadores puede convertirse en un condicionante potencial de su trabajo. Un amplísimo abanico de situaciones que queda fuera de nuestro alcance. En consecuencia, hemos optado por centrarnos en aquellos aspectos que nos permitan obtener una visión general sobre las condiciones de trabajo docente. En fin, hemos establecido las condicionantes del puesto y estudiamos su posible relación con las tareas que realizan los docentes. Así, nos preguntamos: *¿el género, como condición de empleo, está relacionado con el puesto de trabajo docente?, ¿el trabajo de los docentes se relaciona con los condicionantes del centro escolar?, ¿el trabajo docente se relaciona con las especificaciones del puesto docente?, ¿el trabajo docente se relaciona con la experiencia docente?, ¿el trabajo docente se relaciona con las condiciones del aula? , y ¿la satisfacción personal de los docentes se relaciona con su quehacer?*

¿El género, como condición de empleo, está relacionado con el trabajo docente?

El género como construcción social puede ser considerado como un condicionante al determinar distintos roles y funciones para el sexo masculino y femenino. En consecuencia, hemos incluido el género como una condición del trabajo docente, planteándonos básicamente tres cuestiones: *¿hay diferencias entre hombres y mujeres en la realización de las tareas docentes? ¿el tiempo de trabajo de los hombres y de las mujeres es el mismo? ¿los criterios utilizados en las decisiones de aula por el profesorado están relacionados con el género de los docentes?* Para dar una visión más completa a las respuestas no nos hemos limitado al consabido cruce entre tareas y sexo, sino que también hemos incluido el estado civil y si se tienen o no hijos.

¿La experiencia docente del profesorado está relacionada con el trabajo docente?

Al referirnos a la experiencia docente, hemos establecido dos niveles: *la experiencia docente* que hace recuento de los años de experiencia docente, y *la antigüedad en el centro* que toma como indicador los años de experiencia docente en el centro actual de trabajo. Deseábamos analizar las relaciones entre estas dos dimensiones de la

experiencia docente y el puesto de trabajo docente. Nuestras preguntas de investigación son: *¿la experiencia y la antigüedad docente están relacionadas con el ejercicio de las tareas que realizan los docentes?* y *¿la experiencia y la antigüedad docente están relacionadas con los criterios usados para decidir en las aulas?*

¿Existe relación entre el trabajo docente y las especificaciones del puesto de trabajo docente?

Nos pareció conveniente comprobar si existía relación entre el ejercicio de las tareas el tipo de contrato que les vincula a la Administración y el puesto que ocupan en la gestión del centro escolar de trabajo. Las preguntas fueron las siguientes: *¿existe relación entre el trabajo docente y ser docente generalista o especialista?*, *¿la especialidad que ejerce el profesorado está relacionada con la ejecución de su trabajos?*, *¿el ciclo de trabajo se relaciona con la realización del trabajo docente?*, *¿existe relación entre el trabajo docente y ejercer como tutor?*, *¿hay relación entre el trabajo docente y el ejercicio de las funciones de coordinación?* ¿ *¿hay relación entre el trabajo docente y el ejercicio de las funciones de gestión?*, y *¿hay relación entre el trabajo docente y la situación administrativa del profesorado?*

¿Existe relación entre el centro como condicionante y el trabajo docente?

Los elementos que hemos considerado como condicionantes en los centros son la jornada escolar, el tamaño del centro y las relaciones de trabajo entre el profesorado en el centro. Así, hemos analizado las posibles relaciones entre los elementos del puesto de trabajo y los condicionantes del centro escolar: la jornada escolar, el tamaño de los centros y las relaciones profesionales entre los docentes.

¿La jornada escolar del centro está relacionada con el trabajo docente?

La jornada escolar es un elemento de continua discusión en la comunidad educativa. No era nuestra intención determinar qué jornada es más adecuada. Lo que queríamos analizar es si existía relación entre la jornada y el puesto docente de la enseñanza primaria pública. Las preguntas de investigación que nos planteamos eran: *¿la jornada escolar está relacionada con el ejercicio de las tareas docentes?* y *¿la jornada escolar está relacionada con los criterios utilizados por los docentes en las decisiones curriculares de sus aulas?*

¿Las relaciones de trabajo entre los docentes se relacionan con el trabajo docente?

Este condicionante lo hemos subdividido en las siguientes preguntas: *¿existe relación entre las tareas que llevan a cabo los docentes y las relaciones de trabajo en que se insertan?* *¿las relaciones de trabajo entre los docentes se relacionan con la toma de decisiones en los centros?* y *¿los criterios utilizados por los docentes en las decisiones curriculares que afectan a sus aulas están relacionados con las relaciones de trabajo de los docentes en el centro?*

¿El tamaño del centro se relaciona con el trabajo docente?

Realmente, el número de unidades del centro es un dato cuantitativo que nos informa del número de docentes implicados en las tareas educativas. Nosotros suponemos que no debe ser lo mismo trabajar en un centro con 10 unidades a trabajar en otro centro con 100 unidades. Por eso, deseábamos conocer si: *¿el ejercicio de las tareas que realizan*

los docentes se relacionan con el tamaño del centro?; ¿las decisiones, tanto en el aula como en el centro, que toman los docentes se relacionan con el tamaño del centro?

¿El trabajo de los docentes está relacionado con el aula donde lleva a cabo su docencia?

Como indicadores de la situación en las aulas utilizamos las ratios y la valoración del profesorado sobre su alumnado. Así, el aula como condicionante se concreta en: *¿la ejecución de las tareas del puesto de trabajo docente está relacionada con la ratio del aula donde ejerce la docencia?*, advertimos que consideramos no sólo el número de alumnado presente en la aulas sino también el número de alumnado foráneo y la presencia o no de alumnado con NEE. Por supuesto, también deseábamos conocer la relación entre las condiciones del aula y los criterios de decisión utilizados por los docentes en sus aulas.

Además de esas cuestiones cuantitativas sobre las aulas queríamos conocer si existía relación entre el trabajo docente y las valoraciones que acerca de sus alumnos realizan los docentes respecto a la disciplina y respecto al nivel de aprendizaje del grupo clase.

¿La satisfacción se relaciona con el trabajo docente?

La satisfacción docente puede ser considerada como un resultado de la docencia y sus condicionantes (Muñoz Repiso, 1995; Mateo, 2000). Sin embargo, en coherencia con nuestro marco interpretativo hemos preferido considerar la satisfacción como un elemento subjetivo que, aunque es resultado de la interacción del sujeto con la realidad tiene entidad propia y que, por tanto, puede considerarse como una condición del puesto de trabajo. Las preguntas que utilizamos para guiar la investigación a este respecto fueron: *¿el ejercicio de las tareas que realiza el docente está relacionado con el nivel de su satisfacción? ¿el nivel de satisfacción del docente se relaciona con los criterios utilizados por el docente en su aula?*

2. MÉTODO

2.1. Sujetos

Los participantes en esta investigación fueron un total de 210 maestras y maestros de educación primaria de la Comunidad Autónoma de Canarias seleccionados incidentalmente de los cuales el 84% de los participantes proceden de la isla de Tenerife, un 12% de la isla de La Palma y el 0,5 % de la isla de La Gomera¹.

El 77% de los sujetos son del sexo femenino y el 23% de sexo masculino. Respecto a la distribución de la muestra en función de su edad, el 52% tiene entre 25 y 40 años y el resto de los sujetos tiene más de 41 años de edad².

2.2. Instrumento

Siguiendo el modelo propuesto en el Capítulo V, para el análisis de la realidad de la docencia de primaria nos propusimos abordar las tareas y las decisiones que toma el profesorado y las condiciones que presumiblemente afectan el ejercicio docente. Para el diseño del cuestionario se realizó en primer lugar una sesión de trabajo con tres expertos que señalaron diez aspectos generales: tiempo personal, tiempo de trabajo, tareas y funciones del profesorado, formación, condicionante organizativos de la docencia, metodología utilizada en el aula, autonomía, legislación, salud laboral y satisfacción. Mediante la revisión de la literatura sobre el profesorado y el trabajo confeccionamos un primer borrador del cuestionario que fue revisado en dos ocasiones por un experto en métodos e investigación y otro experto en didáctica y organización educativa (Marrero, 1988; Esteve, 1987; Area, 1991 Pérez Gómez y Gimeno Sacristán, 1994; Carrasco, 1991; Garrido, 1992; Instituto de la Mujer, 1994; González Blasco y González-Anleo, 1993; Travesr y Cooper, 1997; Campbell y Nelly, 1994; Rodríguez Guerra, 1998; Pereda y Berrocal, 1993). Teniendo siempre presente la necesidad de obtener un único cuestionario, que abordase los aspectos más relevantes para una misma muestra pero cuya extensión no impidiera la recogida de información, junto con nuestro modelo nos decantamos por centrar el diseño del cuestionario en las siguientes temáticas: las tareas del profesorado, las decisiones que toman los docentes en su centro y en su aula, el tiempo de trabajo del profesorado, el trabajo doméstico, las condiciones de los centros y las características del alumnado y la satisfacción del profesorado. El resultado de este proceso fue una primera versión del cuestionario que valoramos por medio de una prueba piloto (Anexo I) en la que participaron una veintena de profesoras y profesores en ejercicio. Esta última aportación fue esencial para adaptar el cuestionario a la población destinataria.

El cuestionario final se denominó *Cuestionario Sobre la Estructura del Puesto de Trabajo del Profesorado de Primaria* que se organiza en torno a tres ámbitos³ que organizan los siete temáticas antes mencionadas:

¹ Para obtener el número de docentes por islas y provincias es posible acudir a la página Web del ICEC; <http://nti.educa.recanari.es/icec>. Como documento impreso puede consultarse Consejería de Educación, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias (1997).

² Las tablas de frecuencia de estas variables, las mostraremos al tratar la información personal de la muestra en el apartado de Resultados.

³ La descripción de las dimensiones, sus variables y la ubicación en las respectivas preguntas del cuestionario se encuentran en el Anexo III.

- Datos demográficos del sujeto
- Puesto de trabajo
- Condiciones del puesto de trabajo

El cuestionario consta de cuarenta y nueve preguntas con sus respectivos apartados que conforma 393 variables, de las cuáles 33 pertenecen al ámbito de los datos demográficos, 285 al del puesto de trabajo y 75 a las condiciones del puesto.

Ámbito de los datos demográficos

El ámbito de los datos demográficos está compuesto por tres dimensiones que recogen información básica sobre los encuestados: datos personales, datos profesionales, y afiliación a organizaciones. La dimensión de los datos personales abarca aspectos biográficos como sexo, edad, estado civil, descendencia y convivencia con familiares mayores. Los datos profesionales incluyen cuestiones sobre la profesión de los encuestados: titulación, especialidad, experiencia, ciclo de trabajo y situación administrativa. Por último, con la dimensión afiliación a organizaciones teníamos la intención, por una parte de conocer la afiliación e implicación de los encuestados en los sindicatos y por otra, la pertenencia e implicación del profesorado en los colectivos y en los grupos docentes.

Ámbito del puesto de trabajo

Tres son las dimensiones que configuran este ámbito: las actividades del puesto docente, el tiempo de trabajo y la toma de decisiones. Las actividades del puesto incluyen 59 tareas, divididas en siete apartados: actividades de enseñanza; actividades de supervisión; atención personal y tutoría al alumnado; actividades de coordinación y gestión del centro; tareas mecánicas; actividades de formación; y, actividades culturales personales. Este apartado del cuestionario procede, salvo algunas modificaciones, del elaborado por Pérez Gómez y Gimeno Sacristán (1994). Como en el original, nos propusimos recabar información sobre el modo (individual o no), el lugar (dentro o fuera del centro), y la frecuencia que el profesorado realiza cada una de las 59 tareas que se le propusieron. A diferencia de la investigación previa que tenía por objeto comparar el trabajo docente entre dos contextos legislativos diferentes (LGE y LOGSE), no nos pareció operativo solicitar a los docentes que especificasen el tiempo que les ocupaba cada tarea en horas y minutos. Nos contentamos con conocer la frecuencia con que se realiza cada tarea: diaria, semanal, quincenal y mensual⁴.

Abordar el tiempo de trabajo requirió, como tarea previa, decidir sobre qué tiempo explorar. El tiempo de trabajo se ve parcelado por varias acepciones, no siempre precisas (Grossin, 1974 y Gorz, 1997). En este instrumento, centramos nuestro interés en el tiempo legislado. Reconocemos la importancia del tiempo de trabajo no pagado que se extiende en la vida del profesorado (Hargreaves, 1996; Apple, 1989), pero bien sabemos que esta parcela real del tiempo de trabajo es de difícil cálculo. No creemos que el cuestionario constituya el mejor instrumento para su valoración. Así, construimos ítem, ordenados en dos preguntas que responden en su totalidad a las disposiciones legales presentes en la Resolución de 29 de julio de 1998. Conscientemente, eludimos en estas preguntas, indagar sobre las 7,5 horas de no

⁴ Es preciso puntualizar que en el cuestionario sólo incluimos estos cuatro posibles intervalos temporales, aunque en la pregunta aclaramos la posibilidad de indicar otra frecuencia.

obligada permanencia en el centro destinadas a la preparación de actividades docentes y a perfeccionamiento.

Las decisiones que toman los docentes las agrupamos en torno a los ámbitos esenciales de la escuela: el centro y el aula. Siguiendo la propuesta de Santana (1995), hemos concretado las decisiones que toma el profesorado en su centro en 16 cuestiones que abordan la gestión del centro (ítem 1, 4, 5, 6 y 7)⁵, la metodología (ítem 2, 9 y 14), el uso del tiempo (ítem 3), la convivencia en el centro (ítem 8, 15 y 16), el espacios (ítem 10), los contenidos (ítem 11), la evaluación (ítem 12) y la diversidad (ítem 13). Para cada una de ellas, los docentes tenían que señalar los dos órganos que, principalmente, deciden al respecto. Esta pregunta de respuesta múltiple, ofrecía todos los órganos de los centros: Equipo Educativo, Equipo de Ciclo, Comisión de Coordinación Pedagógica, Claustro, Consejo Escolar y el equipo directivo, además de la inspección y el profesor a título individual.

Conocer qué órganos deciden no nos ofrece información sobre cómo se toman las decisiones en los centros. Movidos por esta inquietud, y utilizando la propuesta de Jonson (1976) adaptada por Santana (1995), construimos dos preguntas que abordan la forma más habitual de decidir y de debatir en cada órgano de la escuela. Ambas cuestiones presentan cuatro alternativas de respuesta que relatan, brevemente, una forma de debatir o de decidir. En la pregunta sobre la forma de decidir, las alternativas van desde el consenso hasta la decisión de una persona o grupo, pasando por la votación como mecanismo de decisión. En la pregunta relativa a la forma de debatirlas alternativas van desde situaciones abiertas de diálogo hasta situaciones de decisión unilateral.

Tomando como punto de partida las reflexiones de Gimeno (1992b) sobre los ámbitos de diseño de la enseñanza, organizamos las decisiones del aula en función de los elementos del currículum: las metas (2 ítem), los contenidos (3 ítem), la metodología (5 ítem) y la evaluación (3 ítem). Para responder a estas trece cuestiones, les pedimos a los docentes que eligieran dos entre estas seis posibles respuestas: sus criterios, los criterios del ciclo, los criterios del nivel, los criterios del Proyecto Educativo de Centro (PEC) y del Proyecto Curricular de Centro (PCC), los criterios del material o de los libros de texto y los criterios de otros.

Ámbito de las condiciones de trabajo

Este ámbito está formado por cinco dimensiones que abordan algunos de los condicionantes del puesto de trabajo docente: los condicionantes del centro, los del aula, las relaciones profesionales de trabajo entre los profesores, las actividades extralaborales y la satisfacción. Las dimensiones centro y aula se ocupan de recoger la información esencial sobre estos dos espacios básicos en la labor docente. La dimensión de las relaciones de trabajo entre el profesorado se basa íntegramente en el cuestionario elaborado por Santana (1995) y adaptado por Miriam Morales y consta de cuatro preguntas. Cada una de ellas ofrece cuatro alternativas posibles, y sitúa a cada sujeto entre dos tipos extremos de relaciones de trabajo: individualista y colegiada⁶.

Las actividades extralaborales abordan las tareas del hogar y el cuidado de los hijos, pueden ser consideradas como condicionantes del trabajo en general y del docente

⁵ Por ítem entendemos cada apartado independiente dentro de una pregunta determinada.

⁶ Una descripción en detalle de este instrumento la encontramos en Santana Bonilla y Padrón (2002).

en particular (Acker, 1994; Fernández Enguita, 1999). Nosotros a través de una adaptación de la propuesta de Ramos Torres (1990), exploramos la frecuencia y la responsabilidad de la ejecución de las tareas domésticas realizadas por el profesorado.

La dimensión que se ocupa de la satisfacción consta de 32 ítem, divididos en tres apartados. En ellos se le pide al encuestado que señale para cada ítem el grado de satisfacción que ha experimentado respecto a cuestiones relativas al centro, varios aspectos de su profesión y la participación de los padres y del alumno en la vida del centro.

2.3. Procedimiento

La recogida de datos se llevó a cabo desde mayo a diciembre de 1999. Nuestra primera intención fue acudir a los centros, contactar de forma directa y con carta oficial con el equipo directivo. En una segunda cita, presentamos nuestro proyecto de investigación al profesorado interesado, explicamos el cuestionario y pasamos tras una semana a recoger los cuestionarios ya cumplimentados. Este proceso, que entendemos como lógico y que se cierra con la consabida devolución de los datos a los centros, sólo se produjo en una ocasión. Con el resto de los centros nuestro contacto se limitó al equipo directivo en el mejor de los casos, o a la persona encargada de la conserjería, en el peor. Por eso, tomamos la resolución de cambiar de estrategia. Acudimos a personas claves, *porteros*, que si bien no nos garantizarían el acceso al centro sí se comprometían a “persuadir” a sus compañeros para que contestarán el cuestionario. Por otra parte, y teniendo información de los cursos de habilitación para el profesorado que se desarrollaban en el Centro Superior de Educación contactamos con compañeros y compañeras que actuaban como ponentes. Con su ayuda logramos acceder a una gran cantidad de profesores y profesoras.

No debe entenderse, de ninguna manera, que nosotros recriminamos a los docentes su “supuesta” falta de colaboración con esta investigación⁷. No, más bien nos parece que esta forma de acudir, masivamente y por intereses ajenos a los centros, justifica el desinterés imperante entre los docentes a la hora de contestar cuestionarios externos sobre sí mismos, sus alumnos y el resto de aspectos que a nosotros los investigadores se nos puedan antojar⁸. Los centros como lugar para la recogida de información constituyen, hoy por hoy, una tierra quemada donde los investigadores, en su mayoría, asumen el rol de hijo pródigo. No nos debe extrañar que de aquí a no mucho tiempo los centros se transformen en instituciones cerradas, hastiados de dar sin recibir⁹.

⁷ Como ejemplo de la sobrecarga de cuestionarios que “padecen” los docentes, en el momento de la recogida del que aquí nos ocupa, tuvimos conocimiento que se producía la de otros dos procedentes también de profesorado del CSE. ¿Quién podría precisar cuántos otros estarían en circulación?

⁸ Sería interesante saber no ya la utilidad de nuestros estudios para los docentes, sino cuántos de los que proponemos volver con los resultados concluido el estudio volvemos con los resultados a los centros.

⁹ El dar y el recibir, tiene sus límites. Todavía hoy recuerdo como un director quería a cambio de la colaboración de su centro algún tipo de compensación. Me comentaba que un grupo de la facultad de Psicología, a cambio de recoger información le había instalado el software de la sala de ordenadores. No pudimos pasar nuestro cuestionario en su centro, sólo le ofrecíamos compartir y debatir los resultados de la investigación.

2.4. Análisis de datos

En este apartado comentaremos de forma general el procedimiento utilizado para el análisis de los datos obtenidos a través del instrumento. No obstante, a lo largo de la exposición de los resultados señalaremos, brevemente y cuando sea preciso, el proceso seguido.

La sábana de datos se construyó en principio con las 393 variables procedentes directamente del instrumento¹⁰. A la que añadimos toda una serie de variables generadas a partir de los datos originales, pues, dada la exigencia de algunos análisis estadísticos realizados nos vimos en la necesidad de reagrupar en nuevas variables las respuestas de los sujetos. La generación de nuevas variables no fue siempre un proceso automático. Así, para agrupar las respuestas de los sujetos respecto a las relaciones profesionales de su centro utilizamos un sistema de jueces que nos permitió ubicar a cada sujeto en un modelo ideal¹¹ de centro en función de las combinaciones de sus respuestas a las preguntas 42, 43, 44 y 45 del cuestionario. El criterio utilizado buscaba ante todo la coherencia entre las respuestas.

Por supuesto, también realizamos numerosas recodificaciones de los niveles de respuesta originales. La razón era evitar la dispersión excesiva de las respuestas. Así, procedimos con la experiencia docente, el estado civil, la situación administrativa del profesorado... Pero el caso que más deseamos destacar es el de las frecuencias de las tareas docentes. Inicialmente este tipo de variable tenía ocho posibles niveles de respuesta, niveles que difuminan los datos de la muestra. En consecuencia, agrupamos estas respuestas en tres categorías: frecuencia corta (diaria y semanal), frecuencia media (quincenal y mensual) y frecuencia larga (bimensual, trimestral, semestral y anual).

Para dar respuesta a las preguntas de investigación, procedimos a realizar tablas de contingencia a través del programa SPSS.Win10. Consideramos como relación significativa aquella que obtiene un valor de significación de chi-cuadrado inferior a 0,05. Una vez identificado cada uno de los cruces que cumplen ese requisito, estudiamos la tabla de contingencia en busca de asociación entre los niveles de respuesta de una y otra variable. En los resultados, incluimos los valores de significación de chi-cuadrado significativos ($p < 0,05$) y las tablas de contingencia que señalan algún tipo de asociación relevante.

¹⁰ La distribución de las frecuencias de estas variables la hemos recogido en un Anexo digital dada su extensión.

¹¹ Una explicación en detalle de estos modelos se encuentra en Santana Bonilla (1995) y en Padrón Fragoso (1997).

3. Resultados

Los resultados de esta primera investigación serán expuestos en nueve apartados. El primero recoge los aspectos descriptivos de los participantes en la investigación; el segundo, aborda los elementos descriptivos del puesto de trabajo y, el tercero engloba las condiciones de trabajo. Los otros seis apartados relacionan el ejercicio docente con los condicionantes del trabajo docente por este orden: género, experiencia docente, especificaciones del puesto de trabajo, condicionantes del centro escolar, condicionantes del aula y satisfacción docente.

3.1. Relativos a los datos descriptivos de la muestra

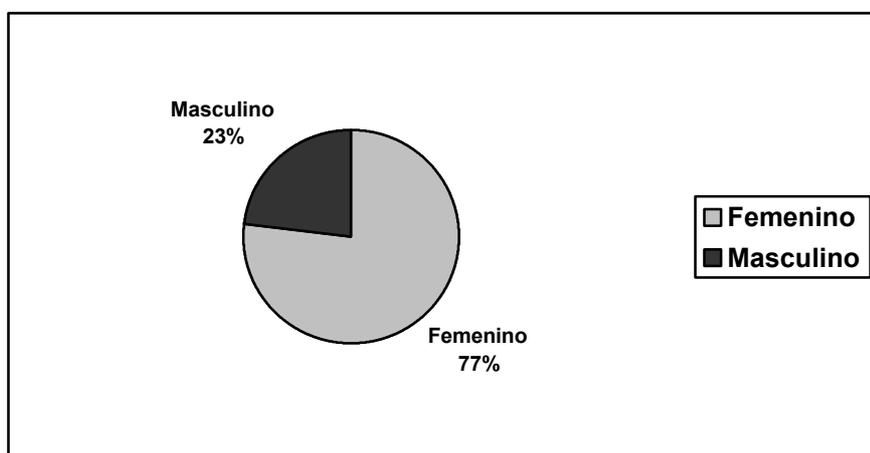
3.1.1. Información personal de los sujetos

En este primer apartado recogemos la información personal y familiar de los encuestados. Bajo este epígrafe aglutinamos los datos, obtenidos mediante el *Cuestionario Sobre la Estructura del Puesto de trabajo del Profesorado de Primaria*, sobre el sexo, la edad y el estado civil.

a) Sexo

Del total de la muestra recabada un total de 161 personas pertenecen al sexo femenino y 48 al masculino (Figura 1). No es de extrañar esta distribución de la muestra, pues el profesorado de primaria se compone en su mayoría de mujeres¹.

Figura 1
Distribución de la muestra en función del sexo

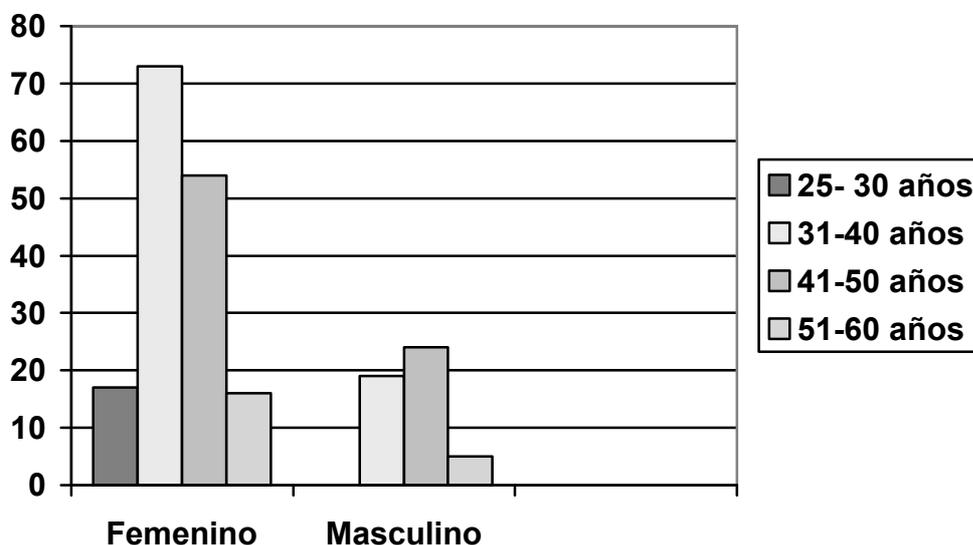


La distribución de la edad en función del sexo de los encuestados (Figura 2), nos indica que el mayor porcentaje de mujeres se sitúa entre los 31 y los 40 años. Mientras que para los hombres, el intervalo de edad con mayor porcentaje es entre los 41 y los 50 años. Cabe destacar que en nuestra muestra no existe ningún varón de edad

¹ Como muestra sirvan los siguientes datos: para el curso 95-96 en la Comunidad Autónoma Canaria, el 68% del profesorado de primaria de los centros públicos era de sexo femenino (ICEC, 1999). Otros datos similares pueden encontrarse en CIDE (1988, 1992 y 1995). Datos mundiales sobre este tema los tenemos en Comisión Europea (1997).

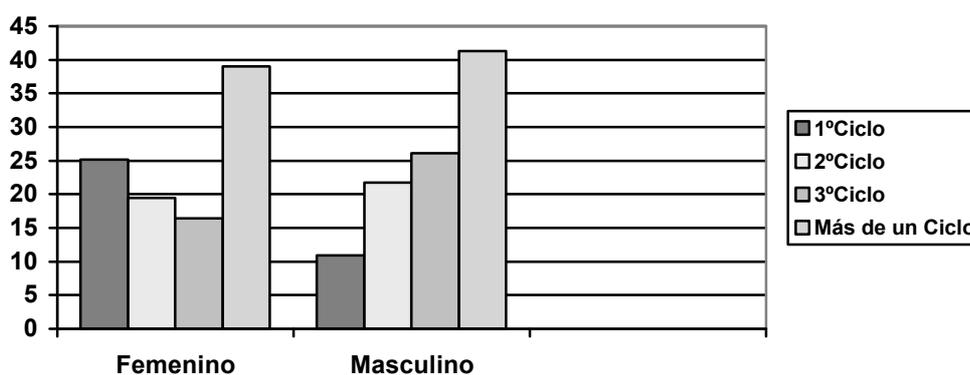
comprendida entre 25 y 30 años. Salvando esta excepción, la submuestra de hombres y mujeres se distribuye de forma muy parecida entre los distintos intervalos de edad.

Figura 2
Distribución conjunta de las variables Edad y Sexo



En cuanto a la distribución de los sexos por ciclos (Figura 3) como se puede comprobar no existen sorpresas con respecto a los datos generales; las mujeres son mayoría en todos los ciclos doblando con creces al número de varones. Los datos recogen una leve tendencia a agrupar a los hombres en los ciclos más avanzados². Por último, podemos observar que aparece la categoría ‘más de un ciclo’, en la que se ubican varios ciclos a la vez.

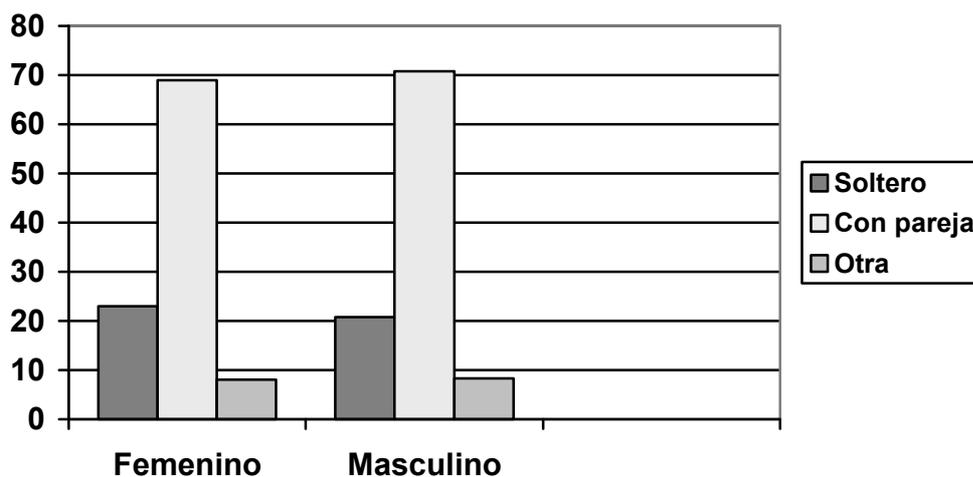
Figura 3
Distribución conjunta de las variables Ciclo de trabajo y Sexo



² Esta tendencia puede observarse en los estudios del CIDE citados en la nota anterior. Aprovechamos la ocasión para señalar que, curiosamente, los informes presentados por el Consejo Escolar consultados (Curso 94-95, 95-96, Curso 97-98 y Curso 98-99) no recogen este tipo de información. Información que es fundamental para el análisis del sistema educativo.

La distribución de los sexos en función del estado civil³, es casi idéntica para ambos sexos (Figura 4).

Figura 4
Distribución conjunta de las variables Estado Civil y Sexo



b) Edad

Lamentablemente, los sujetos encuestados suelen eludir la pregunta sobre su edad generando gran cantidad de casos perdidos. Para evitar esta tendencia y como precaución, confiando en la facilidad y celeridad al marcar con una X, optamos por presentar al sujeto la edad agrupada en intervalos de edad. El resultado, sólo dos casos perdidos. Tal y como se puede comprobar en la tabla 1 la tendencia general de la muestra es la de situarse en los intervalos centrales. Es de destacar que el porcentaje más bajo, se encuentra en el intervalo de edad de 25 a 30 años con un 8%. Posiblemente estos datos tengan mucho que ver con las políticas de contratación de la administración⁴ y, también como no con la tendencia social que retrasa la incorporación al trabajo hasta bien entrados los treinta años⁵.

³ Aunque nosotros no nos hemos preocupado en especial por el estado civil: casado o soltero, sino por conocer si la persona encuestada compartía su vida con una pareja o no.

⁴ Con una población joven en continua disminución (ICEC, 1999; Instituto Canario de Estadística, 2000) es lógico que el profesorado no experimente aumentos considerables (Fundación Hogar del Empleado, 2000; Consejería de Educación, Cultura y Deportes, 1997).

⁵ Datos generales sobre este aspecto para Canarias los encontramos en Instituto Canario de Estadística (2000).

Tabla 1
Edad

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido
Válidos	De 25 a 30 años	17	8,1	8,2
	De 31 a 40 años	92	43,8	44,2
	De 41 a 50 años	78	37,1	37,5
	De 51 a 60 años	21	10	10,1
	Total	208	99	100
Perdidos	Sistema	2	1	
Total		210	100	

c) Estado civil

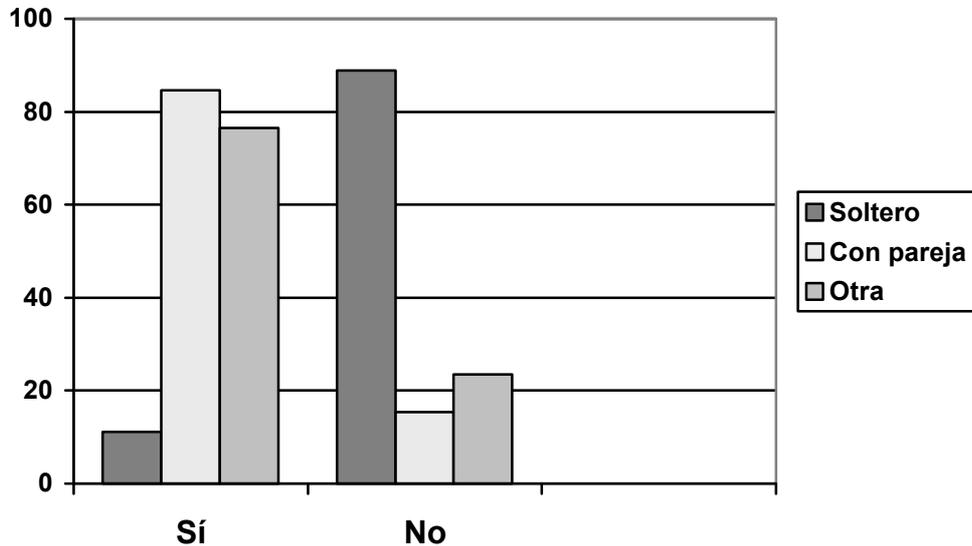
La mayor parte de la muestra tiene pareja estable, apenas un tercio es soltero y son muy pocas las personas que declaran tener otro tipo de estado civil. Esta distribución se refleja en que el 66% de la muestra tiene descendencia frente al 31% que no la tiene. El cruce de ambas variables nos permite comprobar que la lógica social⁶ persiste.

Tabla 3
Estado Civil

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido
Válidos	Soltera/o	47	22,4	22,5
	Con pareja estable	145	69	69,4
	Otra	17	8,1	8,1
	Total	209	99,5	100
Perdidos	Sistema	1	,5	
Total		210	100	

⁶ Según datos del Instituto Canario de Estadística (2000), el 0,40% de los hogares está formado por un hombre con uno o más niños y el 2,10% por una mujer con uno o más niños. Por el contrario la pareja con uno o más niños supone el 19,98% de los hogares.

Figura 5
*Distribución conjunta de las variables
 ¿Tiene hijos? En función del estado civil*



Respecto al número de hijos del profesorado de primaria encuestado, resulta interesante comprobar que el colectivo docente no “desentona” del resto de la sociedad⁷ (ISTAC, 2000) son muy pocas las personas que tienen cuatro hijos (7%), y sin embargo son mayoría los que tienen un único hijo o dos (16 % y 29% respectivamente).

3.1.2. Información familiar de los sujetos

Para cualquiera que esté familiarizado con la lectura de informes, no debe haber pasado desapercibido que en la exposición de los resultados referidos al sexo nunca hemos utilizado el término de género. No lo hemos hecho, porque consideramos que el sexo no es equiparable al género. Este apartado que comenzamos, sí que puede aproximarse más al concepto de género; no en vano la construcción social del deber de cada sexo tiene uno de sus puntos más reticentes al cambio en la diferente responsabilidad frente a las tareas familiares.

a) Tareas en el hogar⁸

El trabajo dentro del hogar lo hemos condensado en once tareas (diez cerradas y una abierta⁹). Sin ser exhaustivas, estas tareas recogen la mayor parte del trabajo realizado

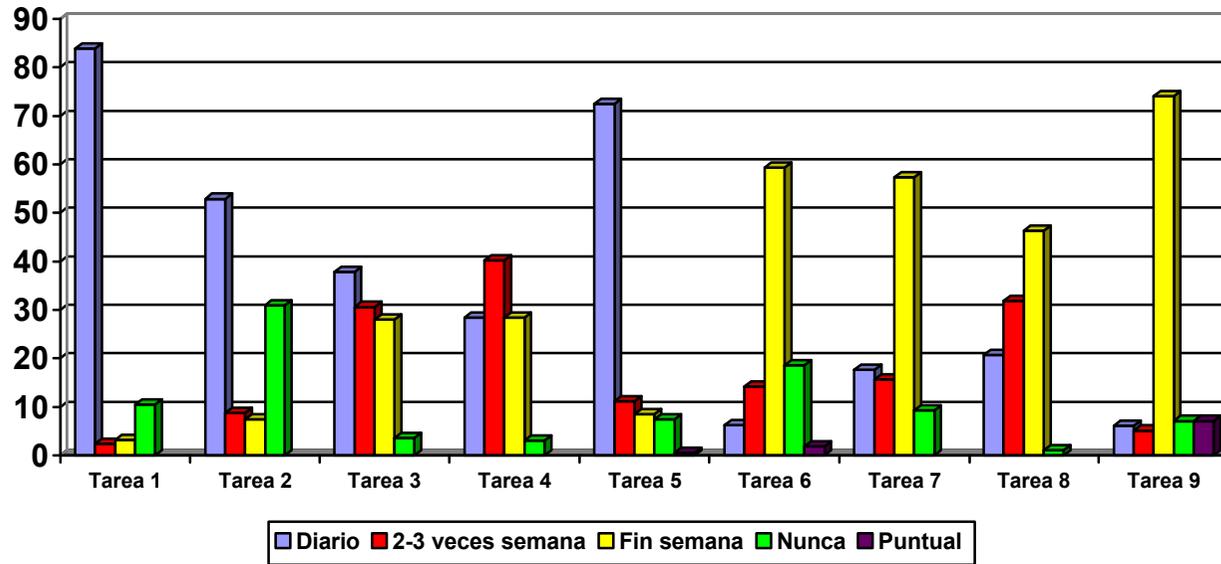
⁷ Los hogares formados por una pareja y un niño son el 8,20% de los hogares canarios, el 8,94 % lo integran las parejas con dos niños y, el 2,82% los hogares formados por una pareja y tres o más niños (ISTAC, 2000).

⁸ En el Anexo IV se encuentran las tablas detalladas que han servido de base para la construcción de las figuras presentes en este apartado. En estas figuras, por cuestión de espacio, los datos se refieren sólo al maestro o a la maestra y no a las otra personas que en algunas ocasiones aparecen en las tablas.

⁹ Esta última tiene una frecuencia mínima (2), por lo que en los análisis prescindimos de ella.

Figura 8

Frecuencia de las tareas del hogar en función del sexo



Tarea 1: Frecuencia la tarea *cuidado de los niños*.

Tarea 3: Frecuencia de la tarea *limpieza del hogar*.

Tarea 5: Frecuencia de la tarea *cocinar*.

Tarea 7: Frecuencia de la tarea *contabilidad familiar*.

Tarea 9: Frecuencia de la tarea *otras compras (ropa, electrodomésticos)*.

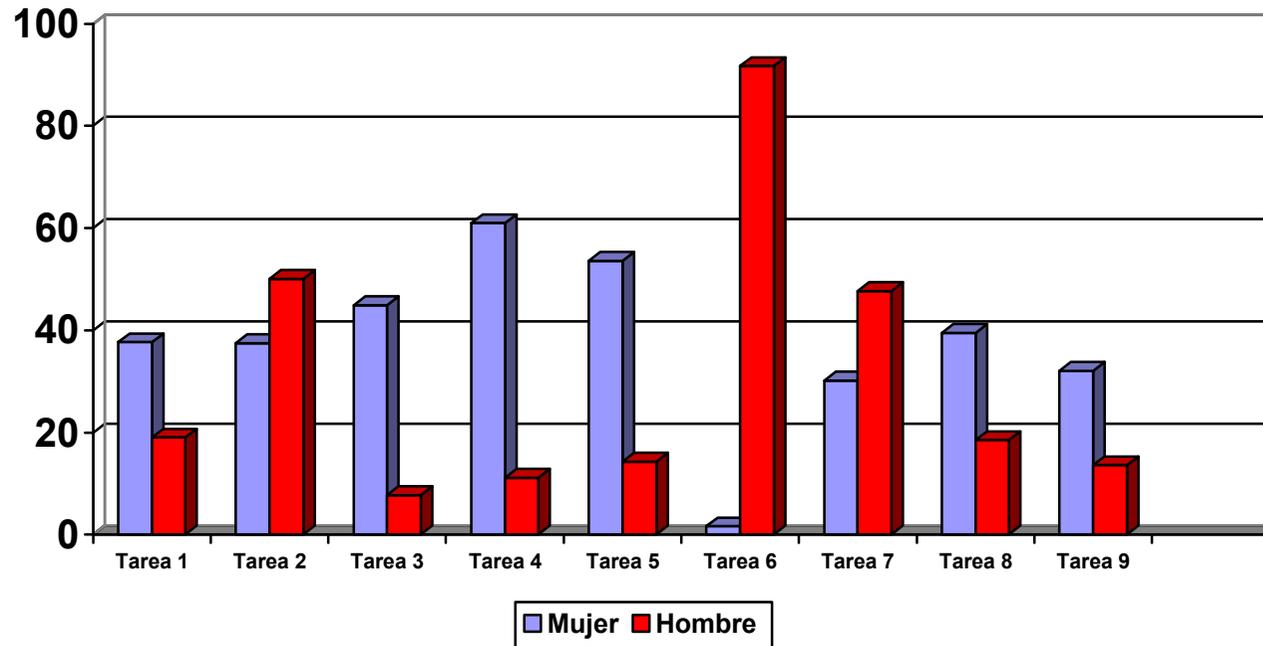
Tarea 2: Frecuencia de la tarea *cuidado de los mayores*.

Tarea 4: Frecuencia de la tarea *lavar/tender/planchar*.

Tarea 6: Frecuencia de la tarea *reparaciones del hogar*.

Tarea 8: Frecuencia de la tarea *compras corrientes*.

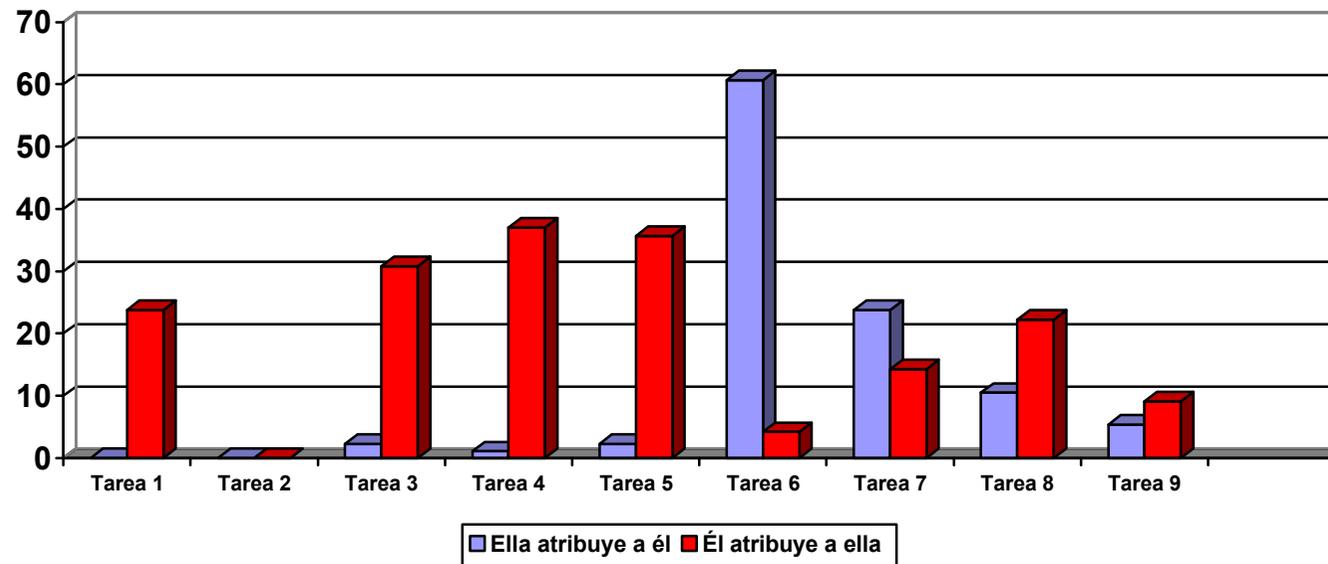
Figura 9
Responsabilidad en las tareas del hogar en función del sexo



Tarea 1: Responsabilidad en el cuidado de los niños.
Tarea 3: Responsabilidad en la limpieza del hogar.
Tarea 5: Responsabilidad en cocinar. De frecuencia diaria.
Tarea 7: Responsabilidad en la contabilidad familiar.
Tarea 9: Responsabilidad para otras compras (ropa, electrodomésticos).

Tarea 2: Responsabilidad en el cuidado de los mayores.
Tarea 4: Responsabilidad en lavar/tender/planchar..
Tarea 6: Responsabilidad para las reparaciones del hogar.
Tarea 8: Responsabilidad para las compras corrientes.

Figura 10
Atribución de las responsabilidades de las tareas del hogar en función del sexo



Tarea 1: Responsabilidad en el cuidado de los niños.
Tarea 3: Responsabilidad en la limpieza del hogar.
Tarea 5: Responsabilidad en cocinar. De frecuencia diaria.
Tarea 7: Responsabilidad en la contabilidad familiar.
Tarea 9: Responsabilidad para otras compras (ropa, electrodomésticos).

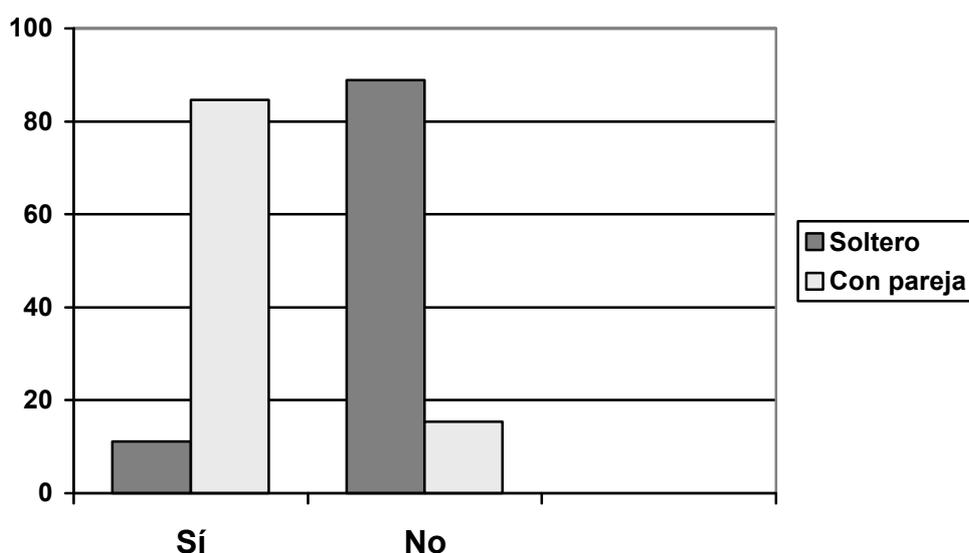
Tarea 2: Responsabilidad en el cuidado de los mayores.
Tarea 4: Responsabilidad en lavar/tender/planchar..
Tarea 6: Responsabilidad para las reparaciones del hogar.
Tarea 8: Responsabilidad para las compras corrientes.

en los hogares¹⁰. Además como su realización nos dice bien poco de quién las ejecuta, hemos querido introducir otra pregunta sobre la responsabilidad de su ejecución. Nuestro interés, no sólo se limitaba a conocer si el encuestado era el responsable directo o no de las tareas, sino queríamos conocer si las mujeres y los hombres se distinguen sustancialmente en cuanto a la responsabilidad en el hogar. Con este fin, hemos cruzado las variables del tipo responsabilidad en las tareas domésticas con la variable sexo y con la categoría ‘con pareja estable’ de la variable estado civil. Así, podemos conocer si la responsabilidad de las tareas y su frecuencia difiere entre los hombres y mujeres con pareja estable.

- *Cuidado de los niños*

El cuidado de los hijos es una actividad que realizan la mitad de los encuestados. El porcentaje tan elevado de casos perdidos, se puede entender si consideramos que el 32% de la muestra no tiene hijos.

Figura 6



Distribución conjunta de las variables ¿Tiene hijos? y Sexo

De entre los que contestan, la mayoría cuida de sus hijos diariamente, siendo muy bajo el número de sujetos en las otras categorías de respuesta (Figura 7). En la Figura 8, podemos comprobar que casi la mitad de las mujeres (45%) declaran ser las responsables del cuidado de los niños, frente a un 23% de los hombres. Por otra parte, ninguna de las encuestadas señaló como persona responsable del cuidado de los hijos a su compañero, mientras que los hombres consideran, en porcentaje importante, a sus compañeras como responsables del cuidado de la prole. Es de resaltar que para algo más de la mitad de los hombres y de las mujeres la responsabilidad es mutua. Es posible que la deseabilidad social haya influido en estos resultados, pero lo que sí es evidente es que

¹⁰ Estudios más detallados referidos a la población española en general los encontramos en Carrasco (1991), Ramos Torres (1990) y Garrido (1992).

ninguna de las mujeres encuestadas ha considerado a su pareja como responsable del cuidado de los hijos.

Si nos atenemos a la parte de la muestra que señala tener pareja estable, nos encontramos con que las mujeres afirman en un porcentaje superior al de los hombres, ser las principales responsables en el cuidado de los hijos.

Tabla 4
Distribución conjunta de las variables Sexo
y Responsabilidad cuidado niño, casados

sexo		Responsabilidad cuidado niño, casados				Total
		Yo	Mi compañero/a	Otra persona	Ambos	
Femenino	n	23		2	36	61
	%	37,7%		3,3%	59%	100%
Masculino	n	4	5		12	21
	%	19%	23,8%		57,1%	100%
Total	n	27	5	2	48	82
	%	32,9%	6,1%	2,4%	58,5%	100%

En concordancia con los datos de la Figura 9, ninguna mujer señala a su compañero como responsable del cuidado de los niños, al contrario un 24% de los hombres afirma que su compañera es la responsable. Nuevamente, la categoría de respuesta *ambos*, obtiene una puntuación homogénea en los dos sexos.

- Cuidado de los mayores

La mayor parte de la muestra declara que no convive con familiares mayores. Más aún, sólo el 20% convive a tiempo completo con familiares mayores. Lo que sin duda explica el elevado porcentaje de casos perdidos. Al igual que ocurría con el cuidado de los niños, el cuidado de los mayores es una tarea que de forma preferente se realiza diariamente (Figura 7).

Como podemos ver en la Figura 8, el porcentaje de personas que se consideran responsables del cuidado de los mayores es prácticamente el mismo para hombres que para mujeres. Ninguno de los dos sexos señala al otro como único responsable. Sin embargo, las mujeres estiman en un porcentaje sensiblemente inferior que la responsabilidad es compartida por su cónyuge frente a los hombres que mantienen esta opinión.

Si analizamos los datos (Tabla 5), para los sujetos encuestados que mantienen una relación estable, los valores se mantienen para los hombres debido a que, en nuestra muestra, sólo los hombres casados cuidan de los familiares mayores. Y, sufren una pequeña variación para las mujeres debido en parte a que se reduce el número de mujeres en la casilla que indican que ellos mismos se hacen cargo del cuidado de sus familiares.

Tabla 5
Distribución conjunta de las variables Sexo y Responsabilidad cuidado mayores, casados

sexo		Responsabilidad cuidado mayores, casados				Total
		Yo	Otra persona	Ambos	Yo y otra persona	
Femenino	n	6	1	8	1	16
	% de sexo	37,5%	6,3%	50%	6,3%	100%
Masculino	n	2		2		4
	% de sexo	50%		50%		100%
Total	n	8	1	10	1	20
	% de sexo	40%	5%	50%	5%	100%

- Limpieza del hogar

Esta actividad presenta una distribución repartida casi equitativamente entre las categorías de respuesta ‘diariamente’, ‘2 ó 3 veces en semana’ y ‘durante los fines de semana’ (Figura 7). Sólo un 3% declara no realizarla, y apenas un 8% engrosan los casos perdidos. En consecuencia, podemos considerar que es una actividad que se realiza diariamente o en días alternos por la mayor parte de la muestra.

La responsabilidad parece ser compartida entre los sexos, tanto ellas como ellos señalan que ‘ambos’ asumen la responsabilidad (Figura 8). Sin embargo, el porcentaje de mujeres que se declaran responsables de la limpieza del hogar es sensiblemente superior al del sexo masculino. Nuevamente, sólo el 2% de las mujeres señala a su compañero como responsable de esta tarea, frente a un 24% de hombres que consideran a su compañera como responsable (Figura 9). Para esta tarea, la categoría de respuesta ‘otra persona’ comienza a ser importante.

Si atendemos a la submuestra de las personas casadas, podemos comprobar que el porcentaje de mujeres que manifiestan ser las responsables asciende, mientras que el porcentaje de hombres casados que se declaran responsables de la limpieza desciende (Tabla 6). Para el 31% de los hombres casados su compañera es la responsable de la limpieza, al contrario sólo un 2% de las mujeres casadas consideran a su compañero como responsable de esta tarea. En la línea de las tareas anteriores, el porcentaje de varones que considera que la tarea es compartida por ambos es superior al de las mujeres.

Tabla 6
Distribución conjunta de las variables Sexo y Responsabilidad limpieza casa, casados

sexo		Responsabilidad limpieza					Total
		Yo	Mi compañero/a	Otra persona	Ambos	Yo y otra persona	
Femenino	n	39	2	11	28	7	87
	%	44,8%	2,3%	12,6%	32,2%	8%	100%
Masculino	n	2	8	4	11	1	26
	%	7,7%	30,8%	15,4%	42,3%	3,8%	100%
Total	n	41	10	15	39	8	113
	%	36,3%	8,8%	13,3%	34,5%	7,1%	100%

- Lavar/tender/planchar la ropa

Las tareas relacionadas con el cuidado de la ropa presentan una frecuencia casi homogénea entre las categorías de respuesta: ‘diariamente’, ‘2 o 3 veces por semana’ y ‘fines de semana’ (Figura 7). Es muy escaso el porcentaje de sujetos que no realizan esta actividad así como los casos perdidos. Lo que nos permite interpretar que esta tarea es esencial en la vida de los encuestados.

Con respecto a la responsabilidad del cuidado de la ropa, nos encontramos con que las mujeres asumen en un mayor porcentaje esta responsabilidad (Figura 8). Además, los varones reconocen que son ellas las responsables en un 29% frente apenas el 1% de mujeres que declaran que su compañero es el principal responsable de esta tarea doméstica (Figura 9). En esa misma línea, el porcentaje de respuestas de la categoría ‘ambos’ es casi el doble para los hombres que para las mujeres.

Si nos centramos en las personas que declaran tener pareja estable, nos encontramos con que el porcentaje de mujeres que manifiestan ser la persona responsable aumenta (Tabla 7). El 37% de los hombres señala a su pareja como principal responsable, mientras que sólo un 1% de las mujeres hace lo mismo con su compañero.

Tabla 7
Distribución conjunta de las variables Sexo y Responsabilidad lavar, casados

sexo		Responsabilidad lavar, casados					Total
		Yo	Mi compañero/a	Otra persona	Ambos	Yo y otra persona	
Femenino	n	53	1	8	24	1	87
	%	60,9%	1,1%	9,2%	27,6%	1,1%	100%
Masculino	n	3	10		14		27
	%	11,1%	37%		51,9%		100%
Total	n	56	11	8	38	1	114
	%	49,1%	9,6%	7%	33,3%	,9%	100%

- Cocinar

Se trata de una tarea que mayoritariamente se realiza de forma diaria, en un 72% de las respuestas (Figura 7). No debe extrañarnos, pues un 79% de los encuestados dice almorzar en su domicilio(Tabla 8).

Tabla 8
Lugar donde se almuerza

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido
Válidos	En el centro	36	17,1	17,2
	En su casa	166	79,0	79,4
	Otro lugar	7	3,3	3,3
	Total	209	99,5	100
Perdidos	Sistema	1	,5	
Total		210	100	

La tarea, según los datos, parece estar a cargo de las mujeres encuestadas (Figura 8). Si tenemos en cuenta sólo a las personas casadas, nos encontramos con que el porcentaje de mujeres responsables de esta tarea es cuatro veces mayor que el de los hombres. Por el contrario, sólo un 2% de las mujeres casadas consideran a su compañero como responsable de cocinar; por su parte el 36% de los hombres casados señalan a sus compañeras como responsables de esta tarea (Figura 9). La categoría de respuesta ‘ambos’, es señalada por un porcentaje de hombres bastante superior al de mujeres. Lo que nuevamente, nos da pie a pensar que son las mujeres, y sobre todo las mujeres casadas, las encargadas de realizar esta tarea.

Tabla 9
Distribución conjunta de las variables sexo y Responsabilidad cocinar, casados

sexo		Responsabilidad cocinar, casados						Total
		Yo	Mi compañero/a	Otra persona	Ambos	Yo y otra persona	Mi compañero/a y otra persona	
Femenino	n	46	2	12	24	1	1	86
	%	53,5%	2,3%	14%	27,9%	1,2%	1,2%	100%
Masculino	n	4	10	1	13			28
	%	14,3%	35,7%	3,6%	46,4%			100%
Total	n	50	12	13	37	1	1	114
	%	43,9%	10,5%	11,4%	32,5%	,9%	,9%	100%

- *Reparaciones de la casa*

La tarea ‘reparaciones de la casa’ presenta un 54% de respuestas perdidas. Para nuestra muestra, lo más frecuente es realizar esta tarea los fines de semana (Figura 7). Los encargados, según su sexo son claramente los hombres (Figura 8). Aunque la proporción disminuye en el caso de las personas con parejas, se mantiene como una actividad realizada mayoritariamente por los hombres (Tabla 10). Ellos la consideran como su responsabilidad y ellas, también consideran que así es (Figura 9).

Tabla 10
Distribución conjunta de las variables Sexo y Responsabilidad reparaciones, casados

sexo		Responsabilidad reparaciones, casados						Total
		Yo	Mi compañero/a	Otra persona	Ambos	Yo y otra persona	Mi compañero/a y otra persona	
Femenino	n	1	37	10	11	1	1	61
	%	1,6%	60,7%	16,4%	18%	1,6%	1,6%	100%
Masculino	n	22	1		1			24
	%	91,7%	4,2%		4,2%			100%
Total	n	23	38	10	12	1	1	85
	%	27,1%	44,7%	11,8%	14,1%	1,2%	1,2%	100%

- *Contabilidad familiar*

El porcentaje de respuestas perdidas es del 49%. Por lo que parece que no es una actividad muy común. Para la mayor parte de los que la realizan la tarea se lleva a cabo los fines de semana (Figura 7). La responsabilidad de la contabilidad familiar se distribuye de forma homogénea entre ambos sexos (Figura 8). Lo más llamativo es que las mujeres consideran que la contabilidad es responsabilidad de su compañero en un 24%, frente al 14% de los hombres casados que manifiestan que su compañera es la responsable de esta tarea (Tabla 11).

Tabla 11
Distribución conjunta de las variables Sexo y Responsabilidad contabilidad, casados

sexo		Responsabilidad contabilidad, casados					Total
		Yo	Mi compañero/a	Otra persona	Ambos	Yo y otra persona	
Femenino	n	19	15	2	26	1	63
	%	30,2%	23,8%	3,2%	41,3%	1,6%	100%
Masculino	n	10	3		8		21
	%	47,6%	14,3%		38,1%		100%
Total	n	29	18	2	34	1	84
	%	34,5%	21,4%	2,4%	40,5%	1,2%	100%

- *Compras corrientes (alimentos, productos de limpieza...)*

La tarea ‘compras corrientes’ es contestada por un 90% de los sujetos. Al observar los resultados de la Figura 7, podemos concluir que es una actividad generalizada y de una frecuencia semanal. El porcentaje de mujeres que declaran ser responsables de las compras corrientes es superior al de los hombres (Figura 8). Una distribución similar podemos encontrar en los datos referidos a las personas con pareja.(Tabla 11). En ayuda de estos porcentajes, los hombres consideran que su compañera es la responsable en un 22%, sin embargo ese porcentaje se reduce a la mitad si preguntamos a las mujeres si sus compañeros son los responsables de la tarea (Figura 9). Más equilibrada parece la categoría de respuesta ‘ambos’.

Tabla12
Distribución conjunta de las variables Sexo y Responsabilidad compras corrientes, casados

sexo		Responsabilidad compras corrientes, casados					Total
		Yo	Mi compañero/a	Otra persona	Ambos	Yo y otra persona	
Femenino	n	34	9	3	37	3	86
	%	39,5%	10,5%	3,5%	43%	3,5%	100%
Masculino	n	5	6		16		27
	%	18,5%	22,2%		59,3%		100%
Total	n	39	15	3	53	3	113
	%	34,5%	13,3%	2,7%	46,9%	2,7%	100%

- *Otras compras (electrodomésticos, ropa...)*

No parece tratarse de una actividad muy común, pues el 53% de la muestra no contesta. La frecuencia de realización de este tipo de compras es prioritariamente los fines de semana (Figura 7). La distribución en función del sexo no presenta variaciones importantes. Sí es de destacar que las mujeres casadas consideran que ‘otras compras’ son su responsabilidad en un 32%, frente al 14% de los hombres (Tabla 12).

Tabla 13
Distribución conjunta de las variables Sexo y Responsabilidad otras compras, casados

sexo		Responsabilidad otras compras, casados				Total
		Yo	Mi compañero/a	Otra persona	Ambos	
Femenino	n	18	3	1	34	56
	%	32,1%	5,4%	1,8%	60,7%	100%
Masculino	n	3	2		17	22
	%	13,6%	9,1%		77,3%	100%
Total	n	21	5	1	51	78
	%	26,9%	6,4%	1,3%	65,4%	100%

Como resumen de este apartado podemos señalar que la mayor parte de las actividades domésticas sobre las que hemos inquirido a la muestra son responsabilidad de las mujeres. Es más la responsabilidad de las tareas *cuidado de los niños, limpieza del hogar, lavar/tender/planchar la ropa, cocinar* y llevar a cabo *las compras corrientes* se asocia con rotundidad al sexo femenino con la categoría de respuesta ‘usted es la persona responsable’ (no sólo porque las mujeres señalen que ellas son las responsables en un porcentaje muy superior al de los hombres, sino porque éstos en porcentajes elevados consideran que son las mujeres las responsables de estas tareas). Por el contrario sólo las tareas *reparaciones de la casa y la contabilidad familiar* son actividades que se asocian la persona responsable con el sexo masculino. Si a esto unimos que son justamente las tareas cuya responsabilidad es femenina, las que se llevan a cabo con más asiduidad (su frecuencia es más corta), podemos, sin temor a equivocarnos, considerar que esta parte importante de la vida queda bajo la tutela de las mujeres¹¹.

Tabla 14

*Cruces entre las variables Sexo y Responsabilidad en las tareas domésticas*¹²

Responsabilidad en la tarea doméstica	Chi-cuadrado de Pearson	Coefficiente de Contingencia
Cuidado de los hijos	,000	,412
Cuidado de los mayores	,631	,221
Limpieza del hogar	,000	,387
Lavar /tender la ropa	,000	,462
Cocinar	,000	,438
Reparaciones en el hogar	,000	,646
Contabilidad familiar	,499	,169
Compras corrientes	,083	,224
Otras compras	,356	,202

3.1.3. Información profesional

Los datos que agrupamos en este punto son los referidos al ámbito profesional de los encuestados. Así, aparecen resultados sobre la titulación, la experiencia docente (en general y en el centro de trabajo) y la afiliación e implicación en sindicatos, movimientos de renovación pedagógica y grupos estables.

a) Titulación

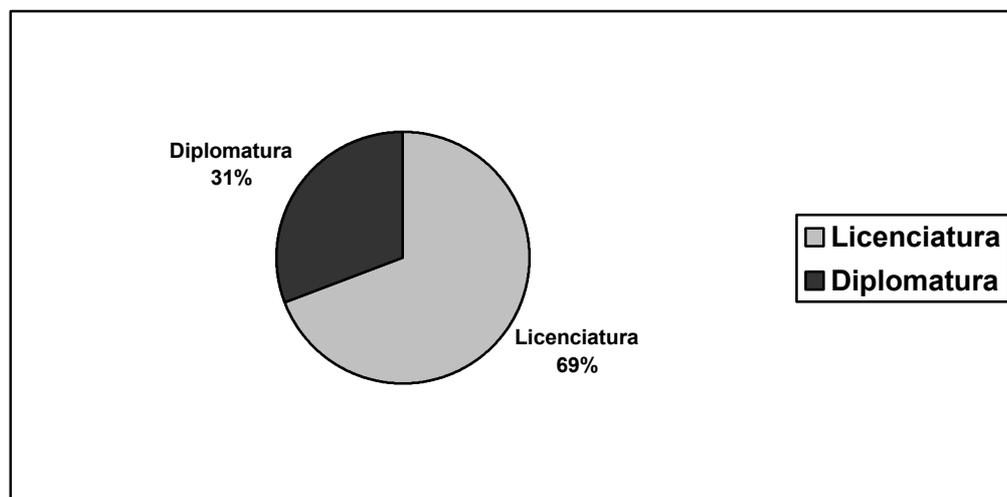
Como puede comprobarse en la Figura 10 la mayor parte de la muestra es diplomada/o¹³. No nos deben extrañar estos datos, pues la titulación exigida para la docencia es la diplomatura (como ya se señaló en el marco teórico). De todas formas, nos llama la atención que el 30% de la muestra posea la titulación de licenciado. Lo que podría entenderse como un elemento de calidad para el sistema educativo, ya que sus empedados están sobrecualificados.

¹¹ La importancia social del trabajo doméstico es obvia, pero poco reconocida (Gorz, 1995).

¹² Los valores de chi-cuadrado son muy similares para la submuestra de las personas con pareja estable.

¹³ Datos similares los encontramos en Sevilla y Villanueva (2000).

Figura 10
Nivel de estudios



b) Años de experiencia docente

El profesorado con una experiencia docente entre 4 y 10 años presenta el porcentaje más elevado. En los intervalos que recogen la experiencia docente entre los 4 y 15 años se acumula el 57% de los que responden a la pregunta. El menor porcentaje se sitúa en el intervalo inicial que va de 1 a 3 años (Tabla 15).

Tabla 15
Experiencia Docente

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido
Válidos	De 1 a 3 años	22	10,5	10,6
	De 4 a 10 años	78	37,1	37,7
	De 11 a 15 años	40	19,0	19,3
	De 16 a 20 años	32	15,2	15,5
	Más de 21 años	35	16,7	16,9
	Total	207	98,6	100
Perdidos	Sistema	3	1,4	
Total		210	100	

c) Antigüedad en el centro

Sólo el 13% de la muestra, ha permanecido más de 11 años en el mismo centro. Es de destacar que más de la mitad de la muestra señala haber permanecido menos de 4 años en el mismo centro (Tabla 16).

Tabla 16
Antigüedad en el centro

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido
Válidos	De 1 a 3 años	119	56,7	57,5
	De 4 a 10 años	62	29,5	30
	De 11 a 15 años	12	5,7	5,8
	De 16 a 20 años	10	4,8	4,8
	Más de 21 años	4	1,9	1,9
	Total	207	98,6	100
Perdidos	Sistema	3	1,4	
Total		210	100	

Al cruzar la antigüedad en el centro con la experiencia docente, podemos comprobar que aquellos sujetos que llevan trabajando en la docencia más tiempo, han permanecido de forma generalizada menos de 11 años en los centros en los que ahora se encuentran (Tabla 17). Lo que sin duda nos da mucho que pensar en cuanto a estabilidad, no ya en el puesto de trabajo, sino en el lugar de trabajo. Con períodos tan cortos, ¿qué son cuatro cursos académicos?, ¿cómo se puede conseguir integrarse en un equipo de trabajo?, por no hablar de una comunidad educativa. La duda es cómo podemos establecer proyectos claros de enseñanza y, por lo tanto, de educación con tanta gente entrando y saliendo de los centros¹⁴.

Tabla 17
*Distribución conjunta de las variables
Experiencia docente y Antigüedad en el centro*

Antigüedad en el centro	experiencia en el centro					Total
	De 1 a 3 años	De 4 a 10 años	De 11 a 15 años	De 16 a 20 años	Más de 21 años	
De 1 a 3 años	100%					100%
De 4 a 10 años	87,2%	12,8%				100%
De 11 a 15 años	42,5%	55%	2,5%			100%
De 16 a 20 años	18,8%	62,5%	12,5%	6,3%		100%
Más de 21 años	17,1%	28,6%	20%	22,9%	11,4%	100%
Total	57,5%	30%	5,8%	4,8%	1,9%	100%

d) Afiliación a organizaciones

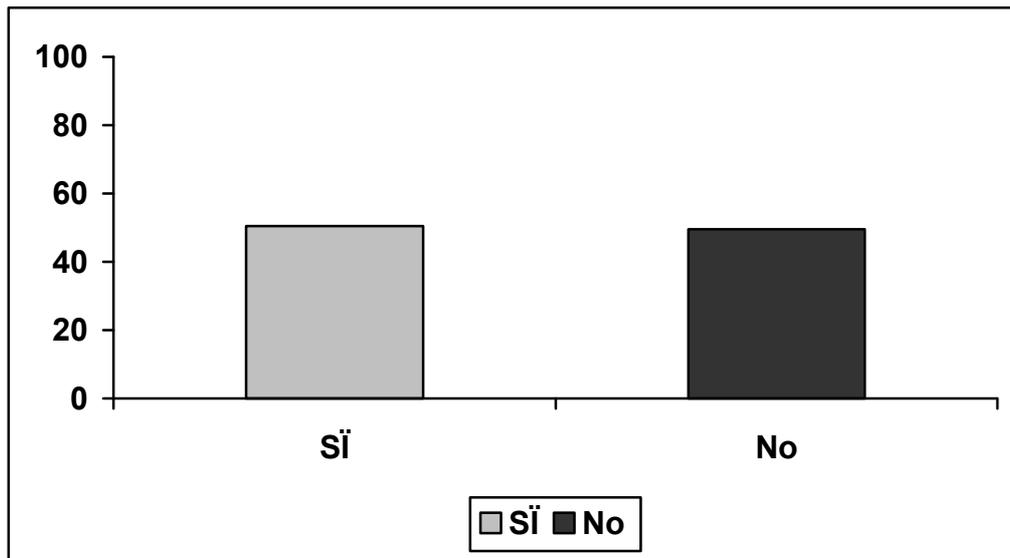
En este apartado damos cuenta de la afiliación personal de la muestra. Para tal fin, indagamos sobre la afiliación en organizaciones sindicales y en colectivos docentes.

¹⁴ De la importancia de los procesos abiertos, y en consecuencia, de una valoración del tiempo como elemento clave de las dinámicas de mejora escolar podemos encontrar referencia en Martínez Bonafé (1993), Marrero (1995), Bolívar (1999) y Escudero (1999) entre otros.

- *Sindicatos*

La muestra está dividida de forma homogénea entre los sujetos afiliados y los que no lo están. La participación entre los afiliados parece centrarse de forma mayoritaria en las votaciones (Tabla 18). Pero, también es importante el porcentaje de los que estando afiliados declaran no participar de forma alguna. Sólo un 18% participa de forma activa. Ninguno de los sujetos encuestados declara ocupar un puesto de responsabilidad dentro de la organización de su sindicato.

Figura 11



Afiliación sindical

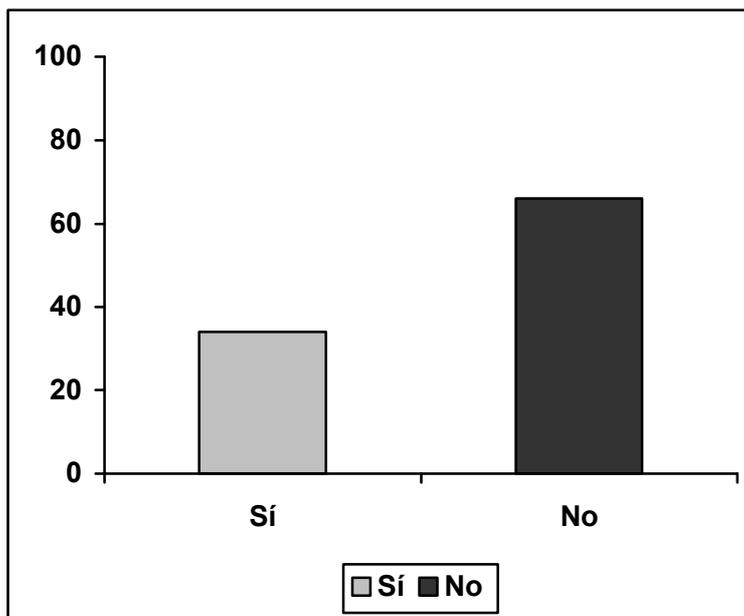
Tabla 18
Participación en las organizaciones sindicales

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido
Válidos	Participación activa	18	8,6	17,6
	Votaciones	42	20	41,2
	No participa	40	19	39,2
	Otra	2	1	2
	Total	102	48,6	100
Perdidos	Sistema	108	51,4	
Total		210	100	

- Otras organizaciones (MRPS, colectivo de profesorado, grupo estable o grupo de formación en su propio centro)

El 61% de la muestra manifiesta no pertenecer a MRPs, colectivos de profesorado, grupo estable o grupo de formación en su propio centro (Figura 11).

Figura 11
Pertenencia a organizaciones docentes



De entre los que pertenecen a alguno de estos colectivos, son mayoría los que participan en las actividades realizadas por estos organismos (Tabla 19). Un 19%, declara participar en la organización del colectivo.

Tabla 19
Participación en las organizaciones docentes

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido
Válidos	Participación en la organización	12	5,7	19,4
	Participación actividades	43	20,5	69,4
	Otra	7	3,3	11,3
	Total	62	29,5	100
Perdidos	Sistema	148	70,5	
Total		210	100	

e) Compatibilidad del trabajo con otras actividades

Tal y como se muestra en la tabla 20, el profesorado que contesta sobre la compatibilidad del trabajo con la familia, las necesidades esenciales, las actividades culturales, las relaciones sociales, oír la radio y ver la televisión, leer literatura o libros sobre temas educativos, considera en una abrumadora mayoría (nunca por debajo del 80%) que su trabajo sí es compatible con estas tareas. Sólo la compatibilidad entre trabajo y formación y actualización docente y la realización de actividades deportivas se sitúan por debajo de ese porcentaje.

No encontramos diferencias significativas respecto a la compatibilidad en función del sexo ya que los valores de significación de chi-cuadrado son mayores a 0,05. Pero sí que es cierto que los hombres contestan que *sí* en un porcentaje mayor que las mujeres para cada ítem.

Tabla 20
Compatibilidad con otra actividad

Compatibilidad con	Sí	No	Total
	Porcentaje válido	Porcentaje válido	Porcentaje válido
Familia	93,8	6,2	100
Necesidades esenciales	89,0	11,0	100
Actividades culturales	82,0	18,0	100
Relaciones sociales	84,6	15,4	100
Hacer deportes	79,1	20,9	100
Oír radio/ver televisión	92,0	8,0	100
Leer literatura	88,5	11,5	100
Leer libros sobre educación	96,9	3,1	100
Formación	74,6	25,4	100

3.2. Relativos a las características del puesto de trabajo

3.2.1. Datos administrativos

Los datos administrativos del puesto de trabajo docente recogen información sobre la situación administrativa que como empleado une al docente con la Consejería de Educación, Cultura y Deportes así como el ciclo y especialidad en la que trabaja, el papel que juega en la gestión, la organización y la coordinación curricular del centro y si es tutor o no.

a) Situación administrativa

En nuestra muestra son mayoría los funcionarios con destino definitivo y los interinos sustitutos (Tabla 21).

Tabla 21
Situación administrativa

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido
Válidos	Definitivo	99	47,1	48,3
	Provisional	15	7,1	7,3
	Interino fijo	18	8,6	8,8
	Interino sustituto	73	34,8	35,6
	Total	205	97,6	100
Perdidos	Sistema	5	2,4	
Total		210	100	

b) Ciclo de trabajo

El reparto de la muestra por ciclo es casi homogéneo, sólo desbordan esta tendencia el profesorado que trabaja en más de un ciclo (Tabla 22). De todas formas, parece claro que este grupo se corresponde con el 40% de los encuestados que declaran ser especialistas.

Tabla 22
Ciclo de trabajo

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido
Válidos	Primer ciclo	45	21,4	22
	Segundo ciclo	41	19,5	20
	Tercer ciclo	38	18,1	18,5
	Más de un ciclo	81	38,6	39,5
	Total	205	97,6	100
Perdidos	Sistema	5	2,4	
Total		210	100	

c) Especialidad

El 60% de la muestra es profesorado generalista y el 40% ejerce alguna especialidad (Tabla 23). El reparto en función de la especialidad es homogéneo (Tabla 24). Si exceptuamos al profesorado de religión que muestra un porcentaje más bajo que el resto de especialidades.

Tabla 23
Generalista

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido
Válidos	Sí	121	57,6	59,6
	No	82	39	40,4
	Total	203	96,7	100
Perdidos	Sistema	7	3,3	
Total		210	100	

Tabla 24
Especialidad docente

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido
Válidos	Ed. Musical	15	7,1	18,3
	Ed. Física	17	8,1	20,7
	Len. Extranjera	20	9,5	24,4
	Ed. Especial o Prof apoyo	19	9,0	23,2
	En. Religiosa	10	4,8	12,2
	Más de una	1	,5	1,2
	Total	82	39	100
Perdidos	Sistema	128	61	
Total		210	100	

d) Funciones en la organización y gestión del centro

En este apartado agrupamos las funciones que los docentes realizan en la gestión, la organización y la coordinación de su centro.

- Gestión

El 87% de la muestra no realiza ninguna función en la organización y/o gestión del centro (Tabla 25). Esto no debe extrañarnos pues los cargos para la gestión y la coordinación de los centros son menores que el número de profesorado por centro. El cargo de dirección es el que cuenta con un porcentaje más elevado.

Tabla 25
Funciones de gestión

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido
Válidos	Director/a	9	4,3	33,3
	Vicedirector/a	3	1,4	11,1
	Jefatura de estudios	6	2,9	22,2
	Secretario/a	7	3,3	25,9
	Más de una	2	1,0	7,4
	Total	27	12,9	100
Perdidos	Sistema	183	87,1	
Total		210	100	

Al cruzar estos resultados con la experiencia docente y la antigüedad en el centro, vemos como el ejercicio de estas tareas está relacionado con ambos tipos de experiencia (Tabla 26 y Tabla 27). Concretamente, la distribución de la muestra permite observar una tendencia leve entre estas variables de forma que al porcentaje de sujetos que ejercen las funciones de gestión es más elevado en los tramos de mayor experiencia docente y de mayor antigüedad en el centro.

Tabla 26
*Distribución conjunta de las variables
Experiencia docente y ejercicio de la gestión¹*

experiencia docente		Función Gestión		Total
		Sí realiza	No realiza	
De 1 a 3 años	n	2	20	22
	%	9,1%	90,9%	100%
De 4 a 10 años	n	5	73	78
	%	6,4%	93,6%	100%
De 11 a 15 años	n	6	34	40
	%	15%	85%	100%
De 16 a 20 años	n	7	25	32
	%	21,9%	78,1%	100%
Más de 21 años	n	7	28	35
	%	20%	80%	100%
Total	n	27	180	207
	%	13%	87%	100%

¹Para este cruce, el valor de chi-cuadrado es de ,183 y el valor del coeficiente de contingencia es ,128.

Tabla 27
Distribución conjunta de las variables Antigüedad en el centro y ejercicio de la gestión²

Antigüedad en el centro		Función Gestión		Total
		Sí realiza	No realiza	
De 1 a 3 años	n	4	115	119
	%	3,4%	96,6%	100%
De 4 a 10 años	n	18	44	62
	%	29%	71,0%	100%
De 11 a 15 años	n	1	11	12
	%	8,3%	91,7%	100%
De 16 a 20 años	n	2	8	10
	%	20%	80%	100%
Más de 21 años	n	2	2	4
	%	50%	50%	100%
Total	n	27	180	207
	%	13%	87%	100%

En cuanto a la distribución de las funciones a tenor de los sexos, podemos comprobar que no existen grandes diferencias (tabla 28). Lo que más destaca es que el 22% de las personas que ejercen la dirección son mujeres frente al 56% de los hombres. Evidentemente, no es relevante la diferencia pero si atendemos al porcentaje de mujeres de la muestra podemos comprobar que es del 77% de mujeres frente a un 23% de hombres (Figura 1). Lo que nos da pie a plantearnos que el ejercicio de la función de dirección está relacionado con el sexo. En esta misma línea, podemos comprobar que en las otras funciones de gestión, las mujeres presentan porcentajes más elevados que los hombres. Pero de todas formas, nuevamente tenemos que considerar que el porcentaje de hombres es elevado si tenemos en cuenta que sólo constituyen el 23% de la muestra.

Tabla 28
Distribución conjunta de las variables Ejercicio de la gestión y sexo

sexo		funciones en la gestión					Total
		Director/a	Vicedirector/a	Jefatura de estudios	Secretario/a	Más de una	
Femenino	n	4	3	4	5	2	18
	%	22,2%	16,7%	22,2%	27,8%	11,1%	100%
Masculino	n	5		2	2		9
	%	55,6%		22,2%	22,2%		100%
Total	n	9	3	6	7	2	27
	%	33,3%	11,1%	22,2%	25,9%	7,4%	100%

² Para este cruce, el valor de chi-cuadrado es de ,000 y el valor del coeficiente de contingencia es ,352

Es preciso analizar con más detenimiento estos resultados. El porcentaje de mujeres que realizan funciones de gestión es, para toda la muestra, de 8,6% mientras que el de hombres es del 4,3%. Sin embargo, las mujeres son el 77% de la muestra y los hombres el 23%. Si atendemos a los porcentajes internos de cada sexo, el 11,2% de las mujeres realiza funciones de gestión frente al 18,7% de los hombres. De lo que podemos deducir que no existe una gran diferencia de porcentajes si tomamos cada sexo de forma aislada. Pero al comparar ambos sexos, no se nos oculta que las mujeres a pesar de su mayor presencia en esta etapa educativa, presentan porcentajes sensiblemente menores al de los hombres.

- Funciones de coordinación

La mayor parte de la muestra manifiesta no realizar actualmente ninguna función de coordinación. La función más realizada es la coordinación de ciclo (Tabla 29). De todas formas era de esperar, pues sólo hay un coordinador de formación por centro³, sin embargo por cada ciclo hay un coordinador. Si atendemos al sexo de los encuestados podemos comprobar (Tabla 30) que la función de coordinación es ejercida de forma prioritaria por las mujeres. Esta relación se invierte para la coordinación de formación. Aquí los hombres representan la mayoría

Tabla 29
Funciones de coordinación

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido
Válidos	Coordinación ciclo	41	19,5	83,7
	Coordinación formación	8	3,8	16,3
	Total	49	23,3	100
Perdidos	Sistema	161	76,7	
Total		210	100	

Tabla30
*Distribución conjunta de las variables
Ejercicio de la coordinación y sexo*

sexo	función coordinación		Total	
	coordinación ciclo	coordinación formación		
Femenino	n	31	2	33
	%	93,9%	6,1%	100%
Masculino	n	10	6	16
	%	62,5%	37,5%	100%
Total	n	41	8	49
	%	83,7%	16,3%	100%

³ Decreto 128/1998.

- Consejo escolar

Los sujetos de la muestra, se declaran miembros del consejo escolar en un 23% en el momento del estudio (Tabla 31). Esta función es más frecuente entre las mujeres (Tabla 32).

Tabla 31
Miembro del Consejo Escolar

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido
Válidos	Si	48	22,9	22,9
	No	162	77,1	77,1
	Total	210	100	100

Tabla 32
*Distribución conjunta de las variables
Miembro del Consejo Escolar y sexo*

sexo		miembro del Consejo Escolar		Total
		Si	No	
Femenino	n	33	128	161
	%	20,5%	79,5%	100%
Masculino	n	15	33	48
	%	31,3%	68,8%	100%
Total	n	48	161	209
	%	23,0%	77,0%	100%

- Tutor

La mayor parte del profesorado de la muestra es tutor (Tabla 33). Este dato era de esperar ya que el 60 % es profesor es generalista y estamos en primaria. Y, tal y como aconseja el sentido común y ordena la legislación (Resolución de 29 de julio de 1998), el tutor es el profesor/a que más tiempo pasa con un grupo de alumnas/os.

Tabla3 3
Función Tutor

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido
Válidos	Sí	137	65,2	65,2
	No	73	34,8	34,8
	Total	210	100	100

En función del sexo, podemos comprobar (Tabla 34) que el ejercicio de la función de tutor es más frecuente entre las mujeres que entre los hombres. Una

explicación de este dato lo podemos encontrar en que el 75% del profesorado generalista es mujer, mientras que sólo un cuarto del profesorado especialista es del sexo femenino.

Tabla 34
Distribución conjunta de las variables
Profesorado tutor y sexo

Sexo		Funciones tutor		Total
		Sí	No	
Femenino	n	109	52	161
	%	67,7%	32,3%	100%
Masculino	n	28	20	48
	%	58,3%	41,7%	100%
Total	n	137	72	209
	%	65,6%	34,4%	100%

3.2.2. Tareas del puesto de trabajo docente

Para conocer el conjunto de tareas que lleva a cabo el profesorado hemos establecido siete apartados que recogen la amplia gama de tareas que pueden realizar los docentes: actividades de enseñanza; actividades de supervisión; atención personal y tutoría al alumno; actividades de coordinación y gestión del centro; tareas mecánicas; actividades de formación; y actividades culturales personales. Para cada una de estas tareas indagamos sobre su frecuencia, modo y lugar de realización.

a) Actividades de enseñanza

Debido a la amplitud de este conjunto de actividades hemos decidido dividirlo en cinco apartados: preparación previa al desarrollo de la enseñanza; enseñanza al alumnado; actividades orientadoras del trabajo del alumnado; actividades extraescolares; y actividades de evaluación.

- Preparación previa al desarrollo de la enseñanza

La *preparación previa al desarrollo de la enseñanza* la hemos considerado constituida por cuatro tareas: recordar o aprender nuevos contenidos; planificar actividades metodológicas, experiencias de observación, de laboratorio...; preparar, seleccionar o construir materiales didácticos; y repasar el libro de texto y/o las guías didácticas para el profesor. Junto a las que hemos dejado una respuesta abierta, para que los sujetos pudieran aportar cualquier otra tarea que les pareciera oportuna.

El índice de respuesta de los participantes a cada una de estas tareas es muy alto; contestan como mínimo el 80 % de los encuestados (Tabla 35). Existen ciertas variaciones respecto a la frecuencia temporal de realización de la tarea. Así, podemos decir que *recordar o aprender nuevos contenidos* y *repasar el libro de texto y/o las guías didácticas para el profesor* se lleva a cabo de forma diaria o semanal. Por su parte, las tareas *planificar actividades metodológicas, experiencias de observación, de*

laboratorio... y preparar, seleccionar o construir materiales didácticos se sitúan en un intervalo temporal semanal o superior

Tabla3 5
Frecuencia tareas

	Perdidos	Porcentaje válido				Total
		Diario	Semanal	Quincenal	Mensual	
1. El profesor recuerda o aprende nuevos contenidos	8,1	43,5	43	9,3	4,2	100
2. Planificar actividades metodológicas, experiencias de observación, de laboratorio...	20,0	13,1	38,7	27,4	20,8	100
3. Preparar, seleccionar o construir materiales didácticos.	14,8	16,2	35,2	22,3	26,3	100
4. Repasar el libro de texto y/o las guías didácticas para el profesor.	8,1	50,3	37,8	5,7	6,2	100

La forma prioritaria de realizar este tipo de tareas es individual. Sólo en la planificación de actividades metodológicas, experiencias de observación, etc. es superior, el modo ‘con otro’ frente al ‘individual’ (Tabla 36).

Tabla 36
Modo tareas

	Perdidos	Porcentaje Válido			Total
		Individual	Con Otro	Ambas	
1. Recordar o aprender nuevos contenidos	8,1	60,1	30,1	9,8	100
2. Planificar actividades metodológicas, experiencias de observación, de laboratorio...	16,7	41,7	46,9	11,4	100
3. Preparar, seleccionar o construir materiales didácticos.	11	45,5	38	16,6	100
4. Repasar el libro de texto y/o las guías didácticas para el profesor.	5,7	86,9	6,6	6,6	100

Las actividades de preparación previas al desarrollo de la enseñanza tienen una tendencia clara a ubicarse ‘dentro’ del centro. Sin embargo, el porcentaje de encuestados que dicen realizarlas ‘fuera’ o ‘dentro y fuera’ es considerable. *Repasar el libro de texto y/o las guías didácticas...* es la única tarea de este apartado en la cual el porcentaje de sujetos que la realizan fuera del centro es superior a los que la realizan dentro del centro (Tabla 37).

Tabla 37
Lugar tareas

	Porcentaje válido				Total
	Perdidos	Dentro	Fuera	Ambas	
1. Recordar o aprender nuevos contenidos	6,2	46,2	32,5	21,3	100
2. Planificar actividades metodológicas, experiencias de observación, de laboratorio...	17,1	63,8	20,1	16,1	100
3. Preparar, seleccionar o construir materiales didácticos.	12,9	53	26,2	20,8	100
4. Repasar el libro de texto y/o las guías didácticas para el profesor.	11,4	32,3	48,4	19,4	100

- Enseñanza al alumnado

La enseñanza del alumnado la hemos considerado compuesta por tres actividades: explicar oralmente, demostrar, sintetizar, etc.; detectar las ideas previas del alumnado; y dialogar con el alumnado, discutir sobre los contenidos, etc. A la que hemos añadido, como en el caso anterior una categoría de respuesta abierta.

El porcentaje de sujetos que no contestan es ínfimo, no supera en esas tres actividades el 13% (Tabla 38). Las respuestas tienden a acumularse en la categoría diario, aunque con variaciones importantes. La actividad explicar oralmente, demostrar, sintetizar, etc., la lleva a cabo el 96% del profesorado, el 83% dialoga con el alumnado sobre los contenidos, etc. diariamente. Y, finalmente, un 75% detecta a diario las ideas previas del alumnado.

Tabla 38
Frecuencia tareas

	Porcentaje válido					Total
	Perdidos	Diario	Semanal	Quincenal	Mensual	
6. Explicar oralmente, demostrar, sintetizar, etc.	10,5	95,7	3,7	,5	0,0	100
7. Detectar las ideas previas del alumnado.	12,9	74,9	15,8	8,7	,5	100
8. Dialogar con el alumnado, discutir sobre los contenidos, etc.	8,1	83,4	9,8	3,1	3,6	100

Las actividades englobadas en la enseñanza al alumnado son realizadas prioritariamente de forma individual por la muestra encuestada. Tampoco podía ser de otra forma si tenemos en cuenta que este tipo de actividades se realizan en el aula, el espacio individual y privado del profesorado (Tabla 39).

Tabla 39
Modo Tareas

	Perdidos	Porcentaje válido			Total
		Individual	Con Otro	Ambas	
6. Explicar oralmente, demostrar, sintetizar, etc.	6,2	90,9	4,6	4,1	100
7. Detectar las ideas previas del alumnado.	8,6	92,2	3,6	4,2	100
8. Dialogar con el alumnado, discutir sobre los contenidos, etc.	6,2	87,3	6,6	6,1	100

Como cabía esperar estas actividades son realizadas principalmente dentro del centro. En todos los casos, el porcentaje supera el 90% de las respuestas obtenidas (Tabla 40).

Tabla 40
Lugar tareas

	Perdidos	Porcentaje válido			Total
		Dentro	Fuera	Ambas	
6. Explicar oralmente, demostrar, sintetizar, etc.	5,2	99,5	,5	0	100
7. Detectar las ideas previas del alumnado.	41,4	91,9	3,3	4,9	100
8. Dialogar con el alumnado, discutir sobre los contenidos, etc.	34,8	94,9	1,5	3,6	100

- Actividades orientadoras del trabajo del alumnado

Hemos considerado como *actividades orientadoras del trabajo del alumnado* las siguientes cuatro actividades: dar instrucciones de cómo ha de realizar el alumnado una actividad, un ejercicio, distribuir tareas, etc; dar instrucciones sobre cómo utilizar instrumentos, aparatos, materiales, etc; organizar y guiar grupos de trabajo; y organizar el espacio, disponer los materiales de laboratorio u otros, etc.

De entre estas actividades la que mayor número de respuestas acumula es la de *dar instrucciones de cómo ha de realizar el alumnado una actividad, un ejercicio, distribuir tareas, etc.* Sin embargo, el porcentaje de sujetos que no contestan a las otras tres actividades es de mayor importancia (Tabla 41).

Como se puede advertir en la Tabla 41 las actividades que se realizan a son: *dar instrucciones de cómo ha de realizar el alumnado una actividad, un ejercicio, distribuir tareas* y *dar instrucciones sobre cómo utilizar instrumentos, aparatos, materiales, etc.* Sin embargo, las dos actividades restantes presentan una distribución más heterogénea: *organizar y guiar grupos de trabajo* y *organizar el espacio, disponer los materiales de laboratorio u otros, etc.* A pesar de que los porcentajes más elevados se sitúan en la categoría de respuesta ‘diario’, las otras categorías tienen un peso importante. Sobre todo el intervalo mensual.

Tabla 41
Frecuencia tareas

	Porcentaje válido						Total
	Perdidos	Diario	Semanal	Quincenal	Mensual	Trimestral	
10. Dar instrucciones de cómo ha de realizar el alumnado una actividad, un ejercicio, distribuir tareas, etc.	4,3	88,1	10,0	1,0	1,0	0,0	100
11. Dar instrucciones sobre cómo utilizar instrumentos, aparatos, materiales, etc.	18,6	59,6	16,4	7,0	14	2,9	100
12. Organizar y guiar grupos de trabajo.	21,9	32,3	20,7	19,5	26,8	,6	100
13. Organizar el espacio, disponer los materiales de laboratorio u otros, etc.	74,8	34,6	18,0	17,3	27,3	3,1	100

Las actividades orientadoras del trabajo del alumnado son, como en el caso anterior, realizadas de forma individual por el profesorado. La categoría de respuesta ‘con otro’ continua siendo menos elegida, pero se confirma una tendencia al alza. Tendencia que es más clara para la *organización y guía de los grupos de trabajo* (Tabla 42).

Tabla 42
Modo tareas

	Porcentaje válido				Total
	Perdidos	Individual	Con Otro	Ambas	
10. Dar instrucciones de cómo ha de realizar el alumnado una actividad, un ejercicio, distribuir tareas, etc.	2,9	82,8	9,3	7,8	100
11. Dar instrucciones sobre cómo utilizar instrumentos, aparatos, materiales, etc.	15,7	78	15,3	6,8	100
12. Organizar y guiar grupos de trabajo.	18,1	60,5	31,4	8,1	100
13. Organizar el espacio, disponer los materiales de laboratorio u otros, etc.	29,5	68,9	23,6	7,4	100

Las actividades orientadoras del trabajo del alumnado también son realizadas de forma mayoritaria dentro del centro. Tal y como se puede observar en la tabla 43, el porcentaje de profesores que llevan a cabo estas tareas dentro del centro no desciende del 90% de los encuestados que responden.

Tabla 43
Lugar tareas

	Porcentaje válido				Total
	Perdidos	Dentro	Fuera	Ambas	
10. Dar instrucciones de cómo ha de realizar el alumnado una actividad, un ejercicio, distribuir tareas, etc.	6,7	95,4	1,5	3,1	100
11. Dar instrucciones sobre cómo utilizar instrumentos, aparatos, materiales, etc.	19,5	95,9	1,2	3,0	100
12. Organizar y guiar grupos de trabajo.	24,8	93	2,5	4,4	100
13. Organizar el espacio, disponer los materiales de laboratorio u otros, etc.	28,1	99,3	,7	0	100

- *Actividades extraescolares*

Tres actividades configuran las actividades extraescolares: acompañar al alumnado en salidas, excursiones, visitas a museos, etc.; organizar talleres y otras actividades; y preparar sesiones de cine, audiciones, funciones de teatro, etc. El porcentaje de sujetos que no contestan a estas actividades es importante. El 34% de los encuestados no contesta sobre la frecuencia de la actividad *acompañar al alumnado en salidas, excursiones, visitas a museos, etc.* Un 41% hace lo propio para *organizar talleres y otras actividades*. Y, un 45% no contesta a la tercera actividad (Tabla 44).

Estas actividades manifiestan una frecuencia que va más allá de la semana. Es decir, mayoritariamente dichas actividades son realizadas en mensual.

Tabla 44
Frecuencia tareas

	Porcentaje válido									Total
	Perdidos	Diario	Semanal	Quincenal	Mensual	Bimensual	Trimestral	Semestral	anual	
15. Acompañar al alumnado en salidas, excursiones, visitas a museos, etc.	33,8	,7	1,4	,7	61,9	1,4	28,8	,7	4,3	100
16. Organizar talleres y otras actividades.	41,4	7,3	11,4	25,2	43,1	1,6	4,1		7,4	100
17. Preparar sesiones de cine, audiciones, funciones de teatro, etc.	45,2	1,7	13	13,9	52,2	,9	11,3	,9	6,1	100

Las actividades extraescolares se muestran como actividades de carácter colectivo (Tabla 45). Este resultado era de esperar, pues la supervisión de los alumnos exige la presencia de más de un docente. De todas formas, existe una clara diferencia entre las actividades, así las que pueden ubicarse en espacios más ‘tranquilos’, y por tanto más parecidos al aula, presentan porcentajes más elevados de la categoría de respuesta individual.

Tabla 45
Modo tareas

	Porcentaje válido				Total
	Perdidos	Individual	Con Otro	Ambas	
15. Acompañar al alumnado en salidas, excursiones, visitas a museos, etc.	15,2	1,1	92,1	6,7	100
16. Organizar talleres y otras actividades.	28,6	8	80	12	100
17. Preparar sesiones de cine, audiciones, funciones de teatro, etc.	31,4	27,8	59,7	12,5	100

Los resultados relativos al contexto en el que tienen lugar las actividades extraescolares tampoco nos sorprenden. El 99% de las respuestas sitúan a las *salidas* fuera del centro (Tabla 46), no en vano se trata de salidas del centro. Más interesantes son las otras dos actividades que constituyen este apartado. Para éstas los mayores porcentajes las sitúan dentro del centro, lo que podría explicar el hecho de que éstas las realizan los docentes de forma individual (Tabla 45).

Tabla 46
Lugar tareas

	Porcentaje válido				Total
	Perdidos	Dentro	Fuera	Ambas	
15. Acompañar al alumnado en salidas, excursiones, visitas a museos, etc.	13,8	1,1	98,9	0	100
16. Organizar talleres y otras actividades.	51	80,6	2,9	16,5	100
17. Preparar sesiones de cine, audiciones, funciones de teatro, etc.	53,8	74,2	7,2	18,6	100

- *Actividades de evaluación*

Para recoger información sobre las actividades de evaluación hemos preguntado sobre la frecuencia de cuatro actividades: *elaborar pruebas, controles, etc.; corregir exámenes, ejercicios, cuadernos, etc.; discutir los resultados de la evaluación, comentario de ejercicios, etc. con el equipo de profesoras/es y con el alumnado; y pasar las calificaciones a los registros o expedientes del alumnado.*

La inmensa mayoría de los sujetos de la muestra realizan estas actividades (Tabla 47). En cuanto al porcentaje de su frecuencia de ejecución, la actividad *corregir exámenes, ejercicios, cuadernos, etc.* se presenta como diaria (48%). Las otras actividades de evaluación parece que se dilatan en el tiempo, y que la mayor parte de la muestra, las realiza de forma mensual.

Tabla 47
Frecuencia tareas

	Porcentaje válido								Total
	Perdidos	Diario	Senanal	Quincenal	Mensual	Bimensual	Trimestral	Annual	
19. Elaborar pruebas, controles, etc.	11,9	1,6	12,4	34,6	42,7		7,6	1,1	100
20. Corregir exámenes, ejercicios, cuadernos, etc.	11,9	49,2	20	17,3	13,5	0	0	0	100
21. Discutir los resultados de la evaluación, comentario de ejercicios, etc. con el equipo de profesoras/es y con el alumnado.	15,2	5,6	12,4	28,1	40,4	0	12,9	,6	100
22. Pasar las calificaciones a los registros o expedientes del alumnado.	20,5	6,6	3	12,0	42,5	,6	34,1	1,2	100

Las actividades de evaluación presentan dos patrones básicos de actuación del profesorado. Los docentes actúan de forma individual en *la corrección de exámenes* y a la hora de *pasar las calificaciones* (Tabla 48). Por el contrario, *la discusión de los resultados de la evaluación* y el modo de *elaborar pruebas, controles...* poseen un carácter colectivo. Estos resultados eran de esperar, si tenemos en cuenta que cada docente es responsable de un grupo de alumnos. Aspecto que dificulta el trabajo con otro colega, ya que cada uno de ellos habita en *porciones* diferentes de su trabajo, que aún perteneciendo al mismo tipo de actividad no tienen contacto entre sí. Así, la elaboración de pruebas puede ser compartida con otros compañeros, y la discusión de las calificaciones, debido en parte a que el alumno que promociona es responsabilidad del ciclo, se realiza prioritariamente de forma conjunta entre el profesorado.

Tabla 48
Modo tareas

	Porcentaje válido				Total
	Perdidos	Individual	Con Otro	Ambas	
19. Elaborar pruebas, controles, etc.	6,7	51	33,7	15,3	100
20. Corregir exámenes, ejercicios, cuadernos, etc.	8,6	93,8	4,2	2,1	100
21. Discutir los resultados de la evaluación, comentario de ejercicios, etc. con el equipo de profesoras/es y con el alumnado.	6,2	9,6	81,2	9,1	100
22. Pasar las calificaciones a los registros o expedientes del alumnado	10,5	88,3	10,1	1,6	100

Las actividades de evaluación ofrecen una ubicación clara dentro del centro para *la elaboración de pruebas* y *la discusión de los resultados de la evaluación* (Tabla 49). Tampoco podría ser de otra forma, dónde mejor que en el centro para discutir entre los

docentes. Sin embargo, la *corrección de exámenes...* se reparte casi de forma homogénea dentro y fuera del centro.

Tabla 49
Modo tareas

	Porcentaje válido				Total
	Perdidos	Dentro	Fuera	Ambas	
19. Elaborar pruebas, controles, etc.	18,1	59,9	20,9	19,2	100
20. Corregir exámenes, ejercicios, cuadernos, etc.	16,2	36,4	28,4	35,2	100
21. Discutir los resultados de la evaluación, comentario de ejercicios, etc. con el equipo de profesoras/es y con el alumnado.	17,1	90,8	5,2	4	100
22. Pasar las calificaciones a los registros o expedientes del alumnado.	13,8	72,4	12,7	14,9	100

b) Actividades de supervisión

Dentro de las actividades de supervisión hemos incluido las de: organizar la entradas y salidas del aula y del centro; realizar turnos de recreo, etc.; y cubrir las ausencias del profesorado. El porcentaje de respuestas es variado. Así las actividades *realizar turnos de recreo, etc.* y *organizar las entradas y salidas del aula y del centro*, las lleva a cabo la mayor parte de la muestra. Sin embargo la tarea *cubrir las ausencias del profesorado* sólo la realiza el 40% (Tabla 50).

Está última actividad está concentrada en los intervalos temporales ‘diario’ y ‘puntual’. *Organizar las entradas y salidas del aula y del centro*, tiene un carácter diario. Con frecuencia semanal se lleva a cabo la actividad *realizar turnos de recreo*.

Tabla 50
Frecuencia tareas

	Porcentaje válido							Total
	Perdidos	Diario	Semanal	Quincenal	Mensual	Trimestral	Annual	
24. Organizar las entradas y salidas del aula y del centro.	21,4	82,4	6,7	1,8	7,3	,6	1,2	100
25. Realizar turnos de recreo, etc.	12,4	32,1	43,5	11,4	12,5	0	,5	100
26. Cubrir las ausencias del profesorado.	60	32,1	10,7	1,2	9,5	0	46,4	100

Cubrir las ausencias del profesorado y organizar las entradas y salidas del aula y del centro se realizan de forma individual. Por el contrario, realizar los turnos de recreo es una tarea de carácter colegiado (Tabla 51).

Tabla 51
Modo tareas

	Perdidos	Porcentaje válido			Total
		Individual	Con Otro	Ambas	
24. Organizar las entradas y salidas del aula y del centro.	14,8	54,7	36,3	8,9	100
25. Realizar turnos de recreo, etc.	9,5	18,4	77,9	3,7	100
26. Cubrir las ausencias del profesorado.	36,7	85	13,5	1,5	100

Las actividades de supervisión están muy localizadas por su propia definición en el centro. Así, ninguna de las tres actividades desciende del 95% en la categoría de respuesta dentro del centro (Tabla 52).

Tabla 52
Lugar tareas

	Perdidos	Porcentaje válido			Total
		Dentro	Fuera	Ambas	
24. Organizar las entradas y salidas del aula y del centro.	14,8	100	0	0	100
25. Realizar turnos de recreo, etc.	9	99	1	0	100
26. Cubrir las ausencias del profesorado.	36,2	97	3	0	100

c) Atención personal y tutoría al alumnado

Las actividades de atención personal y tutoría al alumnado las hemos considerado formadas por: *comentar con el alumnado sus problemas personales (relativos a amigos, familias, etc.) no relacionados con las clases; tratar dificultades que tenga el alumnado ocasionados por sus estudios con otros profesores o con usted; aclarar y resolver problemas del grupo, conflictos entre el alumnado, etc; hablar con los padres sobre la marcha académica y comportamiento de sus hijos; organizar juegos en los recreos; y dar orientaciones sobre la ESO al alumnado o a sus padres.*

De entre estas actividades, las dos últimas presentan un elevado porcentaje de sujetos que no contestan, tampoco es desdeñable el porcentaje de abstenciones en lo referente a las tres primeras actividades. Sin duda, de entre las actividades de atención personal y tutoría del alumnado, la que ha sido más contestada es *hablar con los padres sobre la marcha académica y comportamiento de sus hijos*. La causa puede estar en que el profesorado tiene una dedicación horaria recogida para tal fin⁴. Es posible que las otras actividades se difuminen, quizás hasta perderse, en el quehacer cotidiano de los centros.

⁴ Resolución de 29 de julio de 1998, de la Dirección General de Centros, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria dependientes de la Consejería de Educación y Cultura de Canarias.

Las actividades *comentar con el alumnado sus problemas personales no relacionados con las clases; tratar dificultades que tenga el alumnado ocasionados por sus estudios con otros profesores o con usted; aclarar y resolver problemas del grupo, conflictos entre el alumnado* tienen una frecuencia mayoritariamente diaria (Tabla 53). Por su parte, *organizar juegos en los recreos*, presenta su mayor porcentaje en los intervalos semanal y mensual. Tal y como recoge la legislación vigente, *hablar con los padres sobre la marcha académica y comportamiento de sus hijos* es de frecuencia quincenal, en un 67%. Por último, *dar orientaciones sobre la ESO al alumnado o a sus padres* se presenta con carácter mensual.

Tabla 53
Frecuencia tareas

	Perdidos	Porcentaje válido						Total
		Diario	Semanal	Quincenal	Mensual	Trimestral	Annual	
28. Comentar con el alumnado sus problemas personales (relativos a amigos, familia, etc.) no relacionados con las clases	20	39,3	23,2	10,7	9,5	,6	16,7	100
29. Tratar dificultades que tengan el alumnado ocasionadas por sus estudios con otros profesores o con usted mismo.	24,8	41,1	24,1	10,1	8,2	,6	15,8	100
30. Aclarar y resolver problemas del grupo, conflictos entre el alumnado, etc.	24,3	53,5	20,8	9,4	0	0	16,4	100
31. Hablar con los padres sobre la marcha académica y comportamiento de sus hijos.	10,5	1,6	11,7	67	14,4	,5	4,8	100
32. Organizar juegos en los recreos.	60	15,5	31	17,9	31	0	4,8	100
33. Dar orientaciones sobre la ESO al alumnado o a sus padres.	82,4	2,7	13,5	16,2	40,5	5,4	21,6	100

Las actividades que constituyen la atención personal y tutoría al alumnado son realizadas prioritariamente por los docentes de forma individual (Tabla 54). Dos actividades, *organizar juegos en los recreos* y *dar orientaciones sobre la ESO al alumnado o a sus padres*, muestran una tendencia hacia la realización conjunta por parte del profesorado. Sin duda, por que ambas se producen fuera del contexto de las clases.

Tabla 54

Modo tareas

	Porcentaje válido				Total
	Perdidos	Individual	Con Otro	Ambas	
28. Comentar con el alumnado sus problemas personales (relativos a amigos, familia, etc.) no relacionados con las clases	11,4	94,6	3,2	2,2	100
29. Tratar dificultades que tengan el alumnado ocasionadas por sus estudios con otros profesores o con usted mismo.	12,4	67,4	22,8	9,8	100
30. Aclarar y resolver problemas del grupo, conflictos entre el alumnado, etc.	8,6	66,1	23,4	10,4	100
31. Hablar con los padres sobre la marcha académica y comportamiento de sus hijos.	8,6	87,5	6,8	5,7	100
32. Organizar juegos en los recreos.	59	44,2	47,7	8,1	100
33. Dar orientaciones sobre la ESO al alumnado o a sus padres.	73,8	38,2	56,4	5,5	100

Como cabía esperar el lugar de realización de las actividades de atención personal y tutoría al alumnado es el centro escolar (Tabla 55). Todas las tareas que constituyen esta actividad presentan un porcentaje que no desciende del 90% en la categoría de respuesta dentro del centro.

Tabla 55

Lugar tareas

	Porcentaje válido				Total
	Perdidos	Dentro	Fuera	Ambas	
28. Comentar con el alumnado sus problemas personales (relativos a amigos, familia, etc.) no relacionados con las clases	25,7	93,6	1,3	5,1	100
29. Tratar dificultades que tengan el alumnado ocasionadas por sus estudios con otros profesores o con usted mismo.	24,8	96,2	1,3	2,5	100
30. Aclarar y resolver problemas del grupo, conflictos entre el alumnado, etc.	10	99,5	,5	0	100
31. Hablar con los padres sobre la marcha académica y comportamiento de sus hijos.	37,6	93,9	2,3	3,8	100
32. Organizar juegos en los recreos.	59,5	98,8	1,2	0	100
33. Dar orientaciones sobre la ESO al alumnado o a sus padres.	75,7	96,1	3,9	0	100

d) Actividades de coordinación y gestión del centro

Las actividades de coordinación y gestión del centro consideramos que engloban las siguientes actividades: realizar las funciones de dirección la jefatura de estudios, coordinador de área, ciclos, etc.; asistir a reuniones con profesores del ciclo; asistir a reuniones con el director, jefe de estudios, etc.; asistir a reuniones de Claustro, Consejo Escolar, etc.; asistir a reuniones con profesorado de apoyo a las NEE y miembros del EOEP de zona o específicos; asistir a reuniones de Zona (Calidad Educativa); contactar

con la Administración para resolver trámites administrativos, etc.; y confeccionar horarios, seleccionar libros de texto, materiales, etc. Como era de esperar en estas actividades el porcentaje de sujetos que no responden es mayor a lo que hasta el momento habíamos encontrado. Sólo, *asistir a reuniones con profesores del ciclo y asistir a reuniones de Claustro, Consejo Escolar, etc.* presentan un porcentaje de abstenciones inferior al 30%. Las demás actividades están, con creces, por encima de ese porcentaje.

La actividad *realizar las funciones de dirección, la jefatura de estudios, coordinador de área, ciclos, etc.*, sólo es contestada por un 29% de la muestra. Lo que resulta lógico, ya que sólo el 36% de los sujetos encuestados ejercen cargos en la dirección, jefatura de estudios, coordinador de ciclo... El intervalo temporal de realización de estas tareas es el semanal. Sin embargo, tampoco es despreciable su carácter diario.

La asistencia a las reuniones de ciclo tiene una dimensión semanal/quincenal. La asistencia a los claustros, sin embargo es mensual (Tabla 56). También, son de carácter mensual las actividades de *asistir a reuniones de Zona, contactar con la Administración para resolver trámites administrativos y, confeccionar horarios, seleccionar libros de texto, materiales.* Aunque para esta última tarea, el carácter anual no es despreciable.

Una distribución menos clara presentan las actividades *asistir a reuniones con el director, jefe de estudios y asistir a reuniones con profesorado de apoyo a las NEE y miembros del EOEP de zona o específicos.*

Tabla 56
Frecuencia tareas

	Porcentaje válido							Total
	Perdidos	Diario	Semanal	Quincenal	Mensual	Trimestral	Annual	
35. Realizar las funciones de dirección, de la Jefatura de Estudios, coordinador de área, ciclos, etc.	70,5	35,5	45,2	14,5	3,2	0	1,6	100
36. Asistir a reuniones con profesores del ciclo.	16,2	1,7	46,6	39,8	11,9	0		100
37. Asistir a reuniones con el Director, Jefe de Estudios, etc.	48,6	1,9	32,4	29,6	31,5	0	4,6	100
38. Asistir a reuniones de Claustro, Consejo Escolar, etc.	27,1	1,3	11,8	22,2	54,9	5,2	4,6	100
39. Asistir a reuniones con profesorado de apoyo a las n.e.e y miembros del EOEP de zona o específicos.	48,1		22	36,7	35,8	3,7	1,8	100
40. Asistir a las reuniones de Zona (Calidad Educativa).	40,5	1,6	4	15,2	76,8	2,4	0	100
41. Contactar con la Administración para resolver trámites administrativos, etc.	81,4	5,1	25,6		51,3	2,6	15,4	100
42. Confeccionar horarios, seleccionar libros de texto, materiales, etc.	53,3	2	2	10,2	39,8	1	44,9	100

Las actividades de coordinación y gestión del centro se realizan mayoritariamente con otros compañeros (Tabla 57). Sólo la actividad *contactar con la Administración* es de carácter individual. No deben sorprendernos los porcentajes que presenta la *ejecución de las funciones de la Jefatura de Estudios, coordinador de área, ciclos, etc.*, pues después de todo se trata de cargos unipersonales.

Tabla 57
Modo tareas

	Perdidos	Porcentaje válido			Total
		Individual	Con Otro	Ambas	
35. Realizar las funciones de la Jefatura de Estudios, coordinador de área, ciclos, etc.	68,6	42,4	50	7,6	100
36. Asistir a reuniones con profesores del ciclo.	15,2	17,4	78,7	3,9	100
37. Asistir a reuniones con el Director, Jefe de Estudios, etc.	48,1	9,2	87,2	3,7	100
38. Asistir a reuniones de Claustro, Consejo Escolar, etc.	24,3	11,9	84,3	3,8	100
39. Asistir a reuniones con profesorado de apoyo a las n.e.e y miembros del EOEP de zona o específicos.	48,1	26,6	67,9	5,5	100
40. Asistir a las reuniones de Zona (Calidad Educativa).	41,9	10,7	88,5	,8	100
41. Contactar con la Administración para resolver trámites administrativos, etc.	70	82,5	14,3	3,2	100
42. Confeccionar horarios, seleccionar libros de texto, materiales, etc.	32,9	27,7	53,2	19,1	100

Una parte importante de las actividades de coordinación y gestión del centro presentan una clara ubicación interna (Tabla 58). Estos datos no nos pueden sorprender, pues la gestión debe resolverse durante la jornada escolar, lo que vincula estas tareas al espacio escolar (Doménech. y Viñas, 1997). Sólo la actividad *asistir a las reuniones de Zona* es realiza ‘fuera’ del centro por un 66% de los sujetos. El lugar donde se contacta con la Administración, aparece dividido entre dentro y fuera del centro.

Tabla 58
Lugar tareas

	Perdidos	Porcentaje válido			Total
		Dentro	Fuera	Ambas	
35. Realizar las funciones de la Jefatura de Estudios, coordinador de área, ciclos, etc.	68,6	100	0	0	100
36. Asistir a reuniones con profesores del ciclo.	37,1	87,1	7,6	5,3	100
37. Asistir a reuniones con el Director, Jefe de Estudios, etc.	44,3	100	0	0	100
38. Asistir a reuniones de Claustro, Consejo Escolar, etc.	21,0	98,8	1,2	100	100
39. Asistir a reuniones con profesorado de apoyo a las n.e.e y miembros del EOEP de zona o específicos.	65,2	76,7	9,6	13,7	100

	Perdidos	Dentro	Fuera	Ambas	Total
40. Asistir a las reuniones de Zona (Calidad Educativa).	61,9	18,8	66,3	15	100
41. Contactar con la Administración para resolver trámites administrativos, etc.	78,6	46,7	46,7	6,7	100
42. Confeccionar horarios, seleccionar libros de texto, materiales, etc.	50,5	76,0	13,5	10,6	100

e) Tareas Mecánicas

Dentro de las tareas mecánicas hemos incluido: *pasar lista en clase; llevar el registro de biblioteca; contestar cartas, oficios, etc.; hacer fotocopias, pasar a máquina, etc.; y reparar materiales, instrumentales, etc.* En estas actividades podemos establecer dos bloques claros en función del número de respuestas. Así, *pasar lista en clase y hacer fotocopias, pasar a máquina* son realizadas por la mayor parte del profesorado. Mientras que las respuestas a las actividades *llevar el registro de biblioteca, contestar cartas, oficios, etc.* y *reparar materiales, instrumentales* presentan porcentajes más bajos de respuesta.

Para nuestra muestra *pasar lista en clase* es una actividad diaria. *Hacer fotocopias, pasar a máquina, etc.*, también tiene un alto porcentaje de respuestas en la categoría de diario, sin embargo son unos pocos más los que consideran que esta actividad es de carácter semanal (Tabla 59).

Contestar cartas, oficios, etc. tiene un carácter diario- semanal. *Llevar el registro de biblioteca* es una actividad de frecuencia semanal-mensual. Sin embargo, *reparar materiales, instrumentales, etc.* presenta una frecuencia mensual.

Tabla 59
Frecuencia tareas

	Perdidos	Porcentaje válido				Total
		Diario	Semanal	Quincenal	Mensual	
44. Pasar lista en clase.	16,7	99,4	0	0	,6	100
45. Llevar el registro de biblioteca.	74,8	18,9	41,5	7,5	32,1	100
46. Contestar cartas, oficios, etc.	81	42,5	37,5	5,0	15	100
47. Hacer fotocopias, pasar a máquina, etc.	15,2	46,1	48,3	2,8	2,8	100
48. Reparar materiales, instrumentos, etc.	71,4	13,3	10	13,3	63,3	100

Las tareas mecánicas tienen un marcado carácter individual (Tabla 60). Y, al menos dos de ellas, un bajo porcentaje de respuestas: *contestar cartas, oficios, etc.* y *llevar el registro de biblioteca*.

Tabla 60
Modo tareas

TAREAS MECÁNICAS	Porcentaje válido				Total
	Perdidos	Individual	Con Otro	Ambas	
44. Pasar lista en clase.	14,8	98,9	,6	,6	100
45. Llevar el registro de biblioteca.	72,9	68,4	29,8	1,8	100
46. Contestar cartas, oficios, etc.	80	90,5	7,1	2,4	100
47. Hacer fotocopias, pasar a máquina, etc.	14,8	92,2	3,4	4,5	100
48. Reparar materiales, instrumentos, etc.	65,2	68,5	23,3	8,2	100

Las tareas mecánicas se realizan sin duda dentro del centro escolar (Tabla 61). Aunque las actividades *fotocopiar* y *reparar materiales*, tienen porcentajes algo más bajos que *pasar lista*, *llevar el registro de la biblioteca* y *contestar cartas, oficios...*

Tabla 61
Lugar tareas

	Porcentaje válido				Total
	Perdidos	Dentro	Fuera	Ambas	
44. Pasar lista en clase.	12,9	99,5	,5	0	100
45. Llevar el registro de biblioteca.	73,3	98,2	0	1,8	100
46. Contestar cartas, oficios, etc.	84,8	84,4	9,4	6,3	100
47. Hacer fotocopias, pasar a máquina, etc.	45,7	74,6	7,9	17,5	100
48. Reparar materiales, instrumentos, etc.	66,7	77,1	8,6	14,3	100

f) Actividades de formación

Dentro de las actividades de formación nos ha parecido adecuado recoger la siguientes: *leer libros o revista profesionales, sin relación con la preparación inmediata de las clases; asistir a conferencias, debates, etc. sobre temas profesionales; asistir a cursos de perfeccionamiento, escuelas de verano, etc.; asistir a seminarios permanentes o grupos de trabajo con otros compañeros; y realizar estudios universitarios*. De forma generalizada, el porcentaje de sujetos que no contestan es superior al 30%. Este porcentaje va elevándose según va aumentando el grado de exigencia de la actividad formadora. Así, el nivel más bajo de casos perdidos lo encontramos en la lectura de temas profesionales y el más elevado en los estudios universitarios.

El 41% de las respuestas consideran que *leer libros o revista profesionales, sin relación con la preparación inmediata de las clases* es una actividad de carácter semanal. *Asistir a conferencias, debates* tiene un carácter mensual. *Asistir a cursos de perfeccionamiento, escuelas de verano, etc.*, presenta un intervalo diario-semanal (Tabla 62). La *asistencia a grupos de trabajo* reparte casi por igual sus respuestas entre la semana, la quincena y el mes. La realización de *estudios universitarios* tiene una dimensión mayoritariamente diaria.

Tabla 62
Frecuencia tareas

	Porcentaje válido								Total
	Perdidos	Diario	Semanal	Quincenal	Mensual	Trimestral	Semestral	Annual	
50. Leer libros o revistas profesionales, sin relación con la preparación inmediata de las clases.	31	20,7	41,4	9	22,8	0	0	6,2	100
51. Asistir a conferencias, debates, etc. sobre temas profesionales.	64,8	5,4	4,1	4,1	55,4	4,1	1,4	25,7	100
52. Asistir a cursos de perfeccionamiento, escuelas de verano, etc.	57,1	32,2	20,2	3,3	20	0	0	24,4	100
53. Asistir a seminarios permanentes o grupos de trabajo con otros compañeros.	74,5	0	30,2	26,4	34	1,9		7,6	100
54. Realizar estudios universitarios.	92,9	66,7	26,7	6,7	0	0	0	0	100

Las actividades de formación se realizan mayoritariamente de forma individual (Tabla 63). A pesar de tener el segundo mayor porcentaje de casos perdidos, *la asistencia a seminarios permanentes o grupos de trabajo* es la única que se lleva a cabo en porcentaje mayor 'con otro'. Sin duda, por que este tipo de formación facilita el trabajo colegiado⁵ y, en buena lógica, puede compartirse con el resto de colegas del centro. En contraposición, *los estudios universitarios* son realizados a título personal.

Tabla 63
Modo tareas

	Porcentaje válido				Total
	Perdidos	Individual	Con Otro	Ambas	
50. Leer libros o revistas profesionales, sin relación con la preparación inmediata de las clases.	20	95,8	3	1,2	100
51. Asistir a conferencias, debates, etc. sobre temas profesionales.	53,8	77,3	15,5	7,2	100
52. Asistir a cursos de perfeccionamiento, escuelas de verano, etc.	37,6	76,3	19,8	3,8	100
53. Asistir a seminarios permanentes o grupos de trabajo con otros compañeros.	67,1	42	55,1	2,9	100
54. Realizar estudios universitarios.	87,6	100	0	0	100

Las actividades de formación se ubican en el exterior de los centros para la mayor parte del profesorado encuestado (Tabla 64). Lo que nos hace dudar de la eficacia que han tenido hasta ahora los esfuerzos de la Administración por trasladar la formación del profesorado a los centros educativos.

⁵ Sobre la influencia de las distintas modalidades de formación ver: Marcelo (1994), Escudero y López (1991).

Tabla 64
Modo tareas

	Perdidos	Porcentaje válido			Total
		Dentro	Fuera	Ambas	
50. Leer libros o revistas profesionales, sin relación con la preparación inmediata de las clases.	28,1	9,3	84,1	6,6	100
51. Asistir a conferencias, debates, etc. sobre temas profesionales.	59	2,3	94,2	3,5	100
52. Asistir a cursos de perfeccionamiento, escuelas de verano, etc.	48,1	,9	96,3	2,8	100
53. Asistir a seminarios permanentes o grupos de trabajo con otros compañeros.	70	14,3	79,4	6,3	100
54. Realizar estudios universitarios.	87,6	100	0	0	100

g) Actividades culturales personales

Dentro del apartado de actividades hemos incluido tres actividades culturales personales: *realizar actividades culturales: música, cine...; leer: periódicos, libros...; y realizar deportes*. De entre estas tres actividades, la que se presenta como más realizada es la de leer que además tiene carácter diario. Las actividades culturales presentan una frecuencia semanal (Tabla 65). Las deportivas se distribuyen de igual forma entre la periodicidad semanal y la diaria.

Tabla 65
Frecuencia tareas

	Perdidos	Porcentaje válido				Total
		Diario	Semanal	Quincenal	Mensual	
56. Realizar actividades culturales: música, cine, etc.	46,7	13,4	50	21,4	15,2	100
57. Leer: periódicos, libros, etc.	11	82,4	15,5	1,6	,5	100
58. Realizar deportes.	50	46,7	46,7	4,8	2	100

Estas actividades son de un marcado carácter individual, que es más acentuado para la actividad de lectura (Tabla 66).

Tabla 66
Modo tareas

	Porcentaje válido				Total
	Perdidos	Individual	Con Otro	Ambas	
56. Realizar actividades culturales: música, cine, etc.	40,5	63,2	22,4	14,4	100
57. Leer: periódicos, libros, etc.	10	96,8	2,1	1,1	100
58. Realizar deportes.	48,6	74,1	16,7	9,3	100

El lugar dónde se llevan a cabo estas actividades es principalmente fuera del centro (Tabla 67). El porcentaje más elevado de realización dentro del centro lo presenta la actividad de leer periódicos, libros...

Tabla 67
Lugar tareas

	Porcentaje válido				Total
	Perdidos	Dentro	Fuera	Ambas	
56. Realizar actividades culturales: música, cine, etc.	39,5	3,9	96,1	0,0	100
57. Leer: periódicos, libros, etc.	36,7	7,5	79,7	12,8	100
58. Realizar deportes.	47,1	4,5	95,5	0	100

3.2.3. Tiempo de trabajo

Para analizar el tiempo de trabajo de los docentes hemos considerado oportuno estudiar la dedicación laboral de los docentes en su centro. Además, y siguiendo los argumentos que consideran que los desplazamientos entre el hogar y el lugar de trabajo son parte de la jornada laboral de trabajo, hemos incluido en este apartado el tiempo empleado en el transporte hasta el centro.

a) Dedicación laboral

La jornada laboral del profesorado de primaria es de 37,5 horas. De este tiempo de trabajo, 7,5 horas son de no obligada permanencia en el centro y están dedicadas a la preparación de actividades docentes y al perfeccionamiento. Nuestro interés se centraba en conocer como se distribuían las 30 horas de obligada permanencia en el centro escolar. De estas, 25 son de docencia directa mientras el resto, es decir 5, se distribuyen entre un amplio rosario de actividades.

La media de horas que los docentes encuestados dedican a la docencia directa es de 19 horas semanales (Tabla 68). A pesar de que según la legislación todos los docentes tendrían que tener una hora de tutoría, la media es de 0,65. Con estos datos no es de extrañar que la media de horas de obligada permanencia en el centro (legalmente 30 horas) resulte ser de 27, 3 horas semanales.

Tabla 68
Frecuencia horas semanales de trabajo

		Horas docencia directa	Horas tutoría	Horas asistencia a claustros	Horas entrevista padres	Horas gestión y coordinación	Horas programación aula	Horas perfeccionamiento e invest.	Horas otras activ.
n	Válidos	210	210	210	210	210	210	210	210
	Perdidos	0	0	0	0	0	0	0	0
Media		19,179	,657	,517	,748	,896	1,341	,913	,833
Desv. típ.		7,659	,693	,778	,796	1,027	2,210	2,769	2,591

b) Traslados al lugar de trabajo

Siguiendo los postulados de alguna fuerza política (Izquierda Unida) y de algunos autores (Gorz, 1991; Riechmann y Recio, 1997), nos pareció adecuado incluir el tiempo destinado para el traslado al hogar como una categoría más dentro del tiempo de trabajo. Podemos comprobar en la tabla 69 que la muestra se distribuye de una forma similar entre las respuestas, exceptuando el profesorado que tarda más de una hora en llegar a su centro, cuyo número es sensiblemente inferior al resto.

Tabla 69
Tiempo traslado hogar-trabajo

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido
Válidos	Menos de 15 minutos	56	26,7	26,8
	Entre 15 y 30 minutos	73	34,8	34,9
	Entre 30 y 60 minutos	58	27,6	27,8
	Más de 1 hora	22	10,5	10,5
	Total	209	99,5	100
Perdidos	Sistema	1	,5	
Total		210	100	

Para conseguir una imagen adecuada del tiempo que los docentes utilizan en llegar a su puesto de trabajo tenemos que añadirle el número de veces que se va del domicilio al centro, que para la inmensa mayoría de los encuestados es sólo una vez al día (Tabla 70). Es muy escaso el profesorado que acude dos veces al centro. Esto puede deberse a que la mayor parte del profesorado encuestado trabaja en centros de jornada continua (Figura 12). Posiblemente, debido también al tipo de jornada del centro, la mayor parte del profesorado almuerza en su domicilio (Tabla 71).

Tabla 70
Número de trayectos hogar-trabajo

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido
Válidos	1 vez	181	86,2	86,6
	2 veces	27	12,9	12,9
	3 o más veces	1	,5	,5
	Total	209	99,5	100
Perdidos	Sistema	1	,5	
Total		210	100	

Tabla 71
Lugar donde almuerza

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido
Válidos	En el centro	36	17,1	17,2
	En su casa	166	79	79,4
	Otro lugar	7	3,3	3,3
	Total	209	99,5	100
Perdidos	Sistema	1	,5	
Total		210	100	

3.2.4. Toma de decisiones

Hemos considerado que las decisiones que toman los docentes integran su puesto de trabajo. Para conocer estas decisiones hemos indagado sobre las que toman los docentes al nivel de su centro y las que toman al nivel de su aula. Las primeras incluyen ámbitos organizativos y curriculares. Las segundas las hemos relacionado con los criterios que utilizan los docentes para decidir sobre el trabajo que llevan a cabo con sus alumnos.

a) Decisiones del centro

Las decisiones que toma el centro las hemos fragmentado en dos ámbitos: la gestión organizativa y la gestión curricular.

- Decisiones organizativas

En cuanto a las decisiones sobre la gestión del centro, el equipo directivo parece ser el órgano que se ocupa con mayor frecuencia de las mismas, seguido muy de lejos por el Claustro (Tabla 72). De especial interés resultan las decisiones de *qué temas tratar en el claustro* y de *cuándo tratarlos*, donde los encuestados reconocen que estas decisiones corresponden al equipo directivo. Sin embargo, las decisiones sobre las normas para el uso de los espacios son tomadas por el claustro y por el equipo directivo. Donde el equipo directivo y el claustro no son los órganos decisivos es en el ámbito de la

atención a la diversidad. Este tipo de decisiones las toma el orientador. No obstante, los otros órganos no son indiferentes a la atención a la diversidad (Tabla 73).

Tabla 72
Decisiones organizativas del centro (1,4,5,6,7)

Órgano	La decisión de asignar a los profesores a los diversos grupos de alumnos	Decisiones relativas a la asignación del alumnado a los diversos grupos para el próximo curso	La decisión de solicitar profesores de apoyo	Decidir qué temas tratar en el Claustro	Decidir cuándo los temas tratar en el Claustro
Inspección	3,1	2,2	1,3	1	,4
Orientador	,8	1,5	13,6	0	,8
Eq. Educativo	4,7	9,7	4,7	4,9	7,7
Eq. Ciclo	2,7	13,1	3,0	15,3	4,5
CCP	,8	3,0	5,6	10,4	13
Claustro	48,4	31,7	23,9	12,5	11,4
Consejo Escolar	1,2	3,7	2,7	2,1	,8
Eq Directivo	21,7	31,7	32,6	49,7	59,8
Profesor	16,7	3,4	12,6	4,2	1,6
Total	100	100	100	100	100

Tabla 73
Decisiones del centro respecto al uso del tiempo y de espacios

Órgano	La decisión de realizar cambios en el horario escolar que afectan a toda la escuela	Decisiones acerca del establecimiento de normas para el uso de las dependencias de la escuela por alumnado y profesorado	La decisión sobre las medidas de atención a la diversidad que se van a desarrollar en el centro
Inspección	7,7	0	0
Orientador	0	0	32,9
Eq. Educativo	3,2	5	8,9
Eq. Ciclo	1,1	4	8,6
CCP	1,1	3,7	15,7
Claustro	27	46,3	13,7
Consejo Escolar	19,6	5,7	,6
Eq Directivo	39,3	32,9	10,9
Profesor	1,1	2,3	8,6
Total	100	100	100

Respecto a la convivencia en el centro, la toma de decisiones es menos claro (Tabla 74). Los problemas de disciplina parecen abordarlos preferentemente el claustro. Los sujetos encuestados consideran a este órgano como el encargado de decidir sobre la convivencia en el centro. Por su parte, el plan de acción tutorial, es decisión de los docentes

Tabla 74
Decisiones del centro sobre convivencia en el centro

Órgano	Decidir sobre la mejor forma de abordar una problema serio de disciplina	Decisiones acerca de la convivencia en el centro	Decisiones sobre el plan de acción tutorial
Inspección	,9	0	,7
Orientador	3,1	1	16,4
Eq. Educativo	16,5	9,1	11,1
Eq. Ciclo	2,5	1,7	13,1
CCP	6,2	4,7	7,7
Claustro	31,1	45,5	12,4
Consejo Escolar	15,2	18,5	,7
Eq Directivo	18,6	16,5	2,7
Profesor	5,9	3,0	35,2
Total	100	100	100

- Decisiones curriculares

El equipo de ciclo y el docente considerado individualmente, son los dos agentes que en menor medida deciden, a juicio de los encuestados, sobre los aspectos curriculares (Tabla 75). Los sujetos designan como órgano preferente de decisión al equipo de ciclo frente al profesor. De todas maneras, los datos otorgan un gran peso al profesor/a en toda una serie de decisiones que, generalmente, se entiende que debería tomar el centro a través de sus órganos de dirección y/o coordinación (Gimeno Sacristán y Pérez Gómez, 1991; Antúnez y Gairín, 1996). Lo que no deja de sorprender.

Tabla 75
Decisiones del centro respecto a cuestiones curriculares

Órgano	Decisiones acerca de qué método de enseñanza se va a utilizar en varios grupos	La decisión de agrupar al alumnado en grupos homogéneos o cualquier otra forma de agrupamiento como política de la escuela	Decidir los criterios generales sobre materiales curriculares y recursos a utilizar en el aula	Las decisiones respecto a la programación de las áreas	Decidir qué criterios de evaluación y promoción se van a utilizar
Inspección	0	1,3	0	0	,3
Orientador	4,3	4	2	,7	3,2
Eq. Educativo	10,7	10,1	9,8	14,8	9,6
Eq. Ciclo	32,9	21,5	35,8	32,8	41,7
CCP	8,9	8,8	4,1	6,9	12,4

Claustro	6,8	20,5	9,8	12,5	10,8
Consejo Escolar	,4	2,4	,3	,3	,6
Eq Directivo	8,6	22,9	9,1	6,9	3,2
Profesor	27,5	8,4	29,1	25,2	18,2
Total	100	100	100	100	100

b) Decisiones en el aula

Las decisiones curriculares que se pueden tomar en el aula las hemos clasificado en cuatro ámbitos: finalidad y metas, contenidos, metodología y evaluación. Y hemos ofrecido a los sujetos seis categorías posibles de respuesta: sus criterios; los criterios del ciclo; los criterios del PEC y del PCC; los criterios del material o de los libros de texto; los criterios de otro/s; y una categoría abierta, bajo el rótulo de otros criterios.

- Sobre finalidades y metas

En cuanto a la finalidad y las metas, los criterios más utilizados (tabla 76) son los del ciclo y los del material. Aquí es importante reparar en que los criterios del ciclo son ligeramente superiores en las decisiones sobre las finalidades generales, y levemente inferiores a las del material en las decisiones sobre los objetivos concretos para un curso. No deja de resultar llamativo que los criterios personales son el 9%, para la decisión sobre los objetivos de un curso, y del 21% para las decisiones sobre las metas generales.

Tabla 76
Decisiones del aula sobre finalidad y metas

	Cuando tomas una decisión respecto a la finalidad y a las metas generales que guían tu trabajo en el aula, decides según:	Respecto a los objetivos concretos que se plantean para un curso concreto, decides según:
Sus criterios	21,3	9
Los criterios del ciclo	30,9	29,4
Los criterios del PEC y del PCC	20,4	27,6
Los criterios del material o de los libros de texto	24,5	31,2
Los criterios de otro/s	1,2	1,5
Otro criterio	1,7	1,2
Total	100	100

- Sobre contenidos

Las decisiones sobre la selección de los contenidos, recaen casi por igual entre el ciclo y los criterios del PEC y del PCC. Apenas un 11% de las respuestas se decantan por los criterios personales (Tabla 77). Lo contrario ocurre con la organización de los

contenidos y su secuencia, que se articulan en función del criterio del profesor de forma preferente. Más llamativo parece que los criterios del material sean utilizados prioritariamente para la selección de los contenidos, quizás esto se deba al enorme trabajo que requiere la selección del contenido y al hecho de que los libros de texto actúen como mediadores entre el currículum prescrito y la práctica docente en el aula (Gimeno Sacristán y Pérez Gómez, 1988; Area, 1993).

Tabla 77
Decisiones de aula respecto a los contenidos

	Respecto a la selección de los contenidos que trabajas en el aula, decides según:	Respecto a la organización (en Unidades Didácticas, temas, proyectos) en función a la cual organizas los contenidos en tu aula, decides según	Respecto al orden secuencial que siguen los contenidos en tu aula, decides según:
Sus criterios	11,3	30,2	34,8
Los criterios del ciclo	31,2	27	16,5
Los criterios del PEC y del PCC	27,3	24,6	30,5
Los criterios del material o de los libros de texto	23,7	12	8,8
Los criterios de otro/s	5	4,7	6,7
Otro criterio	1,5	1,5	2,7
Total	100	100	100

- Sobre metodología

De entre todos los ámbitos de decisión en el aula es la metodología la que de forma más clara prefieren orientar los docentes según sus propios criterios (Tabla 78). En esta línea cabe destacar *la forma de organizar los grupos y el tiempo en el aula y la organización del espacio en el aula*. De todas maneras, los criterios del PEC y del PCC, tienen un peso nada despreciable en todas estas decisiones. Lo que parece evidente es que esta dimensión curricular se presenta como una responsabilidad ejercida de forma individual por el profesorado.

Tabla 78
Decisiones de aula sobre metodología

	A la hora de escoger una determinada estrategia de enseñanza, decides según:	Respecto al material que utilizas habitualmente en el aula, decides según	A la hora de formar grupos en el aula, decides según:	Cuando organizas el espacio en el aula, decides según:	Cuando organizas el tiempo en tu aula, decides según:
Sus criterios	40,1	49,4	59,9	70,2	60,9
Los criterios del ciclo	13,3	15,8	8	4,5	6,3
Los criterios del PEC y del PCC	24,4	13,9	20,4	13,2	23,6
Los criterios del material o de los libros de texto	15,7	6,8	5,1	4,5	4,2
Los criterios de otro/s	4,3	11	0,4	1,9	1,4
Otro criterio	2,2	3,2	6,2	5,7	3,5
Total	100	100	100	100	100

- Sobre evaluación

En cuanto a las decisiones sobre la evaluación, la importancia de los criterios es bastante similar aunque los del PEC y del PCC se muestran como referentes obligados en cada una de las preguntas (Tabla 79). En coherencia con la selección de los contenidos que recaía en los criterios del material, los criterios del material representan el 22% de las respuestas en cuanto a los contenidos a evaluar. Es relevante que los criterios que guían las evaluaciones proceden en su mayoría de los criterios presentes en el PEC y el PCC y del ciclo.

Tabla 79
Decisiones de aula sobre evaluación

	Respecto a los contenidos a evaluar, decides según:	Respecto a los criterios para realizar las evaluaciones, decides según:	A la hora de seleccionar un instrumento de evaluación, decides según
Sus criterios	18,9	19	30,2
Los criterios del ciclo	21,6	25,2	21,2
Los criterios del PEC y del PCC	33,4	32,3	28,9
Los criterios del material o de los libros de texto	21,9	20,5	14,5
Los criterios de otro/s	1,8	1,2	2,2
Otro criterio	2,4	1,8	3,1
Total	100	100	100

c) *Forma de decidir y debatir de cada órgano*

La toma de decisiones no sólo implica los contenidos de las mismas, sino también las formas que adoptan los procesos de decisión. Así, en este apartado nuestro interés se centraba en recabar información sobre cómo se decide y cómo se debate en los centros. Pero, para evitar la generalización excesiva, centramos la pregunta sobre los órganos colegiados que en teoría deberían ser los escenarios naturales de la toma de decisiones en los centros.

- *Forma de decidir de cada órgano*

La forma de tomar las decisiones en el Equipo Educativo, Equipo de Ciclo y CCP es la del consenso y el Equipo de Ciclo es la del consenso, cuando todas y todos están de acuerdo (Tabla 80). Sin embargo, la forma mayoritaria de decidir del Claustro, el Consejo Escolar y el Equipo Directivo es la votación. La explicación, creemos que puede deberse al tipo de funciones que desarrollan estos órganos y, quizás, al número de participantes en los mismos. Así, el Claustro y el Consejo Escolar están orientados, fundamentalmente, hacia las decisiones de gestión mientras que en el Equipo Educativo, Equipo de Ciclo y CCP son prioritarias las funciones de coordinación docente. Por último, en el Equipo Directivo la forma preferente en que se toman las decisiones es personal quizás porque tiene más peso el carácter unipersonal de los cargos directivos que la noción de equipo directivo.

Tabla 80
Formas de decidir

	Equipo Educativo	Equipo de Ciclo	CCP	Claustro	Consejo Escolar	Equipo Directivo
Normalmente realizamos votaciones para elegir que opción tomar.	23,1	18,1	22,7	49,7	61,5	7,6
Casi siempre, las decisiones las toma una persona o un grupo concreto.	1,5	3,6	6,1	5,0	9,6	51,7
Normalmente solemos adoptar una decisión cuando todas y todos estamos de acuerdo.	70,8	71,1	54,5	41,6	26,0	28,8
Generalmente dejamos la toma de decisiones a la persona o personas que están al cargo del grupo (director/a, coordinador/a...).	4,6	7,2	16,7	3,7	2,9	11,9
Total	100	100	100	100	100	100

- *Forma de debatir las decisiones*

La forma más extendida de debatir en los órganos de los centros a los que pertenece el profesorado encuestado es *hablar sobre el tema e ir configurando distintas opciones* (Tabla 81). Sólo rompe esta tendencia el Equipo Directivo, donde tienen un mayor peso las propuestas de las personas responsables. Si comparamos los resultados obtenidos en esta pregunta con los del apartado anterior podremos comprobar que no existe discrepancia entre los porcentajes de respuesta emitidos por los sujetos por la forma de decidir *normalmente realizamos votaciones para elegir que opción tomar* y la forma de debatir *generalmente hablamos sobre el tema y vamos configurando distintas opciones* para el Equipo Educativo, Equipo de Ciclo y CCP. No obstante, esta misma comparación para el Claustro, el Consejo Escolar y el Equipo Directivo muestra

guía en la pregunta sobre la forma de debatir haya impulsado a los sujetos a mostrar “deseabilidad social” por la alternativa: *generalmente hablamos sobre el tema y vamos configurando distintas opciones.*

Tabla 81
Formas de debatir

	Equipo Educativo	Equipo de Ciclo	CCP	Claustro	Consejo Escolar	Equipo Directivo
Generalmente hablamos sobre el tema y vamos configurando distintas opciones.	71,8	76,4	66,7	57,8	55,4	48,3
Normalmente, al llegar el momento de tomar alguna decisión cada grupo suele presentar su propuesta.	16,5	16,3	22,2	13,6	31,5	5,6
Si una propuesta genera crispación o malestar, generalmente, solemos descartarla.	3,5	4,9	2,8	27,2	2,2	4,5
Casi siempre, adoptamos las propuestas que presenta la persona responsable del grupo pues no suelen plantearse otras	8,2	2,4	8,3	1,4	10,9	41,6
Total	100	100	100	100	100	100

3.3 Condiciones de trabajo

3.3.1. El centro

a) *Tamaño del centro*

En la tabla 82, aparecen los centros agrupados en seis categorías¹ en función de su número de unidades, podemos comprobar que la mayor parte de los centros de esta muestra tienen entre 9 y 26 unidades.

Tabla 82
Número de unidades de los centros

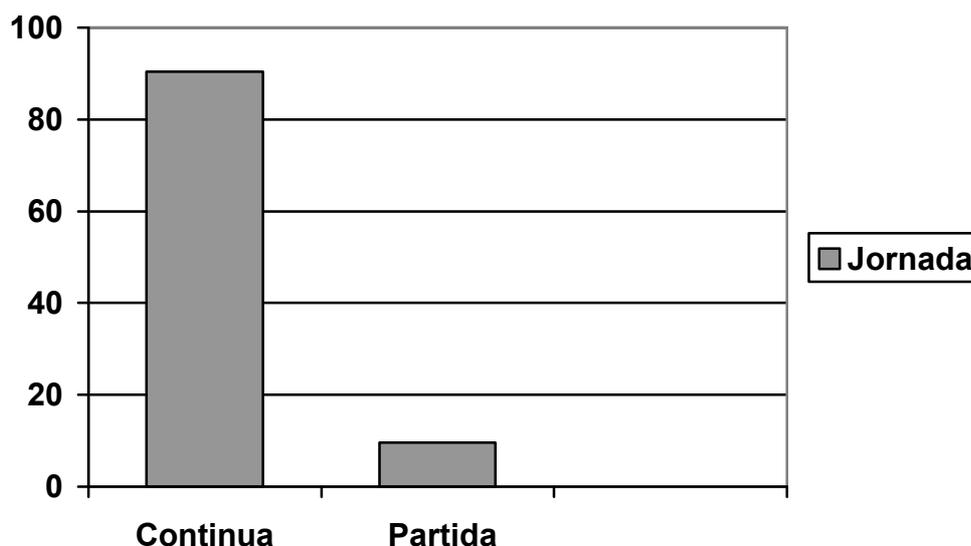
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido
Válidos	Menos de 6 unidades	3	1,4	2
	De 6 a 8 unidades	16	7,6	10,7
	De 9 a 17 unidades	61	29,0	40,7
	De 18 a 26 unidades	49	23,3	32,7
	De 27 a 35 unidades	11	5,2	7,3
	De 36 o más unidades	10	4,8	6,7
	Total	150	71,4	100
Perdidos	Sistema	60	28,6	

¹ Estas seis categorías son las que establece la Administración Educativa en Canarias (Resolución de 29 de julio de 1998) para asignar el número de horas liberadas de docencia directa de los cargos unipersonales.

b) Jornada

Los centros que componen la muestra presentan de forma mayoritaria la jornada continua.

Figura 12
Jornada del centro



c) Relaciones profesionales de trabajo en el centro

Para acercarnos a las relaciones profesionales de trabajo en el centro, hemos planteado cuatro preguntas. La primera de ellas indaga sobre el tipo de diálogo que se establece entre los docentes en su centro. Tal y como muestra la tabla 83, podemos ver que la muestra parece concentrarse principalmente en dos opciones: *el profesorado habla frecuentemente, aunque no de modo exclusivo, acerca de sus experiencias de enseñanza en el aula, intercambiando ideas útiles para la práctica, y el profesorado habla acerca de los alumnos (sus características, fallos y trasfondo familiar y social), de ellos mismo (su vida familiar y social), de otros profesores (sus características y fallos), o de las grandes demandas que la sociedad impone a las escuelas, más que acerca de cómo enseña en el aula.* Es muy bajo el porcentaje de profesorado que evita hablar acerca de cómo enseña en el aula o que habla acerca de su experiencia de enseñanza en el aula más que acerca de sus alumnos, otros compañeros o ellos mismos..

Tabla 83
Diálogo. Relaciones profesionales

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido
Válidos	El profesorado evita hablar acerca de cómo enseña en el aula.	12	5,7	5,9
	El profesorado habla acerca de los alumnos (sus características, fallos y trasfondo familiar y social), de ellos mismo (su vida familiar y social), de otros profesores (sus características y fallos), o de las grandes demandas que la sociedad impone a las escuelas, más que acerca de cómo enseña en el aula	84	40	41,4
	El profesorado habla acerca de su experiencia de enseñanza en el aula más que acerca de sus alumnos, otros compañeros o ellos mismos.	11	5,2	5,4
	El profesorado habla frecuentemente, aunque no de modo exclusivo, acerca de sus experiencias de enseñanza en el aula, intercambiando ideas útiles para la práctica.	96	45,7	47,3
	Total	203	96,7	100
Perdidos	Sistema	7	3,3	
Total		210	100	

La planificación es compartida, en distintos grados, por la mayor parte del profesorado encuestado (Tabla 84). Son muy pocos los encuestados que *planifican individualmente su enseñanza*, y aún menos los que *forman grupos de trabajo sólo para abordar problemas inmediatos; una vez resuelto el problema el grupo se disuelve*. Por lo que la planificación según la opinión del profesorado es una actividad colegiada y, además, un porcentaje importante no sólo planifica sino que también desarrolla esta planificación conjunta.

Tabla 84
Planificación. Relaciones profesionales

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido
Válidos	Cada profesor/a planifica individualmente su enseñanza. Cuando se llega a acuerdos, éstos tienen que ver con temas muy específicos no relacionados directamente con la enseñanza (horarios, libros de texto, normas de convivencia: dónde se puede fumar, cuándo tomar café).	32	15,2	15,7
	El profesorado forma grupos de trabajo sólo para abordar problemas inmediatos; una vez resuelto el problema el grupo se disuelve	13	6,2	6,4
	El profesorado planifica conjuntamente la enseñanza. Sin embargo, no siempre se lleva a la práctica lo planificado	79	37,6	38,7
	El profesorado planifica, prepara y evalúa juntos los contenidos, métodos y materiales de enseñanza; intercambian ideas y materiales, y llegan a acuerdos acerca de los temas o unidades didácticas que van a enseñar y el orden en que van a hacerlo. Los acuerdos se llevan generalmente a la práctica.	80	38,1	39,2
	Total	204	97,1	100
Perdidos Sistema		6	2,9	
Total		210	100	

El ambiente del centro para la muestra fomenta el aislamiento, ya que las relaciones e interacciones no consiguen, en su mayoría, romper la estructura socio-arquitectónica del aula (Tabla 85). Así, para la mitad de los docentes encuestados, *cada profesor/a enseña en su aula y no suele entrar en la de los demás compañeros cuando éstos están enseñando*. Es muy bajo el porcentaje de encuestados que consideran que es una práctica habitual o esporádica *que un/a profesor/a vaya a otra clase a observar cómo enseña un compañero* (2% y 9% respectivamente).

Tabla 85
Relaciones generales. *Relaciones profesionales*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido
Válidos	Cada profesor/a enseña en su aula y no suele entrar en la de los demás compañeros cuando éstos están enseñando. En caso de que lo haga es para pedir algún material (tiza, papel, etc.), o para comentar algún asunto no relacionado con la enseñanza en el aula.	108	51,4	54
	Cuando un/a profesor/a entra en el aula de otro suele interesarse por los materiales o métodos que el compañero está utilizando y, a veces, se los pide para utilizarlos en su aula.	69	32,9	34,5
	Es una práctica esporádica que un/a profesor/a vaya a otra clase a observar cómo enseña un compañero.	19	9,0	9,5
	Es una práctica habitual que un/a profesor/a vaya a otra clase a observar cómo enseña un compañero, y le haga comentarios valorativos, útiles para mejora su enseñanza.	4	1,9	2
	Total	200	95,2	100
Perdidos	Sistema	10	4,8	
Total		210	100	

Las consultas y los consejos entre los docentes, de forma mayoritaria se centran en ayudar a los compañeros *cuando tienen algún problema específico en su enseñanza en cuanto a contenidos, métodos o materiales didácticos* (Tabla 86). Para una cuarta parte de la muestra los consejos se limitan a los *contenidos, métodos o materiales de enseñanza cuando se le pide expresamente*. Es muy bajo el porcentaje de profesorado que considera que en su centro *nunca se pide ayuda*. Algo más elevado, aunque tampoco tanto como para “lanzar las campanas al vuelo”, es el porcentaje de docentes que afirman que en su centro, *el profesorado se enseña entre sí con mucha frecuencia nuevas ideas y prácticas de enseñanza en el aula*.

Tabla 86

Consultas a los compañeros. Planificación. Relaciones profesionales

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido
Válidos	El profesorado nunca pide ayuda ni aconseja a otras/os compañeras/os en cuanto a contenidos, métodos o materiales de enseñanza.	4	1,9	2
	Un/a profesor/a solamente aconseja a otra/o acerca de contenidos, métodos o materiales de enseñanza cuando se le pide expresamente.	50	23,8	24,6
	El profesorado se ayuda entre si, normalmente, cuando tienen algún problema específico en su enseñanza en cuanto a contenidos, métodos o materiales didácticos.	120	57,1	59,1
	El profesorado se enseña entre si con mucha frecuencia nuevas ideas y prácticas de enseñanza en el aula.	29	13,8	14,3
	Total	203	96,7	100
Perdidos	Sistema	7	3,3	
Total		210	100	

El análisis parcial de cada uno de estos cuatro tipos de relaciones no ofrece la posibilidad de interpretar las relaciones de trabajo en cada centro. Para nuestra investigación, conocer si un sujeto dice estar ubicado en un centro colaborativo² o individualista es esencial, pero las categorías de colaborativo o individualista no se deducen directamente de la suma de las cuatro relaciones analizadas hasta ahora. Por tanto, precisamos de una reorganización en base al criterio de jueces para situar a cada sujeto en un tipo u otro de centro. Como consecuencia de este proceso de recodificación, el 48% de la muestra trabaja en relaciones de trabajo individualistas y el 30% hace lo propio en relaciones de trabajo colaborativas.

Tabla 87

Relaciones profesionales

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido
Válidos	Colaborativo	62	29,5	38,3
	Individualista	100	47,6	61,7
	Total	162	77,1	100
Perdidos	Sistema	48	22,9	
Total		210	100	

3.3.2. Condiciones del aula

Como condiciones del aula hemos considerado varios tipos de ratios: la ratio profesor-alumno, la ratio profesor-alumno integrado y la ratio profesor-alumnado extranjero. Además de las valoraciones que los docentes realizan sobre la disciplina y el nivel de aprendizaje de su grupo de alumnos. Por supuesto, que no era nuestra intención que el

² Una explicación en detalle de estos modelos se encuentra en Santana Bonilla (1995) y en Padrón Frago (1997).

profesorado ubicase en una escala detallada a su alumnado. Nuestro objetivo era conocer de forma general la percepción que el docente tiene sobre su alumnado en los ámbitos de la disciplina y del aprendizaje.

a) Ratio del aula

La media de la ratio profesor-alumno en la muestra es de 19 alumnos por cada profesor. Esta ratio está en concordancia con la que recoge el ICEC para el curso 95-96 (ICEC, 1999)³.

b) Ratios especiales

Las ratios especiales, nos permiten conocer el número de alumnado foráneo y el número de alumnado con NEE que hay por grupo de alumnos.

- Alumnado extranjero

Casi la mitad de la muestra señala tener en su aula alumnado foráneo⁴; en tal caso, cada profesor tiene por término medio cinco alumnos extranjeros. Estos datos coinciden con la realidad Canaria que en los últimos tiempos ha visto incrementar significativamente el número de alumnado foráneo (Consejo Escolar de Canarias, 2001). El 43% del profesorado que contesta, señala que en su grupo-clase, hay alumnos foráneos que proceden de varios continentes (Tabla 88). Lo que nos da cuenta de la realidad multicultural en las aulas de Canarias.

Tabla 88
Frecuencia, alumnado extranjero

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido
Válidos	Sí	93	44,3	44,9
	No	114	54,3	55,1
	Total	207	98,6	100
Perdidos	Sistema	3	1,4	
Total		210	100	

Como podemos ver en la Tabla 89, la procedencia es bastante dispar. Encontramos alumnado de África, Asia, Europa y América. Curiosamente, para el 43% del profesorado, el alumnado procede de más de uno de estos continentes. Podríamos pensar que esto se pueda deber al profesorado especialista que imparte a varios cursos y/o niveles, no es así ya que los valores son muy similares para el profesorado especialista y el generalista. Los lugares de procedencia más frecuentes son Europa y Latinoamérica.

³ Para el Estado Español, la media de la ratio profesor-alumno es de 20,7 para el curso 1997-98 (Consejo Escolar del Estado, 1999). Una relación de las medias a nivel mundial se encuentra en UNESCO (1998).

⁴ Para mayor información sobre la presencia de alumnado foráneo en Canarias se puede consultar: Consejo Escolar de Canarias (2001) y Vila (2000).

Tabla 89
Procedencia del alumnado

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido
Válidos	África	6	2,9	6,8
	Asia	2	1	2,3
	Europa	27	12,9	30,7
	Latinoamérica	15	7,1	17
	Más de uno	38	18,1	43,2
	Total	88	41,9	100
Perdidos	Sistema	122	58,1	
Total		210	100	

- Alumnado con NEE

La mayor parte del profesorado encuestado tiene alumnado con NEE en su aula (Tabla 90)⁵. Para aproximarnos un poco más a la realidad de la integración hemos indagado no sólo por la presencia de alumnado con NEE en las aulas, sino también por el nivel de las adaptaciones curriculares. Nos hemos encontrado que para el profesorado que contesta (que es aproximadamente el mismo porcentaje que reconoce tener alumnado con NEE) es muy escaso el alumnado que no precisa adaptaciones curriculares y que es mayoría el que precisa adaptaciones curriculares significativas (Tabla 91).

Tabla 90
Alumnado con NEE

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido
Válidos	Sí	145	69	71,1
	No	59	28,1	28,9
	Total	204	97,1	100
Perdidos	Sistema	6	2,9	
Total		210	100	

Tabla 91
Adaptaciones curriculares

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido
Válidos	poco significativa	32	15,2	23,2
	significativa	75	35,7	54,3
	muy significativa	30	14,3	21,7
	no necesita	1	,5	,7
	Total	138	65,7	100
Perdidos	Sistema	72	34,3	
Total		210	100	

⁵ Las estadísticas recogen el alumnado integrado, pero por cada mil matriculados y sin mencionar su necesidad educativa especial. Estos datos se pueden consultar en ICEC (1999).

Al cruzar los profesores con alumnado foráneo con el profesorado con alumnado con NEE, nos sorprende que el 73% del profesorado que tiene en su aula alumnado extranjero tiene también alumnado integrado (Tabla 92). Sin duda, esta coincidencia deberá afectar al trabajo de los docentes en tanto que estos alumnos exigen, teóricamente, una mayor atención y dedicación por parte del docente.

Tabla 92
Alumnado extranjero y alumnado con NEE

Alumnado extranjero		Alumnado de integración		Total
		Sí	No	
Sí	n	68	25	93
	% de alumnado extranjero	73,1%	26,9%	100%
No	n	77	34	111
	% de alumnado extranjero	69,4%	30,6%	100%
Total	n	145	59	204
	% de alumnado extranjero	71,1%	28,9%	100%

c) *Valoración global del profesorado sobre su alumnado*

El profesorado encuestado tiende a considerar que existe *poco o ningún* desajuste en el aprendizaje del alumnado respecto al nivel de su curso (Tabla 93). De todas formas, casi un tercio de la muestra considera que es *bastante* el desajuste del aprendizaje de su alumnado. Datos muy similares se repiten para la valoración sobre los problemas de disciplina y comportamiento (Tabla 94). Son mayoría los docentes que consideran que el alumnado presenta *ningún* o *pocos* problemas de disciplina y comportamiento.

Tabla 93
Valoración desajuste aprendizaje realizada por el profesorado

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido
Válidos	ninguno	10	4,8	5,2
	poco	110	52,4	57
	bastante	55	26,2	28,5
	mucho	18	8,6	9,3
	Total	193	91,9	100
Perdidos	Sistema	17	8,1	
Total		210	100	

Tabla 94
Valoración disciplina realizada por el profesorado

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido
Válidos	ninguno	23	11	12,2
	poco	103	49	54,8
	bastante	53	25,2	28,2
	mucho	9	4,3	4,8
	Total	188	89,5	100
Perdidos	Sistema	22	10,5	
Total		210	100	

3.3.3. Satisfacción

Los aspectos sobre los que se puede investigar respecto a la satisfacción del profesorado son innumerables, pero como no era nuestro principal objetivo, nos hemos limitado a recoger información con respecto al empleo, el centro, la política educativa, la profesión docente y la participación en la escuela.

a) Respecto al empleo

La mayor parte del profesorado encuestado está bastante o muy satisfecho respecto al entorno laboral físico de su trabajo, a su sueldo y a sus horas de trabajo (Tabla 95). Por el contrario, el profesorado señala estar nada o poco satisfecho en un porcentaje superior al 60% respecto a la seguridad laboral, la aceptación social y las oportunidades de promocionar en su trabajo. No deja de sorprendernos que el colectivo docente este bastante o muy satisfecho respecto a tres aspectos esenciales de su trabajo como son: el sueldo, las horas y el entorno laboral y sin embargo, se encuentre insatisfecho respecto a su seguridad laboral. Es muy posible que este resultado se explique por el elevado número de interinos que deben hacer frente al proceso de funcionarización. Por otra parte, nos llama la atención que un porcentaje tan elevado de docentes considere que su profesión goza de poca aceptación social (Zubieta, 1992; Cabero y Loscertales, 1998).

Tabla 95
Niveles de satisfacción respecto al empleo

	Nada- Poco satisfecho	Bastante-Muy satisfecho	Total
El entorno laboral físico	27,1	72,9	100
Su sueldo	25,5	74,5	100
Su seguridad laboral	63,4	36,6	100
La aceptación social de su profesión	72	28	100
Las oportunidades de promocionar	72,7	27,3	100
Sus horas de trabajo	27,7	72,3	100

b) Respecto al centro

La mayoría del profesorado encuestado se encuentra bastante o muy satisfecho con las relaciones laborales entre la dirección y el claustro de su escuela, con la forma en que se dirige su centro, con la libertad para elegir su método de trabajo, con sus colegas y con el trabajo en equipo con sus compañeros (Tabla 96). Estos resultados nos parecen interesantes ya que sólo el 30% de la muestra trabaja en centros colaborativos. Desde una perspectiva teórica se espera que la satisfacción con sus colegas y con el trabajo en equipo con sus compañeros resulte ser más gratificante para el docente en centros colaborativos y, por su parte, nada gratos en centros individualistas. Pero a la vista de estos resultados, pensamos que quizás las relaciones de corte individualistas sean gratificantes para el profesorado.

Tabla 96
Niveles de satisfacción respecto al centro

	Nada-Poco satisfecho	Bastante-Muy satisfecho	Total
Las relaciones laborales entre la dirección y el claustro de su escuela.	14,3	85,7	100
La forma en que se dirige su centro.	20,7	79,3	100
La libertad para elegir su método de trabajo	7,8	92,2	100
Sus colegas	6,6	93,4	100
El trabajo en equipo con sus compañeros	13,9	86,1	100

c) Respecto a la política educativa

Sin duda, las cuestiones que más insatisfacción generan entre el profesorado tienen que ver con la política de la Consejería de Educación (Tabla 97). Casi las tres cuartas partes del profesorado encuestado está nada o poco satisfecho con la política de formación y promoción del profesorado de la Consejería de Educación, la política de gestión de los centros educativos y la política curricular de la Consejería. Por su parte, la satisfacción sobre la inspección educativa y el apoyo pedagógico recibido se encuentra dividida. Para ambos casos, el profesorado encuestado está nada o poco satisfecho en un 50%, mientras el otro 50% está bastante o muy satisfecho.

Tabla 97
Niveles de satisfacción respecto a la política educativa

	Nada-Poco satisfecho	Bastante-Muy satisfecho	Total
La política de formación y promoción del profesorado de la Consejería de Educación	77	23	100
La política de gestión de los centros educativos de la Consejería de Educación	79,4	20,6	100
La política curricular de la Consejería de Educación	73,5	26,4	100
La inspección educativa	55,3	44,7	100
El apoyo pedagógico recibido (orientador, equipo multiprofesional...)	46,5	53,6	100

Es probable que los altos porcentajes de insatisfacción señalados por los docentes estén influidos por la ‘lejanía’ que existe entre la Consejería y los centros escolares, y porque los centros viven como impuestas por la Administración gran parte de estas cuestiones. No obstante, es preciso recordar que la mayor parte del profesorado encuestado también está insatisfecho, y en porcentajes similares a los de este apartado, en lo tocante a las oportunidades de promoción y su seguridad laboral.

d) Respecto a la participación en la escuela de padres y alumnado

Tal y como recoge la Tabla 98, el profesorado declara niveles de satisfacción más elevados en lo referente al alumnado que en lo concerniente al colectivo de padres y madres. Así, el 73% del profesorado está nada o poco satisfecho con la participación de padres y madres en el proceso educativo de sus hijas/os. Por el contrario, un 70% del profesorado está bastante o muy satisfecho respecto a la participación del alumnado en el centro y/o aula. Este índice de profesores satisfechos aumenta al indagar sobre la relación con el alumnado y disminuye, hasta el 67%, en las respuestas sobre el rendimiento académico de su alumnado.

Tabla 98
Niveles de satisfacción respecto a la participación de padres y alumnado

	Nada-Poco satisfecho	Bastante-Muy satisfecho	Total
La participación de padres y madres en el proceso educativo de sus hijas/os.	73,2	26,8	100
La participación del alumnado en el centro y/o aula	29,9	70,1	100
Su relación con el alumnado.	5,4	94,6	100
El rendimiento académico de su alumnado	33,3	66,7	100

e) Respecto a la profesión docente

Los sujetos se sienten bastante satisfechos respecto a su ejercicio profesional en el centro (Tabla 99). Son mayoría los docentes que se declaran bastante o muy satisfechos con el reconocimiento que obtienen de su trabajo, con la cantidad de responsabilidad que ostenta, respecto a la oportunidad de utilizar sus habilidades, a la atención prestada a sus sugerencias, a la diversidad de su trabajo, a los contenidos que imparte y a la metodología que utilizan.

Sólo en este apartado sobre la satisfacción, la formación continua recibida consigue dividir a la muestra. El 56% del profesorado está nada o poco satisfecho con la formación continua, por el contrario el 44% está bastante o muy satisfecho con la misma. En coherencia con la insatisfacción manifestada con la política de formación y promoción del profesorado de la Consejería de Educación.

Tabla 99
Niveles de satisfacción respecto a la profesión

	Nada-Poco satisfecho	Bastante-Muy satisfecho	Total
El reconocimiento que obtiene de su trabajo en su centro	16,9	83	100
La cantidad de responsabilidad que ostenta	12,3	87,7	100
La oportunidad de utilizar sus habilidades	16,4	83,6	100
La atención prestada a sus sugerencias	20,3	79,7	100
La diversidad de su trabajo	19,6	80,4	100
La formación continua recibida	56,2	43,8	100
Los contenidos curriculares que imparte	19,1	80,9	100
La metodología que utiliza en sus clases	11,3	88,7	100

En resumen, podemos observar que el profesorado se encuentra bastante o muy satisfecho respecto a los aspectos que podrían llamar internos al centro: su trabajo, sus compañeros, su director, sus alumnos... y poco o nada satisfecho respecto a los aspectos externos al centro: los padres, la sociedad y la Administración Educativa.

3.4. El género y el trabajo docente

Para conocer si el género está relacionado con el trabajo docente hemos realizado toda una gama de análisis que nos han permitido poner en relación el sexo, el estado civil y si se tienen o no hijos con las tareas del puesto docente y con los criterios utilizados en las decisiones del aula. También deseábamos conocer si existían diferencias en cuanto a la realización de las tareas y de los criterios utilizados al comparar las submuestras constituidas por: las mujeres casadas vs mujeres solteras; hombres casados vs hombres solteros; mujeres casadas vs hombres casados; mujeres solteras vs hombres solteros; mujeres casadas sin hijos vs hombres casados sin hijos; mujeres solteras sin hijos vs hombres solteros sin hijos; mujeres casadas con hijos vs hombres casados con hijos; mujeres solteras con hijos vs hombres solteros con hijos.

Salvo algunas excepciones, no encontramos relación entre el trabajo docente y el género. Así el sexo, el estado civil y la maternidad o paternidad no parece estar relacionado dicho trabajo docente. Por otra parte, los cruces que relacionan el sexo parcelado en función del estado civil¹ y los cruces que contraponen las múltiples combinaciones de sexo, tener hijos y estado civil² con el trabajo docente implican a muy pocos sujetos por lo que hay que tomar con cautela tanto la falta como la presencia de relaciones significativas como su presencia entre estas combinaciones y el trabajo

¹ Las mujeres casadas vs mujeres solteras; hombres casados vs hombres solteros; mujeres casadas vs hombres casados; mujeres solteras vs hombres solteros.

² Mujeres casadas sin hijos vs hombres casados sin hijos; mujeres solteras sin hijos vs hombres solteros sin hijos; mujeres casadas con hijos vs hombres casados con hijos; mujeres solteras con hijos vs hombres solteros con hijos.

docente. Justamente, para evitar en todo lo posible, el sesgo impuesto por la distribución de la muestra sólo comentaremos los cruces que cuentan con un número suficiente de sujetos y que han obtenido valores significativos de chi-cuadrado ($p < ,05$).

De los cruces entre sexo, estado civil y tiene hijos sólo interpretaremos, debido a los sujetos implicados (Tabla 101), los cruces siguientes: comparación entre las mujeres que no tienen hijos en función de su estado civil: mujer soltera sin hijos vs mujer casada sin hijos; comparación entre los sujetos casados que tienen hijos en función de su sexo: mujeres casadas con hijos vs hombres casados con hijos.

Tabla 101
Distribución conjunta de las variables sexo y tiene hijos parcelada en función del estado civil

Estado Civil		¿Tiene hija/o?		Total
		Sí	No	
Femenino	Soltera	11,4%	88,6%	100%
	Con pareja estable	84,4%	15,6%	100%
	Otra	69,2%	30,8%	100%
	Total	66,9%	33,1%	100%
Masculino	Soltero	10,0%	90,0%	100%
	Con pareja estable	85,3%	14,7%	100%
	Otra	100%	0%	100%
	Total	70,8%	29,2%	100%

3.4.1. ¿Existe relación entre el sexo y la realización del trabajo docente?

El trabajo docente se muestra como independiente del sexo del profesorado. No hemos apreciado ninguna asociación significativa entre la pertenencia de los sujetos encuestados al sexo femenino o masculino y los criterios utilizados en las decisiones curriculares de su aula. Otro tanto ocurre al comparar el modo, el lugar y la frecuencia de las tareas docentes con el sexo de la muestra. El resultado de esta comparación (Tabla 102) aporta diez cruces con valores significativos de chi-cuadrado ($p < 0,05$). Tras el estudio detallado de las tablas de contingencias, no consideramos que ninguna de ellas merezca ser comentada pues, las posibles asociaciones que se establecen en ellas son muy tenues.

Tabla 102
Cruces significativos

Tareas	Chi-Cuadrado de Pearson	Coefficiente de contingencia
Modo "recordar o aprender nuevos contenidos"	,043	,144
Modo "explicar oralmente, demostrar, sintetizar, etc"	,000	,263
Modo "detectar las ideas previas del alumnado"	,002	,215
Modo "dialogar con el alumnado, discutir sobre los contenidos, etc"	,010	,180
Modo "pasar las calificaciones a los registros o expedientes del alumnado"	,012	,181
Modo "asistir a reuniones con el Director, Jefe de Estudios, etc."	,034	,199
Lugar "recordar o aprender nuevos contenidos"	,046	,174
Lugar "repasar el libro de texto y/o las guías didácticas para el profesor"	,046	,179

Tareas	Chi-Cuadrado de Pearson	Coefficiente de contingencia
Lugar "asistir a reuniones de Claustro, Consejo Escolar, etc."	,009	,199
Lugar "asistir a seminarios permanentes o grupos de trabajo con otros compañeros"	,001	,421

3.4.2. ¿El trabajo docente se relaciona con el estado civil del profesorado?

De forma general, el estado civil de la muestra no está relacionado con el trabajo docente. Asimismo, los criterios utilizados por los docentes en sus decisiones curriculares de su aula no muestran asociación con el estado civil del profesorado. Al poner en relación el estado civil con las tareas que constituyen el trabajo docentes, obtuvimos cuatro valores significativos de chi-cuadrado (Tabla 103). Sin embargo, sólo comentaremos dos de estas tablas pues en ellas se observan agrupamientos claros en sus celdas.

Tabla 103
Cruces significativos

Tarea	Chi-Cuadrado de Pearson	Coefficiente de contingencia
Modo "Organizar juegos en los recreos"	,012	,269
Modo "Realizar funciones de Jefatura de Estudios, coordinador de área, ciclos, etc."	,010	,320
Lugar "Leer libros o revistas profesionales, sin relación con la preparación inmediata de las clases"	,047	,204
Frecuencia "Confeccionar horarios, seleccionar libros de texto, materiales, etc."	,030	,269

Al observar las tablas de contingencia podemos comprobar que existe una asociación entre el profesorado soltero y la categoría de respuesta 'individual' para el modo en que se realizan las tareas "organizar juegos en los recreos" (Tabla 104) y "realizar funciones de Jefatura de Estudios, coordinador de área, ciclos, etc." (Tabla 105); el profesorado casado realiza estas mismas tareas en un porcentaje mayor con 'otro compañero'. De todas formas y respecto al modo en que se lleva a cabo la tarea "realizar funciones de Jefatura de Estudios..." es importante no olvidar que sólo nueve sujetos pertenecen a la categoría 'soltero', dato que limita la generalización e interpretación de los resultados.

Tabla 104
Distribución conjunta de las variables Estado civil y Modo Organizar juegos

Estado civil dicotomizado		Modo Organizar juegos		Total
		individual	con otro	
soltero	n	15	5	20
	%	75,0%	25,0%	100%
casado	n	26	35	61
	%	42,6%	57,4%	100%
Total	n	41	40	81
	%	50,6%	49,4%	100%

Tabla 105
Distribución conjunta de las variables Estado civil y Modo Funciones gestión

Estado civil dicotomizado		Modo Funciones gestión		Total
		individual	con otro	
soltero	n	8	1	9
	%	88,9%	11,1%	100%
casado	n	21	29	50
	%	42,0%	58,0%	100%
Total	n	29	30	59
	%	49,2%	50,8%	100%

Para conocer si el trabajo docente está relacionado con el estado civil nos parece que no es suficiente analizar las muestras en función de los distintos tipos de estado civil. Necesitamos además comparar el comportamiento de las submuestras que resultan de organizar la muestra en función del estado civil y el sexo. Es decir, hemos ampliado los análisis a una comparación intergrupo: mujeres casadas vs hombres casados; mujeres solteras vs hombres solteros y a una comparación intragrupo: las mujeres casadas vs mujeres solteras; hombres casados vs hombres solteros. Su inclusión es necesaria teóricamente pues el género como reparto desigual de los roles sociales creemos que es más visible al explorar estos cruces. El resultado de estos cruces no indica una relación entre estas submuestras y el trabajo docente, ni entre los mismo y los criterios curriculares utilizados por el profesorado en su aula³. Por otra parte, son relativamente escasos los cruces significativos que encontramos con las tareas docentes.

a) Mujeres en función de su estado civil

Sólo cuatro cruces han obtenido grados de significatividad relevantes, dada la distribución de la muestra en las celdas de las tablas de contingencia sólo comentaremos de ellos (Tabla 106). Como podemos observar, el grupo formado por las mujeres solteras realiza de forma mayoritaria la tarea ‘organizar juegos en los recreos’ (tarea 32, atención personal y tutoría al alumnado. Tabla 106) de modo individual. Por el contrario, la mitad de las mujeres casadas realiza esta misma tarea ‘con otro’. Otro resultado muy similar lo encontramos en la tarea ‘asistir a seminarios permanentes o grupos de trabajo’ (tarea 53, actividades de formación. Tabla 108), el grupo de mujeres solteras la realiza de forma individual y el de casadas lo hace en algo más de un tercio. ¿Qué explicación tienen estos resultados? No creemos que se deban al estado civil. Más bien, parecen el resultado de otras dimensiones que afloran en estos cruces, por ejemplo edad, experiencia, centro, relación laboral con la administración...

³ Realmente, hemos encontrado dos valores significativos de chi-cuadrado para los cruces: criterios utilizados en la selección de contenidos y hombres en función del estado civil ($p = ,008$) y criterios utilizados para la organización del espacio en el aula con mujeres en función del estado civil ($p = ,029$). Pero el estudio detallado de las tablas de contingencia respectivas no muestran asociación entre las distintas categorías de respuestas. En consecuencia, hemos decidido no incorporarlos en la presentación de los resultados.

Tabla 106
Cruces significativos

Tarea	Chi-Cuadrado de Pearson	Coefficiente de contingencia
Modo "organizar juegos en los recreos"	,036	,259
Modo "asistir a seminarios permanentes o grupos de trabajo con otros compañeros"	,006	,376
Lugar "organizar y guiar grupos de trabajo"	,042	,237
Frecuencia "realizar actividades culturales..."	,033	,283

Tabla107
Distribución conjunta de las variables Estado civil y Modo Organizar juegos. Para el sexo femenino

Femenino		Modo Organizar juegos		Total
		individual	con otro	
Soltera	n	11	3	14
	%	78,6%	21,4%	100%
Casada	n	22	25	47
	%	46,8%	53,2%	100%
Total	n	33	28	61
	%	54,1%	45,9%	100%

Con respecto a la tarea 'realizar actividades culturales: música, cine...' (tarea 56, actividades culturales personales. Tabla 109), resulta interesante señalar que el 91% de las mujeres solteras realizan esta actividad en una periodicidad corta, mientras que el grupo de las casadas sólo alcanza el 61%. La explicación, puede deberse a la mayor carga de ocupaciones que tradicionalmente asume el colectivo de las mujeres casadas (ver en este estudio el apartado sobre las tareas domésticas). Este resultado es relevante, nos dice que nuestro cuestionario ha resultado útil para detectar las diferencias en cuanto a una tarea de carácter cultural.

Tabla 109
Distribución conjunta de las variables estado civil y frecuencia Activ. Culturales

mujeres/estado civil		Frecuencia Actv Culturales			Total
		peri corta	peri media	perio larga	
Soltera	n	20	2		22
	%	90,9%	9,1%		100%
Casada	n	34	21	1	56
	%	60,7%	37,5%	1,8%	100%
Total	n	54	23	1	78
	%	69,2%	29,5%	1,3%	100%

b) Hombres en función de su estado civil

Seis son los cruces significativos que hemos obtenido en este apartado (Tabla 110) de los que comentaremos tres, ya que la distribución de la muestra en los otros tres casos desaconseja su interpretación. El grupo de hombres casados realiza principalmente de forma individual la tarea “dar instrucciones sobre cómo utilizar instrumentos, aparatos, materiales, etc.” (tarea 11, actividades orientadoras del trabajo del alumnado. Tabla 111), por su parte apenas la mitad de los hombres solteros realiza esta tarea de la misma forma. Esta proporción se invierte para la tarea “organizar las entradas y salida del aula y del centro” (tarea 24, actividades de supervisión. Tabla 112); el grupo de hombres solteros en un 89% la realiza de forma individual frente al 50% de casados que la hacen de la igual forma.

Tabla 110
Cruces significativos

Tarea	Chi-Cuadrado de Pearson	Coefficiente de contingencia
Modo “dar instrucciones sobre cómo utilizar instrumentos, aparatos, materiales, etc.”	,010	,388
Modo “organizar las entradas y salidas del aula y del centro”	,036	,311
Modo “realizar las funciones de dirección, jefatura de estudios, coordinación de ciclo...”	,029	,478
Lugar “dar instrucciones sobre cómo utilizar instrumentos, aparatos, materiales, etc.”	,039	,325
Frecuencia “organizar talleres y otras actividades”	,037	,457
Frecuencia “contestar cartas, oficios, ...”	,035	,555

Tabla 111
Distribución conjunta de las variables estado civil y Modo Instrucciones instrumento. Para el sexo masculino

Masculino		Modo Instrucciones instrumento		Total
		Individual	Con otro	
Soltero	n	3	4	7
	%	42,9%	57,1%	100%
Casado	n	27	4	31
	%	87,1%	12,9%	100%
Total	n	30	8	38
	%	78,9%	21,1%	100%

Tabla 112
Distribución conjunta de las variables estado civil y Modo Organizar entradas. Para el sexo masculino

Masculino		Modo Organizar entradas		Total
		individual	con otro	
Soltero	n	8	1	9
	%	88,9%	11,1%	100%
Casado	n	16	16	32
	%	50%	50%	100%
Total	n	24	17	41
	%	58,5%	41,5%	100%

Con respecto a la tarea “organizar talleres y otras actividades” (tarea 16, actividades extraescolares. Tabla 113), los hombres solteros presentan una mayor acumulación en la frecuencia corta de realización frente a la frecuencia media que presentan los hombres casados.

Tabla 113
Distribución conjunta estado civil y frecuencia Talleres. Para el sexo Masculino

Masculino		Frecuencia Talleres			Total
		peri corta	peri media	perio larga	
Soltero	n	2	1		3
	%	66,7%	33,3%		100%
Casado	n	2	17	3	22
	%	9,1%	77,3%	13,6%	100%
Total	n	4	18	3	25
	%	16,0%	72,0%	12,0%	100%

Sinceramente, no creemos que estas diferencias tan aisladas y puntuales se deban al hecho de que los sujetos estén casados o solteros. Más bien parece deberse, para la mayor parte de los casos a una distribución azarosa de la muestra o al efecto combinado de otras variables.

c) Casados

En este apartado hemos comparado el trabajo docente entre las submuestras hombres-casados y mujeres-casadas. Nueve variables ofrecen valores significativos de chi-cuadrado (Tabla 114). Pero el estudio de las tablas de contingencia no revela la existencia de asociaciones relevantes entre las categorías de respuesta.

Tabla 114
Cruces significativos

Tarea	Chi-Cuadrado de Pearson	Coefficiente de contingencia
Modo "explicar oralmente, demostrar, sintetizar, etc."	,001	,276
Modo "detectar las ideas previas del alumnado"	,013	,211
Modo "pasar las calificaciones a los registros o expedientes del alumnado"	,049	,168
Modo "cubrir las ausencias del profesorado"	,007	,271
Modo "asistir a reuniones con el director, jefe de estudios..."	,033	,233
Lugar "asistir a reuniones de Claustro, Consejo Escolar..."	,011	,229
Frecuencia "corregir exámenes, ejercicios, cuadernos..."	,048	,173
Frecuencia "asistir a cursos de perfeccionamiento, escuelas de verano..."	,018	,341

d) *Solteros*

Para esta submuestra son seis las variables con valores de significación de chi-cuadrado inferior a 0,05 (tabla 115). Sin embargo, son dos las que merecen ser comentadas tras el estudio detallado de las tablas de contingencia. El modo de "dar instrucciones sobre cómo utilizar instrumentos, aparatos, materiales, etc." (tarea 11, actividades orientadoras del trabajo del alumnado. Tabla 116) es individual para las mujeres, mientras que es la categoría 'con otro' la más elegida por los hombres solteros. Podemos así interpretar que el grupo de las mujeres solteras está asociado con el modo individual de ejecución de esta tarea.

Tabla 115
Cruces significativos

Tarea	Chi-Cuadrado de Pearson	Coefficiente de contingencia
Modo "detectar las ideas previas del alumnado"	,043	,289
Modo "dialogar con el alumnado, discutir sobre los contenidos..."	,006	,375
Modo "dar instrucciones de cómo utilizar instrumentos, aparatos, materiales..."	,018	,354
Modo "hacer fotocopias, pasar a máquina..."	,046	,288
Modo "asistir a seminarios permanentes o grupos de trabajo con otros compañeros"	,005	,632
Frecuencia "realizar actividades culturales"	,024	,376

Tabla 116
Distribución conjunta de las variables Solteras y Modo Dar instrucciones instrumento

Solteras		Modo Instrucciones instrumento		Total
		Individual	con otro	
mujer	n	27	5	32
	%	84,4%	15,6%	100%
hombre	n	3	4	7
	%	42,9%	57,1%	100%
Total	n	30	9	39
	%	76,9%	23,1%	100%

La frecuencia de realización de la tarea “actividades culturales” (tarea 56, actividades culturales personales. Tabla 117), presenta una clara asociación entre las mujeres solteras y la periodicidad corta. El grupo de los hombres solteros, también obtiene un porcentaje superior al 50% en esta categoría de respuesta.

Tabla 117
Distribución conjunta de las variables Solteras y frecuencia Actv Culturales

Solteras		Frecuencia Actv Culturales		Total
		peri corta	peri media	
mujer	n	20	2	22
	%	90,9%	9,1%	100%
hombre	n	5	4	9
	%	55,6%	44,4%	100%
Total	n	25	6	31
	%	80,6%	19,4%	100%

3.4.3. ¿Existe relación entre el trabajo docente y que el profesorado tenga, o no, hijos?

El trabajo docente no parece estar asociado con el hecho de que el profesorado tenga o no hijos. No encontramos un comportamiento distinto entre las submuestras formadas por los docentes que tienen hijos y los que no a la hora de utilizar criterios individuales, colegiados o mixtos en sus decisiones curriculares de aula. Respecto a la relación entre la maternidad o no-maternidad y el ejercicio de las tareas docentes sólo diez de un total de 135 variables ofrecen valores significativos de chi-cuadrado (Tabla 118). Tras estudio de estas tablas de contingencia hemos decidido comentar siete de estos diez valores significativos.

Tabla 118
Cruces significativos

Tareas	Chi-Cuadrado de Pearson	Coefficiente de contingencia
Modo “tratar dificultades que tengan el alumnado ocasionadas por sus estudios con otros profesores o con usted mismo”	,039	,151
Modo “organizar juegos en los recreos”	,006	,285
Modo “dar orientaciones sobre la ESO al alumnado o a sus padres”	,007	,343
Modo “realizar las funciones de dirección, jefatura de estudios, coordinador de área, ciclos, etc”	,006	,322
Modo “confeccionar horarios, seleccionar libros de texto, materiales, etc”	,043	,170
Modo “asistir a seminarios permanentes o grupos de trabajo con otros compañeros”	,016	,280
Lugar “hacer fotocopias, pasar a máquina, etc”	,009	,281
Frecuencia “realizar las funciones de dirección, jefatura de estudios, coordinador de área, ciclos, etc”	,026	,325
Frecuencia “confeccionar horarios, seleccionar libros de texto, materiales, etc”	,041	,251
Frecuencia “realizar actividades culturales: música, cine, etc”	,016	,266

El profesorado que no tiene descendencia tiende a realizar de forma individual las tareas “organizar juegos en los recreos” (Tabla 119), “dar orientaciones sobre la ESO al alumnado o a sus padres” (Tabla 120), “realizar las funciones de dirección, jefatura de estudios, coordinador de área, ciclos, etc” (Tabla 121) y “asistir a seminarios permanentes o grupos de trabajo con otros compañeros” (Tabla 122). Por el contrario, el profesorado que sí tiene hijos presenta mayores porcentajes de respuesta en la categoría ‘con otro’ para estas tareas.

Tabla 119
Distribución conjunta de las variables ¿Tiene hija/o?
y Modo Organizar juegos

¿Tiene hija/o?		Modo Organizar juegos		Total
		individual	con otro	
sí	n	23	33	56
	%	41,1%	58,9%	100%
no	n	21	8	29
	%	72,4%	27,6%	100%
Total	n	44	41	85
	%	51,8%	48,2%	100%

Tabla 120
Distribución conjunta de las variables ¿Tiene hija/o?
y Modo Orientar ESO

¿Tiene hija/o?		Modo Orientar ESO		Total
		individual	con otro	
sí	n	10	24	34
	%	29,4%	70,6%	100%
no	n	14	7	21
	%	66,7%	33,3%	100%
Total	n	24	31	55
	%	43,6%	56,4%	100%

Tabla 121
Distribución conjunta de las variables ¿Tiene hija/o?
y Modo Funciones gestión

¿Tiene hija/o?		Modo Funciones gestión		Total
		individual	con otro	
sí	n	19	29	48
	%	39,6%	60,4%	100%
no	n	14	4	18
	%	77,8%	22,2%	100%
Total	n	33	33	66
	%	50,0%	50,0%	100%

Tabla 122
Distribución conjunta de las variables ¿Tiene hija/o?
y Modo Asistir Seminarios...

¿Tiene hija/o?		Modo Asistir Seminarios...		Total
		individual	con otro	
sí	n	18	32	50
	%	36,0%	64,0%	100%
no	n	13	6	19
	%	68,4%	31,6%	100%
Total	n	31	38	69
	%	44,9%	55,1%	100%

La frecuencia de la tarea “realizar las funciones de dirección, jefatura de estudios, coordinador de área, ciclos, etc” (Tabla 123) tanto para el profesorado que tiene hijos como para el que no los tiene es mayoritariamente de periodicidad corta. Aunque el porcentaje de los maestros sin hijos se decanta más claramente por la realización de esta tarea en una frecuencia corta en más de un 90%. Respecto a la frecuencia de la tarea “realizar actividades culturales: música, cine, etc” es llevada a cabo por más de un 50% de los sujetos con o sin hijos en una frecuencia corta (Tabla 124). Ahora bien, este porcentaje de profesorado que no tiene hijos y realiza esta actividad en una periodicidad corta es bastante mayor que el de profesorado con hijos.

Tabla 123
Distribución conjunta de las variables ¿Tiene hija/o?
y Frecuencia Funciones gestión

¿Tiene hija/o?		Frecuencia Funciones gestión			Total
		peri corta	peri media	perio larga	
Sí	n	34	11		45
	%	75,6%	24,4%		100%
No	n	16		1	17
	%	94,1%		5,9%	100%
Total	n	50	11	1	62
	%	80,6%	17,7%	1,6%	100%

Tabla 124
Distribución conjunta de las variables ¿Tiene hija/o?
y Frecuencia Actv. Culturales

¿Tiene hija/o?		Frecuenvcia Actv. Culturales			Total
		peri corta	peri media	perio larga	
Sí	n	35	29	3	67
	%	52,2%	43,3%	4,5%	100%
No	n	33	9		42
	%	78,6%	21,4%		100%
Total	n	68	38	3	109
	%	62,4%	34,9%	2,8%	100%

En esta ocasión, también deseábamos profundizar en la cuestión de género al segmentar la muestra en función del sexo, el estado civil y el hecho de tener, o no, hijos. Sólo hemos podido contrastar dos de estas submuestras: mujeres casadas sin hijos vs hombres casados sin hijos y mujeres casadas con hijos vs hombres casados con hijos, debido al bajo número de sujetos implicados. En estos cruces no encontramos relación con el trabajo docente. Respecto a los criterios curriculares utilizados por los docentes en su aula hemos encontrado un valor significativo de chi-cuadrado para el cruce criterios utilizados en la selección de contenidos y casados sin hijos ($p = ,019$). Sin embargo, el estudio detenido de la tabla de contingencia resultante no muestra una relación relevante, por lo que declinamos incluirla en los siguientes comentarios

a) Casados con hijos

A pesar de que 10 variables (Tabla 125) presentan valores significativos de chi-cuadrado, el estudio de las tablas de contingencia no nos permite aventurar que existe relación entre alguna de las categorías de respuesta. Por tanto, para esta submuestra no encontramos diferencias en la realización de las tareas entre los casados con hijos en función del sexo.

Tabla 125
Cruces significativos

Tarea	Chi-Cuadrado de Pearson	Coficiente de contingencia
Modo "explicar oralmente, demostrar, sintetizar, etc."	,001	,292
Modo "detectar las ideas previas del alumnado"	,014	,225
Modo "cubrir las ausencias del profesorado"	,027	,238
Modo "asistir a reuniones con el Director, Jefe de Estudios, etc."	,044	,236
Lugar "preparar, seleccionar o construir materiales didácticos"	,034	,243
Lugar "asistir a reuniones de Claustro, Consejo Escolar, etc."	,011	,246
Lugar "asistir a seminarios permanentes o grupos de trabajo con otros compañeros"	,028	,382
Frecuencia "organizar y guiar grupos de trabajo"	,010	,250
Frecuencia "asistir a cursos de perfeccionamiento, escuelas de verano, etc"	,048	,323
Frecuencia "leer: periódicos, libros, etc"	,022	,216

b) Casados sin hijos

Seis son las variables que obtienen valores significativos. Sin embargo, el estudio detenido de las tablas de contingencia, y dado el bajo número de sujetos implicados en esta submuestra, sólo nos permite comentar la tabla 126. En ella, se puede observar que existe una asociación entre la categoría de respuesta periodicidad corta y mujer casada sin hijos para la tarea "realizar actividades culturales: música, cine, etc." (tarea 56, actividades culturales personales).

Tabla 126
Cruces significativos

Tarea	Chi-Cuadrado de Pearson	Coficiente de contingencia
Modo "detectar las ideas previas del alumnado"	,046	,304
Modo "dialogar con el alumnado, discutir sobre los contenidos, etc"	,007	,392
Modo "dar instrucciones sobre cómo utilizar instrumentos, aparatos, materiales, etc"	,014	,389
Modo "hacer fotocopias, pasar a máquina, etc"	,050	,303
Modo "asistir a seminarios permanentes o grupos de trabajo con otros compañeros"	,007	,629
Frecuencia . "realizar actividades culturales: música, cine, etc"	,037	,378

Tabla 127
Distribución conjunta de las variables Casados sin hijos y frecuencia Actv. Culturales

Casados sin hijos		Frecuencia Actv Culturales		Total
		peri corta	peri media	
Mujer	n	17	1	18
	%	94,4%	5,6%	100%
Hombre	n	5	3	8
	%	62,5%	37,5%	100%
Total	n	22	4	26
	%	84,6%	15,4%	100%

c) *Soltero sin hijos*

Tres son las variables que ofrecen valores de significación de chi-cuadrado, sin embargo el estudio detallado de las tablas de contingencia no aconseja su interpretación dada la distribución de la muestra en las diferentes casillas (Tabla 128).

Tabla 128
Cruces significativos

Tarea	Chi-Cuadrado de Pearson	Coefficiente de contingencia
Modo "pasar las calificaciones a los registros o expedientes del alumnado"	,040	,417
Lugar "preparar sesiones de cine, audiciones, funciones de teatro, etc"	,020	,559
Frecuencia "preparar sesiones de cine, audiciones, funciones de teatro, etc"	,001	,707

3.5. La experiencia docente y trabajo docente

La experiencia docente es para nosotros de dos tipos. La primera recoge el computo de los años de ejercicio docente del maestro, la segunda hace recuento de la antigüedad en su actual centro de trabajo. En los cruces que indagan sobre la posible relación entre experiencia docente y trabajo docente hemos utilizado ambos tipos de experiencia. En la búsqueda de un análisis más completo procedimos a establecer varios agrupamientos distintos de la muestra en función de su experiencia docente¹.

Como ya señalamos el trabajo docente lo hemos operativizado a través de las tareas del puesto docente y los criterios utilizados por el profesorado en las decisiones curriculares tomadas en su aula. Los cruces se realizaron así entre los distintos niveles de experiencia docente y las variables que representan el modo, el lugar y la frecuencia de las tareas docentes y los criterios utilizados por el docente en las trece decisiones curriculares en el aula consideradas en el cuestionario.

De forma general podemos señalar que no existe relación entre la experiencia docente y el trabajo docente. No encontramos una pauta definida que relacione la experiencia docente y las tareas docentes o los criterios utilizados por los maestros. Aunque si aparecen algunos cruces con valores de chi-cuadrado significativos ($p < 0,05$) que comentamos a continuación.

¹ En el cuestionario inicialmente la experiencia docente aparecía categorizada en cinco niveles de respuesta: de 1 a 3 años, de 4 a 10 años, de 11 a 15 años, de 16 a 20 años y de más de 21 años. Sin embargo, nosotros hemos agrupado estos valores en dos propuestas: a) en tres niveles: menos de 11 años, entre 11 y 20 años y más de 21 años y, b) en dos niveles: de 1 a 10 años y más de 10 años. Además, hemos comparado el comportamiento de las submuestras constituidas por los iniciales extremos de experiencia docente: de 1 a 3 años y de más de 21 años.

3.5.1. ¿La experiencia docente se relaciona con la realización de las tareas docentes?

a) ¿La experiencia docente se halla relacionada con la realización de las tareas docentes?

En las múltiples categorías que hemos manejado para la experiencia docente no encontramos una relación fuerte entre ésta y las tareas docentes. Sin embargo, algunos de los cruces realizados si ofrecen valores significativos de chi-cuadrado de nuestro interés ($p < 0,05$) (Tabla 129). No obstante, el estudio detallado de las tablas de contingencia nos inclina a comentar exclusivamente los resultados derivados de la comparación entre los niveles extremos de la experiencia docente respecto a las tareas realizadas por el profesorado.

Tabla 129
Cruces significativos

<i>Experiencia docente en cinco niveles</i>		
Tarea	Chi-Cuadrado de Pearson	Coefficiente de contingencia
Modo “asistir a seminarios permanentes o grupos de trabajo con otros compañeros”	,026	,376
Frecuencia “detectar las ideas previas del alumnado”	,036	,232
Frecuencia “asistir a cursos de perfeccionamiento, escuelas de verano, etc”	,018	,471
Frecuencia “asistir a seminarios permanentes o grupos de trabajo con otros compañeros”	,008	,537
<i>Experiencia docente en tres niveles</i>		
Modo “dialogar con el alumnado, discutir sobre los contenidos, etc”	,033	,184
Lugar “organizar talleres y otras actividades”	,037	,302
Frecuencia “asistir a cursos de perfeccionamiento, escuelas de verano, etc”	,029	,330
<i>Experiencia docente en dos niveles</i>		
Modo “reparar materiales, instrumentos, etc”	,030	,249
Lugar “organizar talleres y otras actividades”	,037	,246
Lugar “dar orientaciones sobre la ESO al alumnado o a sus padres”	,044	,274
Lugar “asistir a reuniones con profesores del ciclo”	,018	,239
Frecuencia “realizar turnos de recreo, etc”	,043	,183
Frecuencia “comentar con el alumnado sus problemas personales (relativos a amigos, familia, etc.) no relacionados con las clases”	,035	,197
Frecuencia “reparar materiales, instrumentos, etc”	,031	,327
Frecuencia “asistir a cursos de perfeccionamiento, escuelas de verano, etc”	,007	,317
<i>Experiencia docente, sólo extremos</i>		
Modo “dar orientaciones sobre la ESO al alumnado o a sus padres”	,005	,565
Modo “llevar el registro de biblioteca”	,039	,459
Modo “reparar materiales, instrumentos, etc”	,031	,463
Lugar “repasar el libro de texto y/o las guías didácticas para el profesor”	,029	,350
Lugar “confeccionar horarios, seleccionar libros de texto, materiales, etc”	,040	,438
Frecuencia “cubrir las ausencias del profesorado”	,045	,445
Frecuencia “comentar con el alumnado sus problemas personales (relativos a amigos, familia, etc.) no relacionados con las clases”	,036	,345

En la comparación de los extremos de la experiencia docente podemos observar como son siete las variables con valores de significación de chi-cuadrado inferiores a 0,05 (Tabla 129). Tras el estudio de las tablas de contingencia y comprobar la distribución de la muestra comentaremos sólo cuatro de estos cruces. El modo en que se realizan las tareas de “dar orientaciones sobre la ESO al alumnado o a sus padres” (tarea 33, atención personal y tutoría al alumnado. Tabla 130), “llevar el registro de biblioteca” (tarea 45, tareas mecánicas. Tabla 131), “reparar materiales, instrumentos, etc” (tarea 48, tareas mecánicas. Tabla 132) presentan una asociación entre la forma individual de realización y el grupo de profesorado con una experiencia docente de 1 a 3 años. Por su parte, el colectivo de profesorado con más de 21 años de experiencia docente, está asociado en un mayor porcentaje a la realización ‘con otro’.

Tabla 130

Distribución conjunta de las variables Experiencia docente sólo extremos y Modo Orientar ESO

Experiencia docente		Modo Orientar ESO		Total
		individual	con otro	
De 1 a 3 años	n	5		5
	%	100,0%		100,0%
Más de 21 años	n	3	9	12
	%	25,0%	75,0%	100,0%
Total	n	8	9	17
	%	47,1%	52,9%	100,0%

Tabla 131

Distribución conjunta de las variables Experiencia docente sólo extremos y Modo Registro Biblioteca

Experiencia docente		Modo Registro Biblioteca		Total
		individual	con otro	
De 1 a 3 años	n	7	1	8
	%	87,5%	12,5%	100,0%
Más de 21 años	n	3	5	8
	%	37,5%	62,5%	100,0%
Total	n	10	6	16
	%	62,5%	37,5%	100,0%

Tabla 132

Distribución conjunta de las variables Experiencia docente sólo extremos y Modo Reparar materiales

Experiencia docente		Modo Reparar materiales		Total
		individual	con otro	
De 1 a 3 años	n	8		8
	%	100,0%		100,0%
Más de 21 años	n	5	4	9
	%	55,6%	44,4%	100,0%
Total	n	13	4	17
	%	76,5%	23,5%	100,0%

¿Qué podemos interpretar de estos resultados? ¿Qué la mayor experiencia docente facilita el trabajo conjunto? Basta examinar la Tabla 133 para darse cuenta que no es así. No es equiparable hacer una tarea con otro que trabajar en un contextos de relaciones de trabajo colaborativas (Hargreaves, 1996, Santana, 1995). Sin embargo, sí podemos afirmar que para estas tareas el profesorado con una experiencia docente comprendida entre 1 y 3 años se decanta por su realización individual, mientras que el profesorado con más de 21 años de experiencia las prefiere hacer “con otro compañero”. Además podemos observar como el porcentaje de sujetos que perciben que en su centro existen relaciones colaborativas aumenta paulatinamente con la experiencia docente.

Tabla 133

Distribución conjunta de las variables Experiencia Docente y Relaciones de trabajo

Experiencia docente		Relaciones de trabajo		Total
		colaborativo	aislado	
De 1 a 3 años	n	7	13	20
	%	35,0%	65,0%	100,0%
De 4 a 10 años	n	16	37	53
	%	30,2%	69,8%	100,0%
De 11 a 15 años	n	12	18	30
	%	40,0%	60,0%	100,0%
De 16 a 20 años	n	11	16	27
	%	40,7%	59,3%	100,0%
Más de 21 años	n	14	16	30
	%	46,7%	53,3%	100,0%
Total	n	60	100	160
	%	37,5%	62,5%	100,0%

Con respecto a la frecuencia de la tarea “reparar el libro de texto y/o las guías didácticas para el profesor” (tarea 4, preparación previa la desarrollo de la enseñanza. Tabla 134), podemos observar que el profesorado con menos experiencia docente se

decanta diafanamente por repasar fuera del centro. Mientras que las respuestas del profesorado con más de 21 años de experiencia, tiende a concentrarse en la columna ‘dentro del centro’.

Tabla 134
Distribución conjunta de las variables Experiencia docente sólo extremos y Lugar repasar el libro de texto...

Experiencia docente		Lugar repasar			Total
		dentro centro	fuera centro	ambos	
De 1 a 3 años	n	5	15	2	22
	%	22,7%	68,2%	9,1%	100,0%
Más de 21 años	n	16	9	4	29
	%	55,2%	31,0%	13,8%	100,0%
Total	n	21	24	6	51
	%	41,2%	47,1%	11,8%	100,0%

b) *¿La antigüedad en el centro se halla relacionada con la realización de las tareas docentes?*

El procedimiento para agrupar la variable antigüedad en el centro fue exactamente igual que el utilizado para la variable experiencia docente. Pero, en esta ocasión no pudimos realizar el análisis comparativo entre los extremos de la experiencia docente en el centro debido al bajo número de sujetos implicados. De los cruces realizados se obtuvieron 25 valores de significación de chi-cuadrado de relevancia ($p < 0,05$) (Tabla 135). Sin embargo, el estudio detallado de las tablas de contingencia no nos permite establecer relación entre las tareas y la experiencia docente en el centro.

Tabla 135
Cruces significativos

Tarea	Chi-Cuadrado de Pearson	Coefficiente de contingencia
Lugar “planificar actividades metodológicas, experiencias de observación, de laboratorio...”	,013	,318
Lugar “explicar oralmente, demostrar, sintetizar, etc”	,000	,498
Lugar “cubrir las ausencias del profesorado”	,001	,354
Lugar “tratar dificultades que tengan el alumnado ocasionadas por sus estudios con otros profesores o con usted mismo”	,001	,384
Lugar “dar orientaciones sobre la ESO al alumnado o a sus padres”	,000	,577
Lugar “asistir a seminarios permanentes o grupos de trabajo con otros compañeros”	,004	,521
Frecuencia “realizar las funciones de dirección, jefatura de estudios, coordinador de área, ciclos, etc”	,029	,465
Frecuencia “asistir a reuniones de Claustro, Consejo Escolar, etc.”	,049	,304
Frecuencia “asistir a las reuniones de Zona (Calidad Educativa)”	,002	,408
Frecuencia “asistir a cursos de perfeccionamiento, escuelas de verano, etc”	,007	,438
<i>Antigüedad en el centro en tres niveles</i>		
Modo “llevar el registro de biblioteca”	,033	,327
Lugar “planificar actividades metodológicas, experiencias de observación, de laboratorio...”	,002	,303
Lugar “explicar oralmente, demostrar, sintetizar, etc”	,000	,498
Lugar “organizar y guiar grupos de trabajo”	,044	,243
Lugar “cubrir las ausencias del profesorado”	,000	,335

Tarea	Chi-Cuadrado de Pearson	Coefficiente de contingencia
Lugar “comentar con el alumnado sus problemas personales (relativos a amigos, familia, etc.) no relacionados con las clases”	,000	,372
Lugar “dar orientaciones sobre la ESO al alumnado o a sus padres”	,000	,574
Frecuencia “asistir a reuniones de Claustro, Consejo Escolar, etc.”	,001	,371
Frecuencia “asistir a las reuniones de Zona (Calidad Educativa)”	,013	,276
<i>Antigüedad en el centro dos niveles</i>		
Modo “organizar las entradas y salidas del aula y del centro”	,048	,147
Modo “aclarar y resolver problemas del grupo, conflictos entre el alumnado, etc”	,046	,143
Lugar “planificar actividades metodológicas, experiencias de observación, de laboratorio...”	,028	,199
Lugar “explicar oralmente, demostrar, sintetizar, etc”	,000	,260
Lugar “comentar con el alumnado sus problemas personales (relativos a amigos, familia, etc.) no relacionados con las clases”	,031	,207
Lugar “dar orientaciones sobre la ESO al alumnado o a sus padres”	,001	,432

3.5.2. ¿La experiencia docente del profesorado se relaciona con los criterios usados para decidir en las aulas?

La experiencia docente no parece estar relacionada con los criterios usados por el profesorado en las decisiones curriculares de su aula. Concretamente ninguno de los múltiples cruces realizados en búsqueda de relación entre los criterios y la experiencia docente del profesorado encuestado (dos niveles, tres niveles y extremos) ha dado valores de significación de chi-cuadrado inferiores a 0,05.

Respecto a la antigüedad en el centro y los criterios decisionales en el aula se ha encontrado alguna relación entre ésta y determinadas decisiones en el aula (Tabla 136). Al dividir la muestra en dos grupos según su experiencia docente, el grupo con menos de 11 años de experiencia está asociado, levemente, a criterios de corte individualista a la hora de decidir la formación de grupos en el aula (Tabla 137). Sin embargo, el grupo constituido por los que tienen más de 10 años de experiencia está asociado con los criterios mixtos. Además, es este colectivo el que presenta un mayor porcentaje de sujetos que declaran utilizar criterios colegiados para decidir sobre la formación de los grupos.

Tabla 136
Cruces significativos

Tarea	Chi-Cuadrado de Pearson	Coefficiente de contingencia
Decisión “a la hora de formar grupos en el aula”	,038	,180
Decisión “cuando organiza el espacio en el aula”	,022	,192

Tabla 137
Distribución conjunta de las variables Decisión “a la hora de formar grupos en el aula” y antigüedad en el centro dos tramos

Criterios		Experiencia en el centro		Total
		Menor a 11 años	Mayor a 10 años	
Individualista	n	99	2	101
	%	98,0%	2,0%	100,0%
Colegiado	n	28	4	32
	%	87,5%	12,5%	100,0%
Mixto	n	57	6	63
	%	90,5%	9,5%	100,0%
Total	n	184	12	196
	%	93,9%	6,1%	100,0%

Los criterios en cuanto a la organización del espacio en el aula, presentan una distribución similar a la anterior para el grupo de profesorado con menos de 11 años de experiencia (Tabla 138). El grupo con más de 10 años de experiencia, por su parte, muestra una distribución más equilibrada entre las distintas categorías de los criterios.

Tabla 138
Distribución conjunta de las variables Decisión “cuando organiza el espacio en el aula” y Antigüedad en el centro dos tramos

Criterios		Experiencia en el centro		Total
		Menor a 11 años	Mayor a 10 años	
Individualista	n	129	5	134
	%	96,3%	3,7%	100,0%
Colegiado	n	11	3	14
	%	78,6%	21,4%	100,0%
Mixto	n	47	5	52
	%	90,4%	9,6%	100,0%
Total	n	187	13	200
	%	93,5%	6,5%	100,0%

3.6. Las especificaciones del puesto de trabajo docente y el trabajo docente.

Como especificaciones del puesto de trabajo docente consideramos aquellos aspectos que delimitan el puesto docente en primaria. Dentro de estos aspectos hemos incluido el ciclo de trabajo; si el docente es generalista o especialista; la especialidad ejercida; si el docente realiza funciones de gestión o coordinación; si es o no maestro-tutor, y la situación administrativa del profesorado. Así, para conocer si las especificaciones del puesto docente de primaria se relacionan con el trabajo docente hemos analizado el grado de asociación entre dichas especificaciones y el modo, el lugar y la frecuencia de las tareas docentes y los criterios curriculares utilizados por los maestros en sus aulas.

Llegar a contestar la pregunta que nos planteamos sobre la posible relación entre el trabajo docente y las especificaciones del puesto docente es responder a un puzzle. Globalmente no parece existir relación entre las especificaciones del puesto y el trabajo docente. Sin embargo, si que existen relaciones entre algunas tareas y algunos criterios. Especial mención merecen las relaciones que detectamos entre el ciclo de trabajo y la situación administrativa del profesorado con el ejercicio de las tareas docentes.

3.6.1. ¿Existe relación entre el trabajo docente y ser docente generalista o especialista?

A pesar de que existen algunas relaciones parciales entre el trabajo docente y ser profesor generalista o especialista, lo cierto es que no tenemos la base necesaria para considerar que existe entre ambas dimensiones una asociación evidente. Respecto a la relación entre las tareas del puesto docente y si el docente es generalista o especialista nos encontramos con ocho variables, de las 135 variables que recogen las tareas docentes, que obtienen valores significativos para chi-cuadrado (Tabla 139).

Tabla 139
Cruces significativos

Tarea	Chi-Cuadrado de Pearson	Coefficiente de contingencia
Modo “planificar actividades metodológicas, experiencias de observación, de laboratorio...”	,014	,186
Modo “organizar y guiar grupos de trabajo”	,014	,187
Modo “pasar las calificaciones a los registros o expedientes del alumnado”	,014	,179
Modo “hablar con los padres sobre la marcha académica y comportamiento de sus hijos”	,001	,240
Frecuencia “reparar el libro de texto y/o las guías didácticas para el profesor”	,039	,183
Frecuencia “organizar talleres y otras actividades”	,040	,228
Frecuencia “dar orientaciones sobre la ESO al alumnado o a sus padres”	,042	,392
Frecuencia “asistir a cursos de perfeccionamiento, escuelas de verano, etc”	,028	,275

No obstante, el estudio de las tablas de contingencia sólo nos permite considerar que existe asociación, y de carácter leve, entre si se es o no generalista y el modo de “planificar actividades metodológicas, experiencias de observación, de laboratorio...” (tarea 2, preparación previa al desarrollo de la enseñanza. Tabla 140). Tal y como podemos observar, el profesorado generalista está asociado con la categoría de respuesta ‘con otro’ en un 55%, mientras que el profesorado no generalista lo está, en un 65%,

con la categoría ‘individual’. Así, el profesorado generalista se decanta por “planificar actividades metodológicas...” con otro compañero. Por el contrario, el profesorado no generalista se muestra más inclinado por realizar esta tarea de forma individual. Una explicación para esta leve diferencia, podría deberse a la necesidad que tiene el profesorado generalista de trabajar con el profesorado de apoyo.

Tabla 140
*Distribución conjunta de las variables
Generalista y Modo planificar*

Generalista		Modo planificar		Total
		Individual	Con otro	
Sí	n	47	57	104
	%	45,2%	54,8%	100%
No	n	42	23	65
	%	64,6%	35,4%	100%
Total	n	89	80	169
	%	52,7%	47,3%	100%

Los pocos -por no decir falta total- cruces significativos, nos dan pie a considerar que para esta muestra, no encontramos diferencias entre las tareas que realiza el profesorado generalista y el especialista. Es decir, el puesto reducido a sus elementos esenciales, no nos permite concebir como distinto el trabajo que realizan los especialistas y los generalistas.

En lo referente a los criterios curriculares utilizados por el profesorado, no es posible establecer una asociación general con el hecho de que el maestro sea, o no, profesorado generalista. De todas formas, existe un cruce significativo (Tabla 141) que si nos permite establecer relación entre uno de los criterios y esta especificación del puesto docente.

Tabla 141
Cruces significativos

Criterio	Chi-Cuadrado de Pearson	Coefficiente de contingencia
Decisión “a la hora de formar grupos en el aula”	,014	,206

La mayor parte de los que son generalista y de los que no lo son, deciden la formación de grupos en sus aulas basándose en criterios individuales (Tabla 142). Por su parte, el profesorado especialista presenta el mayor porcentaje de sujetos que deciden el agrupamiento de sus clases de forma colegiada. La duda que nos plantea este resultado es ¿los especialistas se ‘adaptan’ a la decisión que sobre los grupos mantiene cada generalista? Por que de lo que no tenemos duda alguna es que cada generalista trabaja al menos con tres especialistas (si no incluimos el profesorado de apoyo y el de religión), sin embargo los generalistas no declaran en igual proporción seguir criterios colegiados.

Tabla 142

Distribución conjunta de las variables generalista y Decisión “a la hora de formar grupos en el aula”

generalista		Criterios			Total
		Individualista	colegiado	mixto	
Sí	n	62	13	40	115
	%	53,9%	11,3%	34,8%	100%
No	n	37	21	19	77
	%	48,1%	27,3%	24,7%	100%
Total	n	99	34	59	192
	%	51,6%	17,7%	30,7%	100%

3.6.2. ¿La especialidad que ejerce el profesorado está relacionada con el trabajo docente?

Los criterios utilizados por los docentes en la toma de decisiones curriculares no muestran relación con la especialidad ejercida por el profesorado. Por otra parte, las tareas del puesto de trabajo no presentan diferencias relevantes en función de la especialidad. Del total de 135 variables, sólo cuatro presentan una significación de chi-cuadrado inferior a 0,05 (Tabla 143)¹. De entre éstas, únicamente el modo en que se realiza la tarea “preparar sesiones de cine, audiciones, funciones de teatro, etc” (tarea 3, actividades extraescolares), es digno de mención. En la Tabla 144, podemos valorar cómo el profesorado de religión lleva a cabo mayoritariamente esta tarea de forma individual en esta línea se sitúa también el profesorado de Lengua Extranjera. Por el contrario, el profesorado de apoyo (como por otra parte era de esperar) realiza la actividad con otro en un 91% y está forma de llevar a cabo la más común para el profesorado de Educación Física y Educación Musical. En consecuencia, valoramos que no existen diferencias significativas en la frecuencia, el lugar y el modo de realizar las tareas del puesto en función de las especialidades docentes.

Tabla 143

Cruces significativos

Tarea	Chi-Cuadrado de Pearson	Coefficiente de contingencia
Modo “preparar sesiones de cine, audiciones, funciones de teatro, etc”	,015	,429
Modo “tratar dificultades que tengan el alumnado ocasionadas por sus estudios con otros profesores o con usted mismo”	,040	,380
Frecuencia “organizar juegos en los recreos”	,050	,571
Frecuencia “asistir a conferencias, debates, etc. sobre temas profesionales”	,011	,607

¹ Es preciso advertir, que al considerar cinco especialidades el número de sujetos para cada casilla resulta ser muy bajo dificultando la interpretación de las tablas de contingencia.

Tabla 144
Distribución conjunta de las variables especialidad docente y Modo Sesiones cine

Especialidad docente		Modo Sesiones cine		Total
		Individual	Con otro	
Ed. Musical	n	5	7	12
	%	41,7%	58,3%	100%
Ed. Física	n	4	7	11
	%	36,4%	63,6%	100%
Len. Extranjera	n	7	6	13
	%	53,8%	46,2%	100%
Ed. Especial	n	1	10	11
	%	9,1%	90,9%	100%
En. religiosa	n	7	1	8
	%	87,5%	12,5%	100%
Total	n	24	31	55
	%	43,6%	56,4%	100%

3.6.3. ¿El ciclo de trabajo² se relaciona con el trabajo docente?

El ciclo de trabajo guarda relación, aunque no genérica, con las tareas docentes y los criterios curriculares utilizados por el profesorado. Las tareas que dan valores de significación de chi-cuadrado relevantes ($p > 0,05$) son siete (Tabla 145). Tras el estudio detenido de las tablas de contingencia, hemos decidido comentar tres: el modo de “organizar y guiar grupos de trabajo”, la frecuencia de “planificar actividades metodológicas, experiencias de observación, de laboratorio...” y la frecuencia de “realizar las funciones de dirección, jefatura de estudios, coordinador de área, ciclos, etc”.

Tabla 145
Cruces significativos

Tarea	Chi-Cuadrado de Pearson	Coefficiente de contingencia
Modo “organizar y guiar grupos de trabajo”	,020	,233
Modo “asistir a las reuniones de Zona (Calidad Educativa)”	,036	,257
Lugar “dialogar con el alumnado, discutir sobre los contenidos, etc”	,020	,317
Lugar “realizar deportes”	,041	,266
Frecuencia “planificar actividades metodológicas, experiencias de observación, de laboratorio...”	,003	,329
Frecuencia “dialogar con el alumnado, discutir sobre los contenidos, etc”	,031	,211
Frecuencia “realizar las funciones de dirección, jefatura de estudios, coordinador de área, ciclos, etc”	,013	,456

² Es preciso señalar que además de los tres ciclos de la primaria añadimos una categoría que recoge al profesorado que trabaja en más de un ciclo.

El modo en que se lleva a cabo la tarea “organizar y guiar grupos de trabajo” (tarea 12, actividades orientadoras del trabajo del alumnado. Tabla 146) es para todas los ciclos mayoritariamente individual, excepto para el segundo ciclo, donde un 51% de los encuestados realiza esta actividad ‘con otro’.

Tabla 146
Distribución conjunta de las variables Ciclo de trabajo y Modo Organizar

Ciclo de trabajo		Modo Organizar		Total
		individual	con otro	
Primer ciclo	n	29	9	38
	%	76,3%	23,7%	100%
Segundo ciclo	n	16	17	33
	%	48,5%	51,5%	100%
Tercer ciclo	n	22	12	34
	%	64,7%	35,3%	100%
Más de un ciclo	n	51	15	66
	%	77,3%	22,7%	100%
Total	n	118	53	171
	%	69,0%	31,0%	100%

Para la frecuencia de la tarea “planificar actividades metodológicas, experiencias de observación, de laboratorio...” (tarea 2, preparación previa al desarrollo de la enseñanza. Tabla 147), el segundo ciclo muestra también una pauta de respuesta diferenciada. Los encuestados del segundo ciclo dicen realizar esta tarea principalmente en una periodicidad semanal o quincenal (periodicidad media). El profesorado del tercer ciclo se decanta por el mismo tipo de periodicidad. Mientras que el profesorado del primer y de más de un ciclo, opta por una frecuencia de ejecución corta para esta tarea.

Tabla 147
Distribución conjunta de las variables Ciclo de trabajo y frecuencia planificar activ

Ciclo de trabajo		Frecuencia planificar activ			Total
		peri corta	peri media	perio larga	
Primer ciclo	n	23	12	1	36
	%	63,9%	33,3%	2,8%	100%
Segundo ciclo	n	9	26		35
	%	25,7%	74,3%		100%
Tercer ciclo	n	14	18		32
	%	43,8%	56,3%		100%
Más de un ciclo	n	40	23		63
	%	63,5%	36,5%		100%
Total	n	86	79	1	166
	%	51,8%	47,6%	,6%	100%

Respecto a la frecuencia de “realizar las funciones de dirección, jefatura de estudios, coordinador de área, ciclos, etc” (tarea 35, actividades de coordinación y gestión del centro. Tabla 148), es de destacar que sólo el profesorado del primer ciclo no se concentra en la periodicidad corta tal y como ocurre con el profesorado de los otros ciclos. Es más, si observamos el número de sujetos que realizan estas funciones agrupados por ciclos, encontramos que es sensiblemente inferior para el primer ciclo. Podríamos considerar, dado que el profesorado del primer ciclo prefiere una frecuencia media en la realización de las tareas de gestión, que este tipo de tareas son realizadas con mayor dedicación temporal por el profesorado de otros ciclos.

Tabla 148
Distribución conjunta de las variable Ciclo de trabajo y Frecuencia Funciones gestión

Ciclo de trabajo		Frecuencia Funciones gestión			Total
		peri corta	peri media	perio larga	
Primer ciclo	n	3	4	1	8
	%	37,5%	50,0%	12,5%	100%
Segundo ciclo	n	15	4		19
	%	78,9%	21,1%		100%
Tercer ciclo	n	11	2		13
	%	84,6%	15,4%		100%
Más de un ciclo	n	21	1		22
	%	95,5%	4,5%		100%
Total	n	50	11	1	62
	%	80,6%	17,7%	1,6%	100%

En lo referente a la relación entre el ciclo de trabajo del profesorado y los criterios usados por el maestro en las decisiones curriculares de su aula no existe relación general (tabla 149). No obstante, el cruce entre el ciclo de trabajo y los criterios utilizados a la hora de formar grupos en el aula nos ofrece valores de significación de chi-cuadrado y un coeficiente de contingencia de interés, mostrando que si existe relación entre ambas variables.

Tabla 149
Cruces significativos

Decisión	Chi-Cuadrado de Pearson	Coefficiente de contingencia
Decisión “a la hora de formar grupos en el aula	,037	,253

El estudio de la tabla de contingencia, a primera vista no parece mostrarnos diferencias importantes, los docentes de todos los ciclos siguen, de forma prioritaria, criterios individualistas para decidir sobre este tema. Sin embargo, el 29% del profesorado que trabaja en más de un ciclo decide según criterios colegiados, lo que supone que el 65% del profesorado que decide según criterios colegiados da docencia

en más de un ciclo. Este dato queda clarificado con el cruce entre generalista y este mismo tipo de decisión, que analizaremos más adelante.

Tabla 150
Distribución conjunta de las variable Ciclo de trabajo y Decisión “a la hora de formar grupos en el aula

Ciclo de trabajo		Criterio			Total
		Individualista	colegiado	mixto	
Primer ciclo	n	20	6	16	42
	%	47,6%	14,3%	38,1%	100%
Segundo ciclo	n	22	4	14	40
	%	55,0%	10,0%	35,0%	100%
Tercer ciclo	n	23	2	12	37
	%	62,2%	5,4%	32,4%	100%
Más de un ciclo	n	33	22	21	76
	%	43,4%	28,9%	27,6%	100%
Total	n	98	34	63	195
	%	50,3%	17,4%	32,3%	100%

3.6.4. ¿Existe relación entre las tareas docentes y ejercer como tutor?

Considerábamos importante comprobar si el ser tutor o no, afectaba al trabajo docente llevado a cabo el profesorado. Los criterios utilizados por los docentes para decidir en sus aulas sobre los elementos curriculares no están relacionados³ con el hecho de ejercer, o no, como tutor. Respecto a las tareas docentes tampoco encontramos una relación general o mayoritaria. Sólo siete son las variables (Tabla 151) que han obtenido una significación de chi-cuadrado inferior a 0,05. De entre estos cruces, sólo tres casos merecen ser comentados.

Tabla 151
Cruces significativos

Tarea	Chi-Cuadrado de Pearson	Coefficiente de contingencia
Modo “pasar las calificaciones a los registros o expedientes del alumnado”	,000	,288
Modo “hablar con los padres sobre la marcha académica y comportamiento de sus hijos”	,002	,219
Modo “asistir a reuniones de Claustro, Consejo Escolar, etc.”	,022	,181
Lugar “dar instrucciones de cómo ha de realizar el alumnado una actividad, un ejercicio, distribuir tareas, etc”	,033	,184
Frecuencia “repasar el libro de texto y/o las guías didácticas para el profesor”	,011	,211
Frecuencia “realizar las funciones de dirección, jefatura de estudios, coordinador de área, ciclos, etc”	,017	,341
Frecuencia “contactar con la Administración para resolver trámites administrativos, etc”	,037	,380

³ Aunque si existe un valor de chi-cuadrado significativo ($p = ,011$), el estudio de la tabla de contingencia no muestra relación alguna entre el criterio utilizado para decidir “a la hora de formar grupos en el aula” y el ser profesor-tutor.

El modo de realizar la tarea “pasar las calificaciones a los registros o expedientes del alumnado” (tarea 22, actividades de evaluación. Tabla 152) se realiza tanto para los tutores como para el profesorado no-tutor, de forma individual. Sin embargo, los no tutores muestran un porcentaje bastante más elevado en la categoría de respuesta ‘con otro’. ¿Puede radicar una posible explicación en el hecho de que las reuniones que tienen por objeto la evaluación del alumnado están a cargo del tutor? A la luz de nuestros datos no podemos confirmarlo.

Tabla 152
*Distribución conjunta de las variable
Tutor y Modo Pasar notas*

funciones tutor		Modo Pasar notas		Total
		individual	con otro	
No	n	46	14	60
	%	76,7%	23,3%	100%
Sí	n	123	5	128
	%	96,1%	3,9%	100%
Total	n	169	19	188
	%	89,9%	10,1%	100%

Con respecto a la frecuencia de la tarea “realizar las funciones de dirección, jefatura de estudios, coordinador de área, ciclos, etc” (tarea 35, actividades de coordinación y gestión del centro. Tabla 153), todo el profesorado no tutor realiza esta función en una periodicidad corta. Por el contrario, el profesorado tutor que realiza esta función lo hace en un 28% en una periodicidad media. Esto nos impulsa a pensar que estas tareas son llevadas a cabo con una mayor intensidad temporal mayormente por los que no son tutores. Posiblemente, por la dedicación que la tutorización les exige para con un grupo de alumnado.

Tabla 153
*Distribución conjunta de las variable
Tutor y Frecuencia Funciones gestión*

funciones tutor		Frecuencia Funciones gestión			Total
		peri corta	peri media	perio larga	
No	n	22			22
	%	100%			100%
Sí	n	28	11	1	40
	%	70,0%	27,5%	2,5%	100%
Total	n	50	11	1	62
	%	80,6%	17,7%	1,6%	100%

Por último, la frecuencia de la tarea “contactar con la Administración para resolver trámites administrativos, etc” (tarea 41, actividades de coordinación y gestión del centro. Tabla 154), muestra esta misma tendencia. Mientras que la frecuencia en

que los tutores contactan con la administración es homogénea en cada una de las tres frecuencias posibles, la de los no tutores se concentra en la periodicidad media.

Tabla 154
Distribución conjunta de las variable Tutor y Frecuencia Contactar Administración

Tutor		Frecuencia Contactar Administración			Total
		peri corta	peri media	perio larga	
No	n	6	14	1	21
	%	28,6%	66,7%	4,8%	100%
Sí	n	6	6	6	18
	%	33,3%	33,3%	33,3%	100%
Total	n	12	20	7	39
	%	30,8%	51,3%	17,9%	100%

3.6.5. ¿Hay relación entre el trabajo docente y el ejercicio de las funciones de coordinación?

Las funciones de coordinación que realizan los docentes no parecen estar asociadas con el trabajo docente. Los criterios que utilizan los docentes para decidir en sus aulas no muestran relación con el trabajo docente. Por su parte, las tareas del puesto de trabajo docente, en general, no están relacionadas con el ejercicio de las funciones de coordinación., aunque diez variables muestran valores de significación de chi-cuadrado inferiores a 0,05 (Tabla 155). De entre estas y tras el estudio detallado de las tablas de contingencia, encontramos como digna de mención la frecuencia de la tarea “contestar cartas, oficios, etc” (tarea 46, tareas mecánicas. Tabla 156). La frecuencia de periodicidad corta de esta tarea está claramente asociada al profesorado que no ejerce de coordinador, con un 85% del total.

Tabla 155
Cruces significativos

Tarea	Chi-Cuadrado de Pearson	Coefficiente de contingencia
Modo “llevar el registro de biblioteca”	,006	,340
Modo “contestar cartas, oficios, etc”	,029	,319
Lugar “explicar oralmente, demostrar, sintetizar, etc”	,046	,140
Lugar “tratar dificultades que tengan el alumnado ocasionadas por sus estudios con otros profesores o con usted mismo”	,009	,238
Frecuencia “planificar actividades metodológicas, experiencias de observación, de laboratorio...”	,031	,199
Frecuencia “detectar las ideas previas del alumnado”	,035	,154
Frecuencia “organizar y guiar grupos de trabajo”	,025	,208
Frecuencia “corregir exámenes, ejercicios, cuadernos, etc”	,024	,163
Frecuencia “asistir a las reuniones de Zona (Calidad Educativa)”	,045	,218
Frecuencia “contestar cartas, oficios, etc”	,024	,396

Tabla 156
*Distribución conjunta de las variable
 Coordinación y Frecuencia Contestar cartas*

Función de coordinación		Frecuencia Contestar cartas			Total
		Peri corta	peri media	perio larga	
Coordina ciclo	n	4	3		7
	%	57,1%	42,9%		100%
No coordina ciclo	n	28	2	3	33
	%	84,8%	6,1%	9,1%	100%
Total	n	32	5	3	40
	%	80,0%	12,5%	7,5%	100%

3..6.6. ¿Existe relación entre el trabajo docente y el ejercicio de las funciones de gestión?

El ejercicio de las funciones de gestión, para nuestra muestra, no está relacionado con el trabajo docente. La elección de los criterios por parte del profesorado no guarda relación con el ejercicio de estas funciones. Tampoco, existe una relación mayoritaria entre las funciones de gestión y la realización de las tareas docentes. De todas formas, como puede observarse en la Tabla 157, de los aspectos que conforman las especificaciones del puesto docente la división de la muestra en función de sí se realiza o no funciones de gestión es la que ofrece un mayor número de cruces significativos. Así un total de veinte variables ofrecen valores relevantes de significación de chi-cuadrado ($p < 0,05$). Sin embargo, el estudio detallado de las tablas de contingencia sólo nos permite comentar siete de estos cruces.

Tabla 157
 Cruces significativos

Tarea	Chi-Cuadrado de Pearson	Coefficiente de contingencia
Modo “acompañar al alumnado en salidas, excursiones, visitas a museos, etc”	,015	,179
Modo “realizar las funciones de dirección, jefatura de estudios, coordinador de área, ciclos, etc”	,001	,391
Modo “asistir a reuniones con el Director, Jefe de Estudios, etc.”	,038	,195
Modo “asistir a conferencias, debates, etc. sobre temas profesionales”	,007	,265
Lugar “organizar talleres y otras actividades”	,003	,316
Lugar “preparar sesiones de cine, audiciones, funciones de teatro, etc”	,017	,278
Lugar “asistir a reuniones con profesores del ciclo”	,002	,298
Frecuencia “reparar el libro de texto y/o las guías didácticas para el profesor”	,000	,310
Frecuencia “explicar oralmente, demostrar, sintetizar, etc”	,007	,192
Frecuencia “detectar las ideas previas del alumnado”	,015	,177
Frecuencia “organizar talleres y otras actividades”	,001	,316
Frecuencia “preparar sesiones de cine, audiciones, funciones de teatro, etc	,043	,228
Frecuencia “asistir a reuniones con el Director, Jefe de Estudios, etc.”	,006	,296
Frecuencia “asistir a reuniones de Claustro, Consejo Escolar, etc.”	,042	,200

Tarea	Chi-Cuadrado de Pearson	Coefficiente de contingencia
Frecuencia “asistir a las reuniones de Zona (Calidad Educativa)”	,000	,356
Frecuencia “contactar con la Administración para resolver trámites administrativos, etc”	,001	,524
Frecuencia “confeccionar horarios, seleccionar libros de texto, materiales, etc”	,003	,329
Frecuencia “pasar lista en clase”	,010	,191
Frecuencia “asistir a cursos de perfeccionamiento, escuelas de verano, etc”	,019	,285
Frecuencia “realizar deportes”	,030	,250

El modo en que se lleva a cabo la tarea “realizar las funciones de dirección, jefatura de estudios, coordinador de área, ciclos, etc” está asociada con la categoría de respuesta ‘individual’ para el profesorado que realiza funciones de gestión (Tabla 158). Por el contrario, el profesorado que no realiza funciones de gestión, está asociado con la respuesta ‘con otro’. Nos parece que las funciones de gestión tienen un carácter individual mientras que las de coordinación poseen un carácter más colegiado o compartido.

Tabla 158
Distribución conjunta de las variable
Función Gestión y Modo Funciones gestión

Función Gestión		Modo Funciones gestión		Total
		individual	con otro	
Realiza función	n	14	2	16
	%	87,5%	12,5%	100%
No realiza función	n	19	31	50
	%	38,0%	62,0%	100%
Total	n	33	33	66
	%	50,0%	50,0%	100%

El profesorado que ocupa cargos en la gestión de los centros asiste a las reuniones con el director, jefe de estudios, etc (tarea 37, actividades de coordinación y gestión del centro. Tabla 159) principalmente en una frecuencia corta. Por su parte, el profesorado que no ejerce estas funciones, acude a estas reuniones en una periodicidad media. De lo que se desprende que esta tarea es más frecuente e intensiva para los cargos directivos. En ese mismo sentido, la frecuencia con la que se realiza la tarea “contactar con la Administración para resolver trámites administrativos, etc” (tarea 41, actividades de coordinación y gestión del centro. Tabla 160), está asociada con una periodicidad más corta para los docentes que ejercen funciones de gestión.

Tabla 159
*Distribución conjunta de las variable Función
 Gestión y Frecuencia Asistir Director*

Función Gestión		Frecuencia Asistir Director			Total
		peri corta	peri media	perio larga	
Realiza función	n	12	6		18
	%	66,7%	33,3%		100%
No realiza función	n	25	60	5	90
	%	27,8%	66,7%	5,6%	100%
Total	n	37	66	5	108
	%	34,3%	61,1%	4,6%	100%

Tabla 160
*Distribución conjunta de las variable Función
 Gestión y Frecuencia Contactar Administración*

Función Gestión		Frecuencia Contactar Administración			Total
		peri corta	peri media	perio larga	
Realiza función	n	10	6		16
	%	62,5%	37,5%		100%
No realiza función	n	2	14	7	23
	%	8,7%	60,9%	30,4%	100%
Total	n	12	20	7	39
	%	30,8%	51,3%	17,9%	100%

La frecuencia de la tarea “reparar el libro de texto y/o las guías didácticas para el profesor” (tarea 4, preparación previa al desarrollo de la enseñanza. Tabla 161), parece asociada fuertemente para el profesorado que no realiza funciones de gestión con la frecuencia corta. Por su parte, el profesorado que realiza funciones de gestión se concentra en menor medida en esa misma frecuencia.

Tabla 161
*Distribución conjunta de las variable Función
 Gestión y Frecuencia reparar*

Función Gestión		Frecuencia reparar			Total
		peri corta	peri media	perio larga	
Realiza función	n	16	6	2	24
	%	66,7%	25,0%	8,3%	100%
No realiza función	n	154	15		169
	%	91,1%	8,9%		100%
Total	n	170	21	2	193
	%	88,1%	10,9%	1,0%	100%

En esta misma línea, la tarea “detectar las ideas previas del alumnado” (tarea 7, enseñanza al alumnado. Tabla 162) presenta un porcentaje más bajo para la frecuencia corta en el caso del profesorado que realiza funciones de gestión que para el profesorado que no realiza este tipo de funciones. También, la frecuencia “organizar talleres y otras actividades” (tarea 16, actividades extraescolares. Tabla 163), se lleva a cabo en una frecuencia semanal o quincenal para la mayoría del profesorado que no realiza funciones de gestión.

Tabla 162
Distribución conjunta de las variable Función Gestión y Frecuencia Detectar ideas previas

Función Gestión		Frecuencia Detectar		Total
		peri corta	peri media	
Realiza función	n	16	5	21
	%	76,2%	23,8%	100%
No realiza función	n	150	12	162
	%	92,6%	7,4%	100%
Total	n	166	17	183
	%	90,7%	9,3%	100%

Tabla 163
Distribución conjunta de las variable Función Gestión y Frecuencia Talleres

Función Gestión Dicotomizada		Frecuencia Talleres			Total
		peri corta	peri media	perio larga	
Realiza función	n	4	7	7	18
	%	22,2%	38,9%	38,9%	100%
No realiza función	n	19	77	9	105
	%	18,1%	73,3%	8,6%	100%
Total	n	23	84	16	123
	%	18,7%	68,3%	13,0%	100%

Con respecto a la tarea “confeccionar horarios, seleccionar libros de texto, materiales, etc” (tarea 42, actividades de coordinación y gestión del centro. Tabla 164), está fuertemente asociada con la periodicidad larga para el profesorado que realiza funciones de gestión. Mientras, que para el profesorado que no realiza estas funciones el porcentaje más elevado se sitúa en la periodicidad media. La asistencia a cursos de perfeccionamiento, escuelas de verano, etc (tarea 52, actividades de formación. Tabla 165) es de frecuencia larga para la mitad del profesorado que realiza funciones de gestión y corta para algo más de la mitad del profesorado que no realiza estas funciones.

Tabla 164
*Distribución conjunta de las variable Función
 Gestión y Frecuencia Hacer horarios*

Función Gestión		Frecuencia Hacer horarios			Total
		peri corta	peri media	perio larga	
Realiza función	n		4	16	20
	%		20,0%	80,0%	100%
No realiza función	n	4	45	29	78
	%	5,1%	57,7%	37,2%	100%
Total	n	4	49	45	98
	%	4,1%	50,0%	45,9%	100%

Tabla 165
*Distribución conjunta de las variable Función Gestión
 y Frecuencia Asistir Cursos*

Función Gestión		Frecuencia Asistir Cursos			Total
		peri corta	peri media	perio larga	
Realiza función	n	6	3	9	18
	%	33,3%	16,7%	50,0%	100%
No realiza función	n	41	18	13	72
	%	56,9%	25,0%	18,1%	100%
Total	n	47	21	22	90
	%	52,2%	23,3%	24,4%	100%

3.6.7. ¿Hay relación entre las tareas docentes y la situación administrativa⁴ del profesorado?

En la Tabla 166 observamos que son diez las variables cuyo cruce es significativo. De entre ellas, hemos decidido comentar seis: el modo y el lugar donde el docente “recuerda o aprende nuevos contenidos”; el lugar y la frecuencia para “planificar actividades metodológicas, experiencias de observación, de laboratorio...”, “elaborar pruebas, controles, etc”; y la frecuencia de la tarea “asistir a cursos de perfeccionamiento, escuelas de verano, etc.”.

⁴ Dado que la situación administrativa incluía cuatro posibles respuestas en el cuestionario, hemos decidido comparar sólo los casos extremos: funcionarios definitivos (99 sujetos) frente a interinos sustitutos (73 sujetos).

Tabla 166
Cruces significativos

Tarea	Chi-Cuadrado de Pearson	Coefficiente de contingencia
Modo “recordar o aprender nuevos contenidos”	,019	,183
Modo “asistir a las reuniones de Zona (Calidad Educativa)”	,044	,198
Lugar “recordar o aprender nuevos contenidos”	,004	,251
Lugar “planificar actividades metodológicas, experiencias de observación, de laboratorio...”	,048	,203
Lugar “elaborar pruebas, controles, etc”	,012	,243
Lugar “tratar dificultades que tengan el alumnado ocasionadas por sus estudios con otros profesores o con usted mismo”	,048	,210
Frecuencia “planificar actividades metodológicas, experiencias de observación, de laboratorio...”	,047	,205
Frecuencia “asistir a reuniones con profesorado de apoyo a las n.e.e y miembros del EOEP de zona o específicos”	,033	,261
Frecuencia “contestar cartas, oficios, etc”	,021	,436
Frecuencia “asistir a cursos de perfeccionamiento, escuelas de verano, etc”	,001	,401

La tarea “recordar o aprender nuevos contenidos” (tarea 1, preparación previa la desarrollo de la enseñanza. Tabla 167), se realiza para ambos grupos prioritariamente de forma individual. Pero, sin embargo, el profesorado que es interino sustituto presenta un porcentaje más elevado. De lo que se deduce que los interinos sustitutos llevan a cabo más esta tarea de forma individual a eso unimos que el lugar en que se cumple con la tarea es para la mitad de los interinos sustitutos fuera del centro, frente a una cuarta parte de los definitivos que prefieren realizarla fuera del centro (Tabla 168). Sin perder de vista el bajo número de sujetos implicados en este análisis, podemos deducir que los interinos sustitutos optan, para esta tarea, por el trabajo individual fuera del centro de trabajo.

Tabla 167
Distribución conjunta de las variable Situación administrativa y Modo recordar nuevos contenidos

Situación administrativa		Modo recordar nuevos contenidos		Total
		individual	con otro	
Definitivo	n	62	31	93
	%	66,7%	33,3%	100%
Interino sustituto	n	55	11	66
	%	83,3%	16,7%	100%
Total	n	117	42	159
	%	73,6%	26,4%	100%

Tabla 168
Distribución conjunta de las variable Situación administrativa y Lugar recordar nuevos contenido

Situación administrativa		Lugar recordar nuevos contenido			Total
		dentro centro	fuera centro	ambos	
Definitivo	n	49	24	23	96
	%	51,0%	25,0%	24,0%	100%
Interino sustituto	n	20	33	14	67
	%	29,9%	49,3%	20,9%	100%
Total	n	69	57	37	163
	%	42,3%	35,0%	22,7%	100%

Esta tendencia a trabajar fuera del centro la reafirman los valores que, aunque leves, nos encontramos para las tareas “planificar actividades metodológicas, experiencias de observación, de laboratorio...” (tarea 2, preparación previa la desarrollo de la enseñanza. Tabla 169) y “elaborar pruebas, controles, etc” (tarea 19, actividades de evaluación. Tabla 170).

Tabla 169
Distribución conjunta de las variable Situación administrativa y Lugar planificar actividades

Situación administrativa		Lugar planificar actividades			Total
		dentro centro	fuera centro	ambos	
Definitivo	n	57	12	18	87
	%	65,5%	13,8%	20,7%	100%
Interino sustituto	n	29	17	9	55
	%	52,7%	30,9%	16,4%	100%
Total	n	86	29	27	142
	%	60,6%	20,4%	19,0%	100%

Tabla 170
Distribución conjunta de las variable Situación administrativa y Lugar Elaborar pruebas

Situación administrativa		Lugar Elaborar pruebas			Total
		dentro centro	fuera centro	ambos	
Definitivo	n	50	12	23	85
	%	58,8%	14,1%	27,1%	100%
Interino sustituto	n	29	19	8	56
	%	51,8%	33,9%	14,3%	100%
Total	n	79	31	31	141
	%	56,0%	22,0%	22,0%	100%

Por su parte, la tarea “planificar actividades metodológicas, experiencias de observación, de laboratorio...” (Tabla 171), la realizan en una frecuencia corta los interinos sustitutos, mientras que los definitivos se concentran en una periodicidad media

Tabla 171
Distribución conjunta de las variable Situación administrativa y Frecuencia planificar actividades

Situación administrativa		Frecuencia planificar actividades			Total
		peri corta	peri media	perio larga	
Definitivo	n	38	46	1	85
	%	44,7%	54,1%	1,2%	100%
Interino sustituto	n	36	19		55
	%	65,5%	34,5%		100%
Total	n	74	65	1	140
	%	52,9%	46,4%	,7%	100%

Por último, la tarea “asistir a cursos de perfeccionamiento, escuelas de verano, etc” (tarea 52, actividades de formación. Tabla 172) presenta una frecuencia de realización más escalonada en el tiempo para los definitivos que para los interinos sustitutos que la llevan a cabo en una periodicidad diaria. Una explicación la podemos encontrar en los cursos de habilitación llevados a cabo por la administración educativa, que sin duda han convocado a un mayor número de interinos.

Tabla 172
Distribución conjunta de las variable Situación administrativa y Frecuencia Asistir Cursos

Situación administrativa		Frecuencia Asistir Cursos			Total
		peri corta	peri media	perio larga	
Definitivo	n	8	11	15	34
	%	23,5%	32,4%	44,1%	100%
Interino sustituto	n	29	9	6	44
	%	65,9%	20,5%	13,6%	100%
Total	n	37	20	21	78
	%	47,4%	25,6%	26,9%	100%

3.7. Los condicionantes del centro escolar y el trabajo docente

Hemos considerado las relaciones profesionales entre el profesorado, el número de unidades y la jornada escolar como dimensiones de los centros que condicionan el trabajo docente. Ahora, nos planteábamos conocer si esas dimensiones escolares afectan al desarrollo del trabajo docente circunscrito a las tareas y a los criterios utilizados por el profesorado para decidir en su aula.

Tanto las relaciones profesionales de trabajo entre los docentes como la jornada escolar no parecen relacionarse con el trabajo docente. De todas formas, es preciso recordar que el número de centros de la muestra que ofertan la modalidad de jornada de mañana y tarde no sobrepasan la veintena lo que ha limitado el análisis comparativo con el trabajo de los docentes ubicados en centros de jornada continua. Por su parte, el tamaño de los centros si mantiene relaciones respecto al trabajo docente. Sin embargo estas relaciones no son generalizadas, sólo dos de los trece criterios y quince de las 135 tareas docentes muestran relaciones con el número de unidades.

3.7.1. ¿La jornada escolar está relacionada con el trabajo docente?

El trabajo docente no parece estar relacionado con la jornada escolar de los centros educativos de forma general. Sin embargo, al relacionar la jornada escolar con los criterios en la toma de decisiones del docente en su aula y con el modo, el lugar y la frecuencia de las tareas docentes hemos encontrado algunas relaciones significativas.

La mayor parte de las tareas no están relacionadas con la jornada escolar. No obstante, quince de los cruces realizados ofrecen un valor de chi-cuadrado significativo ($p < 0,05$) (Tabla 173). Al analizar en detalle las tablas de contingencia de estos cruces significativos hemos decidido comentar sólo cuatro. Y, como advertencia general para todos ellos es preciso reparar en la distribución de nuestra muestra con 20 centros de jornada partida y 189 centros de jornada continua.

Tabla 173
Cruces significativos

Tarea	Chi-Cuadrado de Pearson	Coefficiente de contingencia
Modo “planificar actividades metodológicas, experiencias de observación, de laboratorio...”	,027	,165
Modo “explicar oralmente, demostrar, sintetizar, etc”	,018	,166
Modo “realizar actividades culturales: música, cine, etc”	,041	,180
Lugar “reparar el libro de texto y/o las guías didácticas para el profesor”	,038	,184
Lugar “elaborar pruebas, controles, etc”	,006	,237
Lugar “corregir exámenes, ejercicios, cuadernos, etc”	,026	,199
Lugar “dar orientaciones sobre la ESO al alumnado o a sus padres”	,000	,573
Lugar “asistir a cursos de perfeccionamiento, escuelas de verano, etc”	,007	,288
Lugar “asistir a seminarios permanentes o grupos de trabajo con otros compañeros”	,004	,384
Lugar “leer libros o revistas profesionales, sin relación con la preparación inmediata de las clases	,003	,282
Frecuencia “planificar actividades metodológicas,	,018	,214

experiencias de observación, de laboratorio...”		
Tarea	Chi-Cuadrado de Pearson	Coefficiente de contingencia
Frecuencia “organizar y guiar grupos de trabajo”	,001	,280
Frecuencia “tratar dificultades que tengan el alumnado ocasionadas por sus estudios con otros profesores o con usted mismo”	,023	,213
Frecuencia “aclarar y resolver problemas del grupo, conflictos entre el alumnado, etc”	,003	,262
Frecuencia “reparar materiales, instrumentos, etc”	,033	,319

La lógica que nos impulsa a pensar que el profesorado que tiene horario partido trabaja más en los centros que el que tiene jornada continua se ve reforzada por la distribución de la muestra para el lugar de realización de la tarea “leer libros o revistas profesionales, sin relación con la preparación inmediata de las clases” (tarea 50, actividades de formación. Tabla 174). De esta tabla, que hay que interpretar con cautela dado el bajo número de sujetos implicados para la jornada partida, destacamos que el porcentaje de profesorado con jornada partida que realiza esta tarea dentro del centro es cinco veces superior al porcentaje de maestros con jornada continua.

Tabla 174

Distribución conjunta de las variables jornada del centro y Lugar “leer libros o revistas profesionales...”

Jornada del centro		Lugar “leer libros o revistas profesionales...”			Total
		dentro centro	fuera centro	ambos	
Partida	n	4	8	4	16
	%	25,0%	50%	25%	100%
Continua	n	6	98	13	117
	%	5,1%	83,8%	11,1%	100%
Total	n	10	106	17	133
	%	7,5%	79,7%	12,8%	100%

Al analizar las tablas de contingencia de las tareas “planificar actividades metodológicas, experiencias de observación, de laboratorio...” (Tarea 2, preparación previa al desarrollo de la enseñanza. Tabla 175) y “organizar y guiar grupos de trabajo” (Tarea 12, actividades orientadoras del trabajo del alumnado. Tabla 176) podemos observar que en ambas existe una tendencia evidente a concentrar un elevado porcentaje del profesorado de jornada partida en la periodicidad corta de ejecución. Por el contrario, el porcentaje más alto de profesorado de centros de jornada continua se asocia con una realización de periodicidad media.

Tabla 175
Distribución conjunta de las variables jornada del centro y Frecuencia planificar activ.

Jornada del centro		Frecuencia planificar activ.			Total
		peri corta	peri media	perio larga	
Partida	n	15	3		18
	%	83,3%	16,7%		100%
Continua	n	72	77	1	150
	%	48%	51,3%	,7%	100%
Total	n	87	80	1	168
	%	51,8%	47,6%	,6%	100%

Tabla 176
Distribución conjunta de las variables jornada del centro y Frecuencia “organizar y guiar grupos de trabajo”

Jornada del centro		Frecuencia “organizar y guiar grupos de trabajo”			Total
		peri corta	peri media	perio larga	
Partida	n	17	1		18
	%	94,4%	5,6%		100%
Continua	n	70	75	1	146
	%	47,9%	51,4%	,7%	100%
Total	n	87	76	1	164
	%	53,0%	46,3%	,6%	100%

Respecto a la relación entre los criterios decisionales utilizados por el profesorado en su aula y la jornada escolar, hemos encontrado cuatro cruces significativos (tabla 177) de los que comentaremos sólo los que presentan valores del coeficiente de contingencia relevantes ($> 0,2$). Si bien no existe una relación global entre todos los criterios y la jornada escolar si existe asociación entre la jornada y varias decisiones a nivel aula.

Tabla 177
Cruces significativos

Decisión	Chi-Cuadrado de Pearson	Coefficiente de contingencia
Decisión “cuando toma una decisión respecto a la finalidad y a las metas generales que guían su trabajo en el aula”	,007	,216
Decisión “respecto a la organización (en unidades didácticas, temas, proyectos) en función a la cual organiza los contenidos en su aula”	,041	,176
Decisión “respecto al orden secuencial que siguen los contenidos en su aula”	,023	,191
Decisión “ a la hora de escoger una determinada estrategia de enseñanza”	,002	,242

Es más, si observamos las tablas (Tablas 178) de contingencia podemos comprobar como el profesorado con jornada escolar partida está asociado con la toma de decisiones en función de criterios mixtos (para todos los casos un porcentaje igual o superior al 60%). De todas formas es importante precisar que la diferencia de sujetos implicados en cada tipo de jornada escolar nos aconseja tomar estos datos con cautela.

Tabla 178
Distribución conjunta de las variables Decisión “cuando toma una decisión respecto a la finalidad...” y jornada del centro

Criterios		Jornada del centro		Total
		Partida	Continua	
Individualista	n	2	11	13
	%	10,0%	6,0%	6,4%
Colegiado	n	6	121	127
	%	30,0%	65,8%	62,3%
Mixto	n	12	52	64
	%	60,0%	28,3%	31,4%
Total	n	20	184	204
	%	100%	100%	100%

Tabla 179
Distribución conjunta de las variables Decisión “ a la hora de escoger una determinada estrategia de enseñanza” y jornada del centro

Criterio		Jornada del centro		Total
		Partida	Continua	
Individualista	n	5	51	56
	%	26,3%	28,5%	28,3%
Colegiado	n		62	62
	%		34,6%	31,3%
Mixto	n	14	66	80
	%	73,7%	36,9%	40,4%
Total	n	19	179	198
	%	100%	100%	100%

3.7.2. ¿Las relaciones profesionales de trabajo entre los docentes están asociadas con el trabajo docente?

De forma general no podemos afirmar que el trabajo docente se encuentre relacionado con las relaciones profesionales de los docentes. Por una parte, no encontramos asociación entre las relaciones de trabajo en las que se insertan los docentes y el modo, el lugar y la frecuencia en que se realizan las tareas. Sólo, cuatro de las 135 variables muestran valores de significación de chi-cuadrado inferiores a 0,05 (Tabla 180). Sin embargo, sólo una de éstas, el lugar de ejecución de la tarea “reparar el libro de texto

y/o las guías didácticas para el profesor” (tarea 4, actividades de preparación previa al desarrollo de la enseñanza) merece ser comentada.

Tabla 180
Cruces significativos

Tarea	Chi-Cuadrado de Pearson	Coefficiente de contingencia
Lugar “reparar el libro de texto y/o las guías didácticas para el profesor”	,012	,241
Lugar “pasar las calificaciones a los registros o expedientes del alumnado”	,024	,221
Frecuencia “pasar las calificaciones a los registros o expedientes del alumnado”	,031	,222
Frecuencia “reparar materiales, instrumentos, etc”	,021	,379

Tal y como podemos observar en la Tabla 181, el profesorado que dice trabajar en medio de relaciones de trabajo colaborativas ‘repara’ en un 50% dentro del centro. Por su parte, el profesorado que está inserto en relaciones de trabajo aisladas realiza esta tarea fuera del centro. La asociación es débil, en parte por que respetamos la tercera categoría ambos (fuera y dentro del centro) que evita la polarización de la muestra.

Tabla 181
Distribución conjunta de las variables Relaciones de trabajo y Lugar “reparar el libro de texto y/o las guías didácticas para el profesor”

Relaciones de trabajo		Lugar “reparar el libro de texto...”			Total
		dentro centro	fuera centro	ambos	
Colaborativo	n	28	16	12	56
	%	50,0%	28,6%	21,4%	100%
Aislado	n	25	46	17	88
	%	28,4%	52,3%	19,3%	100%
Total	n	53	62	29	144
	%	36,8%	43,1%	20,1%	100%

Por otra parte, sólo cuatro de los trece decisiones curriculares ofrecen valores significativos de chi-cuadrado al cruzarlas con las relaciones profesionales de los docentes (Tabla 182).

Tabla 182

Decisión	Chi-Cuadrado de Pearson	Coefficiente de contingencia
Decisión “respecto a la organización (en unidades didácticas, temas, proyectos) en función a la cual organiza los contenidos en su aula”	,029	,208
Decisión “respecto al orden secuencial que siguen los contenidos en su aula”	,002	,268
Decisión “respecto a los criterios para realizar las evaluaciones”	,022	,215
Decisión “a la hora de seleccionar un instrumento de evaluación”	,036	,200

El estudio detallado de las tablas nos hace pensar que las relaciones de trabajo colaborativas están asociadas, levemente, con los criterios colegiados para estas cuatro decisiones (Tablas 183, 184, 185 y 186). Y, decimos levemente pues el profesorado que declara estar en centros con relaciones de trabajo tendentes al trabajo individualista decide sobre estas cuestiones siguiendo criterios colegiados, en un porcentaje nada desdeñable. Este resultado puede ser explicado, en parte, por la imposición administrativa que establece formas de trabajo conjuntas para los maestros de primaria.

Tabla 183

Distribución conjunta de las variables Decisión “respecto a la organización del contenido...” y Relaciones de trabajo

Criterios		Relaciones de trabajo		Total
		Colaborativo	Individualista	
Individual	n	2	16	18
	%	11,1%	88,9%	100%
Colegiado	n	30	36	66
	%	45,5%	54,5%	100%
mixto	n	28	45	73
	%	38,4%	61,6%	100%
Total	n	60	97	157
	%	38,2%	61,8%	100%

Tabla 184

Distribución conjunta de las variables Decisión “respecto al orden secuencial...” y Relaciones de trabajo

Criterios		Relaciones de trabajo		Total
		colaborativo	Individualista	
Individual	n	4	27	31
	%	12,9%	87,1%	100%
colegiado	n	28	27	55
	%	50,9%	49,1%	100%
mixto	n	28	44	72
	%	38,9%	61,1%	100%
Total	n	60	98	158
	%	38,0%	62,0%	100%

Tabla 185
Distribución conjunta de las variables Decisión “respecto a los criterios para realizar las evaluaciones” y Relaciones de trabajo

Tabla de contingencia				
Criterios		Relaciones de trabajo		Total
		colaborativo	Individualista	
Individual	n		10	10
	%		100%	100%
Colegiado	n	44	56	100
	%	44,0%	56,0%	100%
Mixto	n	17	30	47
	%	36,2%	63,8%	100%
Total	n	61	96	157
	%	38,9%	61,1%	100%

Tabla 186
Distribución conjunta de las variables Decisión “a la hora de seleccionar un instrumento de evaluación” y Relaciones de trabajo

Criterios		Relaciones de trabajo		Total
		colaborativo	Individualista	
Individual	n	5	23	28
	%	17,9%	82,1%	100%
Colegiado	n	34	41	75
	%	45,3%	54,7%	100%
Mixto	n	23	33	56
	%	41,1%	58,9%	100%
Total	n	62	97	159
	%	39,0%	61,0%	100%

3.7.3. ¿Existe relación entre el trabajo docente y el tamaño del centro escolar?

El trabajo docente no parece globalmente relacionado con el tamaño de los centros escolares. Sólo encontramos dos relaciones significativas respecto a los criterios utilizados por los docentes. Sin embargo, el número de asociaciones con las tareas de los docentes es más elevado. Así al poner en relación el número de unidades de los centros escolares y las tareas docentes, hemos encontrado 15 cruces significativos (Tabla 187). Cuatro de estos cruces se corresponden con el modo en que se realizan las tareas, otros cuatro con el lugar de ejecución y siete con la frecuencia que presentan las tareas. Tras el estudio detallado de las tablas de contingencia hemos decidido comentar once de estos cruces.

Tabla 187
Cruces significativos

Tarea	Chi-Cuadrado de Pearson	Coefficiente de contingencia
Modo “realizar turnos de recreo, etc”	,030	,219
Modo “realizar las funciones de dirección, jefatura de estudios, coordinador de área, ciclos, etc”	,006	,330
Modo “confeccionar horarios, seleccionar libros de textos, materiales, etc”	,020	,263
Modo “asistir a seminarios permanentes o grupos de trabajo con otros compañeros”	,036	,336
Lugar “reparar el libro de texto y/o las guías didácticas para el profesor”	,016	,290
Lugar “elaborar pruebas, controles, etc”	,020	,290
Lugar “corregir exámenes, ejercicios, cuadernos, etc”	,019	,287
Lugar “asistir a reuniones con profesores del ciclo”	,329	,018
Frecuencia “preparar, seleccionar o construir materiales didácticos”	,040	,267
Frecuencia “preparar sesiones de cine, audiciones, funciones de teatro, etc”	,012	,361
Frecuencia “comentar con el alumnado sus problemas personales (relativos a amigos, familia, etc.) no relacionados con las clases”	,046	,266
Frecuencia “aclarar y resolver problemas del grupo, conflictos entre el alumnado, etc”	,011	,314
Frecuencia “realizar las funciones de dirección, jefatura de estudios, coordinador de área, ciclos, etc”	,012	,453
Frecuencia “confeccionar horarios, seleccionar libros de texto, materiales, etc.”	,028	,362
Frecuencia “llevar el registro de biblioteca”	,008	,451

Respecto al modo en que se “realizan los turnos de recreo” (tarea 25, actividades de supervisión) (Tabla 188) es mayoritariamente ‘con otro’ para todos los centros escolares. Al examinar la tabla de contingencia podemos observar que el porcentaje de docentes que realizan esa tarea ‘con otro’ es mayor en los centros con más unidades. Lo cual es lógico, ya que el número de alumnos en los centros aumenta al aumentar sus unidades y es, de suponer, que crezca también el número de alumnos en los recreos y se exijan más docentes presentes en esos momentos.

Tabla 188

Distribución conjunta de las variables Unidades en tres niveles y Modo Turnos recreo

Unidades		Modo Turnos recreo		Total
		individual	con otro	
Menos de 11 unidades	n	7	16	23
	%	30,4%	69,6%	100%
De 11 a 20 unidades	n	14	64	78
	%	17,9%	82,1%	100%
Más de 20 unidades	n	2	37	39
	%	5,1%	94,9%	100%
Total	n	23	117	140
	%	16,4%	83,6%	100%

El modo en que el profesorado “confecciona horarios, selecciona libros de texto, materiales, etc” (tarea 42, actividades de coordinación y gestión del centro. Tabla 189) varía en función de las unidades de los centros escolares donde trabajen los docentes. Así, para la mayor parte de los docentes que trabajan en centros con más de 11 unidades el modo en que se confeccionan los horarios, se seleccionan los libros de texto... es ‘con otro’, sin embargo para el 69% de los docentes que trabajan en centros de menos de 11 unidades la forma de realizar esta tarea es ‘individual’.

Tabla 189

Distribución conjunta de las variables Unidades en tres niveles y Modo Hacer horarios

Unidades		Modo Hacer horarios		Total
		individual	con otro	
Menos de 11 unidades	n	11	5	16
	%	68,8%	31,3%	100%
De 11 a 20 unidades	n	24	38	62
	%	38,7%	61,3%	100%
Más de 20 unidades	n	7	20	27
	%	25,9%	74,1%	100%
Total	n	42	63	105
	%	40,0%	60,0%	100%

Los docentes que asisten a “seminarios permanentes o grupos de trabajo” (tarea 53, actividades de formación) lo hacen de forma ‘individual’ si trabajan en centros con menos de 11 unidades (Tabla 190), o con más de 20 unidades. Por el contrario, los docentes que trabajan en centros de 11 a 20 unidades son más proclives a realizar esta actividad ‘con otro’

Tabla 190
Distribución conjunta de las variables Unidades en tres niveles y Modo Asistir Grupos Trabajo

Unidades		Modo Asistir Grupos Trabajo		Total
		individual	con otro	
Menos de 11 unidades	n	5	1	6
	%	83,3%	16,7%	100%
De 11 a 20 unidades	n	11	23	34
	%	32,4%	67,6%	100%
Más de 20 unidades	n	7	5	12
	%	58,3%	41,7%	100%
Total	n	23	29	52
	%	44,2%	55,8%	100%

El profesorado que trabaja en centros con más de 11 unidades muestra una asociación débil con la preferencia de realizar ‘fuera del centro’ la tarea “reparar el libro de texto y/o las guías didácticas para el profesor” (tarea 4, actividades de enseñanza. Tabla 191), por el contrario el profesorado que trabaja en centros con menos de 11 unidades se asocia, también débilmente, con la ejecución de esta tarea dentro del centro escolar.

Tabla 191
Distribución conjunta de las variables Unidades en tres niveles y Lugar “reparar el libro de texto...”

Unidades		Lugar “reparar el libro de texto...”			Total
		dentro centro	fuera centro	ambos	
Menos de 11 unidades	n	8	3	10	21
	%	38,1%	14,3%	47,6%	100%
De 11 a 20 unidades	n	26	31	13	70
	%	37,1%	44,3%	18,6%	100%
Más de 20 unidades	n	15	20	6	41
	%	36,6%	48,8%	14,6%	100%
Total	n	49	54	29	132
	%	37,1%	40,9%	22,0%	100%

El lugar de ejecución de la tarea “elaborar pruebas, controles, etc” (tarea 19, actividades de evaluación. Tabla 192) se relaciona con el número de unidades de los centros educativos, de tal forma que según aumenta el número de unidades crece el porcentaje de profesores que realiza la actividad dentro del centro. Así, el profesorado que trabaja en centros con más de 11 unidades se relaciona con la realización de la tarea dentro del centro escolar. Ese mismo tipo de relación la encontramos en la tarea “corregir exámenes, ejercicios, cuadernos, etc” (tarea 20, actividades de evaluación.

Tabla 193). El profesorado que trabaja en centros con más de 11 unidades tiende a realizar en mayor medida esta tarea dentro del centro escolar. El profesorado que trabaja en centros con menos de 11 unidades realiza ambas actividades de evaluación tanto dentro como fuera del centro.

Tabla 192
Distribución conjunta de las variables Unidades en tres niveles y Lugar elaborar pruebas

Unidades		Lugar elaborar pruebas			Total
		dentro centro	fuera centro	ambos	
Menos de 11 unidades	n	7	5	8	20
	%	35%	25%	40%	100%
De 11 a 20 unidades	n	45	11	16	72
	%	62,5%	15,3%	22,2%	100%
Más de 20 unidades	n	26	7	2	35
	%	74,3%	20%	5,7%	100%
Total	n	78	23	26	127
	%	61,4%	18,1%	20,5%	100%

Tabla 193
Distribución conjunta de las variables Unidades en tres niveles y Lugar Corregir exámenes...

Unidades		Lugar Corregir exámenes			Total
		dentro centro	fuera centro	ambos	
Menos de 11 unidades	n	4	3	13	20
	%	20%	15%	65%	100%
De 11 a 20 unidades	n	29	24	23	76
	%	38,2%	31,6%	30,3%	100%
Más de 20 unidades	n	18	8	9	35
	%	51,4%	22,9%	25,7%	100%
Total	n	51	35	45	131
	%	38,9%	26,7%	34,4%	100%

La frecuencia de periodicidad corta de realización de la tarea “preparar, seleccionar o construir materiales didácticos” (tarea 3, actividades de enseñanza. Tabla 194) está fuertemente asociada con el profesorado que trabaja en centros de menos de 11 unidades. El profesorado que trabaja en centros con más de 20 unidades, realiza en un 61% esta tarea en una frecuencia superior al mes (periodicidad larga). Este resultado nos deja, en parte, sorprendidos pues “preparar, seleccionar o construir materiales didácticos”, no nos parece que dependa del número de unidades del centro de destino sino más bien del aula y del alumnado.

Tabla 194

Distribución conjunta de las variables Unidades en tres niveles y Frecuencia “preparar, seleccionar o construir materiales didácticos”

Unidades		Frecuencia “preparar...”			Total
		peri corta	peri media	perio larga	
Menos de 11 unidades	n	16	5		21
	%	76,2%	23,8%		100%
De 11 a 20 unidades	n	39	32	3	74
	%	52,7%	43,2%	4,1%	100%
Más de 20 unidades	n	14	22		36
	%	38,9%	61,1%		100%
Total	n	69	59	3	131
	%	52,7%	45,0%	2,3%	100%

Las actividades “comentar con el alumnado sus problemas personales no relacionados con las clases...” (tarea 28, actividades de atención personal y tutoría al alumnado. Tabla 195) y “aclarar y resolver problemas del grupo, conflictos entre el alumnado, etc” (tarea 30, actividades de atención personal y tutoría al alumnado. Tabla 196) muestran que según aumenta el número de unidades crece el índice de profesores que se inclinan por realizar estas tareas en una periodicidad corta. Este resultado parece confirmar la intuición generalizada de que los centros con mayor número de alumnos tienden a presentar más problemáticas vinculadas con el comportamiento del alumnado.

Tabla 195

Distribución conjunta de las variables Unidades en tres niveles y Frecuencia “aclarar y resolver problemas del grupo, conflictos entre el alumnado, etc”

Unidades		Frecuencia “aclarar y resolver problemas...”			Total
		peri corta	peri media	perio larga	
Menos de 11 unidades	n	9	4	7	20
	%	45%	20%	35%	100%
De 11 a 20 unidades	n	44	14	15	73
	%	60,3%	19,2%	20,5%	100%
Más de 20 unidades	n	24	9	1	34
	%	70,6%	26,5%	2,9%	100%
Total	n	77	27	23	127
	%	60,6%	21,3%	18,1%	100%

Tabla 196
Distribución conjunta de las variables Unidades en tres niveles y Frecuencia “aclarar y resolver problemas del grupo...”

Unidades		Frecuencia “aclarar y resolver problemas del grupo...”			Total
		peri corta	peri media	perio larga	
Menos de 11 unidades	n	10	1	9	20
	%	50%	5%	45%	100%
De 11 a 20 unidades	n	48	8	12	68
	%	70,6%	11,8%	17,6%	100%
Más de 20 unidades	n	27	2	2	31
	%	87,1%	6,5%	6,5%	100%
Total	n	85	11	23	119
	% s	71,4%	9,2%	19,3%	100%

La frecuencia de ejecución de la tarea “realizar las funciones de dirección, jefatura de estudios, coordinador de área, ciclos, etc” (tarea 35, actividades de coordinación y gestión del centro. Tabla 197) se asocia con el número de unidades de los centros escolares: a medida que aumenta el número de unidades aumenta el porcentaje de profesores que realizan esta tarea en una periodicidad corta. La frecuencia de la tarea “confeccionar horarios, seleccionar libros de textos, materiales, etc.” (tarea 42, actividades de coordinación y gestión del centro. Tabla 198) no muestra esta tendencia. La frecuencia de periodicidad media de esta tarea se encuentra asociada con los centros que tienen menos de 11 unidades y con los centros con más de 20 unidades. Por el contrario, los centros con más de 11 unidades pero menos de 20 se asocian con la frecuencia de periodicidad larga.

Tabla 197
Distribución conjunta de las variables Unidades en tres niveles y Frecuencia realizar funciones de gestión

Unidades		Frecuencia funciones gestión			Total
		peri corta	peri media	perio larga	
Menos de 11 unidades	n	3	1	1	5
	%	60%	20%	20%	100%
De 11 a 20 unidades	n	25	9		34
	%	73,5%	26,5%		100%
Más de 20 unidades	n	11			11
	%	100%			100%
Total	n	39	10	1	50
	%	78%	20%	2,0%	100%

Tabla 198
Distribución conjunta de las variables Unidades en tres niveles y frecuencia hacer horarios

Unidades		Frecuencia Hacer horarios			Total
		peri corta	peri media	perio larga	
Menos de 11 unidades	n	1	7	3	11
	%	9,1%	63,6%	27,3%	100%
De 11 a 20 unidades	n		17	27	44
	%		38,6%	61,4%	100%
Más de 20 unidades	n		11	6	17
	%		64,7%	35,3%	100%
Total	n	1	35	36	72
	%	1,4%	48,6%	50,0%	100%

Respecto a los criterios utilizados por los docentes en las decisiones curriculares, sólo dos de los trece cruces realizados al relacionarlas con el número de unidades de los centros ofrecen valores de significación inferiores a 0,05 (Tabla 199).

Tabla 199

Criterio	Chi-Cuadrado de Pearson	Coefficiente de contingencia
Cuando toma una decisión respecto a la finalidad y a las metas generales que guían su trabajo en el aula, decide según...	,002	,324
A la hora de escoger una determinada estrategia de enseñanza decide según...	,008	,294

El profesorado que trabaja en centros de 11 a 20 unidades está asociado con los criterios colegiados a la hora de tomar una decisión respecto a la finalidad y a las metas generales que guían su trabajo en el aula (Tabla 200). El profesorado que trabaja en centros de más de 20 unidades, también se inclina en un mayor porcentaje por los criterios colegiados para esta decisión.

Tabla 200
Distribución conjunta de las variables Unidades en tres niveles y decisión respecto a la finalidad...

Unidades		Decisión respecto a la finalidad...			Total
		Individualista	colegiado	mixto	
menos de 11 unidades	n	3	7	13	23
	%	13%	30,4%	56,5%	100%
de 11 a 20 unidades	n	2	60	20	82
	%	2,4%	73,2%	24,4%	100%
más de 20 unidades	n	4	21	18	43
	%	9,3%	48,8%	41,9%	100%
Total	n	9	88	51	148
	%	6,1%	59,5%	34,5%	100%

Respecto a los criterios usados por los docentes para escoger “una determinada estrategia de enseñanza” podemos observar que el profesorado que trabaja en los centros con menos de 11 unidades se asocia con los criterios mixtos (Tabla 201). Esta misma asociación es válida para el profesorado que trabaja en centros con más de 20 unidades. Para el profesorado que trabaja en centros de 11 a 20 unidades existe una débil asociación con los criterios colegiados.

Tabla 201
Distribución conjunta de las variables Unidades en tres niveles y decisión respecto a la estrategia de enseñanza

Unidades		Decisión respecto a la estrategia de enseñanza			Total
		Individualista	colegiado	mixto	
Menos de 11 unidades	n	6	2	15	23
	%	26,1%	8,7%	65,2%	100%
De 11 a 20 unidades	n	22	33	25	80
	%	27,5%	41,3%	31,3%	100%
Más de 20 unidades	n	13	9	21	43
	%	30,2%	20,9%	48,8%	100%
Total	n	41	44	61	146
	%	28,1%	30,1%	41,8%	100%

3.8. Las condiciones del aula y el trabajo docente

Bajo el rótulo de condicionantes del aula hemos agrupado cinco factores localizados en el aula: la ratio profesor-alumno; la presencia de alumnado foráneo; la presencia de alumnado con NEE y la valoración del profesorado sobre la disciplina y el desajuste del aprendizaje de su alumnado. Así, para poder conocer si el trabajo docente se encuentra relacionado con los condicionantes del aula debemos conocer si existe, o no, asociación entre el trabajo docente y cada uno de estos factores. Como ha venido ocurriendo hasta este punto no podemos especificar una relación clara entre el trabajo docente y los condicionantes del aula por nosotros escogidas. Las escasas relaciones significativas entre los criterios y los distintos condicionantes hacen pensar que, para nuestra muestra, no existe relación entre ambos. De forma global podríamos señalar igual análisis para la relación entre el modo, el lugar y la frecuencia de ejecución de las tareas y los distintos condicionantes del aula. Sin embargo, es preciso indicar que el mayor número de relaciones significativas que hemos encontrado se concentra en este apartado. Parece, que aunque no todas las tareas estén relacionadas con las condiciones de aula, éstas se relacionan significativamente con un número nada despreciable de tareas.

3.8.1. ¿El trabajo docente se relaciona con la ratio profesor-alumno?

El número de alumnos presentes en las aulas se muestra como un factor asociado con el trabajo docente. Evidentemente, la ratio profesor-alumno no está relacionada con todas las tareas ni con todas las decisiones del aula, pero encontramos que los cruces significativos se producen en las dimensiones que cabía esperar. Así, al cruzar las tareas, su modo, lugar y frecuencia con la ratio profesor-alumno agrupada¹ obtenemos veintiuna con significación inferior a 0,05. Tras el estudio detallado de las tablas de contingencia, hemos decidido comentar catorce de ellas. Evidentemente, no podemos confirmar que exista una relación entre la ratio y las tareas. No obstante, sorprende que para este tipo de cruces resulten de interés un número tan elevado de variables.

Tabla 202
Cruces significativos

Tarea	Chi-Cuadrado de Pearson	Coefficiente de contingencia
Modo “recordar o aprender nuevos contenidos”	,000	,335
Modo “planificar actividades metodológicas, experiencias de observación, de laboratorio...”	,003	,271
Modo “preparar, seleccionar o construir materiales didácticos”	,000	,319
Modo “dialogar con el alumnado, discutir sobre los contenidos, etc”	,044	,177
Modo “dar instrucciones de cómo ha de realizar el alumnado una actividad, un ejercicio, distribuir tareas, etc”	,016	,209
Modo “dar instrucciones sobre cómo utilizar instrumentos, aparatos, materiales, etc”	,049	,179
Modo “organizar y guiar grupos de trabajo”	,000	,333
Modo “organizar el espacio, disponer los materiales de laboratorio u otros, etc”	,040	,204
Modo “asistir a conferencias, debates, etc. sobre temas profesionales”	,015	,279
Modo “asistir a seminarios permanentes o grupos de trabajo con otros compañeros”	,033	,303
Lugar “recordar o aprender nuevos contenidos	,003	,294
Lugar “preparar, seleccionar o construir materiales didácticos”	,000	,379
Lugar “repasar el libro de texto y/o las guías didácticas para el profesor”	,003	,298
Lugar “dar instrucciones de cómo ha de realizar el alumnado una actividad, un ejercicio, distribuir tareas, etc”	,047	,217
Lugar “elaborar pruebas, controles, etc”	,003	,310
Frecuencia “planificar actividades metodológicas, experiencias de observación, de laboratorio...”	,000	,355
Frecuencia “preparar, seleccionar o construir materiales didácticos”	,000	,393
Frecuencia “organizar y guiar grupos de trabajo”	,001	,322
Frecuencia “pasar las calificaciones a los registros o expedientes del alumnado”	,036	,243
Frecuencia “comentar con el alumnado sus problemas personales (relativos a amigos, familia, etc.) no relacionados con las clases”	,004	,312
Frecuencia “tratar dificultades que tengan el alumnado ocasionadas por sus estudios con otros profesores o con usted mismo”	,013	,284

Respecto al modo en que se realizan las tareas, existe una tendencia evidente entre el profesorado que tiene menos de 21 alumnos en su aula y el modo individual respecto a “recordar o aprender nuevos contenidos” (tarea 1, subapartado preparación previa al desarrollo de la enseñanza. Tabla 203), “planificar actividades metodológicas, experiencias de observación, de laboratorio...” (tarea 2, subapartado preparación previa

¹ En busca de mayores efectos de contraste decidimos agrupar las ratios y centrar los análisis en los grupos formados por el percentil 25 (ratios inferiores a 21 alumnos) y el percentil 75 (ratios superiores a 24 alumnos).

al desarrollo de la enseñanza), “preparar, seleccionar o construir materiales didácticos” (tarea 3, subapartado preparación previa al desarrollo de la enseñanza), “organizar y guiar grupos de trabajo” (tarea 12, subapartado actividades orientadoras del trabajo del alumnado), “organizar el espacio, disponer los materiales de laboratorio u otros, etc” (tarea 12, subapartado actividades orientadoras del trabajo del alumnado). Por el contrario, el profesorado con aulas de ratio superior a 24 alumnos se decanta, por llevar a cabo estas mismas tareas con otro compañero en un porcentaje cercano o superior al 50%. Al considerar estos datos, podemos entender que las actividades de enseñanza presentan en su modo de realización pautas diferenciadas en función de la ratio. Y eso, no sólo en cuanto a actividades orientadoras del trabajo del alumnado sino también en actividades de preparación previa al desarrollo de la enseñanza.

Tabla 203

Ratios y Modo de realización de las tareas

Modo realizar la Tarea	Ratios	
	Menor a 21 alumnos	Mayor a 24 alumnos
Recordar nuevos contenidos		
Individual	85,9%	14,1%
Con otro	53,4%	46,6%
Planificar activ. metodológicas...		
Individual	70,5%	42,6%
Con otro	29,5%	57,4%
Preparar... materiles...		
Individual	78,8%	46,3%
Con otro	21,2%	53,7%
Organizar y guiar grupos...		
Individual	83,3%	50%
Con otro	16,7%	50%
Organizar espacio...		
Individual	79,7%	60,5%
Con otro	20,3%	39,5%

En cuanto al modo en que se realizan las tareas de formación “asistir a conferencias, debates, etc. sobre temas profesionales” (tarea 51, actividades de formación. Tabla 204), se advierte que el grupo de profesorado con ratios superiores a 24 alumnos se decanta más decididamente por la opción ‘con otro’ en comparación con el grupo de profesorado con ratios menores a 21. Si bien ambos grupos se decantan por la asistencia individual a las conferencias.

Tabla 204
*Distribución conjunta de las variables Ratios
y Modo asistir conferencias*

Ratios		Modo Asistir Conferencias		Total
		individual	con otro	
Menor a 21 alumnos	n	27	11	38
	%	71,1%	28,9%	100%
Mayor a 24 alumnos	n	30	2	32
	%	93,8%	6,3%	100%
Total	n	57	13	70
	%	81,4%	18,6%	100%

La ejecución de la tarea “asistir a seminarios permanentes o grupos de trabajo con otros compañeros” (tarea 53, actividades de formación. Tabla 205) se asocia para el profesorado con ratios inferiores a 21 alumnos con la respuesta ‘con otro’. Por el contrario, el otro grupo de docentes se asocia con la categoría de respuesta ‘individual’.

Tabla 205
*Distribución conjunta de las variables Ratios
y Modo asistir grupos trabajo*

Ratios		Modo asistir grupos trabajo		Total
		individual	con otro	
Menor a 21 alumnos	n	9	19	28
	%	32,1%	67,9%	100%
Mayor a 24 alumnos	n	11	6	17
	%	64,4%	35,3%	100%
Total	n	20	25	45
	%	44,4%	55,6%	100%

Respecto al lugar de ejecución de las tareas “recordar o aprender nuevos contenidos” (tarea 1, preparación previa al desarrollo de la enseñanza. Tabla 206), “preparar, seleccionar o construir materiales didácticos” (tarea 3, preparación previa al desarrollo de la enseñanza), “repasar el libro de texto y/o las guías didácticas para el profesor” (tarea 4, preparación previa al desarrollo de la enseñanza.), “elaborar pruebas, controles, etc” (tarea 19, actividades de evaluación) presentan una clara asociación entre el profesorado con más de 24 alumnos en su clase y la categoría de respuesta dentro del centro. Esto en parte, refuerza el modo ‘con otro’ que este mismo colectivo lleva a cabo las tareas de preparación previa al desarrollo de la enseñanza comentadas más arriba. Por su parte, el profesorado con menos de 21 alumnos presenta una distribución, casi homogénea, entre las distintas respuestas posibles.

Tabla 206

Ratios y Lugar de realización de las tareas

Modo realizar la Tarea	Ratios	
	Menor a 21 alumnos	Mayor a 24 alumnos
<i>Recordar nuevos contenidos</i>		
Dentro	32,8%	60,3%
Fuera	32,8%	27,6%
Ambos	34,3%	12,1%
<i>Preparar, seleccionar...</i>		
Dentro	35,9%	71,7%
Fuera	23,4%	20,8%
Ambos	40,6%	7,5%
<i>Repasar el libro...</i>		
Dentro	34,8%	26,9%
Fuera	34,8%	63,5%
Ambos	30,3%	9,6%
<i>Elaborar pruebas...</i>		
Dentro	45,8%	69,8%
Fuera	20,3%	22,6%
Ambos	33,9%	7,5%

La frecuencia de las tareas “planificar actividades metodológicas, experiencias de observación, de laboratorio...” (tarea 2, preparación previa al desarrollo de la enseñanza. Tabla 207), “preparar, seleccionar o construir materiales didácticos” (tarea 3, preparación previa al desarrollo de la enseñanza. Tabla 208) y “organizar y guiar grupos de trabajo” (tarea 12, actividades orientadoras del trabajo del alumnado. Tabla 209) es corta para el grupo de docentes con menos de 21 alumnos en su clase. Sin embargo, el profesorado con más de 24 alumnos realiza estas tareas con una periodicidad media. Si componemos las tres dimensiones de estas tareas: modo, lugar y frecuencia, nos encontramos con que estas tareas de preparación previa al desarrollo de la enseñanza son realizadas con otro, dentro del centro y con una frecuencia media por los docentes que tienen una ratio superior a 24 alumnos. El profesorado que tiene una ratio inferior a 21, se encuentra asociado con el trabajo individual y una frecuencia corta.

Tabla 207
*Distribución conjunta de las variables Ratios
 y Frecuencia planificar actividades*

Ratios		Frecuencia planificar activ.			Total
		peri corta	peri media	perio larga	
Menor a 21 alumnos	n	39	18	1	58
	%	67,2%	31,0%	1,7%	100%
Mayor a 24 alumnos	n	16	35		51
	%	31,4%	68,6%		100%
Total	n	55	53	1	109
	%	50,5%	48,6%	,9%	100%

Tabla 208
*Distribución conjunta de las variables Ratios
 y frecuencia preparar, seleccionar o construir materiales didácticos*

Ratios		Frecuencia preparar...			Total
		peri corta	peri media	perio larga	
Menor a 21 alumnos	n	47	16	1	64
	%	73,4%	25,0%	1,6%	100%
Mayor a 24 alumnos	n	17	35		52
	%	32,7%	67,3%		100%
Total	n	64	51	1	116
	%	55,2%	44,0%	,9%	100%

Tabla 209
*Distribución conjunta de las variables Ratios
 y Frecuencia organizar y guiar grupos de trabajo*

Ratios		Frecuencia Organizar		Total
		peri corta	peri media	
Menor a 21 alumnos	n	37	15	52
	%	71,2%	28,8%	100%
Mayor a 24 alumnos	n	19	32	51
	%	37,3%	62,7%	100%
Total	n	56	47	103
	%	54,4%	45,6%	100%

La ejecución de la tarea “pasar las calificaciones a los registros o expedientes del alumnado” (tarea 22, actividades de evaluación. Tabla 210) ofrece una distribución diferente. Así, el profesorado con ratios superiores a 24 alumnos realiza esta tarea de forma mayoritaria en una periodicidad media. Sin embargo, la mitad del profesorado

con ratios inferiores a 21 alumnos se ocupa de estas tareas en una frecuencia igual o superior al mes.

Tabla 210
*Distribución conjunta de las variables Ratios
y Frecuencia pasar notas*

Ratios		Frecuencia pasar notas			Total
		peri corta	peri media	perio larga	
Menor a 21 alumnos	n	8	20	28	56
	%	14,3%	35,7%	50%	100%
Mayor a 24 alumnos	n	6	30	14	50
	%	12%	60%	28%	100%
Total	n	14	50	42	106
	%	13,2%	47,2%	39,6%	100%

Las tareas “comentar con el alumnado sus problemas personales (relativos a amigos, familia, etc.) no relacionados con las clases” (tarea 28, atención personal y tutoría al alumnado. Tabla 211), “tratar dificultades que tengan el alumnado ocasionadas por sus estudios con otros profesores o con usted mismo” (tarea 29, atención personal y tutoría al alumnado. Tabla 212) parece que reafirman la noción de sentido común que nos hace pensar que los grupos con más alumnos presentan más problemas o por lo menos que los maestros los tratan con mayor frecuencia. Así, el profesorado con ratio superior a 24 alumnos comenta con el alumnado los problemas personales de estos con más asiduidad que el otro grupo de docentes. Lo mismo ocurre, con el tratamiento de las dificultades ocasionadas por los estudios del alumnado, el profesorado con menor ratio se ocupa de esta tarea en un 22% en una periodicidad larga. Sin embargo, el profesorado con mayor ratio sólo lo hace en esta frecuencia en un 4% y mayoritariamente en una frecuencia diaria o semanal.

Tabla 211
*Distribución conjunta de las variables Ratios
y Frecuencia tratar dificultades... estudios*

Ratios		Frecuencia tratar dificultades...			Total
		peri corta	peri media	perio larga	
Menor de 21 alumnos	n	31	12	12	55
	%	56,4%	21,8%	21,8%	100%
Mayor de 24 alumnos	n	37	6	2	45
	%	82,2%	13,3%	4,4%	100%
Total	n	68	18	14	100
	%	68,0%	18,0%	14,0%	100%

Tabla 212
*Distribución conjunta de las variables Ratios
 y Frecuencia comentar con el alumnado sus problemas personales*

Ratios		Frecuencia comentar problemas...			Total
		peri corta	peri media	perio larga	
Menor a 21 alumnos	n	36	5	14	55
	%	65,5%	9,1%	25,5%	100%
Mayor a 24 alumnos	n	33	14	3	50
	%	66,0%	28,0%	6,0%	100%
Total	n	69	19	17	105
	%	65,7%	18,1%	16,2%	100%

- ¿La ratio profesor-alumno está relacionada con el tipo de criterio que usan los docentes al decidir en su aula?

Respecto a los cruces entre la ratio profesor-alumno y los criterios que usan los docentes al decidir en su aula no podemos concluir que, a la luz de los datos obtenidos, estén relacionados. Sólo dos criterios decisionales del apartado metodológico aportan valores de significación de chi-cuadrado inferiores a 0,05 (Tabla 213).

Tabla 213
Cruces significativos

Decisión	Chi-Cuadrado de Pearson	Coefficiente de contingencia
A la hora de formar grupos en el aula (metodología)	,007	,271
Cuando organiza el espacio en el aula (metodología)	,002	,309

Respecto, a la decisión sobre la formación de los grupos en el aula, podemos comprobar en la Tabla 214 como el profesorado con más de 24 alumnos en su clase decide de forma individualista en su mayor parte. Por el contrario, el profesorado con menos de 21 alumnos, toma esa decisión basándose en criterios colegiados. El profesorado que hemos considerado como ‘mixto’, presenta una distribución más homogénea.

Tabla 214

Distribución conjunta de las variables decisión respecto a formar grupos en el aula y Ratios

Criterios		Ratio		Total
		Menor a 21 alumnos	Mayor a 24 alumnos	
Individual	n	23	38	61
	%	37,7%	62,3%	100%
colegiado	n	19	5	24
	%	79,2%	20,8%	100%
mixto	n	22	15	37
	%	59,5%	40,5%	100%
Total	n	64	58	122
	%	52,5%	47,5%	100%

En la misma línea, los criterios sobre cuando organizar el espacio en el aula, son individuales para la mitad del profesorado con ratios superiores a 24 alumnos, mientras que son colegiados para un 61% del profesorado con ratios inferiores a 21 alumnos. (Tabla 215) Parece claro, que para estas dos decisiones metodológicas el profesorado muestra pautas puestas en función de la ratio de su aula.

Tabla 215

Distribución conjunta de las variables Decisión respecto como organiza el espacio en el aula y Ratios

Criterio		Ratios		Total
		Menor a 21 alumnos	Mayor a 24 alumnos	
Individual	n	35	45	80
	%	43,8%	56,3%	100%
colegiado	n	8	5	13
	%	61,5%	38,5%	100%
mixto	n	25	8	33
	%	75,8%	24,2%	100%
Total	n	68	58	126
	%	54,0%	46,0%	100%

3.8.2. ¿El trabajo docente se relaciona con la presencia de alumnado foráneo en las aulas?

El trabajo docente no muestra relación con la ausencia o presencia en las aulas de alumnado foráneo. Ninguno de las trece decisiones curriculares obtienen valores significativos de chi-cuadrado al ser cruzados con la presencia de alumnado extranjero en el aula. Respecto a la relación entre el modo, el lugar y la frecuencia de las tareas de docentes y la presencia de alumnado foráneo sólo cuatro de un total de 135 variables

han obtenido una significación de chi-cuadrado inferior a 0,05 (Tabla 216). Además, tras el estudio de las tablas de contingencia, sólo dos de éstas merecen ser comentadas.

Tabla 216
Cruces significativos

Tarea	Chi-Cuadrado de Pearson	Coefficiente de contingencia
Modo “preparar, seleccionar o construir materiales didácticos”	,039	,150
Modo “organizar talleres y otras actividades”	,036	,169
Frecuencia “preparar, seleccionar o construir materiales didácticos”	,002	,257
Frecuencia “comentar con el alumnado sus problemas personales (relativos a amigos, familia, etc.) no relacionados con las clases”	,012	,224

La frecuencia de la tarea “preparar, seleccionar o construir materiales didácticos” (tarea 3, preparación previa al desarrollo de la enseñanza. Tabla 217) presenta una leve asociación entre el grupo de profesorado que no tiene alumnado extranjero en su aula y la periodicidad corta. Por el contrario, la preparación, selección o construcción de materiales didácticos es realizada en una frecuencia media por más de la mitad del profesorado que tiene alumnado extranjero en su aula.

Tabla 217
Distribución conjunta de las variables alumnado extranjero y frecuencia preparar, seleccionar o construir materiales didácticos

alumnado extranjero		Frecuencia preparar...			Total
		peri corta	peri media	perio larga	
Sí	n	31	46	3	80
	%	38,8%	57,5%	3,8%	100%
No	n	61	36		97
	%	62,9%	37,1%		100%
Total	n	92	82	3	177
	%	52,0%	46,3%	1,7%	100%

3.8.3. ¿La presencia de alumnado con NEE en las aulas está relacionada con la ejecución de las tareas docentes?

La presencia o ausencia de alumnado con NEE no parece estar relacionada, para nuestra muestra, con el trabajo docente. Por una parte, no podemos establecer relación entre los criterios utilizados para la toma de decisiones en el aula y la presencia en éstas de alumnado con NEE, aunque existen dos cruces con valores relevantes de chi-cuadrado (Tabla 218) el estudio de las tablas de contingencia no nos permite concretar relación alguna.

Tabla 218
Cruces significativos

Decisión	Chi-Cuadrado de Pearson	Coefficiente de contingencia
“Respecto a los objetivos concretos que se plantean para un curso concreto”	,038	,179
“Respecto a la selección de los contenidos que trabajo en el aula”	,040	,177

Por otra parte, no encontramos relación entre la ejecución de las tareas docentes y el hecho de que el profesorado tenga en su aula alumnado con NEE. A pesar de los once cruces con una significación de chi cuadrado relevante ($p < 0,05$) (Tabla 219) el estudio detenido de las tablas de contingencia no permite tan siquiera la búsqueda de alguna relación parcial entre las tareas y la presencia de alumnado con NEE.

Tabla 219
Cruces significativos

Tarea	Chi-Cuadrado de Pearson	Coefficiente de contingencia
Modo “dar instrucciones sobre cómo utilizar instrumentos, aparatos, materiales, etc”	,041	,152
Modo “organizar el espacio, disponer los materiales de laboratorio u otros, etc”	,020	,188
Modo “preparar sesiones de cine, audiciones, funciones de teatro, etc”	,029	,157
Modo “pasar las calificaciones a los registros o expedientes del alumnado”	,015	,176
Modo “comentar con el alumnado sus problemas personales (relativos a amigos, familia, etc.) no relacionados con las clases”	,004	,203
Modo “aclarar y resolver problemas del grupo, conflictos entre el alumnado, etc”	,001	,225
Modo “hablar con los padres sobre la marcha académica y comportamiento de sus hijos”	,014	,200
Lugar “preparar sesiones de cine, audiciones, funciones de teatro, etc”	,031	,258
Lugar “asistir a conferencias, debates, etc. sobre temas profesionales”	,035	,269
Frecuencia “dar instrucciones sobre cómo utilizar instrumentos, aparatos, materiales, etc”	,042	,142
Frecuencia “asistir a seminarios permanentes o grupos de trabajo con otros compañeros”	,023	,354

3.8.4. ¿La valoración que el profesorado realiza de la disciplina de su grupo de alumnos de su grupo se relaciona con el trabajo docente?

No podemos establecer relación entre el trabajo docente y la valoración que el profesorado hace del nivel de disciplina de su grupo de alumnos. Por una parte, los resultados no muestran una asociación entre la ejecución de las tareas y la valoración que el profesorado realiza de la disciplina de su grupo de alumnos. De todas formas, hemos obtenido tres cruces significativos de los 135 realizados (Tabla 220), pero el estudio detallado de las tablas de contingencia no revela la existencia de asociaciones relevantes para dos de ellas.

Tabla 220
Cruces significativos

Tarea	Chi-Cuadrado de Pearson	Coefficiente de contingencia
Modo “pasar las calificaciones a los registros o expedientes del alumnado”	,048	,150
Modo “aclarar y resolver problemas del grupo, conflictos entre el alumnado, etc”	,006	,204
Frecuencia “tratar dificultades que tengan el alumnado ocasionadas por sus estudios con otros profesores o con usted mismo”	,013	,240

La frecuencia corta al “tratar dificultades que tengan el alumnado ocasionadas por sus estudios con otros profesores o con usted mismo” (tarea 29, atención personal y tutoría al alumnado. Tabla 221) y el grupo de profesorado que valora como bastante o

mucho los problemas de disciplina y comportamiento de su alumnado presenta una asociación fuerte, con un porcentaje del 86%. Pero este resultado queda matizado al observar que el profesorado que valora como ninguno o poco los problemas de disciplina y comportamiento de su alumnado ejerce esta tarea en un 60% en una frecuencia corta.

Tabla 221

Distribución conjunta de las variables Valoración disciplina y frecuencia "tratar dificultades que tengan el alumnado ..."

Valoración disciplina		Frecuencia Dific alum est			Total
		peri corta	peri media	perio larga	
Ninguno-poco	n	63	24	18	105
	%	60,0%	22,9%	17,1%	100%
Bastante-mucho	n	32	3	2	37
	%	86,5%	8,1%	5,4%	100%
Total	n	95	27	20	142
	%	66,9%	19,0%	14,1%	100%

3.8.5. ¿La valoración que el profesorado realiza del nivel de aprendizaje de su alumnado se relaciona con el trabajo docente?

La valoración del nivel de aprendizaje que los docentes realizan de su alumnado no está relacionada con el trabajo docente. Las tareas docentes no muestran relación con este tipo de valoración. Por su parte, no encontramos una relación significativa entre los criterios decisionales del profesorado y la valoración que realizan del desajuste en el aprendizaje de sus alumnos respecto al nivel escolar que ocupan (Tabla 222). Sólo uno de los criterios sobre evaluación, la decisión sobre los contenidos a evaluar ofrece una significación de chi-cuadrado inferior a 0,05.

Tabla 222

Cruces significativos

Decisión	Chi-Cuadrado de Pearson	Coficiente de contingencia
Respecto a los contenidos a evaluar	,049	,177

En la Tabla 223, podemos observar que el profesorado que decide los contenidos a evaluar según criterios individualistas valora el desajuste de aprendizaje de su alumnado como bastante o mucho. Por su parte la mayoría del profesorado que decide los contenidos a evaluar basándose en criterios colegiados valora como ninguno o poco el desajuste de aprendizaje de su alumnado.

Tabla 223

Distribución conjunta de las variables Respecto a los contenidos a evaluar y valoración del desajuste respecto al aprendizaje

Criterios		Valoración...		Total
		Ninguno-poco	Bastante-mucho	
Individual	n	2	5	7
	%	28,6%	71,4%	100%
colegiado	n	80	38	118
	%	67,8%	32,2%	100%
mixto	n	34	27	61
	%	55,7%	44,3%	100%
Total	n	116	70	186
	%	62,4%	37,6%	100%

3.9. Satisfacción y trabajo docente

Para dar respuesta a esta pregunta nos hemos planteado si la satisfacción está relacionada con las tareas y con los criterios de decisión curricular utilizados por el profesorado en su aula. Pero no hemos procedido como en los casos anteriores. Es decir, no hemos relacionado todas las tareas docentes con todo ítem de satisfacción sino que hemos indagado sobre la posible asociación de grupos de ítem y de grupos de tareas que tratan sobre las mismas dimensiones educativas. Sin embargo, llevamos a cabo todos los cruces entre las decisiones curriculares que el maestro toma en su aula y los veintiocho ítems de satisfacción¹ para recoger cualquier tipo de relación.

De forma general los niveles de satisfacción no se muestran asociados con las tareas docentes, aunque existen algunos cruces significativos. Los resultados más relevantes los encontramos entre las tareas de preparación previa y los niveles de satisfacción con la libertad para elegir el método de trabajo de los docentes. Los criterios curriculares utilizados por los docentes no están relacionados en su totalidad con los niveles de satisfacción del profesorado. Sin embargo, hemos obtenido veintiún cruces significativos de los cuáles comentaremos diecisiete.

Por último, hemos incluido en este apartado la comparación entre las relaciones profesionales de los docentes y los niveles de satisfacción. Esta cuestión no era inicialmente de nuestro interés, pero al revisar los resultados del Estudio I nos pareció provechoso y pertinente incluirla pues indaga sobre la posible relación entre los niveles de satisfacción del profesorado y las relaciones profesionales imperantes en los centros.

¹ En el instrumento hay realmente 32 ítem sobre satisfacción, pero cuatro de ellos corresponden a ítem abiertos que presentan una porcentaje de respuesta nulo.

3.9.1. ¿Existe relación entre el nivel de satisfacción y las tareas del puesto docente?

Para contestar hemos procedido a un cruce selectivo entre los ítems de satisfacción y las tareas presentes en el cuestionario. En estos cruces, buscamos una coherencia temática entre los elementos de la satisfacción y las tareas. Así organizamos los cruces en función de la satisfacción respecto a: las actividades de atención personal y tutoría al alumnado; la formación y la gestión de su centro

a) *¿La satisfacción respecto al centro se relaciona con las actividades de coordinación y de gestión del centro?*

A pesar de la existencia de cruces con valores de chi-cuadrado significativos ($p < 0,05$) (Tabla 225), no encontramos relación alguna entre los niveles de satisfacción respecto al centro² y las actividades de coordinación y de gestión del centro³.

Tabla 224
Cruces significativos

Cruce	Chi-Cuadrado de Pearson	Coefficiente de contingencia
La satisfacción con 'el reconocimiento que obtiene de su trabajo en su centro' por Lugar "asistir a reuniones de Claustro, Consejo Escolar, etc."	,000	,284
La satisfacción con 'la cantidad de responsabilidad que ostenta' por Modo "asistir a reuniones con el director, jefe de estudios, etc."	,007	,257
La satisfacción con 'la cantidad de responsabilidad que ostenta' por Frecuencia "asistir a reuniones con profesorado de apoyo a las NEE y miembros del EOEP de zona o específicos"	,036	,250
La satisfacción con 'la cantidad de responsabilidad que ostenta' por Lugar "asistir a reuniones de Claustro, Consejo Escolar, etc."	,000	,310

b) *¿La satisfacción respecto al alumnado se relaciona con las actividades de atención personal y tutoría al alumnado?*

No podemos establecer una relación basándonos en nuestra muestra entre la satisfacción de los ítem relacionados directamente con el alumnado y la realización de las actividades de atención persona y tutoría al alumnado. Como puede valorarse en la Tabla 225, tres cruces ofrecen una significación de chi-cuadrado inferior a 0,05. No obstante, tras el estudio de las tablas de contingencia ninguno de ellos merece ser comentado.

² Satisfacción respecto a: las relaciones laborales entre la dirección y el claustro de su escuela; la forma en que se dirige su centro; la libertad par elegir su método de trabajo; el reconocimiento que obtiene de su trabajo en su centro; la cantidad de responsabilidad que ostenta; la oportunidad de utilizar sus habilidades; la atención prestada a sus sugerencias; y, el reconocimiento que obtiene de su trabajo en su centro.

³ Tareas 35, 36, 37, 38 y 39 del instrumento: "realizar las funciones de dirección, jefatura de estudios, coordinador de área, ciclos, etc."; "asistir a reuniones con profesores del ciclo"; "asistir a reuniones con el director, jefe de estudios, etc."; "asistir a reuniones de Claustro, Consejo Escolar, etc."; "asistir a reuniones con profesorado de apoyo a las NEE y miembros del EOEP de zona o específicos"

Tabla 225
Cruces significativos

Cruce	Chi-Cuadrado de Pearson	Coefficiente de contingencia
Satisfacción con 'su relación con el alumnado' por Lugar "tratar dificultades que tengan el alumnado ocasionadas por sus estudios con otros profesores o con usted mismo"	,011	,633
Satisfacción con 'el rendimiento académico de su alumnado' por Lugar "tratar dificultades que tengan el alumnado ocasionadas por sus estudios con otros profesores o con usted mismo"	,032	,206
Satisfacción con 'el rendimiento académico de su alumnado' por Frecuencia "comentar con el alumnado sus problemas personales (relativos a amigos, familia, etc.) no relacionados con las clases"	,006	,244

c) *¿Existe relación entre la satisfacción respecto a los aspectos didácticos de la propia práctica y las tareas del puesto de trabajo?*

No encontramos una relación general entre a la satisfacción de los contenidos curriculares que imparten los docentes y las tareas "recordar o aprender nuevos contenidos" y "repassar el libro de texto y/o las guías didácticas para el profesor" (Tabla 226).

Tabla 224
Cruces significativos

Cruce	Chi-Cuadrado de Pearson	Coefficiente de contingencia
Satisfacción con la libertad para elegir su método de trabajo por Modo "planificar actividades metodológicas, experiencias de observación, de laboratorio..."	,003	,224
Satisfacción con la libertad para elegir su método de trabajo por Modo "preparar, seleccionar o construir materiales didácticos"	,010	,210
Satisfacción con la libertad para elegir su método de trabajo por Lugar "preparar, seleccionar o construir materiales didácticos"	,026	,199
Satisfacción con la libertad para elegir su método de trabajo por Frecuencia "preparar, seleccionar o construir materiales didácticos"	,010	,223

Sin embargo, si existen cruces significativos entre las tareas "planificar actividades metodológicas, experiencias de observación, de laboratorio..." (Tabla 225) y "preparar, seleccionar o construir materiales didácticos" y la satisfacción respecto a los aspectos metodológicos⁴ (Tabla 226). En lo referente al modo en que se realizan las tareas, parece claro que los sujetos con un nivel de satisfacción menor se asocian realizan la tarea 'con otro'. Por el contrario, los mayores porcentajes de sujetos con un nivel mayor de satisfacción se concentran con la forma de realización individual.

⁴ Satisfacción respecto a la libertad para elegir su método de trabajo y la metodología que utiliza en sus clases.

Tabla 225

Distribución conjunta de las variables Satisfacción respecto a la libertad elección método trabajo y Modo planificar...

Nivel de Satisfacción		Modo planificar		Total
		individual	con otro	
Nada-poco	n	2	12	14
	%	14,3%	85,7%	100%
Bastante-muy	n	88	69	157
	%	56,1%	43,9%	100%
Total	n	90	81	171
	%	52,6%	47,4%	100%

Tabla 226

Distribución conjunta de las variables Satisfacción Libertad Elección Método Trabajo y Modo preparar

Nivel de Satisfacción		Modo preparar		Total
		individual	con otro	
Nada-poco	n	4	11	15
	%	26,7%	73,3%	100%
Bastante-muy	n	108	59	167
	%	64,7%	35,3%	100%
Total	n	112	70	182
	%	61,5%	38,5%	100%

Si observamos las dimensiones de la tarea “preparar, seleccionar o construir materiales didácticos” tenemos que los sujetos menos satisfechos realizan esta tarea en un mayor porcentaje con otro compañero, dentro del centro y en una periodicidad media. Por su parte, los sujetos más satisfechos llevan a cabo esta tarea, en un mayor porcentaje, individualmente, dentro del centro y con una frecuencia corta (Tabla 226, 227 y 227).

Tabla 227

Distribución conjunta de las variables Satisfacción Libertad Elección Método Trabajo y Lugar preparar...

Nivel de Satisfacción		Lugar preparar...			Total
		dentro centro	fuera centro	ambos	
NADA-POCO	n	13	2		15
	%	86,7%	13,3%		100%
BASTANTE-MUY	n	84	44	35	163
	%	51,5%	27,0%	21,5%	100%
Total	n	97	46	35	178
	%	54,5%	25,8%	19,7%	100%

Tabla 228
*Distribución conjunta de las variables Satisfacción Libertad
Elección Método Trabajo y Frecuencia preparar ...*

Nivel de Satisfacción		Frecuencia preparar			Total
		peri corta	peri media	perio larga	
Nada-poco	n	2	12		14
	%	14,3%	85,7%		100%
Bastante-muy	n	87	70	3	160
	%	54,4%	43,8%	1,9%	100%
Total	n	89	82	3	174
	%	51,1%	47,1%	1,7%	100%

3.9.2. ¿Existe relación entre los criterios usados por el profesorado en su aula y la satisfacción de los docentes?

Para dar respuesta a esta pregunta cruzamos los datos provenientes de los 28 ítem sobre satisfacción presentes en el instrumento y de las trece posibles decisiones de aula. Un total de veintinueve cruces nos ofrecen valores de significación de chi-cuadrado inferiores a 0,05 (Tabla 229).

Tabla 229
Cruces Significativos

Cruces	Chi-Cuadrado de Pearson	Coefficiente de contingencia
Satisfacción con 'las relaciones laborales entre la dirección y el claustro de su escuela' por Metas educativas	,038	,180
Satisfacción con 'la forma en que se dirige su centro' por Metas educativas	,010	,212
Satisfacción con 'la forma en que se dirige su centro' por Selección del contenido	,027	,189
Satisfacción con 'el trabajo en equipo con sus compañeros' por Selección del contenido	,006	,225
Satisfacción con las relaciones laborales entre la dirección y el claustro de su escuela' por Organización de los contenidos	,045	,178
Satisfacción con 'sus colegas' por Organización de los contenidos	,026	,193
Satisfacción con 'el trabajo en equipo con sus compañeros' por Organización de los contenidos	,001	,264
Satisfacción con 'el trabajo en equipo con sus compañeros' por Secuenciación del contenido	,023	,194
Satisfacción con 'las relaciones laborales entre la dirección y el claustro de su escuela' por Estrategias metodológicas	,036	,183
Satisfacción con 'la participación de padres y madres en el proceso educativo de sus hijas/os' por Material utilizado	,011	,209
Satisfacción con 'la diversidad de su trabajo' por Material utilizado	,035	,183
Satisfacción con 'sus colegas' por Formación de grupos	,048	,177

Cruces	Chi-Cuadrado de Pearson	Coefficiente de contingencia
Satisfacción con ‘la participación de padres y madres en el proceso educativo de sus hijas/os’ por Organización del espacio	,047	,172
Satisfacción con ‘los contenidos curriculares que imparte’ por Organización del tiempo	,033	,184
Satisfacción con ‘las relaciones laborales entre la dirección y el claustro de su escuela’ por Contenidos a evaluar	,023	,196
Satisfacción con ‘la forma en que se dirige su centro’ por Contenidos a evaluar	,023	,194
Satisfacción con ‘la atención prestada a sus sugerencias’ por Contenidos a evaluar	,014	,027
Satisfacción con ‘las relaciones laborales entre la dirección y el claustro de su escuela’ por Criterios para evaluar	,045	,178
Satisfacción con ‘la cantidad de responsabilidad que ostenta’ por Criterios para evaluar	,027	,192
Satisfacción con ‘el rendimiento académico de su alumnado’ por Instrumentos para evaluar	,008	,216
Satisfacción con ‘los contenidos curriculares que imparte’ por Instrumentos para evaluar	,031	,184

Al observar las tablas de contingencia podemos establecer que los porcentajes de docentes que utilizan en sus decisiones de aula criterios de corte individualista son más elevados cuanto menor es el nivel de satisfacción. Siguiendo esa tendencia, los porcentajes de profesorado que usan en sus decisiones de aula criterios colegiados son mayores cuanto mayor es el nivel de satisfacción. Sólo, los cruces que se establecen entre la satisfacción con ‘la participación de padres y madres en el proceso educativo de sus hijas/os’ y la satisfacción con ‘la diversidad de su trabajo’ y los criterios usados para los materiales empleados en el aula así como la relación entre los criterios para formar los grupos y la satisfacción con ‘sus colegas’ invierten esta tendencia.

Tanto los docentes que están satisfechos como insatisfechos respecto “a las relaciones laborales entre la dirección y el claustro de su escuela” utilizan criterios colegiados para decidir “la finalidad y las metas generales que guían su trabajo en el aula”. Al examinar la Tabla 230, podemos observar que el porcentaje de profesorado que utiliza criterios individuales es mayor entre los docentes insatisfechos con la relación entre dirección y claustro. Idéntica interpretación podemos realizar para la satisfacción respecto a “la forma en que se dirige su centro” (Tabla 231).

Tabla 230
Distribución conjunta de las variables Satisfacción Relaciones Dirección-Claustro y Criterios del aula metas

Nivel Satisfacción		Criterios			Total
		Individualista	colegiado	mixto	
Nada-poco	n	5	15	8	28
	% n	17,9%	53,6%	28,6%	100%
Bastante-muy	n	8	105	53	166
	% n	4,8%	63,3%	31,9%	100%
Total	n	13	120	61	194
	% n	6,7%	61,9%	31,4%	100%

Tabla 31
Distribución conjunta de las variables Satisfacción Dirección Centro y Criterios del aula metas

Nivel de Satisfacción		Criterios			Total
		Individualista	colegiado	mixto	
nada-poco	n	7	22	12	41
	%	17,1%	53,7%	29,3%	100%
bastante-muy	n	6	100	49	155
	%	3,9%	64,5%	31,6%	100%
Total	n	13	122	61	196
	%	6,6%	62,2%	31,1%	100%

El profesorado nada o poco satisfecho respecto a las “relaciones laborales entre la dirección y el claustro de su escuela” (Tabla 232), a “sus colegas” (Tabla 233) y al “trabajo en equipo con sus compañeros” (Tabla 234) se inclina en un mayor porcentaje que el profesorado que está bastante o muy satisfecho con esos aspectos por criterios individuales a la hora de decidir respecto a la “organización de los contenidos que trabaja en el aula”. De todas formas, el porcentaje tanto de profesores satisfechos como insatisfechos respecto a estos aspectos que eligen criterios colegiados o mixto es similar.

Tabla 232
Distribución conjunta de las variables Satisfacción Relaciones Dirección-Claustro y decisión organización contenidos

Nivel de Satisfacción		Criterio			Total
		Individualista	colegiado	mixto	
nada-poco	n	6	10	12	28
	%	21,4%	35,7%	42,9%	100%
bastante-muy	n	11	69	81	161
	%	6,8%	42,9%	50,3%	100%
Total	n	17	79	93	189
	%	9,0%	41,8%	49,2%	100%

Tabla 233
*Distribución conjunta de las variables Satisfacción Colegas
y decisión organización contenidos*

Nivel de satisfacción		Criterios			Total
		Individualista	colegiado	mixto	
nada-poco	n	4	4	5	13
	%	30,8%	30,8%	38,5%	100%
bastante-muy	n	14	72	90	176
	%	8,0%	40,9%	51,1%	100%
Total	n	18	76	95	189
	%	9,5%	40,2%	50,3%	100%

Tabla 234
*Distribución conjunta de las variables Satisfacción
Trabajo en Equipo y Decisión organización contenidos*

Nivel de satisfacción		Criterios			Total
		Individualista	colegiado	mixto	
nada-poco	n	8	10	10	28
	%	28,6%	35,7%	35,7%	100%
bastante-muy	n	10	70	85	165
	%	6,1%	42,4%	51,5%	100%
Total	n	18	80	95	193
	%	9,3%	41,5%	49,2%	100%

Los criterios usados para decidir “el orden secuencial que siguen los contenidos en su aula” son de corte individualista para el 36% del profesorado nada o poco satisfecho y del 15% para el profesorado bastante o muy satisfecho respecto al “trabajo en equipo con sus compañeros” (Tabla 235).

Tabla 235
*Distribución conjunta de las variables satisfacción
Trabajo en Equipo y decisión selección contenido*

Nivel de Satisfacción		Criterios			Total
		Individualista	colegiado	mixto	
Nada-poco	n	10	7	11	28
	%	35,7%	25,0%	39,3%	100%
Bastante-muy	n	24	61	81	166
	%	14,5%	36,7%	48,8%	100%
Total	n	34	68	92	194
	%	17,5%	35,1%	47,4%	100%

Tanto el profesorado nada o poco satisfecho como el profesorado bastante o muy satisfecho respecto a la dirección de su centro tiende a utilizar en un mayor porcentaje los criterios mixtos para “escoger una determinada estrategia de enseñanza” (Tabla 236). Sin embargo, tanto para un grupo de docentes como para el otro el uso de criterios individuales es considerable.

Tabla 236
Distribución conjunta de las variables satisfacción Dirección Centro y decisión respecto a las estrategias

Nivel de satisfacción		Criterios			Total
		Individualista	colegiado	mixto	
Nada-poco	n	15	6	18	39
	%	38,5%	15,4%	46,2%	100%
Bastante-muy	n	38	55	59	152
	%	25,0%	36,2%	38,8%	100%
Total	n	53	61	77	191
	%	27,7%	31,9%	40,3%	100%

El profesorado satisfecho o insatisfecho con la diversidad de su trabajo tiende a guiarse por criterios individuales a la hora de decidir sobre “el material que utiliza habitualmente en el aula” (Tabla 237). Además, resulta interesante resaltar que es mayor el porcentaje de profesores nada o poco satisfechos con la diversidad de su trabajo que usan criterios colegiados que el de profesorado bastante o muy satisfecho.

Tabla 237
Distribución conjunta de las variables Satisfacción respecto a la Diversidad su Trabajo y decisiones sobre el material

Nivel de Satisfacción		Criterios			Total
		Individualista	colegiado	mixto	
Nada-poco	n	22	8	8	38
	%	57,9%	21,1%	21,1%	100%
Bastante-muy	n	65	22	68	155
	%	41,9%	14,2%	43,9%	100%
Total	n	87	30	76	193
	%	45,1%	15,5%	39,4%	100%

Esa misma tendencia la encontramos en los cruces entre la satisfacción respecto a “sus colegas” y los criterios usados para “formar grupos en el aula” (Tabla 239) y entre la satisfacción respecto a “los contenidos curriculares impartidos” y los criterios usados para “la organización del tiempo dentro del aula” (Tabla 240). Esta decisión se muestra como individual tanto para los docentes que están nada o poco satisfechos como para los que están bastante o muy satisfechos.

Tabla 239

Distribución conjunta de las variables satisfacción respecto a sus colegas y decisiones sobre la formación de los grupos de alumnos

Nivel de satisfacción		Criterios			Total
		Individualista	colegiado	mixto	
Nada-poco	n	7	5	1	13
	%	53,8%	38,5%	7,7%	100%
Bastante-muy	n	88	28	59	175
	%	50,3%	16,0%	33,7%	100%
Total	n	95	33	60	188
	%	50,5%	17,6%	31,9%	100%

Tabla 240

Distribución conjunta de las variables satisfacción Contenidos impartidos y criterios sobre el empleo del tiempo en el aula

Nivel de satisfacción		Criterios			Total
		Individualista	colegiado	mixto	
nada-poco	n	22	7	8	37
	%	59,5%	18,9%	21,6%	100%
bastante-muy	n	72	16	69	157
	%	45,9%	10,2%	43,9%	100%
Total	n	94	23	77	194
	%	48,5%	11,9%	39,7%	100%

La categoría de respuesta bastante o muy satisfecho respecto a “las relaciones laborales entre la dirección y el claustro” (Tabla 241), a “la dirección del centro” (Tabla 242) y “la atención prestada a sus sugerencias” (Tabla 243) está asociada al uso de criterios colegiados para decidir “los contenidos a evaluar”. De todas formas, y aunque el porcentaje de respuesta es menor, el profesorado nada o poco satisfecho con los aspectos anteriores también se inclina de forma prioritaria por los criterios colegiados para decidir sobre los contenidos a evaluar.

Tabla 241

Distribución conjunta de las variables Satisfacción respecto a las Relaciones Dirección-Claustro y contenido de la evaluación

Nivel de satisfacción		Criterio			Total
		Individualista	colegiado	mixto	
Nada-poco	n	1	12	15	28
	%	3,6%	42,9%	53,6%	100%
Bastante-muy	n	5	112	45	162
	%	3,1%	69,1%	27,8%	100%
Total	n	6	124	60	190
	%	3,2%	65,3%	31,6%	100%

Tabla 242
Distribución conjunta de las variables Satisfacción Dirección Centro y decisión sobre los contenidos a evaluar

Nivel de Satisfacción		Criterio			Total
		Individualista	colegiado	mixto	
Nada-poco	n	3	19	18	40
	%	7,5%	47,5%	45,0%	100%
Bastante-muy	n	4	106	42	152
	%	2,6%	69,7%	27,6%	100%
Total	n	7	125	60	192
	%	3,6%	65,1%	31,3%	100%

Tabla 243
Distribución conjunta de las variables Satisfacción Atención sus Sugerencias y decisión sobre los contenidos a evaluar

Nivel de Satisfacción		Criterio			Total
		Individualista	colegiado	mixto	
Nada-poco	n	1	19	20	40
	%	2,5%	47,5%	50,0%	100%
Bastante-muy	n	6	105	39	150
	%	4,0%	70,0%	26,0%	100%
Total	n	7	124	59	190
	%	3,7%	65,3%	31,1%	100%

Esta tendencia la encontramos también para los cruces entre “los criterios para evaluar” y la satisfacción del profesorado respecto a “las relaciones laborales entre la dirección y el claustro” (Tabla 244) y “la cantidad de responsabilidad que ostenta” (Tabla 245)

Tabla 244
Distribución conjunta de las variables Satisfacción Relaciones Dirección-Claustro y decisión sobre los criterios a la hora de evaluar

Nivel de Satisfacción		Criterio			Total
		Individualista	colegiado	mixto	
Nada-poco	n	2	13	13	28
	%	7,1%	46,4%	46,4%	100%
Bastante-muy	n	7	114	41	162
	%	4,3%	70,4%	25,3%	100%
Total	n	9	127	54	190
	%	4,7%	66,8%	28,4%	100%

Tabla 245

Distribución conjunta de las variables Satisfacción Cantidad Responsabilidad y decisión sobre los criterios a la hora de evaluar

Nivel de Satisfacción		Criterio			Total
		Individualista	colegiado	mixto	
Nada-poco	n	4	15	5	24
	%	16,7%	62,5%	20,8%	100%
Bastante-muy	n	6	112	47	165
	%	3,6%	67,9%	28,5%	100%
Total	n	10	127	52	189
	%	5,3%	67,2%	27,5%	100%

El profesorado bastante o muy satisfecho respecto al “rendimiento de su alumnado” (Tabla 246) y respecta a “los contenidos impartidos” (Tabla 247) se decanta en un porcentaje superior al 50% por los criterios colegiados al “seleccionar un instrumento de evaluación”. Más heterogéneas son las respuestas del profesorado nada o poco satisfecho con esos aspectos, que se distribuye de forma similar por los tres criterios posibles.

Tabla 246

Distribución conjunta de las variables Satisfacción Rendimiento Alumnado y decisión sobre los criterios respecto a los instrumentos de evaluación

Nivel Satisfacción		Criterios			Total
		Individualista	colegiado	mixto	
Nada-poco	n	21	24	21	66
	%	31,8%	36,4%	31,8%	100%
Bastante-muy	n	19	72	40	131
	%	14,5%	55,0%	30,5%	100%
Total	n	40	96	61	197
	%	20,3%	48,7%	31,0%	100%

Tabla 247

Distribución conjunta de las variables Satisfacción Contenidos Impartidos y decisión sobre los criterios respecto a los instrumentos de evaluación

Nivel de Satisfacción		Criterios			Total
		Individualista	colegiado	mixto	
Nada-poco	n	12	12	15	39
	%	30,8%	30,8%	38,5%	100%
Bastante-muy	n	27	84	47	158
	%	17,1%	53,2%	29,7%	100%
Total	n	39	96	62	197
	%	19,8%	48,7%	31,5%	100%

3.9.3. ¿Las relaciones de trabajo imperantes en los centros se relacionan con los niveles de satisfacción del profesorado?

La mayor parte de los cruces realizados entre las relaciones de trabajo y la satisfacción del profesorado⁵ no ofrecen valores relevantes de chi-cuadrado ($p < 0,05$). Sin embargo, los cruces que si presentan valores de nuestro interés (Tabla 248) denotan una asociación clara entre el profesorado con niveles de satisfacción más bajos y los centros con relaciones de corte individualista (Tablas 249).

Tabla 248
Cruces significativos

Cruces	Chi-Cuadrado de Pearson	Coefficiente de contingencia
Satisfacción con las relaciones laborales entre la dirección y el claustro de su escuela por Relaciones de trabajo	,010	,203
Satisfacción con la forma en que se dirige su centro por Relaciones de trabajo	,001	,268
Satisfacción con la forma en que se dirige su centro por Relaciones de trabajo	,001	,256

Tabla 249
Distribución conjunta de las variables Satisfacción Relaciones Dirección-Claustro y Relaciones de trabajo

Nivel de Satisfacción		Relaciones de trabajo		Total
		colaborativo	Individualista	
Nada-poco	n	4	21	25
	%	16,0%	84,0%	100%
Bastante-muy	n	56	73	129
	%	43,4%	56,6%	100%
Total	n	60	94	154
	%	39,0%	61,0%	100%

⁵ Satisfacción respecto a: las relaciones laborales entre la dirección y el claustro de su escuela; la forma en que se dirige su centro; la libertad par elegir su método de trabajo; el trabajo en equipo con sus compañeros; el reconocimiento que obtiene de su trabajo en su centro; y, la atención prestada a sus sugerencias.

Tabla 250
Distribución conjunta de las variables Satisfacción Dirección Centro y Relaciones de trabajo

Nivel de Satisfacción		Relaciones de trabajo		Total
		colaborativo	Individualista	
Nada-poco	N	4	29	33
	%	12,1%	87,9%	100%
Bastante-muy	N	55	67	122
	%	45,1%	54,9%	100%
Total	N	59	96	155
	%	38,1%	61,9%	100%

Tabla 251
Distribución conjunta de las variables Satisfacción Trabajo en Equipo y Relaciones de trabajo

Nivel de Satisfacción		Relaciones de trabajo		Total
		colaborativo	Individualista	
Nada-poco	n	3	24	27
	%	11,1%	88,9%	100%
Bastante-muy	n	59	71	130
	%	45,4%	54,6%	100%
Total	n	62	95	157
	%	39,5%	60,5%	100%

De todas formas, un porcentaje importante de profesores que están insatisfechos respecto al trabajo en equipo también están, según su percepción, ubicados en centros con relaciones profesionales colaborativas. Lo que no deja de sorprender, pues cabría esperar que su nivel de satisfacción fuera mucho mayor en este aspecto que parece esencial en la configuración de las relaciones profesionales.

4. Discusión y Conclusiones

A partir de los resultados obtenidos podemos considerar que el trabajo docente no se reduce a “dar clase”. El profesorado de primaria realiza al menos cuarenta y cinco tareas, de las cuales sólo tres: explicar oralmente, demostrar, sintetizar, etc., detectar las ideas previas del alumno, y dialogar con el alumno, discutir sobre los contenidos se corresponden con la docencia directa. Más aún, el trabajo docente no está compuesto sólo por las actividades de enseñanza destinadas a la enseñanza del alumnado, las orientadoras del trabajo del alumno, las extraescolares y las de preparación previa al desarrollo del alumnado, las de evaluación y que en su totalidad precisan el proceso educativo esencial descrito por Jackson (1991) de enseñanza preactiva, activa y postactiva.

Esta ampliación del trabajo docente creemos que está en relación con los transformaciones sociales que han implicado una mayor complejidad del sistema educativo y de la docencia. Éstas han desencadenado cambios pedagógicos no sólo en las actividades de enseñanza, esencialmente en su contenido y su método, sino también en la organización del trabajo docente (Viñao Frago, 1997). Organización que camina hacia la integración de la escuela en un contexto institucional amplio que demanda al profesorado tareas que se ubican fuera del aula. El docente no restringe su actuación a su grupo de alumnos en el contexto espacio-temporal de su aula, sino que despliega su actuación en el centro escolar, ante la familia y ante la administración educativa. Sin duda, el núcleo más relevante tras las actividades de enseñanza son las tareas de atención personal y tutoría al alumnado. Representan éstas una superación de la docencia entendida como mera acción de transmisión de conocimientos y ocupan gran parte de los esfuerzos de los docentes. Las actividades de coordinación y de gestión representan en sí mismas un cambio en la forma de entender la escuela y al docente; todo el profesorado participa de ellas, aunque en desigual medida, y constituyen una parte esencial del trabajo docente.

El lugar de trabajo en el que realizan la mayor parte de sus tareas los docentes es la escuela. La asistencia al centro es obligada por la Administración para la mayor parte de su jornada semanal. Y así entendemos que debe ser. Sin embargo, nos llama la atención que las tareas de preparación previa la desarrollo de la enseñanza¹ presentan porcentajes más elevados para la categoría de respuesta ‘dentro del centro’. Tradicionalmente, se ha entendido que estas actividades se ubican fuera de la escuela y, además, ocupan el tiempo no-laboral de los docentes dando lugar al fenómeno de la colonización (Hargreaves, 1996). Nosotros no podemos concluir, que exista colonización o no pues sólo recogimos información sobre las frecuencias de realización de las tareas y no sobre el tiempo (en horas y minutos) invertido en cada una de ellas. No obstante, sí podemos precisar que de forma preferente la frecuencia de estas tareas es mayoritariamente diaria y que se ubican en el centro. En consecuencia es fácil deducir que, de existir, la colonización se produciría en el centro y no en el hogar. De todas formas, la frecuencia diaria de estas tareas nos inclina a pensar o bien que el tiempo invertido en ellas sobrepasa el tiempo para ellas estipulado (una hora y treinta minutos diarios), o bien que se realizan en poco tiempo y por lo que el tiempo estipulado para su desempeño es suficiente.

¹ Excepto la tarea de *reparar el libro de texto y/o las guías didácticas para el profesor*, que se ubica para la mayor parte del profesorado fuera del centro.

El modo en que los docentes realizan las tareas que comprenden su trabajo es individual. Este resultado es comprensible dadas las circunstancias legales, arquitectónicas y culturales en que se ejerce la docencia. El diseño espacial de los centros está pensado para facilitar la enseñanza de un profesor a un grupo de alumnos en un espacio aislado del resto del centro (Antúnez y Gairín, 1996). No en vano, las escuelas son esencialmente la suma de aulas comunicadas con pasillos a través de sus puertas. En esta coyuntura, lo normal es encontrar un maestro por grupo de alumnos dentro de cada aula, salvo que se cuente con alumnado que precise de un profesor de apoyo y que éste realice su labor dentro del aula. Por último, las circunstancias culturales transmitidas por el discurso y la formación pedagógica de los docentes les dificulta el desarrollo de actividades con sus compañeros, salvo aquellas que deben hacerse por mandato normativo. Así, el trabajo con otro se enmarca sobre todo en la ejecución de las actividades de coordinación y gestión del centro.

Las decisiones que toman los docentes en su trabajo se sitúan entre el individualismo y la colegialidad². Los órganos colegiados toman la mayor parte de las decisiones escolares explorados en este Estudio. También los docentes guían mayoritariamente sus decisiones curriculares en el aula a través de los criterios establecidos en los órganos colegiados en lo concerniente a los objetivos, los contenidos y la evaluación. Sin embargo, los criterios utilizados para decidir sobre los aspectos metodológicos son fundamentalmente individuales. Esta ambivalencia nos parece que desvela, al menos en parte, la pervivencia del aula como escenario de actuación exclusivo del docente, escenario donde el profesor ejerce la autoridad y la dinámica de su centro se muestra incapaz de influirle a menos que éste lo desee. De todas formas, creemos que esta independencia docente lo es sólo respecto a su centro, que no respecto a las editoriales que le proporcionan el soporte de su trabajo e implícitamente estructuran la actividad dentro del aula (Gimeno, 1988). Por otra parte, el predominio de los criterios individuales en la elección de la metodología revela la inoperancia de los esfuerzos encaminados a favorecer y potenciar desde las administraciones educativas el trabajo en equipo como dinámica modificadora de la práctica docente. La actuación meramente conjunta propuesta por una colegialidad impuesta no termina de penetrar en el ejercicio docente más allá del tiempo que ocupa (Hargreaves, 1996; Bolívar, 1999). Es más, y a la vista de nuestros resultados es posible que la práctica metodológica llevada a cabo por los docentes resulte ser por sí misma un factor clave en la clasificación de los centros como colaborativos o no colaborativos (Santana, 1995). Desde este punto de vista, sólo serían centros colaborativos aquellos donde las decisiones metodológicas son compartidas por los docentes.

Los condicionamientos del trabajo docente, en general, no parecen merecer esa designación. Según la percepción de los docentes, el trabajo del profesorado de primaria se muestra independiente de los aspectos que nosotros hemos considerado como condicionantes del puesto docente. Para nosotros este hecho tiene una doble explicación. La primera, y a nuestro juicio más obvia, es que en este estudio sólo hemos abordado una dimensión cuantitativa del trabajo docente. Los elementos cualitativos que tendrían que ir en la línea del análisis de los procesos educativos han quedado al margen. Por otro parte, nosotros hemos explorado la frecuencia de las tareas pero no el tiempo dedicado a las mismas, cuestión que podría aportar un análisis más detallado del trabajo docente (Campbell y Nelly, 1994). Creemos que es la dimensión cualitativa del

² Nos referimos con el término “colegialidad” al trabajo conjunto que necesariamente no tiene por que ser trabajo colaborativo.

ejercicio docente donde aspectos como la experiencia, las relaciones profesionales de los docentes, las características del alumnado, el tamaño del centro y la relación contractual entre el maestro y la administración se mostrarán, seguramente, como condicionantes del ejercicio del profesorado. La segunda explicación apoya este argumento; la combinación de la cultura escolar y la definición legal del puesto docente de primaria dan como resultado dominante una práctica docente estandariza por lo menos en sus aspectos formales. Así, en cuanto al modo, lugar y frecuencia de las tareas, y respecto al tipo de criterio utilizado por el profesorado para decidir sobre los aspectos curriculares de su aula, resulta infructuosa la búsqueda de diferencias pues la definición del puesto y las formas de trabajo ‘habituales’ en los centros no permiten que éstas afloren. El marco institucional, parte legal y parte cultural, en el que se mueve el docente define y constriñe poderosamente su actuación (Gimeno Sacristán, 1994). Así, de forma general poco importa que el maestro o la maestra tenga tres o veinte años de experiencia, que tenga en su aula alumnado con NEE o no, que perciba su centro como colaborativo o individualista, que esté nada o muy satisfecha con su trabajo, sus compañeros, la Administración, los padres o el alumnado... Su trabajo, en cuanto a las dimensiones esenciales referidas a las tareas y criterios utilizados, no variará en función de estos condicionantes, pues la estructura hace que estos converjan hacia puntos comunes. A nuestro juicio estos resultados demuestran el peso que las condiciones organizativas, legislativas y materiales tienen sobre el ejercicio de la docencia. Reforzando así, las nociones que sostienen que la dimensión organizativa es sólo la otra cara de los procesos educativos que se producen en las escuelas, y no un añadido al margen del cometido pedagógico del sistema educativo (González y Santana, 1999). En consecuencia cabría comenzar a plantearse qué mejoras en el ejercicio docente podemos obtener a través del debido cambio en la organización de las escuelas. Entendiendo por mejor aquellas que incidan positiva y directamente en la docencia y en el aprendizaje del alumnado, y entendiendo por organizativo no sólo la dimensión organizacional vertical que vertebra la política educativa sino también la cultura en la que se desarrollan los procesos de enseñanza-aprendizaje en el centro y en el aula.

El género influye sobre el trabajo del profesorado en su hogar pero no condiciona el trabajo docente. Por último, nos gustaría cerrar esta discusión deteniéndonos en la cuestión de género. Según nuestros resultados es evidente que las maestras asumen el peso de las tareas del hogar y de las responsabilidades familiares. No ocurre así con los maestros. Como ya indicamos no existen diferencias generalizadas en cuanto al trabajo docente entre maestros y maestras. A pesar de que sólo hemos recabado información cuantitativa sobre el trabajo docente, no deja de ser cierto que lo mismo ha ocurrido con el trabajo doméstico. Ahora bien, mientras las diferencias entre el tiempo y las responsabilidades que asumen los maestros y las maestras en su hogar sí han sido detectadas por nuestra investigación por el contrario no ocurre lo mismo con el ejercicio docente. De todas formas es preciso señalar que los contextos en los que se ubican ambos trabajos son distintos, por lo menos en el reconocimiento, explícito e implícito, de los roles que deben desempeñar el maestro y la maestra. Así, en la escuela y pese a que se trata de una institución de una sociedad patriarcal que no está libre de concepciones sexistas, no se admite que el trabajo del maestro y de la maestra sea distinto en función de su sexo. Es más, esta diferencia en lo que cabe esperar de un maestro o una maestra, no tiene sentido científico ni sociocultural, si atendemos al patrón de la modernidad. Más aún, si se admitiese que el trabajo docente cambia con el sexo del docente sería inmoral no elegir y apostar por el género más eficaz y efectivo para la enseñanza. Sin embargo, en el contexto familiar sí

que existe, a pesar de ser injustificable científica y socialmente en el contexto de una democracia, un reparto sexista del trabajo doméstico. Reparto que otorga, y se puede apostillar que castiga, a la mujer con el peso de las tareas del hogar con independencia de que trabaje o no fuera del hogar. Sin dejar de luchar por la igualdad plena de los sexos dentro y fuera del hogar es lícito plantearse seriamente si la actual situación injusta y discriminatoria de la mujer en la sociedad tiene como consecuencia que las maestras estén desempeñando peor su trabajo. A la vista de nuestros resultados eso parece ocurrir. Maestros y maestras manifiestan que realizan las tareas docentes y utilizan criterios curriculares en el aula de forma similar no existiendo diferencias significativas entre ambos. Sin querer profundizar en estos argumentos, que trataremos más profusamente en la discusión general, no podemos dejar de interrogarnos sobre el uso del tiempo del maestro-varón. Como decíamos no hay diferencias respecto al trabajo docente con sus compañeras. Sin embargo en el plano familiar no asumen las mismas responsabilidades y realizan menor número de tareas domésticas que las maestras. En consecuencia, nos preguntamos en qué actividades invierten su tiempo. En ese sentido creemos que sería muy revelador llevar a cabo investigaciones de los llamados “matrimonios pedagógicos”, que nos permitieran conocer con profundidad el reparto de tareas y tiempos domésticos en una misma unidad familiar en la que los miembros de la pareja realizan el mismo tipo de actividad laboral a la que deben dedicar idéntico tiempo y esfuerzo.

Estudio II

1.- Introducción: Objetivos de la investigación

El Estudio I nos aportó una gran cantidad de información relevante sobre el puesto de trabajo del profesorado de primaria en Canarias. Sin embargo, con él no podíamos dar por concluido el acercamiento a un objeto de estudio tan complejo. La realidad del trabajo docente de primaria, es también la realidad de las maestras y de los maestros de primaria. La investigación de la estructura del puesto de trabajo del profesorado de primaria demanda escuchar la voz de los maestros y de las maestras y la de otros profesionales que poseen una perspectiva cercana e informada pero diferente a la sostenida por los maestros sobre la docencia de primaria. El presente estudio tiene como objetivo esencial analizar el puesto de trabajo docente y sus condiciones con los profesionales de la educación primaria.

Las preguntas fundamentales de este estudio son las mismas que nos planteamos en el Estudio I: ¿Qué es lo que hacen los docentes de primaria? ¿Qué condiciones afectan a su quehacer docente? Para orientar y concretar estas cuestiones generales decidimos utilizar la capacidad iluminativa de las entrevistas grupales sobre los aspectos más ambiguos que se nos plantearon en el Estudio I. Así, nos resultaba difícil valorar el alcance de un conjunto de resultados referentes al trabajo docente, o cuando menos nos parecía que sería provechoso contar con la interpretación del profesorado y otros profesionales que trabajan en la etapa primaria sobre los mismos. Por esa razón decidimos realizar entrevistas que tuvieran como base los resultados más interesantes del Estudio I, para así analizar más profusamente sobre el puesto de trabajo del profesorado de primaria a través de las reflexiones de los profesionales de la educación.

2. Método

2.1. Participantes

En este estudio participan un total de diecinueve profesionales del ámbito escolar. De los entrevistados cinco eran maestros en ejercicio, cinco son asesores de CEP y el resto trabaja en los EOEPs. A la hora de recoger la información, los maestros y maestras fueron clasificados en dos grupos distintos en función de si ejercían o no cargos en la gestión de su centro escolar. El grupo de maestros que no ocupaban cargos directivos estaba compuesto por un maestro y dos maestras. El grupo de docentes con responsabilidades en la dirección de los centros estaba compuesto por una maestra y un maestro.

El criterio esencial que utilizamos para seleccionar a los sujetos no fue otro que su conocimiento profundo de la docencia y la predisposición a dedicarnos su tiempo. Sobre estos dos requisitos ineludibles nos pareció provechoso establecer tres grandes grupos de agentes: maestros, asesores de CEP y miembros de los EOEPs¹. La pertinencia de incluir en este estudio a los maestros parece obvia, dado que ellos son objeto de estudio de esta investigación. Quizás, no resulte tan evidente segregarlos en función de si ocupan o no cargos en la dirección de las escuelas. No obstante, a nosotros nos parece que esta distinción es potencialmente enriquecedora. La perspectiva y las valoraciones de los maestros sin cargo y con cargo podían ser en algunos puntos distintas. Además, cada grupo quizás aportaría experiencias de matices diferentes, sobre todo al abordar el tiempo de trabajo docente, la coordinación, las relaciones con la administración...

La presencia de otros profesionales de la educación en las entrevistas viene dada por la necesidad de ampliar la visión sobre el puesto de trabajo del profesorado de primaria. Para este objetivo no era útil cualquier colectivo de la comunidad escolar. A nuestro juicio, la panorámica sobre el trabajo docente se completa con las valoraciones realizadas por otros profesionales implicados en la cotidianeidad de los centros. Las opiniones de los asesores y asesoras de CEP y de los miembros de los EOEPs nos parecen relevantes porque estos profesionales no sólo conocen la docencia, algunos de forma directa, sino porque comparten el ámbito práctico educativo día a día con el profesorado. Esta peculiaridad les confiere una visión muy provechosa para el estudio del trabajo docente. Tanto los asesores como los miembros de los EOEPs trabajan en los centros con los docentes, aunque no ejercen la docencia. Comparten pues, el escenario con los docentes pero con otras perspectivas. Y esto “lo saben ellos muy bien”.

P- Yo pienso que la más privilegiada.

J- ¿La más privilegiada?

P- La más, porque frente al inspector se adoptan unas actitudes determinadas, y el asesor del CEP entra y sale, o sea, que yo pienso que la visión más privilegiada es la nuestra.

J- Más cotidiana, más diaria, de más día a día.

P- Día a día, eso por un lado, y al profesorado jamás, por suerte o por desgracia, yo creo que por suerte, el orientador no le plantea ningún tipo de problemas, como le puede plantear un inspector. Por lo tanto pienso que la más privilegiada

¹ Inicialmente, también nos planteamos entrevistar un grupo de inspectores, pero, finalmente no fue posible.

en todo del sistema educativo es, se trata de la del orientador, vamos yo creo que es así. (Segundo grupo de Orientadores)

2.2. Técnica y materiales empleados

Uno de nuestros objetivos en este segundo estudio era contrastar los datos obtenidos en el Estudio I con las maestras, los maestros y con un grupo de profesionales del ámbito educativo. No obstante, como paso previo precisábamos la elaboración de un material que nos permitiera ofrecer a las personas entrevistadas la información relevante de una forma clara y amena. Elaboramos en suma, un conjunto de gráficas en las que se relacionaban distintos aspectos del Estudio I. Estas gráficas no recogen los resultados brutos obtenidos a través del *Cuestionario sobre la Estructura del Puesto de Trabajo del Profesorado de Primaria*. Muestran la relación entre variables como resultado de distintos agrupamientos y recategorizaciones de las variables originales que aparecían inicialmente en el instrumento utilizado en el Estudio I..

La técnica utilizada en este estudio para la recogida de la información ha sido la entrevista semiestructurada a grupos de dos o más personas. Optamos por una entrevista semiestructurada pues nos permitía mantener un mismo patrón de preguntas en las distintas sesiones, pero a la vez su carácter semiabierto conserva la potencial riqueza informativa. Decidimos que fueran entrevistas grupales para generar el debate reflexivo entre los propios participantes, como mecanismo de profundización en las temáticas abordadas y suscitadas en las entrevistas.

Como se ha podido observar el Estudio I es extenso y complejo. Muchas podrían ser las cuestiones que deseáramos contrastar con los entrevistados. Sin embargo, hemos preferido centrar el contenido de las entrevistas en cinco temáticas generales:

- Género y trabajo docente
- Tiempo de trabajo docente
- Relaciones profesional y trabajo docente
- Satisfacción y trabajo docente
- Características del alumnado y trabajo docente

Con la dimensión *género y trabajo docente*, nos planteamos profundizar sobre las posibles relaciones entre el ejercicio de la docencia y el sexo del profesorado. Las entrevistas parten de los resultados obtenidos en el Estudio I que indican que, según nuestros datos, no existe una diferencia significativa en la frecuencia de las actividades docentes realizadas por el profesorado encuestado en función de su sexo (Anexo VI). A estos datos, y con la clara intención de provocar el debate, se añaden los resultados del Estudio I sobre el trabajo doméstico que sí indicaban una clara diferencia en función del sexo.

La dimensión dedicada al *tiempo de trabajo docente* agrupa preguntas que profundizan en el tiempo real de trabajo docente. El punto de partida para la reflexión de los participantes lo constituye una gráfica que indica la distribución de la frecuencia del tiempo de trabajo de obligada permanencia en el centro de la muestra encuestada (Anexo III).

La dimensión *relaciones profesionales y trabajo docente* abordaba interrogantes sobre la relación entre la forma, colegiada o individualista, en que los docentes deciden sobre los elementos curriculares y el tipo de relación profesional, colaborativa o aislada, que los docentes mantienen en sus centros (AnexoVI).

Tabla 1
Dimensiones y preguntas guía de las entrevistas

Dimensiones	Preguntas
Género y trabajo docente	¿El trabajo docente es independiente del género del docente? ¿Es posible cumplir con el hogar y con el trabajo para las maestras y para los maestros? ¿Las responsabilidades en el hogar pueden afectar al desarrollo ‘adecuado’ de la docencia?
Tiempo de trabajo docente	Según su experiencia, ¿el tiempo de obligada permanencia de los profesores es de media de 27,3 horas semanales? ¿Es cierto que la jornada laboral de los docentes se extiende más allá del tiempo oficial de trabajo? ¿La docencia es una ocupación esencialmente presencial?
Relaciones profesional y trabajo docente	Las decisiones a tomar en el aula, ¿son independientes de las relaciones de trabajo entre los docentes?
Satisfacción y trabajo docente	¿La satisfacción está relacionada con el trabajo colaborativo entre los docentes? ¿Qué utilidad tiene trabajar en medio de relaciones colaborativas?
Características del alumnado y trabajo docente	¿La ratio afecta al trabajo docente? ¿Por qué en nuestros datos la presencia de alumnado con NEE o foráneo en las aulas no conlleva un tiempo de preparación mayor para los docentes?

Por su parte, la dimensión *satisfacción y trabajo docente*, indaga sobre la relación de la satisfacción de los docentes sobre su trabajo. Como apoyo visual para el debate, utilizamos gráficas que relacionan los niveles de satisfacción del profesorado en algunas cuestiones con el modo, colegiado o individualista, en que el profesorado decide sobre los elementos curriculares.

Por último, y bajo el epígrafe de *características del alumnado y trabajo docente* queríamos profundizar con la ayuda de los entrevistados sobre la posible influencia del alumnado en el trabajo docente. El material de apoyo para las entrevistas consta de un grupo de gráficas que relacionan algunas de las tareas previas a la docencia y algunas de las tareas de evaluación con la ratio, la presencia o ausencia de alumnado con NEE y la ausencia o presencia de alumnado foráneo en las aulas.

2.3. Procedimiento

El primer contacto con los entrevistados fue telefónico. En estas primeras conversaciones nos presentábamos brevemente; comentando la investigación y el objetivo de las entrevistas, así como el lugar y la fecha de su realización. La entrevista en sí, como entrevista semiestructurada se desarrollaba siguiendo un guión prefijado (Anexo V) que nos permitía abordar cada una de las dimensiones a las que ya hemos hecho mención. La estructura típica de las entrevistas podría resumirse en una presentación inicial del investigador, la investigación y el objeto de la entrevista, así

como solicitar su permiso para realizar la grabación magnetofónica de la entrevista, comprometiéndonos a devolverles para su revisión, la transcripción y asegurando la confidencialidad de los entrevistados. A continuación procedíamos a la presentación general de los resultados que iban a servirnos de base para la discusión. Una vez clarificadas las líneas generales de la entrevista, mostrábamos a los participantes las gráficas pertinentes y comenzábamos la entrevista propiamente dicha. En las entrevistas grupales participó también como entrevistador un profesor universitario.

Las sesiones con el profesorado se llevaron a cabo en el Centro Superior de Educación de la Universidad de La Laguna. La entrevista realizada a los asesores de CEP se realizó con los asesores de un único CEP en sus propias instalaciones. Los miembros de los EOEPs fueron entrevistados en sus centros escolares base respectivos. En el primero contamos con la participación de dos orientadores y una orientadora. En el segundo grupo, la sesión se llevó a cabo con todos los presentes: tres hombres y tres mujeres.

2.4. Análisis de los datos

Para el análisis de la información obtenida en las entrevistas se procedió en principio a su transcripción. A continuación, procedimos a organizar la información en función de las dimensiones: género y trabajo docente; tiempo de trabajo docente; relaciones profesionales y trabajo docente; satisfacción y trabajo docente y, alumnado y trabajo docente (Anexo VII). Basándonos en esta organización, hemos analizado y comparado los planteamientos de los distintos sujetos que participaron en las entrevistas teniendo siempre presente el grupo al que pertenecen.

3. Resultados

En primer lugar, es preciso advertir que los resultados que siguen tienen que ser interpretados con cautela no tanto por el tipo de análisis realizados por los participantes como por el número de los mismos que apenas alcanza la veintena. Los resultados de este segundo estudio los presentamos organizados en cuatro apartados que giran en torno al trabajo docente. El primero recoge los puntos más interesantes de la reflexión de las personas entrevistadas respecto al binomio formado por el trabajo docente y el género del profesorado. El segundo reúne los resultados respecto al tiempo de trabajo de los docentes organizados en tres bloques: el tiempo de la coordinación, el tiempo de las tareas burocráticas y el tiempo de trabajo fuera del centro escolar. El tercer apartado, trata sobre las decisiones curriculares y el trabajo docente. Por último, los resultados sobre la interacción entre el alumnado y el trabajo docente se presentan en el cuarto apartado. En esta exposición no incluimos la dimensión *satisfacción y trabajo docente* pues apenas fue abordada en el transcurso de las entrevistas por falta de tiempo.

3.1. Trabajo docente y género del profesorado

Los grupos de orientadores entrevistados coinciden con las estadísticas en señalar la baja presencia de maestros en la educación primaria (CIDE, 1995; CCOO, 2000). Esta asimétrica distribución del profesorado de primaria les dificulta la búsqueda de aspectos comunes que permitan establecer la comparación entre el trabajo de los maestros y las maestras.

Mujer- Sí, yo vamos, lo que te quería decir es un poco lo que tú entraste antes, también con ese tema, en el sentido de que son tan pocos los hombres que actualmente están en los colegios, que cuando están, o están en el equipo directivo, o están en educación física... (Primer grupo de Orientadores)

Hombre 3- Y... viendo quién da más el callo, si nosotros o las mujeres dentro del aula. La verdad es que yo, de primaria, yo... ya tengo tan pocas referencias, son tan poquitos los que hay, tan poquitos, poquitos, poquitos, ¿eh? Yo ya no tengo, ya, díganos casi referentes. En infantil, en infantil menos, infantil, prácticamente, son, la presencia de los hombres es casi testimonial. (Segundo grupo de Orientadores)

Nos llama la atención que los maestros entrevistados no mantengan esta valoración. En ninguno de los grupos de docentes se explicita el bajo porcentaje de hombres como un elemento que impida o dificulte la comparación entre el trabajo docente de ambos géneros. Una posible explicación es que tanto los maestros como las maestras entrevistadas tenían compañeros masculinos en sus centros de trabajo. Cuestión que sin duda les dotaba de los elementos necesarios para realizar la pertinente comparación.

Tanto el profesorado como los orientadores y asesores de CEP entrevistados coinciden en señalar que no existen diferencias en la realización de las tareas docentes en función del género del profesorado. No debe entenderse esta respuesta como que no existen diferencias de un maestro a otro, sino que esas diferencias son independientes del sexo del docente.

Hombre – Yo es que en ninguna veo grandes diferencias, se encuentra uno con un montón de hombres que hacen cosas y otros no lo hacen, y al revés y las mujeres igual. (Maestros).

Mujer 1 – Yo creo que lo que es la docencia dentro del aula, por mucha carga que tengas por fuera, dentro del aula sí que se mantienen los objetivos, los contenidos, el problema estriba en todo lo que hay que hacer fuera del aula. Que la mayoría de las veces te lo llevas a casa. (Maestros)

3.1.1. Mujer, docencia y trabajo doméstico

Las gráficas utilizadas en este momento de las entrevistas (Anexo VI) mostraban con claridad que las maestras se ocupan mayoritariamente del trabajo doméstico y del cuidado de los hijos. Todos los entrevistados, sin excepción, reconocieron que la mujer lleva el peso del trabajo doméstico y que los datos que les ofrecimos son generalizables no sólo al colectivo docente sino a la sociedad en su conjunto.

Hombre: Vamos!... yo, totalmente de acuerdo con eso, por la experiencia que yo tengo de los centros que yo he estado en muchísimos centros, total y absoluto... y, además, el centro sólo es reflejo de la sociedad en la que vives... totalmente de acuerdo. (Directores)

O con algo más de ironía al referirse a la tarea *reparaciones en el hogar*, mayoritariamente realizadas por los hombres.

Hombre – En la 6 es que nosotros advertimos que ¡vamos hacer el sábado no se qué! Por si tienen amnesia luego están 3 meses repitiendo ¡viste como quedó lo que hice yo el sábado!

Mujer – Nosotras estamos agradeciditas. RISAS (Asesores CEP)

El colectivo docente no parece quedar al margen de la dinámica social en lo tocante a la distribución del trabajo doméstico. La maestra, como mujer enclavada en una sociedad patriarcal debe asumir el reto laboral pero sin desdeñar el mandato sociocultural del hogar. Es la maestra como madre y compañera la que asume la práctica totalidad de las labores del ámbito privado familiar. El maestro como hombre desaparece del hogar, o cuanto menos es imposible determinar su presencia por la ejecución de las tareas utilizadas en el Estudio I.

Los roles sociales silentemente otorgados por nuestra sociedad están presentes en los centros educativos. Los niños y las niñas que no sólo habitan en el contexto escolar muestran actitudes machistas desde temprana edad a pesar de los esfuerzos educativos por eliminar estas pautas y reorientar al alumnado hacia una concepción del otro con independencia de su sexo.

Hombre – En el terreno que tú dices es un fenómeno cultural de machismo, porque sí es verdad una cosa, los niños y las niñas a partir de 4º ó 5º, empiezan a ser machistas, pero terriblemente machistas, tanto el niño como la niña, a partir de los 10 años empiezan ya ellos a ser terriblemente machistas, aunque tú hayas estado desde infantil, desde 1º, 2º, 3º hablando de la igualdad de los sexos, de no sé qué y de no sé cuánto, a partir de ahí empieza a ser terriblemente machista, son pero además muy crueles, incluso donde aparezcan elementos que

hoy día parece que se llevan mucho, entre iguales, no, no, no los roles los tienen muy claro, tú eres una niña y yo soy niño, y tú tal y yo cual, y tú te comportas de una manera y yo de otra. Es verdad que están permitiendo algunas cosas que antes no se permitían, antes decían: los niños por allí y las niñas por allá, ahora están mezclados, pero esa mezcla sigue el fenómeno machista, sigue perdurando. (Maestros)

El trabajo docente no es ajeno a estas actitudes asumidas por los niños y las niñas. Así, la presencia o ausencia masculina entre el profesorado de un centro parece tener consecuencias, a juicio de algunos entrevistados, en la convivencia del centro escolar. La ausencia de un carácter fuerte generalmente identificado con un hombre-maestro puede implicar mayores problemas en la vida escolar. Es a los hombres a los que normalmente les tocan los grupos más conflictivos, creemos que no por una generalizada falta de carácter en las mujeres sino por que los alumnos esperan desde sus propias atribuciones de género que el maestro sea menos permisivo que la maestra. De todas formas, el mayor porcentaje de mujeres en la docencia primaria juega en su contra a este respecto. Es lógico pensar que en una sociedad patriarcal los hombres tengan más tendencia a la dureza que las mujeres. Sin embargo, esto no significa que las mujeres en su totalidad estén desposeídas de estas atribuciones, socialmente consideradas como masculinas. Entre un grupo de mujeres que no ha sido seleccionado por su fortaleza de carácter y que, en parte, podríamos decir que asume la docencia (por tradición y formación) como una extensión de la maternidad, es más posible encontrar mujeres sin las cualidades propiamente masculinas. Por otra parte, es fácil comprender que los varones desplieguen más usualmente actitudes y comportamientos típicamente masculinos en un contexto con pocos hombres.

Hombre – Yo lo que sí creo es que de todas maneras, no sé exactamente y a lo mejor lo que voy a decir es una tontería o puede tener rasgos machistas pero... sí da la sensación que en una clase o en un colegio dirigido por mujeres, parece como que la llamada disciplina o la llamada convivencia es más relajada que cuando es un hombre, parece. Yo no sé si es exactamente así, pero parece... (...) Pero lo que sí creo yo es que yo veo en las aulas, todos los años que llevo dando clase no solamente en este colegio sino en otros, sí veo que las mujeres a la hora de mantener la convivencia, no voy a hablar de disciplina porque me parece una palabra fea, aunque no me dificulta emplearla, porque lo de la disciplina es normal, no tiene por qué ser un cuartel, ni negativa, entonces la convivencia sí parece difícil mantenerla en una mujer o en una determinada mujer, parece que en cantidad a la mujer le cuesta más trabajo mantener la convivencia dentro del aula y en el colegio, que a los hombres, parece ¡eh!... (Maestros)

Mujer 1 – No, no, no, que la presencia del hombre en un centro da como más estabilidad en el claustro actual, pero no por las mujeres en sí, sino por el tipo de alumnado que te puedes encontrar. Un centro donde no haya hombres, te encuentras en una aula conflictiva y amigo aquello es el acabose. Te puedes encontrar con una mujer que lo lleve muy bien, y entonces tiene carácter. Pero normalmente, y no sé por qué, cuando son muchas mujeres y hay un hombre, ese es el director, no me preguntes por qué pero... En ese sur hay un montón de centros en que la mayoría son hombres [se refiere al Equipo Directivo] y en el equipo directivo no hay mujeres. (Maestros)

3.1.2. Las maestras y el ejercicio de los cargos directivos

En primaria como comentábamos la mayor parte del profesorado son maestras, sin embargo los cargos directivos suelen estar ocupados por maestros. Esta realidad estadística fue la que utilizamos para profundizar en las posibles influencias de género en la dedicación docente de maestros y maestras. Una de las razones aducidas por los entrevistados está relacionada con el papel masculino en la sociedad actual. La tendencia social interpreta que la figura que simboliza el poder debe estar encarnada en un hombre. Por eso, los hombres-maestros son más proclives a ocupar los cargos directivos porque creen ellos, sus compañeras y las sociedad que así les corresponde.

Hombre 1- Un poco, una visión de los equipos directivos, que no es la misma la visión externa al centro que la visión interna de los propios profesionales, o sea, los propios profesionales, bueno... ser director del centro a veces es un problema ¿no? No siempre es un problema, pero, hay una visión externa y entonces el hombre tiene que mantener un poco el tipo en ese sentido, o sea, el director del centro, frente al barrio, o frente a tal, un estatus, ante esa necesidad de estatus. La mujer a lo mejor no lo siente tanto, pienso yo. (Primer grupo de Orientadores;)

Mujer 2 – Pero yo creo que es una cosa cultural, que la mujer todavía no ocupa puestos de dirección. Yo no estoy de acuerdo contigo en que haya aulas conflictivas en las que sea necesario la mano de un hombre porque vamos, he visto casos de todo tipo, me parece que los hombres en general están accediendo más a puestos de dirección como en todas las profesiones, todavía es una asignatura pendiente que tienen las maestras. (Maestros)

Además, en las sociedades patriarcales son las mujeres las encargadas del trabajo del hogar y el cuidado de la prole como ya comentamos antes. Una necesidad cultural que termina siendo necesidad individual. Tanto para hombres como para mujeres el día sólo tiene 24 horas, por lo que la mujer-maestra ve restringida su disponibilidad horaria. Las maestras con responsabilidades familiares deben dividir su vida entre el hogar y el trabajo docente, quedando su uso del tiempo comprometido entre estos dos polos. El tiempo personal de la maestra desaparece y su vida se concentra en la elipsis hogar-escuela.

Hombre: Totalmente de acuerdo. Aunque tú te quedes en tu casa pero, a lo mejor, trabajas muchísimo más... vamos a ver, es que no sé si me contradigo en lo que te voy a decir... pero yo, por ejemplo, a pesar de que te digo que, a lo mejor, hay... como una mayor libertad por el hecho de ser hombre para quedarte más tiempo hasta, incluso, para ir a tomarte una cerveza después del colegio, sí te digo que veo muchísimo mayor compromiso con la enseñanza en las mujeres que en los hombres, ¿entiendes lo que te digo?(Directores)

A nadie se le escapa que el ejercicio de los cargos directivos en los centros escolares supone una ampliación² del tiempo de trabajo, que evidentemente puede variar de forma significativa respecto de la jornada laboral de los otros compañeros. El ejercicio de la dirección requiere una flexibilidad horaria mayor que permita a los directores quedarse en el centro, asistir a reuniones fuera del horario laboral con total

² El aumento de tiempo de trabajo es el primer motivo señalado por los directores para explicar la ausencia de candidatas (Gimeno Sacristán, 1995).

libertad. La realización de las funciones de dirección en los centros parece que supera el tiempo asignado por la legislación siendo frecuente que el profesorado-director deba permanecer más tiempo que sus compañeros en el trabajo.

Hombre: Yo pienso que no... Yo, por ejemplo, por la experiencia que tengo, sí pienso que las mujeres tienen menos imposición a lo mejor dentro del aula o dentro del centro, en el horario del centro, ocupan... hacen las mismas tareas independientemente de que sean hombres o mujeres pero que sí hay como una predisposición a quedarse, por ejemplo, un rato más de forma generalizada, las mujeres porque tienen obligaciones familiares que los hombres... no las tienen. Y es uno de los elementos que, yo pienso, por los cuales la mayor parte de los equipos directivos siendo una profesión eminentemente femenina, las ocupan los hombres porque, a priori y en la realidad también, es verdad que la gente que se queda en los equipos directivos tiene que quedarse más horas en el centro que las que realmente establece la administración para llevar un equipo directivo normalmente o cualquier cargo que necesite de mayor atención en horario extraescolar al centro, por lo general, lo hacen con más desahogo los hombres que las mujeres. Y yo todavía no he visto, o en muy pocos casos he visto, que ante el tener que quedarse por la tarde o una hora un hombre diga pues que tiene que ir a cuidar a sus hijos o hijas o que tiene que ir a hacer labores del hogar, mientras que las mujeres de forma generalizada... (Directores)

Así, el ejercicio de la dirección reclama una ampliación del tiempo de trabajo o por lo menos un desbordamiento e imprevisibilidad de sus límites temporales que no es fácil controlar. Por otra parte, las maestras ante la escasez de tiempo que provoca su doble jornada laboral (hogar y escuela) prefieren evitar desempeñar responsabilidades de gestión en los centros escolares. Evitando así situaciones excesivamente tensas que pongan en peligro el equilibrio logrado por la maestra entre su mundo familiar y su mundo laboral.

Mujer 2 - Yo pienso que sí porque lo que tú decías antes de que las mujeres en los claustros que tú conoces muchas veces salen para atender a los hijos porque dicen: primero mi casa y luego mi trabajo, pues claro si tienes que prescindir de algo, prescindirás de tu afán por superarte, o tu afán por llegar a un cargo directivo... (Maestros)

Los cargos directivos parecen así exigir el estereotipo masculino laboral: hombre sin cargas familiares, o que puede obviarlas, y con total potestad para disponer plenamente de su tiempo. En el laxo sentido de la palabra, pues a juicio de los entrevistados lo común es que el maestro pueda actuar con mayor independencia respecto a sus responsabilidades familiares y, en consecuencia, dispone de su tiempo como le parezca más apropiado sin atender a los derechos/deberes del hogar. En suma, el ejercicio de la dirección reclama personas liberadas de cualquier atadura que no sea profesional. Por lo tanto, las maestras sólo pueden optar a los cargos directivos en condiciones personales y familiares muy concretas en las que puedan igualarse con la figura de profesional-masculino.

Mujer 2- Lo mismo que las mujeres que tienen un cargo, por lo que veo yo, son... con pocas obligaciones familiares. Las mujeres que cogen cargos son con pocas obligaciones familiares: o los hijos son mayores ya, o no tienen hijos...
Hombre 3- O son solteras.

Mujer 2- O son solteras. Son las que no les importa coger cargos. Las que tienen hijos pequeños y tal, no, pero es que eso... (Segundo grupo de Orientadores)

No obstante, existen experiencias que apoyan que las maestras ejercen la dirección en los centros escolares con independencia de si en los claustros hay o no maestros y de las cargas familiares que las maestras posean. Es más tampoco parece del todo generalizable que las mujeres-maestras no tengan disposición para quedarse más allá de su jornada laboral al margen de algún inconveniente insalvable.

Mujer: Yo estoy en otra onda aparte... (Rien) ... totalmente diferente. Yo no sé si es que en el centro que estoy llevo ya cerca de veinte años y que estamos casi siempre las mismas... y que es un centro donde de dieciséis maestros que somos, doce son mujeres y cuatro son hombres, entonces, tal vez, ahí puede haber esa gran diferencia. Hay mucha mayor disposición de quedarse las mujeres que los hombres, toda la vida... allí no miramos eso, pero toda la vida, ¿eh?, es decir, de hecho no sólo yo sino un grupo de gente. Sí hay un equipo mínimo, muy reducido, donde dicen: “Tengo que ir a buscar los niños al colegio” o “Tengo que...” o “Estoy enferma...”, pero ese grupo frente al otro es muy minoritario... y te puedo decir tres personas, fíjate que puedo llegar a tanto...(Directores)

La primera justificación que se nos ocurre para esta discrepancia sobre la tendencia de las maestras a no ejercer la dirección es que las experiencias personales de los entrevistados se desarrollan en contextos distintos que no son fácilmente comparables entre sí, nos atreveríamos a decir que son inconmensurables. Y, donde es más que probable que la cultura de cada escuela, su tamaño, las experiencias de su profesorado, el alumnado... jueguen un papel importantísimo que impide hacer generalizaciones (Coscojuela y Subías, 1993).

De todas formas, el desarrollo de las entrevistas nos permitió vislumbrar otra posible explicación, la predisposición de las mujeres a declinar el ejercicio de los cargos directivos no se debe exclusivamente a la falta de disponibilidad de tiempo ni a la incapacidad para quedarse unas horas más en el centro. En esta actitud a rehusar del ejercicio de la dirección se oculta una baja valoración de las tareas y funciones asignadas a la dirección. El problema que se le plantea a la maestra no es tanto quedarse unas horas más en el centro, ni la incapacidad personal para el ‘mando’ sino todas las tareas burocráticas asociadas a la dirección. Tareas que parecen no sólo tediosas sino sobre todo inútiles. De esta manera la dirección es poco atractiva para las maestras que prefieren centrarse en aspectos pedagógicos aunque exijan más coordinación y la inversión de tiempo extra (Ball, 1989).

Mujer: Asumes el quedarte dos horas más, una hora más, esto, lo otro, pero lo que es burocracia, papeleo... la mujer, desde mi punto de vista, piensa que se pierde mucho tiempo en eso cuando hay otras parcelas... [más importantes] (Directores)

...
Mujer: Y hay... estoy diciendo que llevamos muchos años y donde hombres, tres-cuatro, tres-cuatro, no hay más; mujeres, doce- trece. Y yo veo una disposición, eso... para los cargos unipersonales pienso que... no es porque crean que no son capaces porque eso les va a implicar mucho más tiempo o porque va a ser una sobrecarga sino porque somos cómodas o son cómodas... y son unas tareas que no... esas tareas burocráticas, yo creo que no... atrae más al

hombre que a la mujer, yo me atrevería a decir eso. El hombre –y perdonen las palabras- ...sí, le gustan esas prácticas... [burocráticas] de alguna forma. (Directores)

Mujer: Y los hombres que están en los cargos unipersonales, el tiempo que le dedican es para las cuentas, para si viene un material, tal, pero no para actividades del día del libro, no para hacer actividades...

...
Mujer: Pedagógicas... no señor. Es que casi no las hacen. Son las mujeres las que se quedan a hacerlas. Por eso te digo que son... (Directores)

Por último, tampoco podemos llamarnos a equívocos. Decíamos que la mayor parte del profesorado de primaria son maestras y que, en comparación, un número importante de personas que ejercen la dirección son maestros. No obstante, en los centros escolares el equipo directivo no es sólo el director. De lo que debe deducirse que o bien todo maestro en primaria realiza funciones de gestión o que las maestras, sin llegar a desempeñar el cargo unipersonal de directora están presentes en el equipo de dirección, en los otros cargos unipersonales. Y, en consecuencia, comparten tareas y tiempos con el maestro-director.

Mujer 2- De todas maneras, en eso también hay una cierta trampa, porque a veces son las mujeres las que trabajan, y los hombres son los que figuran de directores.

Hombre 3- Eso es así...

Mujer 1- Sí.

Mujer 2- Yo creo, que el hombre es el director, y el equipo directivo, el resto son mujeres, que eso es la realidad.

...
Mujer 1- Sí, pero en equipos directivos, es más normal que se vea, más que el perfil de un hombre, el director, es el hombre. (Segundo grupo de Orientadores)

Mujer 1 – Planificar actividades, metodología. Todo eso lo lleva la mujer a casa. Ahora en lo que estábamos hablando antes, de organización, de la dirección, gestión y tal, eso para una mujer significa muchas horas dedicadas a un centro, en el centro, para el centro y con el centro y no todas si tienen esta carga, ¡vamos entonces ya no eres una superwoman!... por eso es quizás que yo veo que sean mujeres, el hombre es el director, porque quién carga con todo esto, aunque detrás de ese director haya un equipo de mujeres, pero siempre... es lo que he visto. (Maestros)

3.1.3. El trabajo fuera del centro

Las maestras no parecen estar dispuestas, en su totalidad, a quedarse más allá del horario reglamentado en los centros escolares para así poder atender sus obligaciones familiares. Respecto al trabajo que el profesorado se lleva a casa, los entrevistados coinciden en señalar que son las maestras las más implicadas y responsables en la preparación de las actividades docentes. Este trabajo tiene la peculiaridad de que puede llevarse fuera del centro y ser elaborado mientras las maestras están presentes activamente en su hogar. Así, la posible ejecución de estas tareas fuera del centro escolar las hace compatibles con la necesidad social y personal de la mujer-maestra de

estar en su hogar. Bajo esta panorámica las 7,5 horas³ semanales de no obligada permanencia en el centro toman el cariz no de horas libres pagadas, como se ha llegado a pensar, sino de una justa política de reconciliación entre la vida laboral y la vida familiar⁴. Estas tareas implicadas en la vida escolar son compatibles con su vida no laboral, sobre todo porque pueden ser realizadas en el ámbito familiar y, por tanto, no exigen la presencia de la maestra en el centro. En consecuencia, estas tareas son realizadas individualmente por las maestras.

Mujer- Sí, y además, y vamos y de otros casos, no sólo de los colegios; ahora mismo yo conozco otros colegios en la zona que están llevando, que lo llevan gente que llega de secundaria pasando a primero y con verdaderos problemas, es decir, les da lo mismo incluso darles material para que lo pongan en práctica para ver, pero “es lo que mi compañera diga. Yo, ella me lo pasa y yo lo pongo”. Y el trabajo previo y toda la historia, por supuesto de casa, de organización y de planificación, se lo está pasando la compañera. (Primer grupo de Orientadores)

Hombre: Que, a lo mejor, no se quedan... a lo mejor, dicen: “Me voy porque no puedo quedarme una hora más para... para preparar cualquier cosa... pero yo me llevo tal cosa, para hacerlo, a casa y cumplo y lo traigo”. Entonces, lo que te quería decir es que, a lo mejor, no es que no se quedan porque no tienen mayor responsabilidad... porque no quieren tener responsabilidad sino porque no tienen tiempo pero, a lo mejor, son más responsables que los hombres que se quedan... (Directores)

3.1.4. La maestra organizada, o la necesidad obliga

Los distintos grupos entrevistados coinciden en señalar que las maestras, de forma general, son más organizadas que los maestros. Esta característica de las maestras parece una consecuencia obligada de su doble jornada y del movimiento perpetuo entre las esferas de responsabilidad familiar y laboral. En tales condiciones, las maestras deben organizarse para llevar a cabo con garantías de calidad su docencia. Su labor docente se revela como más meticulosa, continuada y sistemática. Así no es de extrañar que se reconozcan y sean reconocidas como más sistemáticas y organizadas que sus compañeros de profesión.

³ La normativa vigente establece que son 9,5 horas semanales (Resolución de 20 de junio de 2000 por la que se modifica la Resolución de 2 de agosto de 1999, que aprueba las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes), pero cuando recogimos los datos del cuestionario eran 7,5 horas semanales (Resolución de 29 de julio de 1998 de la Dirección General de Centros, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes).

⁴ La baja tasa de natalidad de nuestro Estado está haciendo aumentar las políticas de protección de la familia. Aunque por ahora nuestros próceres “tengan el punto de vista extraviado”. No se resuelve el problema dando dinero por hijo nacido, sino dotando a la sociedad en su conjunto de las infraestructuras necesarias y de una política laboral que permita tener tiempo para los hijos además de tener tiempo para mantenerlos. Curiosamente, en una sociedad donde es delito dejar a los hijos sin cuidado, no es delito no poderles cuidar. Pero, claro el sujeto de la primera acción es evidente y en el de la segunda se diluye entre sindicatos, empresarios y Estado.

Mujer 1 – Hay una cosa que está clara, en cuestión de organización, como tú lo has dicho ahora sí hemos sido capaces de superarnos en el trabajo a nivel hombre, para eso hemos tenido que organizarnos en la casa, porque es el hombre el que no se mete en las cosas de la casa, entonces como nos hemos organizado quizás a la mujer no nos está afectando en el trabajo, pero con el tiempo, si lo de la casa sigue subiendo y el hombre no se mete en la casa terminará afectando por supuesto. (Maestros)

Mujer 1- Previsora.

Mujer 2- Porque son más organizadas y más sistemáticas dando clases.

Hombre 2-...y porque pueden atender más cosas a la vez que nosotros.

Hombre 1- Eso yo creo que, saliéndonos del discurso, es, se da en todas las actividades humanas...

Mujer 1- En todas.

Hombre 1-...más capacidad, más organización, y si no, miren para la casa de cada uno.

...

Mujer 2- No porque sean mejores profesionales. Si no simplemente más sistemáticas y organizadas. (Segundo grupo de Orientadores)

Hombre 1- Claro, es que tampoco no... yo pienso que la mujer suele ser más sistemática, a la hora de llevar cuadernos, de programar el trabajo día a día, a lo mejor las programaciones generales esas, para el proyecto curricular no veo yo esa diferencia. Ahora, lo que es el trabajo diario, por ejemplo se nota mucho que en primero, cuando un primero lo tiene una mujer suele ser más sistemático. (Primer grupo de Orientadores)

A pesar de su reconocida mayor organización y previsión en el trabajo las maestras no son inmunes al desgaste que provoca su doble jornada laboral. Como decíamos antes el día tiene 24 horas y ni la entrega, ni la organización pueden aumentar esa cantidad. La incorporación de la mujer al mundo laboral sin una reducción de las tareas domésticas, por la redistribución del trabajo doméstico o por su delegación en otra persona (del propio grupo familiar: marido, hijos e hijas, madre... o ajena a la familia) no tarda en pasarles factura.

Mujer 1 – Pero no tienes sino que volver a la pregunta que él hacía, qué es lo que va a significar eso después, el cansancio físico de la mujer es mayor que el del hombre, porque si después por ejemplo de estar 1 hora y 15 minutos de viaje, 1 hora y 15 minutos de traslado de nuevo y además hacer todas esas tareas qué tiempo te queda para después, y no tienes una gran organización. Si no tienes organización la mujer con el tiempo ¿qué está haciendo?, dejar de trabajar.

Mujer 2 – Lo que sí me parece a mí es que hay una sobrecarga en el caso de las mujeres, que si quieren hacer su trabajo, con responsabilidad, necesitan un horario nocturno para dedicarse, necesitan la ayuda de madre, suegra, empleada del hogar, etc. que viene un poco a suplir esa historia. (Maestros)

No obstante, la pregunta que nos hacemos todos es si esta sobrecarga de las maestras, esas dobles e igualmente ineludibles responsabilidades del hogar y del trabajo sólo tienen repercusiones para las maestras (lo cuál ya sería de por sí importante) o

también afectan negativamente a la calidad de la enseñanza. Es decir, ¿la enseñanza desarrollada por las maestras no se ve afectada por esta sobrecarga? En este punto, encontramos opiniones opuestas entre los entrevistados.

Hombre:... Eso hay un elemento que está ahí, y también es verdad que la mujer, sea maestra, en este caso es maestra, también actúa de forma diferente porque nosotros los maestros también somos machistas, también la cultura machista está entre nosotros, y por lo tanto resulta que también es verdad que un grupo, yo no digo que mayoritario o minoritario, sino que un grupo de mujeres actúa más en función del hogar, de los intereses familiares, de los intereses de su casa que el hombre, y que eso de alguna manera claro que resta en el trabajo. Ahora, ¿hasta qué punto?, yo desparramo la vista y empiezo a observar que no, que hay mujeres que a pesar de que su prioridad es lo doméstico, a pesar de eso se sobreponen a esa prioridad y en la clase trabajan y sacan adelante a sus alumnos. Lo que pasa es que yo a veces digo, y su nivel intelectual está mejorando o está anquilosada, y también veo que hay un anquilosamiento profesional, que para renovarla profesionalmente a esa mujer cuesta mucho trabajo. (Maestros)

Mujer 2 – Sí yo, lo dije antes y lo sigo pensando, si la mujer tiene que prescindir de algo tiene que prescindir de llegar a un cargo directivo, ¿cómo nos las estamos apañando para poder cumplir con todas estas funciones como el resto de nuestros compañeros hombres?, yo pienso que es por una sobrecarga horaria, pero no creo que haya una baja de calidad en la enseñanza porque sean mayoritariamente mujeres, porque no lo estoy viendo yo así en los colegios, de hecho...

Mujer 1 – De hecho, nos comprometemos con muchas más cosas, con proyectos, sobre todo con proyectos que vayan a la escuela, que no tengamos que ir fuera sino que nos traigan cosas a la escuela. Preferimos que sean más en un sitio, son más de mujeres que de hombres. (Maestros)

3.2. El tiempo de trabajo en los centros

Ante la información ofrecida sobre el tiempo de trabajo de obligada permanencia en los centros educativos obtenidos en el Estudio I, los entrevistados muestran su sorpresa. De forma resumida podemos indicar como dato más significativo la media de 27,3 hora semanales horas de trabajo, siendo el valor mínimo es de cero horas y el máximo de 52 horas semanales (Anexo VI). Por un lado, no se comprende cómo algunos de los profesores y profesoras encuestados pueden mantener que trabajan menos de 20 horas. Por otro, sorprende que algunos indiquen que llegan a trabajar 52 horas semanales⁵. La discrepancia con estos resultados se resuelve retomando el sentido común apoyado por la normativa vigente. Así, la normativa es considerada como referente del trabajo mínimo que un docente debe cumplir.

⁵ Curiosamente, uno de los grupos de orientadores entrevistados declaró ante estos datos: Hombre 1: Sí trabajan de orientadores, sí. Pero fuera de orientadores... (Primer grupo de Orientadores, página 15). Este ejemplo, nos plantea la cuestión de la autoconcepción que cada colectivo mantiene de su dedicación horaria.

Mujer- Todo el mundo trabaja las 25 horas, que son las lectivas, y luego...

...

Mujer- Seguro, y luego, dependiendo de los centros, de cómo están organizadas las exclusivas, los programas de mejora, los proyectos y demás, hay centros que le dedican muchísimas más horas, muchísimas. Incluso, dependiendo de los equipos directivos, que a lo mejor tienen designadas las tres horas complementarias una tarde seguida, pero luego todo lo que son claustros, todo, lo que son consejos escolares, todo lo que son CCP y cosas de éstas, lo quitan de esas actividades y se hacen en otro horario. Con lo cual esa gente ya le está sumando más horas.

...

Hombre 2- La mayoría de la gente está por eso, sobre las 30 horas, más... eso... después en las 7.5 horas, que ahí sí hay variación, hay que entender que no se dedica nada. (Primer grupo de Orientadores)

Los entrevistados tienden a considerar que el profesorado de primaria cumple con las horas de obligada permanencia en el centro. En esa porción horaria, el tiempo de trabajo que parece estar más definido para los entrevistados es el constituido por las horas lectivas dedicadas a la docencia directa. Ahí, el profesorado siempre se encuentra presente, exceptuando ausencias, justificadas o sin justificar, que no deben ser la norma. Resulta evidente que el profesorado está en las horas de docencia a su grupo-clase asignado. O de lo contrario, tendríamos que admitir que es normal que una cierta cantidad de alumnos esté sin docente en su tiempo escolar. Sin embargo, el cumplimiento de las horas dedicadas a las actividades de periodicidad no fija (Claustros, Consejo Escolar...) no parece estar tan claro. En parte, porque no cumplir con estas horas no colapsa o perjudica en igual medida a la escuela que el incumplimiento de la docencia directa al alumnado. De todas formas, quizás existe la percepción de desentendimiento con estas horas pero no por la ausencia de los docentes de las escuelas, que además es ilegal, sino porque las horas pasan sin que el profesorado sienta que las optimiza plena y satisfactoriamente. En este sentido, el fragmento seleccionado ilustra con claridad como tres docentes recomponen la jornada tipo del docente de primaria con un cruce entre su experiencia y la normativa vigente. Los planteamientos iniciales son matizados a la luz de la normativa que establece el horario laboral mínimo del profesorado y que actúa en la conversación como parámetro comparativo y limitador de las percepciones de los docentes.

Hombre – ... yo sé que el 100% no lo cumplen, por lo tanto no pongo la mano en el 100%, pongo la mano en el fuego por el 90%. Lo que también sí sé que fuera de ese horario de clase, yo quiero saber ¿cuántas se trabajan fuera del horario lectivo?

Mujer 1 – Pero vamos a ver trabajamos 5 horas a la semana, que son las horas lectivas con el centro y después tienes estas tres horas...

Hombre - ¿de qué?

Mujer - ¿cómo que de qué?, la semanales, ¿no las cuentas?

Hombre – la exclusiva

...

Mujer 1 – las complementarias que las tienes registradas, entonces las 28 las trabajan todos, tienes que tener justificación o como dices tú... Yo quiero creer éticamente que las 25 las trabajamos

Hombre – Ah, sí ya no me acordaba de esas tres
Mujer 2 – Yo creo que las cumple si tú dices el 90%...

...

Hombre – Bueno, vamos a decir un 95%

Mujer 2 – Yo creo que sí, que estamos cumpliendo en general, yo veo que tanto con el horario lectivo como con el de estas horas de permanencia obligada en el centro. A lo mejor...

Hombre – Las de permanencia obligatoria en el centro yo creo que sí...
(Maestros)

Mujer 1 – Entonces estás diciendo lo que yo te estaba diciendo antes, momentos que a principio tú te llevas tarea y que sí que tengas, depende de cómo llegues al curso. Hay momentos en que en una semana te limitas a esas 28 horas y hay semanas en que las 28 se pueden convertir en las 37. Porque depende... las 28 pueden ser una semana y a la siguiente se te pasan. Cuando hablamos ahora de los tipos de metodología donde el maestro se hace cargo o donde no existe el libro y tienes que buscar pa' lla, pa' ca, donde ahora son los padres que llevan el dinero, donde tú tienes que ir a buscar el material, ¡cuántas tardes pierdes en irlo a buscar todo!... (Maestros)

Este reconocimiento genérico que considera que el profesorado cumple con su jornada laboral en el centro docente, no es óbice para ejercer la autocrítica al colectivo. Crítica que se centra no en la presencia de los docentes en horas lectivas sino en su entrega, dedicación y cumplimiento de las tareas de gestión y coordinación con los compañeros. En este tiempo de trabajo sí se reconoce que existen excepciones.

Mujer: Y yo te digo que todos los días si se sale a la una y media, la mayoría no sale antes de las 2, 2 y 20, 2 y 15, ...

Hombre: Bueno la mayoría...

Mujer: En mi centro.

Hombre: En mi centro no.

...

Hombre: Pero yo sí creo que la gente le dedica de forma general... lo que pasa es que hay excepciones que son bastantes, también.

Mujer: Mira, cualquier claustro que empiece de la una y media y termine a las dos y media, nunca termina a las dos y media... se hacen las tres y pico. Una exclusiva como la nuestra que tenemos dos horas por la tarde que es de tres y media a cinco y media, llegamos, a veces, y salimos a las seis... y estoy hablando de lo legal, desde luego que hay personas que entran a las tres y media y salen a las cinco y media, sí... pero ...

(Directores)

3.2.1. El tiempo de la coordinación docente

Formalmente, el tiempo para la coordinación docente junto con otras tareas queda recogido dentro de las horas de obligada permanencia en el centro (ya que el tiempo de no obligada permanencia en el centro está dedicado a la preparación de la actividad docente y la formación)⁶. Sin embargo, en la práctica su uso queda difuminado por las

⁶ La Resolución de 20 junio del 2000, modifica esta distribución. Las horas de no obligada permanencia en el centro son ahora 9,5 horas semanales, de las cuáles dos se destinarán a “la realización de actividades de periodicidad no fija como la asistencia a Claustros y Consejos Escolares... que no figurarán en los

exigencias y debilidades del propio sistema. Así, el tiempo para la coordinación exige la presencia de los maestros que deben coordinarse en un mismo espacio y en un mismo momento, cuestión que no siempre resulta fácil dada la cantidad de horarios que hay que coordinar.

Hombre: 28. De ahí, más semanal... la persona que trabaja y, además, te digo yo, para llevar una tutoría de primer ciclo o de segundo ciclo...

Mujer: Tienes que dedicarle...

Hombre: Tienes que dedicarle una hora, hora y algo, sólo exclusivamente a la tutoría.

Mujer: Y si quieres coordinarte con el otro compañero, te tienes que quedar en el centro... porque esas famosas horas de tutorías que te dan nunca ... no pueden coincidir. Entonces, ¿qué ocurre?, ¿cómo te reúnes con el coordinador de ciclo?... te quedas un rato y... (Directores)

Como vemos, no resulta fácil lograr la presencia del profesorado en los momentos adecuados en los centros. Los horarios deben elaborarse de forma que permitan la coordinación, pero también de forma que garanticen que los alumnos están con un maestro, dos prioridades que no siempre pueden mantenerse. En consecuencia, se prioriza la atención directa al alumnado por encima de la coordinación⁷. Nos parece inútil discutir qué es más importante si la docencia directa o la coordinación. Ambas son igualmente relevantes. La coordinación es una condición de calidad en la enseñanza tal y como está definido nuestro sistema educativo y nuestras escuelas. Por eso, no cabe preguntarse si el tiempo dedicado a la coordinación es más importante que el tiempo de la docencia directa. No deberían excluirse sino complementarse. De todas formas, la normativa vigente establece con claridad que lo prioritario son las horas lectivas: "Ha de tenerse presente que el horario del profesorado del centro estará conformado prioritariamente por las necesidades lectivas de todos los grupos de alumnos/as y, a continuación, por la aplicación de proyectos pedagógicos legalmente autorizados..." (Resolución de 2 de agosto de 1999; 3.4.16). A pesar de este panorama, la coordinación es juzgada por los entrevistados como una dimensión clave en el tiempo empleado por los docentes. Así, se insiste en que con una mejor coordinación el tiempo dedicado al trabajo sería menor y el resultado de mayor calidad.

Mujer 1 – ... por lo menos mi experiencia es que cuando en un centro (...) el reparto de horario te permite, todas esas cosas que había que hacer fuera del horario, se hacen. Pongo un ejemplo, hay una figura que es encargado de comedor, ese encargado de comedor tendría que disponer de 4 horas, ¿qué se hace?, esas cuatro horas se divide entre las 4 personas donde el encargado de comedor es sólo una figura, pero uno tiene que ver con los proveedores, otro con el pago de los proveedores, otro tiene que ver con el personal y otro con hacer los recibos, entonces, ¿qué pasa?, que a la hora de confeccionar el horario yo mi hora de coordinación la tenía cubierta dentro del horario, las horas de ir a adquirir cosas las tenía cubiertas dentro del horario, entonces trabajas cooperativamente tus 25 horas y media, trabajas muy bien... es el centro de

horarios individuales, por lo que el horario de obligada permanencia en el centro será de 28 horas semanales" (Resolución de 20 de junio del 2000; modificación del apartado 3.4.3.).

⁷ Por supuesto, la docencia directa y la coordinación docente no pueden organizarse y priorizarse atendido exclusivamente a la necesidad ineludible de tener un docente con cada grupo-clase. Si así fuera, nunca habría tiempo para la coordinación.

mejora de calidad educativa y viví esa experiencia y la verdad es que fue...
(Maestros)

La coordinación va quedando relegada porque realmente no es una prioridad realizable de forma general en la confección de los horarios. Lo ajustado de las plantillas del personal docente en los centros y la inflexibilidad de las estructuras no permiten crear espacios reales de coordinación.

Hombre 1- No, perdona. Me viene el de matemáticas, el de inglés, el de educación física, y hacen su horario, ¿entiendes?

Hombre 2- Por cuestiones de cuadrar horario puede suceder lo que tú dices.

...

Hombre 1- Entonces, el señor de inglés tiene que hacerse sus horarios, el de educación física tiene que hacerse sus horarios, el de religión se tiene que hacer su horario... Ahí hay una distorsión muy fuerte de...

(Primer grupo de Orientadores)

Mujer: Pero, peor ha sido al poner el horario de tarde, por ciclos o por niveles, en los centros... porque significa que en los centros que tienes que rotar porque tiene que estar abierto el centro, tal vez, un lunes tiene visita de padres un ciclo; otro... ¿me entiendes? Nunca podemos estar todo el colectivo para trabajar, para departamentos... eso se ha olvidado, con esta [normativa] de ahora... En vez de intentar coordinar, trabajar más en equipo, lo que se ha hecho con este horario es trabajar más a nivel... (Directores)

La escasez de recursos humanos se hace especialmente patente cuando se producen bajas entre el profesorado de los centros escolares porque el frágil equilibrio de los horarios se ve perturbado. En esas situaciones, los tiempos dedicados a otras tareas son reasignados a la suplencia del docente ausente de forma que el grupo-clase no quede desatendido.

Mujer: Bien, entonces, ¿qué ocurre?, que yo, esas horas que tengo, si un profesor falta un día, yo tengo que ir a esa clase, no se me respeta la [hora de liberación] tutoría (...) bueno, pues, hay ese día y no hay más libres, pues, iré yo aunque tú sabes que una persona se enfermaba, se comunicaba y a veces mandaban y a veces no pero ahora, si la baja no llega, no te mandan... ¿qué ocurre?, que mis horas que tenía para tales tareas de coordinación, de apoyo a otros niños, de metodología, de plan de trabajo que tengo, de equipos, de departamentos... (Directores)

3.2.2. El tiempo de las tareas burocráticas

El profesorado de primaria tiene entre sus funciones tareas de índole administrativo que formalmente se realizan en su tiempo de trabajo, aunque nos resulta imposible precisar si se trata de la franja horaria destinada a las actividades de periodicidad no fija, al tiempo de no obligada permanencia o, simplemente desbordan el tiempo laboral y son realizadas en el tiempo privado (no remunerado), colonizado por las exigencias laborales. Según la valoración de los entrevistados esas tareas burocráticas ocupan una parte importante del tiempo de trabajo docente desarrollado en ausencia de los niños.

Nuevamente, las exigencias concretas e inmediatas que suscitan las dimensiones formales de la escuela y la Administración educativa desplazan, o directamente detraen, el tiempo docente dedicado a tareas pedagógicas. La inmediatez de la demanda burocrática hace pasar a un segundo plano las cuestiones pedagógicas de coordinación, innovación, búsqueda de materiales... Así, la disminución de las horas de docencia directa no suponen directamente una descarga del trabajo docente, ya que el tiempo se dedica a otras labores.

Mujer -... siempre y cuando no signifique aumento de plantilla, entonces (...) es verdad que trabajamos menos horas lectivas que antes pero también es verdad que desempeñamos un montón de funciones burocráticas que antes no teníamos. Y cuándo queda tiempo para innovar, pues voluntariamente, (...) intenta hacer algo por la educación está bastante quemado... y asfixiado. (Asesores CEP)

Mujer: Y las horas que hay se dedican a burocracia.

Hombre: Sí.

...

Mujer: Burocracia. Entonces, te olvidas de las tareas... coordinar, establecer criterios, preparar metodologías... evaluación... eso en mi colegio está, olvidado. (Directores)

Además, a juicio de los entrevistados una parte importante del tiempo dedicado a estas tareas se pierde en florituras innecesarias. La confección de documentos de presentación impecable: bella portada y perfecto formato, exige una dedicación de tiempo extra. El resultado no es una mejora del contenido del documento, sino una fútil dinámica en la que los docentes desperdician su tiempo.

Mujer: Ya yo diría más que burocrática, ya yo diría incluso la PGA y a mucho más. Se adorna y se hace preciosa ... eso lleva un trabajo. Se guarda aquí, llega Junio y se revisa. Revisar significa leer, decir "sí, sí", "sí, no"... no sé si me entienden. Son horas, son muchas horas las que se le dedican a eso. ¿Es efectivo eso?, desde mi punto de vista, no... no es que no sea efectiva la PGA... (Directores)

De por sí, esta línea de actuación de los maestros es poco pragmática. Pero, los maestros tampoco parecen percibir la utilidad de las tareas burocráticas en general. Estas tareas demandadas por la Administración educativa y por los servicios sociales no son bien valoradas en los centros. La causa no es la cantidad de trabajo que implica para el profesorado sino la nula o escasa repercusión que este trabajo tiene en los centros escolares. Para los maestros se trata de un trabajo para otros, realizado por ellos. Un tiempo y un trabajo que la escuela genera para otras instituciones, un esfuerzo que en principio debería revertir en la vida escolar pero que no lo hace. En esas condiciones, el profesorado de primaria entrevistado siente estas demandas no como base de la necesaria colaboración profesional e institucional sino como tareas clasificadas, peyorativamente, de burocráticas. Sinónimo que utilizan los maestros para referirse a las tareas que consideran inútiles e impuestas por administraciones externas a su centro.

Hombre:... No, tenemos que reunirnos yo, por ejemplo, porque las puse a caldo pota a las dos que vinieron, que me llamaron porque no habían enviado el parte de absentismo escolar al ayuntamiento y les dije que para qué se los mandaba, cuando ya llevo tres años mandándole de un niño con un absentismo y una niña

con un absentismo fatal y no habían hecho nada. Entonces, ya, como les dije eso y les dije que yo no mandaba ni un dato más, entonces, porque ahora acaba de coger estudios y no lo mandaron... entonces, vinieron a una reunión...
(Directores)

Imposición que genera frustración en los cargos directivos y una sensación de pérdida de tiempo generalizado en los docentes. El profesorado entrega su bien más escaso, su tiempo, sin recibir nada a cambio y comprobando año tras año que sus aportaciones son ignoradas.

Mujer: Y hay otra cosa, por ejemplo: ah, sí, desde abajo te dicen: “Venga, reúnanse, tal, tal... pueden crear una ACI adecuada a vuestro centro, a vuestro ámbito”. Ahí nos ponemos todos como borregos, unos van a la casa del otro, otros se quedan en el centro... ¡perfecto!, estamos trabajando todos en el ACI. Se manda y, además, muy satisfechos. Al año siguiente viene el ACI que no ha recogido para nada nuestra idea precisa. Un impuesto de la Consejería. Con la convivencia, ¿por qué estás hablando de la convivencia?, porque los maestros están tocando el tema de la convivencia porque hay problemas de comportamiento y demás. No ha salido de nuestro centro. (Directores)

La ejecución de estas tareas no sólo provoca insatisfacción personal y cierta animadversión hacia las instituciones externas a la escuela sino que también tiene consecuencias en las relaciones de trabajo entre los maestros y maestras de un centro escolar. Las demandas externas son canalizadas en la escuela a través de los cargos directivos, que tienen la responsabilidad de trasladar estas peticiones a los maestros. Las relaciones entre los docentes se ven perturbadas por las exigencias externas que pueden llegar a convertir al maestro en el ‘otro’ del equipo directivo y viceversa. Los directores entrevistados viven esta situación con ansiedad. Su ubicación como nexo entre el profesorado, sus compañeros, y la administración les otorgan el papel cinéfilo clásico del sargento. Deben compaginar su conciencia, el compromiso con los compañeros y el cumplimiento de las demandas externas. El equilibrio no les resulta fácil y la dimisión es una posibilidad siempre abierta. Sin embargo, ¿por qué continúan?, sin duda por los mismos motivos que les impulsan a dejarlo: compromiso personal con la docencia, el alumnado y los compañeros.

Hombre: Es que tengo una ansiedad de... llevar en el cargo tuyo porque yo nunca he querido... y es que todo lo que tú estás viendo... es como la frustración de decir, de decir: “Quiero presentar la dimisión ya porque esto no es lo que yo quiero hacer”... (Rien)... pero es que es agobiante cuando tú te ves que llevas... y dices tú: “Pero, ¿qué he hecho yo?”... oye, y quedarme hasta las diez de la noche en mi casa pasando a máquina para hacer cositas para darle a los ciclos: “Vayan trabajando estas cosas”, que, a lo mejor, eso sí va a servir o... para gente un plan de convivencia porque no tenemos en el centro de cómo llevar la convivencia... eso lo estamos trabajando pero eso, después me lo dan a mí los ciclos y yo lo trabajo en mi casa porque no me da tiempo (...) porque eso es lo que ellos dan pero si nos reuniéramos todos y tuviéramos tiempo para hacer estas actividades, es lo fundamental. Pero, ¿qué haces? (Directores)

Mujer: Y tú como cargo unipersonal, va y le dices al maestro: “Tienes que tener esto, esto y esto”... pero, chico, y ¿cuándo hago lo otro, lo otro y lo otro?... y ahí empiezan los choques... claro, más enfrentamientos...

Hombre: Horroroso...

Mujer: “¿Este tío que se ha pretendido, que creer, que no creer?”... y el otro se llega a convertir... yo creo que con tanta pedagogía que hay ahora... todo ciclos ...

Mujer: Hay otra cosa, y perdona que te lo diga, pienso –lo digo por experiencia propia-... pienso que hay que tener mucho aguante para que tú dentro de los cargos unipersonales ser honrada contigo misma porque, a veces, tienes que mandar a hacer cosas que tú ni estás viendo ni estás confesando con él... y estás obligando a hacer algo que, además, lo ves como un crimen. (Directores)

3.2.3. El tiempo de trabajo fuera del centro escolar

Las maestras y los maestros parecen cumplir con el segmento de su horario de obligada permanencia en el centro escolar. Sin embargo, los propios maestros detectan un relajamiento general en la realización del trabajo previo a la docencia.

Mujer 2 – La media se cumple bastante porque es lo mínimo que te exigen, sí estás en el centro estás trabajando, entre reuniones y visitas de padres, no tienes nada. Ahora es verdad que yo creo que nos estamos relajando mucho con el trabajo de fuera del centro, de dedicación a preparación de trabajo. (Maestros)

La dedicación laboral del profesorado incluye un tiempo para la realización de tareas de preparación de la docencia. Con la incorporación de los especialistas y la presión de sindicatos y colectivos docentes, el tiempo de docencia directa se ha visto reducido en los últimos tiempos. La progresiva reducción de las horas de docencia directa explica, en parte, la reducción del tiempo de trabajo previo. El espacio temporal que ha dejado en la jornada laboral del docente la disminución de la docencia directa lo han ocupado otra serie de funciones. En buena lógica, cabe esperar que al reducir la dedicación a la docencia directa disminuya el tiempo invertido en su preparación.

Hombre – Pero yo me refería, sin distinción de etapas, son (...) históricamente, yo creo que se podría hacer un análisis con cierta rigurosidad. Históricamente ha habido una reducción del horario laboral del docente, y fundamentalmente de la parte lectiva es decir, de la permanencia y presencia con el alumnado. Y yo estoy seguro que eso ha llevado aparejado también una reducción de la dedicación general a la profesión. Si antes nos veíamos obligados, y hablando de secundaria, a dar 24 horas lectivas ahora estamos en 15, 16 horas lectivas, está ocurriendo también una reducción en primaria y no hablemos de los que están en primaria y primer ciclo de secundaria, que se han adaptado rápidamente a las 18, ¡hombre como debe ser!. Entonces lleva aparejado, estoy seguro que hay menor dedicación a tareas previas, y eso es generalizado tanto para la mujer cómo para el hombre (...) es por lo que yo tengo esa percepción. (Asesores de CEP)

No obstante, la correspondencia matemática entre las horas de docencia y sus horas de preparación no son el único argumento implicado en la reducción del trabajo previo. Un cambio de perspectiva sobre el propio trabajo docente explica parte de la reducción del trabajo que el maestro solía trasladar a su casa. Las correcciones de los cuadernos del alumnado es un trabajo que tradicionalmente se han llevado los maestros

a su casa. Nos atreveríamos a decir que era parte del imaginario popular. Sin embargo, en los últimos años estas tareas de corrección no se realizan en contextos externos al aula. Existe a juicio de los entrevistados un cambio de perspectiva que considera estas correcciones en ausencia del alumno como inútiles para su educación. Las correcciones deben realizarse *in situ*, cuestión que corre pareja, según los entrevistados, a la cada vez menos frecuente realización de ‘deberes’ externos al aula por parte del alumnado. La dinámica pedagógica parece querer concretar las actividades educativas en el tiempo y en el espacio escolar tanto para alumnos como para profesores. La consecuencia evidente, es que el profesor deja de usar una cantidad importante de su tiempo laboral y no laboral en la corrección de los ejercicios del alumnado.

Mujer 3- Aquí, si comparamos el trabajo que... el típico que se hacía de llevar cuadernos para ponerle la tarea al día siguiente, si eso ahora lo tienen de otra fórmula, no creo que, que fuera ni... o sea, mejor, el hecho de llevarse su trabajo a casa, o sea, que es un trabajo más bien, si lo piden de otra forma, pues mejor, da igual, ¿no? O sea, que no creo que fuera ningún beneficio para la enseñanza de que hace años se llevaran los profesores más trabajo a casa. (murmullo) De otro tipo

...

Hombre 3- (...) pues también cada día es más consciente el profesorado de que la corrección que no se hace al instante es muy poco eficaz. O sea, esas correcciones aplazadas, ¿eh? que luego no se comentan generalmente con el alumnado y no tienen apenas eficacia... Esto está más que comprobado que es así, y, entre otras razones es por eso, no porque el profesorado se haya vuelto más cómodo, no porque tenga más ocupaciones, que también es probable que sea así, ¿eh? Más ocupaciones domésticas, ¿eh? Tanto el hombre como la mujer que se dedican a, a... la rama docente, como a cualquier otra profesión... (Segundo grupo de Orientadores)

No obstante, los maestros también señalan otro elemento de suma relevancia, el libro de texto. Este material curricular de uso extendidísimo en las escuelas, se revela como un factor clave en el ahorro de tiempo de preparación de los docentes. El tiempo de preparación incluye sobre todo búsqueda y organización de ideas y materiales, en un sentido amplio, que sirven de sustento para las tareas de los alumnos en el aula, una respuesta materializada a la pregunta constante de qué hacemos hoy en clase. El libro de texto, ofrece esa respuesta para todo un curso escolar. El ahorro de tiempo es evidente, el contenido y las propuestas de tareas son ofrecidas por un único material curricular. Así, el libro como oferta cerrada ‘salva’ al maestro al ofrecerle el contenido de la tarea de la docencia directa, claramente detallada y ordenada.

Hombre – Claro porque es la única metodología que se están aplicando en el aula, con una metodología basada en el libro de texto y ya me dices que mañana toca la página 15 y eso lo tengo claro, pues evidentemente lo mejor es lo que posibilita esa metodología. Es fallo de metodología, es que la reforma ha traído...

Mujer – (...) único recurso y viene todo detallado con sábanas de observación, controles de evaluación, te lo dan hecho ya casi, por lo tanto lo que se pretende es buscar un buen método editorial que te resuelve la papeleta, y cuando salgas de la escuela ya lo tienes todo hecho y no hace falta que te dediques fuera de tu horario lectivo, a ese tipo de tareas de planificación ni preparación, en exceso. (Asesores de CEP)

La fuerte implantación del libro de texto como material curricular hegemónico en la práctica docente hace que su no-utilización resulte poco comprendida. Los docentes que prefieren no usar el libro de texto tienen que enfrentarse a la inseguridad que esta ausencia provoca. Para padres y profesores no es fácil concebir la práctica escolar sin el libro de texto.

Mujer: Pero el colegio no. Lo primero que me dijeron fue: [nombre de la maestra], fotocopias no se pueden hacer todos los días y fichas tampoco (Risas)... pero eso es otro tema... no sé si me entienden...

Hombre: Sí, sí porque es una misma...

Mujer: Me lo puedo permitir. Los padres, al principio: “Pero, mira, [nombre de la maestra] y ¿para Matemáticas?”, “Vamos a preparar un cuadernillo de fichitas con las fotocopias” y me dieron las quinientas pesetas, vamos a ver si me dan las siguientes que no lo sé. Pero el centro fue el que me dijo: “Cuidado, [nombre de la maestra], oye, ¿no te es mejor un libro?” y tal. Digo, bueno, pal próximo año me lo pienso, a ver qué libros tengo y qué niños tengo. Y lo de la programación: no se pasa de los conceptos. Los procedimientos y las actitudes, las habilidades y todo eso tan bonito que queda, no. ¿Qué me interesa a mí? ¿que alguien aprenda a dividir?. Pa’ dividir, ¿qué está haciendo el niño? o ¿qué procedimientos hacemos para que el niño... eso es lo de menos. Y claro, ahí está la diversidad porque uno lo puede coger con palillitos, el otro lo puede coger con gomas y el otro puede ir al huerto y contar las lechugas y repartirlas... (Directores)

Al uso extensivo del libro de texto hay que añadir la impronta de la experiencia docente. Los maestros reconocen que el hecho de llevar muchos años trabajando en el mismo nivel facilita la disminución de la dedicación a las tareas previas. Con la experiencia va aumentando la independencia, la capacidad de prescindir del tiempo de preparación de las clases. Con el paso de los años se dominan a la perfección los contenidos y las estrategias de enseñanza. Nuestra duda es si la experiencia docente vuelve inmune a los docentes respecto al grupo de alumnado que le corresponde o si lo que ocurre es que el docente a lo largo de los años acumula las suficientes estrategias, recursos y habilidades como para dar respuesta a cualquier grupo y a cualquier situación.

Mujer 2 – El libro de texto y el llevar muchos años dando clases en los mismos niveles, hace que te relajés y que te anquiloses, y que repitas siempre lo mismo y pues salgás para ’lante con estas 28 horas. (Maestros)

3.3. Decisiones curriculares y trabajo docente

Los distintos grupos entrevistados consideran que los criterios utilizados en la selección y secuenciación de los objetivos, de los contenidos y la evaluación son preferentemente colegiados. Es decir, los maestros deciden sobre esta dimensión de forma conjunta. Así, los órganos colegiados como el Equipo de Ciclo, el Claustro y la Comisión de Coordinación Pedagógica son los foros en los cuales los docentes deciden sobre estas temáticas para el curso directa o indirectamente a través de la selección del material curricular.

Mujer- Los cogen conjuntamente en ciclo, los criterios de evaluación, los criterios que van a llevar, todo eso es colegiado en ciclo.

Hombre 1- Pero eso lo da la estructura también.

(Primer grupo de Orientadores)

Hombre 3- Es que realmente finalidades, metas, contenido, eso da igual que esté en una escuela rural que en un gran centro urbano ¿no? O sea, las finalidades de la etapa primaria son las mismas. Por prescripción del currículum ¿no?

...

Mujer 3- Claro.

Hombre 3- Y ahí el profesor puede hacer poco ¿no?

Hombre 2- Y los contenidos también.

...

Hombre 2- Y hasta los contenidos, que por los contenidos...

Hombre 3- Por eso te digo.

Hombre 2-... quienes marcan muchas veces, son los libros de texto. (Segundo grupo de Orientadores)

La precisión entre decisiones colaborativas y colegiadas o conjuntas no es sólo teórica, diríamos más, es sobre todo práctica. A veces estos términos se utilizan arbitrariamente, pero cuando se les comenta a los docentes que una decisión colaborativa no equivale a tomar la decisión en presencia de todos sino en el marco de un proyecto educativo común (en el que trabajamos consensuadamente para construir nuestra realidad educativa), el profesorado reconoce que en la mayor parte de las ocasiones las decisiones no se toman en esa línea sino en la que marca la premura; en la línea de la necesidad impuesta de cumplir de una determinada forma, la colegiada, con el trabajo docente.

Hombre: Es que no es lo mismo el que tú digas, lo que te comentaba la compañera antes, que parten... los intereses parten desde nuestros intereses y decimos: “Vamos a hacerlo de una forma colaborativa que nos equivocamos, que... oye, aprendemos de los dos” a decir: “Tenemos que llegar a esta meta que es organizar esta actividad” y, a lo mejor, decimos “Pues, colaboramos porque lo que tú dices o lo primero que diga uno de los dos para quitarnos eso de encima pues, aceptarlo”...

...

Hombre: Entonces, en ese sentido, pienso yo que un poco es así aunque lo hagamos individualista pues, dices: “Oye, lo haces tú, pues a mí me parece bien” o “Si lo has hecho tú, pues, venga, sigue”. Y esa es la forma de colaborar... pero no es una forma de organización colaborativa...(Directores)

Como vemos, es la propia estructura del sistema educativo la que permite u obliga, a los docentes a tomar de forma colegiada estas decisiones. Los ciclos, las CCP y los claustros tienen claramente determinadas sus competencias y, sobre todo, el resultado de su gestión (Ver Capítulo IV). Así, la coordinación docente sobre los cuatro pilares del currículum que debería servir de base para la colaboración se transforma en fundamento de la colegialidad artificial (Bolívar Botia, 1994; Hargreaves, 1996). Colegialidad formalizada en tiempos y resultados, consecuencia de la autonomía

establecida en el marco legal de los centros escolares como un foro vacío de poder de decisiones. Un foro donde las posibilidades reales de organización, ampliación y modificación del currículum base quedan en manos del proyecto editorial escogido. En este contexto la coordinación queda reducida a su mínima expresión: la informativa.

Hombre – Yo tengo mis reservas, uno puede decir muchas cosas, será que yo estoy insatisfecho... ni veo la coordinación a la hora de la metodología, ni veo la coordinación a la hora de la evaluación, entre otras cosas cuando nos ponemos a hablar de evaluación, hay quien no habla de evaluación, está hablando de exámenes continuamente, entiendes, y es que no habla de exámenes porque emplee la palabra, es que algunos hablan de exámenes sino la palabra evaluación y no están evaluando, sino están examinando. Y cuando están hablando de metodología, ya no hablemos de metodología, porque claro, qué es coordinarnos: “¿mira tú por qué tema vas?”, “no yo voy por el tema 13”, “yo no, yo voy por 12 pero es que el grupo mío es más malo que el tuyo”, ¿eso es coordinarnos?, a lo mejor alguien entiende que eso es coordinarse, pero yo no entiendo que eso sea coordinarse. Yo entiendo que coordinarse es una cosa mucho más profunda y hasta más difícil, y más trabajada. (Maestros)

Las decisiones sobre aspectos metodológicos no siguen las mismas pautas que las otras dimensiones del currículum. Los entrevistados consideran que los resultados obtenidos en el Estudio I son se ajustan a la realidad (Anexo VI). Así, la metodología se revela como un aspecto personal, una decisión exclusiva del docente en la mayor parte de los casos.

Mujer- Sí, y se comenta. Pero en primaria, a lo mejor, a niveles generales, circula eso, “pues dame la información de todos esos niños” en una especialidad y luego se centran en dos o tres casos que les preocupan a cada uno, a ellos, en sesiones de evaluación. A niveles de metodología, yo lo que he observado es que cada uno tiene su propia metodología, ¿no?... (Primer grupo de Orientadores)

El docente decide individualmente sobre la metodología que desarrolla en su aula cumpliéndose así la máxima que afirma: “cada maestrillo tiene su librillo”. El espacio de trabajo docente conformado por el aula queda en cuanto a la manera de su organización, las tareas escolares, su forma y ritmo en manos del maestro. Es el docente él que decide las pautas de trabajo dentro del aula. O, por lo menos, las decisiones que toma respecto a la metodología son independientes del centro escolar, sus órganos y sus compañeros de trabajo. Este tipo de actuaciones se ve facilitado por la estructura físico-social-laboral de la enseñanza. Estructura que se organiza en torno al aula como espacio de trabajo individual, donde cada docente queda al margen del centro. En cierta medida, la colaboración, la cooperación y la colegialidad forzada son conceptos que definen dinámicas de trabajo posteriores a la estructura “aulocéntrica” y no conllevan su anulación. A lo sumo, que no es poco, supone otra forma de vivenciar la estructura pero nunca su abolición. Después de todo, el aula proporciona un ambiente recogido y aislado que facilita las tareas escolares. Un espacio que con facilidad se transforma en un segmento diferenciado y alejado del centro en el que el maestro actúa con bastante soltura respecto a sus compañeros.

Hombre – Sí diagnóstica, para evaluarse uno mismo, etc. Preparas la evaluación y se la pasas al compañero, y de pronto ese compañero te dice: “¡ñios esto es un nivel muy alto!”, te quedas descolocado, cómo que un nivel muy alto, es lo que

hemos estado trabajando, y cuando oyes, porque las clases más tienen una corredera, le oyes haciendo...[otro tipo de metodología] y después al final...

Mujer 1 – El ejemplo que acabas de poner es el mismo que yo he visto este año. El... pero debajo de la mesa, sacan la cuadrícula, la... los niños salen leyendo... (Maestros)

El profesorado, en definitiva, tiene un marcado carácter de propiedad respecto a su aula. Es su espacio de trabajo, un espacio que le pertenece y en el que está a salvo de las injerencias, positivas o negativas, de sus compañeros (Rosenholtz y Kyle, 1984; Glickman, 1985). Un espacio que sólo es compartido con su alumnado y donde la entrada de otro adulto es experimentada como un elemento perturbador. Seguramente, como indica el siguiente fragmento, los docentes reconocen, racionalmente, la utilidad y el beneficio que puede suponer contar con el apoyo de otro docente en el aula, sin embargo compartir el aula no es una práctica habitual. La razón nos parece que está íntimamente relacionada con la formación e inseguridad personal del docente, y con la propia estructura fragmentada del espacio de trabajo.

Hombre 1- Es que, compartir es difícil. De hecho, hubo una época en que se planteó algo, que el profesor de apoyo, sobre los niños de educación especial, estuviera en... pues en clase.

Mujer- Ahhh. Dentro del aula.

Hombre 1- Dentro del aula, sí, y eso fue muy difícil. O sea, no se verbaliza, se... normalmente cuando se plantea, bien, bien, bien, pero en la práctica luego no se da.

...

Hombre 1- Se argumenta... no se argumenta en contra, pero, no se produce la situación. Y hay muchas cosas que ver. (Primer grupo de Orientadores)

La fuerte tradición de una actuación metodológica individualista entre los docentes llega incluso a ignorar las directrices explícitas de los centros escolares. Ni las dinámicas internas de las escuelas ni los esfuerzos de los compañeros por mostrar el tipo de metodología usada en los centros resultan a veces suficientes para que los docentes modifiquen su metodología. Aquí, el aula muestra toda su capacidad como enclave diferenciado en el contexto del centro. Las paredes y las puertas se transforman en auténticas murallas que dotan al acontecer del aula de invisibilidad para los compañeros. Cuestión que es más perjudicial que el sostenimiento de una práctica metodológica al margen del centro. Al pasar inadvertidas las prácticas del aula, sin gran esfuerzo de ocultación, se evita la discusión, que no tiene por qué ser conflictiva, de los criterios que llevan al maestro a actuar de forma aislada respecto al centro

Hombre – Sí, porque mira en el ejemplo que tú ponías de la... ese es la más difícil, cuando tú llegas a un centro, es más difícil el que tú lo obvies, pero sin embargo hay otras cosas que aunque estén en el centro se obvian. Yo conozco gente que ha llegado a mi colegio, y en mi colegio, por ejemplo tenía un método de lecto-escritura, que era obligatorio, por cierto ya lo han eliminado del mercado, que se llamaba... ellos no lo llamaban método sino una técnica de lecto-escritura, bueno cuando tú llegabas nuevo, y eso que yo estuve 14 años en el primer ciclo, yo terminé que no sabía dónde estaba porque era el único que permanentemente estaba en el ciclo, y siempre los otros eran nuevos, aunque fueran del colegio pero estaban este año pero el año siguiente no, se marchaban, bueno pues el resultado es que tú llegabas y le decías: “¿tú conoces el...?”, y te

decían: “no”, bueno entonces preparabas para explicarle cómo se trabajaba el... y ¡oye! Un día descubría que el... se hacía no sé qué pero además aparte, de que se hacían la fichitas, se seguían con Santillana y no sé cuanto, y claro ahí es donde se puede obviar... Y tengo otra experiencia, si yo trabajaba con proyecto que se llama proyecto..., de la editorial..., el proyecto... es enseñanza comprensiva pura y dura, tú miras y no hay ejercicios por ningún sitio, todo es razonar, aprendizaje significativo y a partir de ahí empieza el chico a investigar..., y cuando llegan te dicen: bueno yo este libro no lo he visto nunca, me miran a ver si hay ejercicios, pues no hay ejercicios, no se ve la lista de ejercicios de la lista clásico de Santillana, Anaya, etc, además la letra es diferente, además cuando tú te adentras en ese tipo de enseñanza dices ¡qué cosa más bonita!. Entonces tú llegas y preguntas qué tal va y si lo entiende y te dicen que sí, pero descubres que está haciendo fotocopias de Santillana, de Anaya, y que no lo trabaja, pero él dice que sí. Por eso te iba a decir que el, siempre se me olvida el nombre... (Maestros)

Así la decisión de seguir o no la metodología propuesta y aceptada en cada centro, si la hubiera, pasa a ser una cuestión personal. Sólo el docente, puede decidir si lleva a cabo una determinada metodología en su aula. Aquí es importante comprender que con independencia de las estrategias de estimulación o de presión que puede realizar el centro, lo normal es que el aula actúe como un espacio protector del docente que facilita su desvinculación con el centro.

Como consecuencia del marcado cariz individualista de la metodología en el aula, y de que los centros no suelen tener por la misma razón una metodología ni consensuada ni aceptada ni tan siquiera explícitamente impuesta, en gran parte de los casos las escuelas conforman un conglomerado de prácticas docentes inconexas. En resumen, cada escuela está constituida por aulas independientes en las que se llevan a cabo pautas de trabajo diferenciados. O quizás no tanto, si tenemos en cuenta el uso extensivo del libro de texto.

Hombre 2- ...individualizar. Yo llevo mi metodología en la enseñanza de la ortografía, o en la otra, en la otra... y si ves, yo, por ejemplo, lo hemos tratado ahora en un programa de ortografía que estamos haciendo en (nombre del centro). Es variopinta cómo da la ortografía la de cuarto o la de quinto o del compañero, fíjense si es variopinta. Te encuentras de todo, y es un centro pequeño. (Primer grupo de Orientadores)

No obstante, los entrevistados señalan que en algunas ocasiones los docentes se ‘contagian’ de las metodologías que usan sus compañeros. Llevando así, la forma de trabajar de un compañero a su aula. Para que una propuesta metodológica se propague, la primera condición es la curiosidad de los contagiados, las ganas por variar e incorporar elementos nuevos a su práctica. Sin embargo, la nueva metodología no debe ser impuesta sino ganarse la estima de los docentes por su utilidad y, también, por la persona que la realiza. Podríamos pues señalar que la aceptación de una metodología demanda una maestra o un maestro portador que goce de cierto reconocimiento pedagógico entre sus compañeros.

Hombre 1- Yo, como profesionales, siempre hay la curiosidad y que es lo que decía antes compañero, la curiosidad y la expectativa de buscar algo nuevo y de interesarse por lo que está haciendo otro compañero en el aula, a ver si da

resultado o no, en casa... se aplica, pero después, la tendencia general es a... [individualizar]

Mujer- Son muy pocos, muy pocos. Y aunque, ya te digo, incluso con acuerdos de centros recogidos en las programaciones generales anuales, la gente... [no las asume] (Primer grupo de Orientadores)

3.3.1. Decisiones curriculares y formas de trabajo docente

Los entrevistados consideran que la forma de las relaciones profesionales de los docentes no influyen en la manera en que se eligen los criterios para seleccionar los objetivos, los contenidos, la metodología o los criterios de evaluación. La causa es que actualmente la dinámica institucionaliza de funcionamiento en los centros convierte los espacios de coordinación en un lugar común con independencia de si las relaciones profesionales son de un cariz individualista o un carácter colaborativo. Es decir, estos foros de coordinación funcionan independientemente del tipo de relación profesional entre los docentes. En este sentido es importante no olvidar que colaboración y trabajo conjunto no son siempre equiparables (González y Santana, 1999).

Mujer 1 – Yo creo que no la puede haber [se refiere a los datos, que no indicaban que existía diferencia entre centros colaborativos y aislados respecto a los objetivos, contenidos y evaluación] porque el que trabajes aislado o colaborativo, hay una cosa que se llama la coordinación dentro del ciclo donde ahí ves, por obligación, entonces, ahí no... (Maestros)

A nuestro juicio, el elemento crítico y determinante para discernir entre centros con relaciones profesionales colaborativas o individualistas es la metodología. Cabría esperar que en los centros colaborativos las decisiones referidas a la metodología emanarían de los órganos colegiados. Sin embargo, la colaboración es un proceso no un estado final imperecedero (Marrero, 1995). En este sentido, la conquista del espacio-privado aula por la dinámica del trabajo colaborativo no parece fácil dados los resultados del Estudio I y a la vista de las valoraciones de los entrevistados.

3.3.2. Equipos directivos

La coordinación de los aspectos curriculares depende según los entrevistados, en gran medida, de los equipos directivos. Las personas que están en los equipos directivos imprimen su sello personal a la dinámica de la escuela, propiciando o entorpeciendo los procesos, no digamos ya colaborativos, sino simplemente conjuntos. Los equipos directivos pueden generar los espacios y las pautas de trabajo que permiten que los docentes del centro puedan coordinarse. Así, los entrevistados señalan el papel del equipo directivo como esencial para la coordinación de los elementos del currículum.

Mujer 2 - Entonces, claro, ¿qué pasa? Yo, desde luego, en distintos centros veo cosas que en unos se hace y en otros no, y son impensables, hacerlas. Tú lo dices, bueno, que no, y que tienen dotación de todo, de medios, de personas, de todo. Entonces, ¿qué pasa?

Hombre 3- Yo sí sé a qué se debe fundamentalmente esa variable: quién esté, a quien esté, ¿en? en los puestos directivos del colegio. El equipo directivo tiene un papel fundamental...

Mujer 2- Un papelón, diría yo más.

Hombre 3-...un papel impresionante, importantísimo en el funcionamiento del centro. Un centro puede cambiar absolutamente, ¿eh? ser otro centro completamente diferente en función del equipo directivo que tenga. Vamos, no parecerse absolutamente en nada, la mañana y la noche. Sin ir más lejos, este mismo colegio. Este mismo colegio donde estamos ahora mismo ha pegado un cambio en los últimos tres años en función del cambio del equipo directivo... y el director sigue siendo el mismo. Ha cambiado...

Mujer 1- Sí, ahora hay zonas de lectura...

Hombre 3-...ha cambiado la jefatura de estudio, ha cambiado, y la secretaria del centro, ¿eh?. El papel de la jefatura de estudio en un centro es tan importante...
...(Segundo grupo de Orientadores)

3.3.3. El nivel escolar

El nivel escolar parece también determinante en la forma en que el profesorado elige los criterios curriculares que guían su práctica. En los ciclos con alumnado de menor edad, el profesorado es más proclive a manejar criterios colegiados en las distintas dimensiones curriculares. Por el contrario, en los cursos destinados a alumnado de mayor edad el profesorado tiende a planteamientos más individualistas. Los entrevistados consideran el factor *nivel* como primordial para la metodología. Así, los primeros cursos parecen exigir una mayor coordinación entre los distintos profesores. A nuestro juicio, esto puede estar relacionado con el carácter globalizador y paidocéntricos de la enseñanza primaria. En consecuencia, los maestros están en estos primeros cursos más centrados en el niño-sujeto y menos preocupados por lograr resultados educativos de índole conceptual. Esta realidad nos parece que explica, en parte, que la coordinación resulte más eficaz, evidente y necesaria para las maestras y los maestros en la etapa de infantil y en los primeros cursos de la etapa primaria.

Hombre 1- Bueno, hay muchos problemas porque a veces el profesor de infantil está sólo y entonces ahí ya no tanto, pero en los centros de infantil donde hay cuatro unidades de infantil, o por ejemplo, yo estoy pensando ahora en un centro que sólo hay infantil (nombre del centro) y entonces en esos centros hay, ha habido realmente... pues un cambio total, o sea, hay una buena metodología. Se comunican mucho, cosas que alguien utiliza en otros centros, ahí se... y que dan resultados, se imponen rápido, o sea, ese... para mi... infantil, es más.. los centros en infantil... la gente de infantil en un centro y en otro también suelen ser más... (Primer grupo de Orientadores)

Mujer – Donde más coordinación yo creo que hay es en el primer ciclo, pero más todavía... (Maestros)

3.4. Alumnado y trabajo docente

Los datos ofrecidos a los entrevistados (Anexo VI) relacionaban las tareas previas de los docentes con la ratio, la presencia o ausencia de alumnado con NEE y alumnado foráneo en las aulas. Sólo la ratio guardaba relación con la secuencia de las tareas, correspondiendo a ratios menores una secuencia más corta en la realización de actividades previas a la docencia. Sin embargo, la frecuencia de estas tareas no

guardaba relación respecto a la presencia o no de alumnado con NEE y alumnado foráneo.

Los entrevistados no presentan una postura homogénea respecto a la relación entre la ratio profesor-alumno y el trabajo docente. Para los maestros sin cargos en la gestión de las escuelas, la ratio no tiene por qué variar el trabajo de los docentes. Apoyan este argumento en su experiencia que les ha permitido pasar de grupos de 40 niños a grupos de 27 en sus aulas. Los asesores de CEP y los maestros con cargo en la gestión de sus centros, sin embargo consideran que la reducción de la ratio es primordial para el trabajo docente. Aunque pueda parecer una nimiedad la reducción de 3 ó 4 alumnos es muy relevante para ellos. El trabajo del docente puede ser más individualizado, más centrado en el niño cuando el número total de alumnos es más bajo. Esto explicaría porque con menos alumnos la frecuencia de las tareas es más corta. Los docentes pueden realizar con una ratio menor una enseñanza más individualizada y dedicar más tiempo para la preparación de las clases.

Hombre – Sí, sí se nota, incluso hasta en el espacio físico, en lo que supone el reparto del espacio en el aula, 6 alumnos te permiten manejarlos, y eso a esas edades se nota.

Mujer – No, y en el temario por ejemplo eh, un niño es un mundo, para mí, ¿entiendes?, y más por ejemplo cuando tienes que hacer un trabajo individualizado. Es distinto preparar tareas para 25 ó 20, ó 21 cuando detrás los niños son todos diferentes y tienen una serie de matices (...) (Asesores de CEP)

...

Hombre – Está claro que la ratio mejora la calidad, hasta cierto punto, es decir, yo creo que se da mejor enseñanza a 18-20 alumnos, que a 25 ó 26 y sí se nota, en el espacio físico, la distribución y la atención individualizada, y la diversidad.

No obstante, los entrevistados no promueven ni reivindican una reducción continuada de las ratios que desemboque en aulas casi vacías. No sólo por que estas propuestas resulten irrealizables por la imposibilidad de su financiación sino sobre todo por razones pedagógicas. Así, siempre que sea posible, debe mantenerse un número a su parecer superior a 15 alumnos para conseguir un ambiente educativo provechoso para el alumnado.

Hombre – Una de las reivindicaciones nuestras ha sido la mejora de la ratio de los centros, y que eso significa costes económicos y por eso no han (...) porque mantener el número de profesorado aunque baje el número de alumnos. Porque eso te garantiza un apoyo, atención a la diversidad, los cambios metodológicos, ahora si empezamos a agrupar 3º con 4º, porque resulta que así hacemos un grupo de 29 alumnos y no tenemos así un grupo de 14 ó 15, y lo que yo sí mantengo es que tener ratios excesivamente cortas como 5 ó 6, es aburridísimo y además que no genera expectativas ni... porque son cinco horas (...) (Asesores de CEP)

Que la frecuencia de las tareas previas a la enseñanza no varíe con el alumnado con NEE o con el alumnado foráneo no sorprende a los entrevistados. Es un dato que se asimila con rapidez.

Mujer: Lo que tú estabas diciendo, es decir, un niño con necesidades específicas... va, para eso tienen en los centros las personas que tienen un horario con ellos que pueden ser tres horas al día, dos horas de media, según tal... y el resto tiempo, el niño ese... y yo diría que no uno, podrían ir tres si fueran tranquilos, no importa... llevan el dibujito que pintaron y la fichita que le da la ésta [Profesora de PT]. Entonces, son tres jarroncitos de flores que cuando llega Plástica, tal vez le dicen: “Venga, ven fulanito, ponte a mi lado”, si son tranquilos. Si no son tranquilos se les manda enseguida otra vez pa’ llá porque qué va!

Hombre: O en la puerta...

Mujer: O en la puertita o se les manda a regar la flor de abajo. Por eso, yo creo que –y perdonen que diga esto – no afecta por eso porque tendría que afectar y mucho. (Directores)

Así, el alumnado con NEE no parece que este plenamente integrado en las aulas. Más bien, su integración se reduce a una dimensión física, de hecho están en los centros y en las aulas. No obstante, el tiempo de su educación y quizás también de su socialización, se ve reducida a las horas que pasan con el profesorado de pedagogía terapéutica. En el aula, su presencia pasa desapercibida para el profesorado respecto a los aspectos curriculares. La integración es así vivida más bien como una integración social en la que los niños pueden incorporarse a un grupo de iguales y no permanecer al margen de la sociedad. La educación de estos niños en las áreas ‘fundamentales’ está limitada por su propio déficit y exige la participación del profesorado de Pedagogía Terapéutica. Así, en el aula, estos niños no suponen ni exigen ninguna adaptación por parte del profesor.

Mujer 1– No, en las instrumentales no, en matemáticas y en lenguaje, la modificas junto con a profesora de PT. En música no la modificas, en plástica no se modifica, en educación física ya hay adaptación depende si el niño es motórico, ¿en qué más la puedes modificar?

Hombre – ¿En conocimiento del medio?

Mujer 1– Pasa con la profesora de PT. Tiene un horario, que puede estar dentro del aula acompañado de la profesora de PT o fuera
(Maestros;)

Sin embargo, los maestros entrevistados afirman que los niños con NEE precisan una enseñanza individualizada que reciben no del maestro-tutor, sino del profesor de pedagogía terapéutica. Es este profesorado el que puede, y debe, a su juicio ocuparse del aprendizaje del alumnado con NEE. Puede porque está especialmente preparado para la enseñanza de este alumnado. Debe, porque en el aula es imposible trabajar de forma adecuada con el alumnado de NEE. La especificidad de su déficit exigiría al docente una completa dedicación y, en consecuencia, la maestra o el maestro tendrían que obviar al resto de su alumnado.

Hombre - (...) la integración yo no la veo como que tiene que estar permanentemente en el aula. Yo creo que la integración es algo mucho más amplio, debe estar en el colegio y en el colegio con todos los alumnos y que además la integración debe ser social (...) Creo que tienen que ir a determinadas materias a determinadas horas con un profesor dedicado a ellos, lo que en el aula normal es muy difícil (...) Para un profesor, que tiene 24 y uno que tiene NEE, que tiene que atender los 23 eso es muy complicado, entonces la cuestión

es ¿dónde están las prioridades en los 23 o en este uno?, hay gente que coloca al 1 por delante de los 23, ¿cuáles son los resultados después? Eso es un problema que está ahí, yo estoy de acuerdo que la integración social, pero la integración académica yo no la veo, porque la integración académica es dentro de la integración social, pero ellos necesitan una enseñanza individualizada, desde el punto de vista de los aprendizajes, aunque sea para aprender cuál es su mano derecha. No vienen para aprender a leer ni a escribir, sino para aprender los colores, eso necesita una enseñanza muy individualizada y eso se hace con profesores dedicados y especializados, dedicados a ellos, si no, en el terreno de la NEE, y esto es visto muy profesionalmente, dejando las cuestiones humanitarias a un lado, para ellos qué es lo mejor. Yo tuve, de NEE, tuve un primero a dos niños profundos que los tenía todo el día metidos debajo de la mesa, es decir es muy difícil encontrar a un profesor o una profesora que tenga la capacidad de atender a esos niños en un aula normal, eso es muy difícil, ¿vamos si hay de un millón una!, estoy seguro.

A este respecto es importante señalar que todo el alumnado con NEE no exige el mismo tipo de modificaciones curriculares. Así, el alumnado que no tiene afectadas sus capacidades cognitivas ni limitados sus órganos sensoriales no demanda una adaptación y, en consecuencia, no cabe esperar que su presencia en el aula conlleve un aumento del trabajo del docente.

Los entrevistados señalan como causas principales de la situación del alumnado con NEE la falta de condiciones, las actitudes por parte del profesorado y el nivel escolar de ubicación del docente. La falta de condiciones comienza con la propia política que fundamenta la integración de este tipo de alumnado.

Hombre: Es que la ley de integración solamente está hecha la ley... ¿te contesto con eso? (Rien)

...

Hombre: Sí. Es que solamente se hizo la ley pero en la mayor parte del profesorado es un mueble que tienen más allí dentro. (Directores)

Así, la integración exclusivamente física del alumnado con NEE es una consecuencia del escaso desarrollo práctico de la legislación educativa. Una política educativa de integración que sólo pone las formas y no los medios que faciliten la formación del profesorado, los apoyos humanos necesarios... Las decisiones en materia de política educativa se convierten en la causa inicial de los problemas en la integración de este tipo de alumnado, a los que hay que sumar las derivadas de una descoordinación entre los múltiples profesionales que comparten responsabilidades en la educación de este alumnado.

Mujer – No, no, no, la culpa en el sentido de no ocuparse. También muchas veces es que hay una incapacidad y que no hay una persona que oriente esa atención dentro del aula, que no es tan fácil. Es un trabajo que depende del orientador, del profesor de PT y del profesor de aula. Y muchas veces no hay acuerdos, no hay vía de encuentro y hay gente que necesita que le ayuden y que le instruyan y que le den materiales que sabemos que a lo mejor no es responsabilidad del profesor dentro del aula, y los problemas vienen del otro lado, de que la orientación a quien compete eso tampoco ayuda en la

preparación de esos materiales, y es que intervienen dentro de un centro más de una persona. (Asesores de CEP)

Si el profesorado percibe que los profesionales de la orientación le dejan a su suerte, los orientadores creen que el profesorado no asume la responsabilidad de la educación del alumnado con NEE dentro de su aula.

Mujer- ¿Y también no depende de las actitudes? De las actitudes del profesor a la hora de, de eso... de un delegue de responsabilidad, de... la generalidad es cierto ¿no? Que desde que un alumno tiene un informe o está con un diagnóstico como que, aunque la responsabilidad es del tutor y él lo sabe, realmente delega muchísimo en el profesor de apoyo, de necesidades educativas especiales. Pero también depende mucho de las actitudes; yo he visto clases con 23 alumnos, alumnos integrados, y el profesor no dedicarles el mismo tiempo a las tareas dependiendo de si tiene esos alumnos porque luego es una reivindicación. En cuanto a ratio, en cuanto a organización, en cuanto a tiempo y en cuanto a un montón de cosas: “es que tengo tres alumnos integrados”. Y hay veces que depende de actitudes personales. Hay gente que con 23 alumnos no dedica el mismo tiempo a todas las tareas porque hace adaptaciones para ese tipo de alumnos y requiere mayor preparación, pero luego en su casa adaptarle, en el nivel que esté, y hay otros que da lo mismo que tengan 13, que no pueden y lo que quieren es quitarse toda la responsabilidad. (Primer grupo de Orientadores)

No era el objeto de este estudio la delimitación de responsabilidades respecto al alumnado con NEE y tampoco queremos entrar en el esfuerzo de justificar a uno u otro colectivo. Para nosotros es evidente que la responsabilidad es compartida, y que las diferencias en la percepción de lo que hace o deja de hacer el otro colectivo merecen su propia investigación. Nos conformamos en esta ocasión por reseñar ambas posturas para no caer en análisis parciales.

Por otro lado, las actitudes personales que mantienen los docentes juegan un papel relevante en la integración del alumnado con NEE (Feliciano, 1992; Puigdemívol, 1998). Así, si el alumno con NEE no genera problemas de disciplina en el aula su presencia demanda exclusivamente un tipo de atención especial. En resumen, la presencia de alumnado con NEE supone tener un nivel muy bajo, o muy alto en el caso de sobredotación, respecto al nivel de escolarización en el que se ubica el grupo-clase; cuestión que no es totalmente nueva para el magisterio como muy bien señalan los entrevistados.

Mujer: Mira, los recursos, primero, claro que cuentan y son importantes y, de hecho, escasean pero no creo que sean la disculpa de eso. Por ejemplo, si nos remontamos a las escuelas unitarias de antes que tenía niños de 6 años hasta 12, me parece que eran, ¿o hasta 11? ¿hasta 10?... Atendían a los distintos niveles y a las distintas características y estamos hablando de contenidos, ya no estamos hablando de... metodologías y tal. Entonces, yo pienso –no sé, ¿eh?, es una opinión y tal vez, pobre en esto – de que no lo hacen porque no... hay pocos medios, de acuerdo, hay pocas estructuras, un montón de cosas, pero eso a mí no me vale. Yo creo que el maestro... antes, los maestros de antes, teníamos más claro la diversidad o... un grupo diferente que ahora con tanta... (Directores)

Son las actitudes del docente las que le llevan a considerar que la educación del alumnado con NEE es o no de su responsabilidad. En consecuencia, si la actitud del maestro tiende a aceptar el reto y la responsabilidad de educar a un alumno con NEE, entonces la integración puede tener éxito. Sin embargo, si el docente no cree que es su responsabilidad y considera que este tipo de alumnado no es de su incumbencia, la integración será un fracaso.

Mujer – [interpretando las gráficas]Eso se puede interpretar como que el profesorado no debe diferenciar a ese alumnado de NEE y el extranjero, que no es problema de ellos tener ese alumnado, por lo tanto no voy a cambiar mi metodología ni a atenderlos de una forma diferente. (Asesores de CEP)

Nuestra reflexión puede parecer excesivamente dura, sin embargo la tendencia del docente a soslayar la diversidad del alumnado nos parece que nos da la razón. A juicio de los entrevistados, los docentes, normalmente, no sólo obvian las necesidades educativas especiales del alumnado sino que normalmente ignoran la diversidad del alumnado en general. Es decir, el profesorado suele concentrar sus esfuerzos hacia un grupo, más o menos amplio, de alumnos. Grupo que es considerado de referencia para la docencia. Es para este grupo para el que enseña el docente. El resto queda al margen, con independencia de que posean o no NEE. El problema así no se reduce al alumnado con NEE sino que se amplía a todo el alumnado. Podemos por fin comprender como es posible que el profesorado con grupos de ratio mayores pueda tener una frecuencia más dilatada de preparación en las tareas previas a la docencia.

Mujer: ...Ahora ocurre que tú tienes 20 alumnos y tienes un promedio de alumnos donde 10 son normalitos, tú programas pa' esos. Así como tú me lo oyes. ¿Por qué?, ¿por comodidad?, ¿porque somos pesimistas y pensamos que no vamos a conseguir nada con ellos y ya veremos que pasa para el otro curso? ¿Porque no tenemos medios? Para mí, personalmente, no me vale esa respuesta.

...

Mujer: Sí. Yo te estoy hablando con un grupo de niños de la misma edad donde haya una diversidad enorme, donde tú los ves los que empiezan con la "a", donde no tienen hábitos de limpieza... hablamos de diversidad con todo, ¿no?. Entonces, tú te vas siempre al grupo grande, si el grupo grande es 10, tú vas... bueno, en mi opinión, en lo que yo veo, otra cosa es que se haga o no se haga a nivel de aula. Tú vas a ese grupo grande, ¿qué ocurre con esto? ¿qué problemas pueden acarrear esto?... problemas de comportamiento, problemas de que no sabes qué hacer con este niño, problemas de tal, problema del otro, a ver qué hace el orientador... y tal vez el problema es que no estás actuando como debes, ¿por qué?. Esa es la pregunta que tú haces, ¿por qué?. Por comodidad, no me atrevo a decirlo porque me parece que es muy fuerte. Por... se creen que es algo que no está en su mano, que no van a poderlo solucionar... que es el Ministerio o la Consejería o los Servicios de Apoyo que tantos nos han ofrecido y nos han dicho: un profesor más en los centros. Es como si... no es nuestra obligación... (Directores)

El alumnado con NEE se convierte así en un indicador de un problema educativo de carácter global. La desatención de este alumnado es la punta del iceberg de una dinámica, que no creemos de exclusiva responsabilidad de los docentes, que tiende a desconsiderar la individualidad de los ritmos de aprendizaje del alumnado para

centrarse en un grupo de alumnos con un nivel de aprendizaje homogéneo. Un grupo que concentra la atención del docente, el resto del alumnado debe moverse en los límites de este grupo.

El alumnado foráneo también parece pasar desapercibido en las aulas. Aunque los entrevistados no profundicen especialmente en este tipo de alumnado, creemos que el siguiente fragmento recoge, aunque eso sí con bastantes dosis de cinismo, el sentir de los maestros.

Hombre 1- ...un estereotipo sobre el distinto tipo de extranjero, y se da por sentado que el comportamiento de ese grupo va a ser así. Ejemplo, si es chino, no te preocupes. Ellos vienen con un afán tan grande de aprender que va a aprender perfectamente...

...

Hombre 1- [con el alumnado chino] ...ningún problema. Y por lo tanto no tengo que hacer nada. Si es inglés, no te preocupes, el tipo, jamás en la vida, se va a preocupar, y que se vayan para el carajo, porque un inglés que viene: “yo, inglés, yo español, no” y no hace, y por mucho que te preocupes por él, él te va a responder de esa forma. El alemán va a tener, o sea, que son los estereotipos que ya el profesorado, de centro, que recibe muchos extranjeros...

Hombre 2- Ya tienen...

Hombre 1- ...ya tienen esos tal, ahora está la última oleada que es la más simpática, porque es la de argentinos. Está genial. Porque además, se enrollan como persianas y son geniales. Y entonces esa oleada, pues vamos a ver cómo se va a actuar ahí. Porque esos... (Primer grupo de Orientadores)

Para comprender mejor la situación del alumnado foráneo lo podríamos dividir en dos grandes grupos: los hispanohablantes y los no-hispanohablantes. El primer grupo lo máximo que puede llegar a demandar es una adaptación de su nivel inicial para adecuarlo a nuestro contexto, amén por supuesto de la adaptación social debida al cambio cultural. No obstante, ambos cambios el social y el académico son amortiguados por el conocimiento del idioma castellano. Sin embargo, el grupo de alumnado no hispanohablante presenta los mismos inconvenientes, y en ellos las diferencias culturales son mayores, sobre todo en alumnado no occidental, acrecentadas por la diferencia idiomática. Una diferencia que puede convertirse en una barrera que segrega al niño y dificulta su educación. Sin el dominio del castellano es imposible avanzar en nuestras escuelas.

Hombre – De todas maneras yo creo que el problema de los extranjeros que no hablan castellano, el que habla castellano pues nada, simplemente adaptarlo a la curva de aprendizaje, puede ser que tengan niveles inferiores es adaptarlo y no pasa nada. El problema son los ingleses, alemanes, chinos, coreanos, ese es el problema, y el problema es que la Consejería aquí tendría que arbitrar una actuación para esos niños por lo menos del castellano, sólo y exclusivamente del castellano, porque hay una cuestión, que si no hablan bien el castellano no pueden trabajar otra cosa, no se puede trabajar... yo tengo un alemán en clase, aprendió a leer y escribir con unas dificultades del demonio, el chiquitín un niño inteligentísimo, normal, yo le suelo decir a los padres que me parece muy bien que la lengua materna no lo pierdan, que el niño no la pierda, ahora bien, él está estudiando aquí, y estudia en castellano o español como ustedes lo quieran decir, y como estudia aquí tiene que hablar, leer y escribir en ese idioma. La única manera que lo hagan es que ustedes lo pongan en una clase particular o vayan a la Consejería a pedir un maestro que se lo ponga al niño para que

aprenda a hablar, leer y escribir correctamente el castellano, porque con el tiempo que yo le dedico no es suficiente. Eso con el alemán yo lo traslado a una clase como dicen ustedes y vamos!! Nosotros no estamos preparados para eso, nosotros los maestros.

Por último, el nivel escolar de trabajo del docente se revela como un factor clave en la relación que se establece entre el alumnado y el trabajo docente. Los niveles con niños de menor edad exigen por las propias características evolutivas de los niños que la maestra o el maestro les presten una atención más individualizada. Atendiendo así a sus características, en especial a su nivel y ritmo de aprendizaje. Sin embargo, en los niveles con niños de más edad que dominan las técnicas básicas exigidas por la enseñanza (escritura y lectura) los maestros dejan progresivamente de prestar una atención individualizada al alumnado. Después de todo, la enseñanza comienza a centrarse más en los contenidos que en los sujetos.

Hombre: Y ahora la gente está trabajando mucho por eso. Pero te digo una cosa, lo que yo creo que te hace innovar es que la materia prima la tienes, es que la materia prima que es el alumnado –por llamarlo de alguna manera – lo tienes virgen y no puedes utilizar las conceptualizaciones o... los elementos intelectuales que nosotros tenemos metidos en la cabeza. Tú a un niño de 5 años no le puedes verbalizar y hablar sobre los cuentos ni lo maravilloso que son los cuentos ni todos los contenidos elaborados academicistas. Tú tienes que acercarte a lo que el niño necesita y, en ese sentido...

...

Hombre: E innovar, te esfuerzas un montón a innovar mientras que ya en las etapas superiores vas más el intelecto y abandonas toda la otra parte... (Directores)

Mujer – Y no es lo mismo tener de cuarto de sexto de primaria que primero de primaria. Es muy distinto. (Asesores de CEP)

La ubicación del maestro en un nivel escolar constituye a juicio de los entrevistados un factor determinante del ejercicio docente. Es una realidad que el alumnado va socializándose en la cultura escolar a lo largo del tiempo que transcurre en la escuela (Gimeno Sacristán 1996a; Bernstein, 1998). Así, la atención al sujeto-alumno es prioritaria en los primeros cursos de primaria no sólo por la edad de los alumnos sino sobretudo porque los nuevos alumnos son “extraños” a la cultura de la institución educativa. Es en este contexto donde toman sentido el cuidado de las primeras interacciones de los niños con la institución escolar que se articulan a través de los planes de acogida (Arànega y Doménech, 2001).

4. Discusión y conclusiones

Los resultados de esta investigación son una profundización en los temas más relevantes del Estudio I, pero también constituyen un proceso de valoración de los datos por el colectivo docente. Creemos que es muy provechoso para la investigación educativa realizar este tipo de dinámicas que permiten a parte de la comunidad escolar profundizar sobre los resultados de las investigaciones del ámbito educativo. Con esa finalidad realizamos entrevistas que tenían por objeto obtener una mejor y mayor información sobre la estructura del puesto de trabajo docente a través de la reflexión de los participantes. Y eso es lo que nos parece más importante pues las entrevistas constituyen puntuales encuentros de debate sobre la realidad, los problemas y los dilemas educativos que permiten a los profesionales de la educación repensar su trabajo de forma explícita, y a los investigadores obtener una contrastación de sus resultados. Para concluir este segundo estudio nos parece adecuado retomar los resultados respecto a tres aspectos de especial interés para nosotros: género y docencia, la diversidad del alumnado y la colegialidad artificial como forma imperante de trabajo en los centros de primaria

Género y docencia. Existe una línea discursiva muy extendida que acepta que las maestras son más proclives que los maestros a permanecer sólo el tiempo imprescindible, el legalmente necesario, en los centros escolares. Se entiende que esta actitud se debe a la presión social y familiar que hace que la mujer-maestra asuma en solitario el conjunto de tareas domésticas y familiares (Demailly; 1987). La maestra tiene una doble jornada laboral que cumplir en dos contextos diferenciados por lo que debe evitar los solapamientos de horarios entre uno y otro trabajo. La consecuencia de este doble turno es que las maestras no pueden quedarse en los centros más allá de su jornada escolar¹. El varón-maestro, por el contrario, dispone con mayor flexibilidad de su horario personal al estar descargado de responsabilidades familiares. Pudiendo, si así lo estima oportuno, dedicarse en un horario más amplio al trabajo docente. Esta visión no es compartida por todas las personas que participaron en esta segunda investigación, pero se puede convenir que es una línea argumental muy extendida.

Nuestros resultados no indican que exista una diferencia generalizada en cuanto al trabajo realizado por maestros y maestras. Pero esta afirmación merece al menos dos puntualizaciones. Por una parte, los entrevistados consideran que las maestras son más organizadas, sistemáticas y comprometidas con el trabajo docente que sus compañeros maestros (Simón, 2000). En ese estereotipo de maestra-organizada juega un papel clave la dinámica machista de nuestra sociedad. Las maestras confían su quehacer docente al trabajo continuado, al esfuerzo dosificado que les evita, en parte, tener que dedicarse exclusivamente a su trabajo eludiendo abandonar sus responsabilidades familiares. El modelo prototípico de maestra, se esfuerza por sacar día a día su trabajo evitando que el hogar y el trabajo entren en conflicto (Acker, 1995). En esa tendencia de evitar conflictos, las maestras procuran no extender su horario de trabajo en el centro escolar. Si deben trabajar más horas, ya sea por sus propias necesidades o por demandas del

¹ Seguimos aquí la propuesta de Pérez Gómez (1992; 48): “El horario dedicada al docencia directa...: jornada escolar; El horario de permanencia en el centro dedicado a tareas de preparación...así como las tareas de organización, coordinación y gestión democrática del centro y del aula: jornada escolar; El tiempo de dedicación profesional fuera del centro en actividades de formación...: jornada laboral extraescolar”. No obstante, creemos que la ubicación de algunas de estas tareas en la jornada escolar o en la jornada laboral extraescolar no debe ser excluyente.

centro, prefieren hacerlo en su casa. Después de todo no pueden permanecer presentes al mismo tiempo en dos contextos diferentes.

Por otra parte, las maestras tienden a evitar asumir cargos directivos². La explicación podría deberse a un efecto combinado entre las expectativas de maestras y maestros, las funciones de la dirección y la figura ideal a la que va dirigida la función directiva (Coscojuela y Subías, 1993). Esta figura ideal, que podemos considerar ampliamente difundida en nuestra sociedad adjudica al desempeño de la dirección un modelo masculino, en el que la persona que ejerce la dirección se debe en la totalidad de su tiempo a sus funciones. Y son las funciones de su responsabilidad profesional las que marcan las pautas de su vida, de toda su vida. La familia y las relaciones sociales quedan en un lugar secundario. En consecuencia, la maestra-mujer ve limitada, o impedida, la posibilidad real del ejercicio de las funciones de dirección. A menos, por supuesto, que se avenga al modelo masculino de ejercicio que se le propone. Esta dinámica es una realidad no sólo para la docencia sino para el ejercicio de cualquier otra ocupación. Por norma, las mujeres sólo pueden ocupar cargos directivos antes de ser madres o con sus hijos ya crecidos. Es decir, justo cuando pueden disponer de la totalidad de su tiempo para organizar su vida en torno al trabajo (Nicolson, 1997; Carrasco y Mayordomo, 1999)

La diferencia de expectativas entre maestros y maestras juegan un papel importante a la hora de asumir responsabilidades en la dirección de los centros escolares (Coscojuela y Subías, 1993; Santos Guerra, 2000). Los maestros son más proclives a ejercer como directores porque la dirección les resulta más atractiva posiblemente por el prestigio social que conlleva entre sus compañeros y en la comunidad escolar. Sin embargo, las maestras prefieren declinar la dirección pues sus expectativas tienden a valorar más positivamente el ejercicio directo, silencioso, de la docencia (Larson, 1995; Ben-Peretz, 1996), evitando las labores de dirección y centrándose en los aspectos pedagógicos. Las funciones asignadas a la dirección refuerzan las expectativas negativas de las maestras. La dirección es vivida en alguna ocasión como una traición a los compañeros docentes y en otras como una función burocrática que no aporta ningún beneficio pedagógico. En consecuencia, se trata de funciones más concordantes con las expectativas de los maestros que de las maestras. Aquí es imprescindible señalar que no son las funciones las que concuerdan con las expectativas de maestros o maestras como si las expectativas fueran inherentes al hecho de ser mujer o varón, sino que las expectativas coinciden con formas socioculturales de entender los roles de los maestros y de las maestras. En ese sentido la identificación de Benn (1989) en las escuelas de un rol masculino encaminado hacia el poder y la autoridad y otro femenino vinculado al cuidado y a la dimensión pedagógica resulta clarificadora. No obstante, y como señalan los resultados de este estudio y la aritmética, es posible que las maestras no ejerzan la dirección, pero están presentes en los equipos directivos ocupando la subdirección, la jefatura de estudios o la secretaría o sin estarlo coayudan en los procesos directivos, desempeñando un importante papel en la gestión de los centros.

La diversidad del alumnado. La importancia de la ratio en el trabajo docente es un elemento que casi nadie discute. Pero sí es materia de controversia el significado que

² Tal tendencia parece generalizada en los países de la OCDE, si tenemos en cuenta que la docencia en la educación primaria es mayoritariamente ejercida por maestras y el porcentaje de maestras que ocupan cargos directivos es menor al porcentaje de maestros (Spencer, 2001).

los docentes conceden en su trabajo diario al tema de la diversidad (Puigdellívol, 1998). Es la percepción o no de la diversidad la que explica en gran medida el trabajo docente. En ese sentido, y amén de los problemas de formación, descoordinación e infraestructura que no son pocos, el ejercicio docente, la realización de las tareas y la toma de decisiones del maestro se ven influidos por su capacidad para detectar las peculiaridades del alumnado, con necesidades educativas especiales o no, foráneo o no, y actuar en consecuencia. Cuando el maestro o la maestra no perciben la diversidad de su alumnado, que a juicio de los entrevistados es lo normal, toma como guía de su trabajo a un subgrupo de alumnos dentro de su aula, el resto queda al margen. La relevancia de la diversidad del alumnado para el desarrollo de las prácticas educativas aconseja replantearnos la importancia conferida a la ratio como factor de calidad. Los investigadores educativos y la comunidad escolar deberíamos prestar mayor atención a este factor cualitativo, sin duda de más difícil estimación pero quizás más relevante. Por supuesto, siempre y cuando las ratios conserven un valor asumible. Después de todo la atención a la diversidad está relacionada con la ratio, en tanto, que sólo puede darse respuesta a la primera en situaciones de ratio que según algunas revisiones es conveniente que se sitúe entre 15 y 20 alumnos (Pritchard, 1999).

La colegialidad artificial. La actual estructura organizativa de los centros docentes promueve la colegialidad artificial como forma de relación profesional entre el profesorado de primaria. De ahí se desprende que la mayor parte de los criterios utilizados por los docentes en las decisiones curriculares de su aula sean colegiados. Las decisiones curriculares tomadas en el claustro y en los ciclos parecen regir la práctica del aula respecto a los objetivos, los contenidos y la evaluación. No obstante, estos datos creemos que son engañosos, pues la metodología continua siendo una cuestión eminentemente individual. A pesar de la equifinalidad que caracteriza los procesos educativos, nosotros nos tememos que en realidad la práctica este supeditada fundamentalmente a las decisiones metodológicas. Decisiones metodológicas que no tienen por que ser coherentes con los criterios respecto a los otros elementos del curriculum. Si a esto unimos el hecho del uso extensivo del libro de texto como material curricular dominante, tal y como corroboran los resultados del estudio II, no resulta difícil comprender que tanto los criterios respecto a los objetivo como los referidos a los contenidos, la metodología y la evaluación queden definidos por este tipo de material (Martínez Bonafé, 2002; Gimeno Sacristán, 1996). Y las decisiones metodológicas de los docentes se resumen en las posibilidades por el material, desapareciendo la inicial variedad metodológica que cabría esperar si cada docente decidiese según sus propios criterios.

Discusi3n General y Conclusiones

Discusión General

Básicamente podríamos señalar que son cuatro las temáticas posibles de la investigación educativa: el discente, el docente, el proceso de la enseñanza-aprendizaje y las condiciones en las que se desarrolla. En esta investigación nos hemos centrado en el docente, aunque en educación resulta imposible eludir alguna de estas temáticas al referirse a cualesquiera de ellas. La figura del profesorado es un tema común en el ámbito educativo (Barquín, 1995, 1999; CIDE, 1999); no en vano el docente es, junto al alumno, el agente esencial del proceso educativo. Proceso que ha ido evolucionando hacia una mayor complejidad con la extensión y generalización de la escolaridad obligatoria y la organización que la sostiene, cuestión que unida a la búsqueda de una mayor eficacia y eficiencia en la enseñanza ha provocado un conjunto de investigaciones sobre la docencia y sobre los docentes.

Dada la amplitud de los estudios sobre el profesorado indicar que esta investigación toma la docencia como objeto de estudio es bien poco. Por ello debemos precisar que su principal objetivo es describir y analizar la estructura del puesto de trabajo docente. Es decir, tanto el quehacer docente del profesorado de primaria como los condicionantes que le afectan (Martínez Bonafé, 1995). Así, nuestro acercamiento a la docencia es, en el buen sentido del término, una aproximación materialista. Abordamos la docencia atendiendo a su dimensión *empleo*, concentrando nuestro interés en el tipo de tareas que hacen los docentes y que constituyen su trabajo. Y, según nuestra opinión, es justamente este tratamiento de la docencia como empleo la principal aportación de esta investigación. Abordar la docencia como una actividad en la que se realizan tareas no es completamente original, pues tiene un referente inmediato en la investigación de Pérez Gómez y Gimeno Sacristán (1994). Sin embargo, a diferencia de ésta, no utiliza la concepción de la enseñanza como empleo en el que es posible reconocer una serie de actividades comunes que realizan los docentes para comparar dos modelos educativos, sino para describir el puesto de trabajo docente de una etapa concreta: la primaria,, circunscrita a una administración educativa determinada: la Canaria de nuestro sistema escolar actual.

Bien conocido es que los docentes pueden ser considerados como profesionales, semiprofesionales, proletarios o intelectuales, tal y como pudimos comprobar en el capítulo III. Sin entrar a discutir las limitaciones y potencialidades que cada una de estas concepciones aporta nos parece conveniente subrayar que consideramos al profesorado como un colectivo de empleados que encuentra su distinción respecto de otros empleados no en las definiciones externas que de ellos se establezcan (profesión, semiprofesión...) sino en la especificidad de la actividad que realizan y de las condiciones que rodean su actuación. El estudio de la docencia como un empleo es ahora especialmente oportuno, pues nos permite centrar el análisis en las tareas a realizar en un contexto y en un tiempo determinado. En la actualidad soplan vientos de neoliberalismo en la política educativa (Apple, 1996; Sánchez Torrado, 1994). Se impone así la tendencia a privilegiar la eficacia y la eficiencia económica que no pedagógica, en los procesos escolares (Gimeno Sacristán, 1998; Viñao Frago, 2001, 2002). Brevemente y sin faltar a la verdad, puede afirmarse que el momento actual, y posiblemente el futuro inmediato, es tiempo de recortes económicos en el ámbito educativo. Después de todo, la inversión en educación es considerada por los dirigentes políticos como un gasto, y todo gasto debe eliminarse o reducirse en la mayor medida

posible según las nociones neoliberales (Chomsky, 2000). Ante esa línea de actuación, en las instituciones públicas se rescata la idea del maestro-monje¹, primándose las actitudes de total entrega a la docencia, que sólo se puede ejercer por una fuerte vocación y que además exige de sus practicantes una entrega total al ejercicio (Contreras, 1997). El discurso hegemónico, retorna a la noción de maestro unidimensional, el maestro vive sólo para su trabajo, en la docencia encuentra su razón de ser y el misticismo que, además, falta en otras profesiones. El ejercicio de la docencia como el monacato, llena de significado y sentido la vida del maestro eclipsando cualquier otra dimensión personal o social. La docencia pasa a ser una ocupación que depende exclusivamente de la voluntad del maestro con independencia del contexto de su actuación. Así la figura del maestro-redentor se basta y se sobre para suplir las deficiencias que se presenten. La invocación a la cultura del esfuerzo es referencia común en las políticas neoliberales como se puede apreciar en la nueva ley de calidad educativa (Jiménez, 2002).

En tales circunstancias, es más necesario, si cabe, el estudio del puesto de trabajo docente y de sus condicionantes. Precisamos estudios que nos aproximen a la realidad de la docencia como una ocupación, en igualdad de condiciones de análisis que el análisis de otras ocupaciones. No se trata, ni mucho menos, de olvidar la importancia de las funciones sociales y educativas que cumplen, o deseamos que cumplan, los maestros. Se trata de ofrecer referencias claras que nos muestren las tareas que llevan a cabo los docentes. Un armazón, si se quiere, que soporte el discurso de lo que es y debería ser la docencia. Sin ese armazón, sin un conocimiento claro de las tareas que, hoy por hoy, realizan los docentes el discurso sobre sus funciones pierde realismo cuanto menos o se establece en una dimensión paralela a la realidad educativa. No obstante, hay que recordar siempre qué lo prioritario es el proceso educativo y no las tareas docentes. En este último sentido hay que ser en extremo cuidadosos; enseñar no es ensamblar piezas en una cadena de montaje, sino una actividad intencional que se desarrolla en la *vita activa* y que por sus peculiaridades es *acción*. Sin embargo, para saber lo que ocurre realmente en los centros debemos esforzarnos por conocer la docencia como cualquier otra ocupación y el primer paso es acercarse al estudio de las tareas docentes como quién estudia las tareas de un reponedor de una gran superficie o las tareas de un dentista². Salvando, por supuesto, las diferencias consustanciales a las propias tareas realizadas y a su importancia dentro de la ocupación.

A nuestro juicio abordar la docencia como un empleo es un planteamiento previo e imprescindible para toda investigación encaminadas a concretar las relaciones entre las funciones de siempre, las de hoy y las de mañana con el trabajo cotidiano de los maestros y de las maestras. Es hora de conectar las funciones docentes con la docencia real que acontece en las escuelas. Es hora de vincular las macrofunciones del

¹ La docencia es percibida no como una ocupación más sino como un modelo de vida, un rasgo identitario del sujeto, quizás a la altura de “la patria”. La docencia es una actividad que desarrolla y engrandece la condición humana. En consecuencia, la docencia otorga al sujeto que la ejerce un estatus distinto, pero sobre todo superior a otros seres humanos. “Basada en esa virtud, el educador profesional, comparece ante sí y ante el público como una personalidad con un compromiso personal ante su labor, cuya finalidad ha hecho suya: un compromiso que traspasa el mero cumplimiento de reglas, y que hace que esas reglas y códigos éticos, cuando las hay tengan verdadera operatividad” (Wanjiru, 1995; 295).

² Aquí es conveniente recordar la existencia de jurisprudencia sobre las tareas que pueden o no realizar los docentes. Así, le Tribunal Superior de Justicia de Madrid “ha denegado la jubilación forzosa solicitada por una maestra por incapacidad permanente para el servicio, al estimar que las dolencias que le aquejan le impiden dar clase a niños de 6 o 7 años, pero no a los de 8 a 12 años” (Cuadra, 2000).

docente con el repertorio de tareas que realiza. Creemos, con convicción, que establecer un hilo conductor entre tareas y funciones nos permitiría conocer las potencialidades reales de la práctica docente. Permittiéndonos así mantener una prudente distancia de los discursos que sitúan sus proclamas educativas al margen de la realidad. Realidad que se desconocen o ignoran y que sin embargo normativizan.

A la vista de nuestros resultados, el trabajo docente de primaria es más que la docencia directa al alumnado. La maestra o el maestro de primaria no se dedica exclusivamente a dar clase, realiza otras tareas. El ejercicio de la docencia conlleva al menos seis tipos de actividades: de enseñanza, de supervisión, de atención personal y tutoría al alumnado, de coordinación y gestión del centro, mecánicas y de formación. Por supuesto, las más importantes en función del tiempo que ocupan, son las tareas de enseñanza al alumnado incluidas dentro de las actividades de enseñanza. Todo maestro de primaria dedica a estas tareas, excepto los cargos unipersonales que tienen algún tipo de descuento, un total de cinco horas diarias (Resolución de 2 de agosto de 1999). Y, dada la organización de nuestro sistema educativo estas tareas se realizan individualmente, en el centro escolar y con una periodicidad diaria. Pero, por la frecuencia de realización de las otras tareas podemos indicar que la docencia no es una ocupación que se reduzca a una única actividad, sino que demanda del docente de primaria el ejercicio de todo un conjunto de tareas. Tareas que desbordan el papel tradicional del maestro ubicado exclusivamente en su aula y nos informan sobre un ejercicio profesional que se mueve en el campo de la formación continua, en el de la orientación y atención al alumnado lo que incluye el trato con las familias, de la gestión y coordinación del centro como institución educativa, además de la ejecución de tareas mecánicas y de supervisión. El maestro de primaria como agente educativo aislado en su aula y dedicado sólo a la docencia³ no aparece en nuestra investigación. Posiblemente, también como una consecuencia de la concentración escolar que a lo largo de los años ha eliminado las escuelas unitarias integrando al alumnado y al profesorado en centros escolares. No obstante, en la situación actual cabe esbozar a la vista de nuestros resultados, una figura docente con tareas más diversificadas y sobre todo ampliadas en lo tocante a las actividades relacionadas directamente con la ubicación del docente en un centro, en el cual él es un maestro más y sus alumnos unos alumnos más dentro de una organización. Así, los docentes tienen la sensación, explicitada en las entrevistas grupales, de que el tiempo se les escapa en un sinfín de tareas demandadas desde el exterior y que, a su juicio, carecen de sentido y utilidad en la mayor parte de los casos. Es posible que en esa sensación de pérdida de tiempo en tareas inútiles juegue un papel importante la lentitud o la falta de respuesta que las administraciones suelen mostrar a las demandas de los centros. También creemos que la actitud negativa manifestada por los docentes se ve reforzada por la tendencia de las administraciones a exigir el desarrollo de funciones que responden más aun afán estadístico-burocrático que a una preocupación por la calidad de los procesos. Un ejemplo de esa tendencia administrativa la encontramos en las políticas de aplicación rápida de los aspectos más formales de la LOGSE que se traducen en la apresurada elaboración por cada centro de un PEC y un PCC con independencia de su situación real (Escudero Muñoz, 1997, 1999).

No obstante, creemos que la sensación de pérdida de tiempo que perciben los docentes en gran parte de las tareas que realizan se concentran justamente en tareas distintas a la docencia directa de su alumnado (De Miguel et al, 1996). Estos resultados

³ La idea de la maestra o del maestro de primaria ocupada sólo de sus alumnos creemos que en sí misma constituye una figura idealizada del discurso educativo equiparable al buen salvaje del discurso político.

parecen concordar con las tesis mantenidas por Hargreaves (1996), en las que sostiene que los maestros a veces escogen el trabajo en solitario porque para ellos, el trabajo con otros docentes es un hurto de tiempo para la atención de su alumnado. El tiempo que se dedica a tareas que no están relacionadas directamente con el alumnado es un derroche, un tiempo que se está desperdiciando sin un verdadero sentido pedagógico. Y, no queremos decir con esto que los docentes, racionalmente, no entiendan y compartan la necesidad de estas tareas como de hecho hacen en las entrevistas. Los maestros saben que la coordinación entre ellos es necesaria al igual que la comunicación con la Administración Educativa. Pero, quizás lo que ocurre es que no identifican esa parte actual de su trabajo con su concepción de maestro, de lo que debe ser y hacer un maestro. Probablemente, aunque este punto debería ser investigado con más detenimiento, su experiencia educativa genérica como alumnos, su formación como maestros, y una estructuración del puesto que les deja aislados de sus compañeros durante al menos cinco horas diarias, unidas a las paupérrimas posibilidades de desarrollo de una gestión curricular autónoma, los ha socializado en una figura ideal de docente que no encaja con las exigencias de su puesto de trabajo. Figura docente que se concentra y recrea en el trabajo del aula obviando las otras parcelas, que al menos formalmente, recoge el ordenamiento de actuación docente en nuestro sistema educativo.

El trabajo docente se ubica como era de esperar mayoritariamente en el centro escolar. Después de todo, la mayor parte del tiempo diario se dedica a la docencia directa y ésta se realiza en el centro docente. Pero, nos llama la atención los resultados obtenidos en cuanto al lugar de ubicación de las tareas de preparación previas a la enseñanza y las de evaluación. De forma generalizada se ha entendido que el maestro se llevaba estas tareas a casa o cuanto menos las realizaba en su tiempo privado⁴ dando lugar a la llamada colonización (Hargreaves, 1996). Sin embargo, nuestros resultados indican que estas actividades de frecuencia diaria o semanal se ubican de forma prioritaria dentro del centro escolar. Esto nos plantea serias dudas, pues si damos crédito a nuestros resultados deberemos reconocer que el fenómeno de la colonización se produce en el centro, un lugar que desde otros planteamientos es sólo habitado por los docentes el tiempo mínimamente imprescindible. No en vano, el estereotipo docente nos dibuja un profesorado que abandona el centro junto con el alumnado y reaparece unos minutos antes que éste. Por eso encontramos que una de dos o eso es falso o bien de ser cierto y nuestros resultados también, el tiempo dedicado por los maestros a estas tareas aunque diario o semanal es en extremo breve. No obstante, la explicación de estos resultados se complica si añadimos a este puzzle interpretativo la influencia de la experiencia docente combinada con el uso del libro de texto, la paulatina reducción de las horas lectivas de los docentes y la tendencia a corregir los ejercicios del alumnado de forma inmediata a su ejecución, es decir en el aula.

La frecuencia de estas tareas que realiza el profesorado y que hemos analizado, unidas a la percepción expresada en las entrevistas hacen pensar que la docencia no es una actividad meramente presencial pues exige una cierta cantidad de trabajo al margen de la docencia directa, de la actuación del docente frente a su alumnado. No obstante, estos resultados deben ser tomados con cautela. Pues los resultados también indican una

⁴ Acker (1995) indica la existencia de un doble turno: escuela-hogar; de un triple turno: “las profesoras con hijos pequeños tienen un triple turno, principalmente, las responsabilidades del trabajo, de la casa y del cuidado de los pequeños” (Acker, 1995; 153) y de un cuádruple turno que resulta de añadir al triple turno los estudios universitarios nocturnos que realizan algunas maestras.

escasa atención de los docentes hacia la diversidad del alumnado que unida al extensivo y casi exclusivo uso del libro de texto como material curricular (Martínez Bonafé, 2002) nos hace concluir que la dedicación docente fuera de las aulas puede variar ostensiblemente. De tal forma que para algunos profesores no exista necesidad de una dedicación que precise de más horas que las destinadas a la docencia o al trabajo *in situ* con los compañeros y para otros sí resulte imprescindible utilizar más tiempo que el invertido con su presencia en la actividad. La existencia de estas fluctuaciones en el tiempo de trabajo de los docentes merece un estudio más detallado que nos permita establecer con claridad la realidad o ficción de las mismas así como en el caso de existir su extensión y las causas que la provocan o promueven. Para nosotros, es evidente que en la docencia, como en cualquier otra actividad, están presentes personas que escasamente cumplen con su trabajo y otras que lo hacen con creces. No obstante, el presente trabajo nunca ha pretendido ser ni apología ni vituperio del magisterio. Para nosotros, lo importante es representar el ejercicio docente como empleo. Sin embargo, no deja de ser cierto, que nos preocupa que en la docencia, actividad que debería contar con el respeto social e individual, puedan alojarse con impunidad maestros de poca profesionalidad que perturban la educación⁵. Pero, también nos preocupan las posibles soluciones que se adopten como remedio. No en vano, la línea de actuación administrativa suele tender a un masivo control de todo el personal docente, que tiene como consecuencia directa el enrarecimiento de la vida escolar, la sobrecarga burocrática de los que por sí ya cumplen con su obligación, distrayéndolos o imposibilitando abiertamente su trabajo mientras perdura la impunidad de los que no trabajan. Como ejemplo de esta genérica reflexión nos basamos en la actuación ministerial sobre la Universidad plasmada, tan grácilmente sin consenso alguno, a través de la LOU. Para nosotros, bastaría con utilizar las potencialidades del sistema educativo y con ello nos referimos a la labor de la inspección, para controlar los casos evidentes de inoperatividad e incompetencia demostrada⁶. Sin duda, estas medidas serían más apropiadas aunque no deberían utilizarse como parapeto de otras finalidades reestructuradoras de índole sectaria. Es preciso caminar en la línea señalada por Gimeno Sacristán (2000; 39):

“Hacer bien o peor las cosas no puede ser indiferente; ser bueno o mediocre parece que dé igual, desde la primaria a la universidad. El esfuerzo tiene que ser reconocido y el anquilosamiento penalizado. Es precisa, por otro lado, una política rigurosa de formación, selección y de promoción del profesorado”

No obstante, lo realmente preocupante no es que existan personas que “escurran el bulto” sino que puedan perdurar tanto tiempo en el sistema y que su labor pase desapercibida para los responsables del mismo. Y, creemos que esto ocurre no por una falta de interés institucional sino porque dadas las actuales condiciones resulta difícil precisar con certeza quién realiza bien su trabajo. No en vano, es el propio sistema el que prima que los docentes utilicen materiales que no atienden a la diversidad del

⁵ Por supuesto, también nos preocupa la falta de profesionalidad demostrada por los cargos políticos directamente relacionados con el campo educativo que suelen guiarse de los intereses partidistas y olvidar con excesiva frecuencia que la educación goza del estatus de interés general. Interés que sí se concede a algún enfrentamiento deportivo y que sin embargo no es utilizado como guía de la política educativa.

⁶ Lo curioso de estos casos es que son muy conocidos dentro de cada colectivo docente, sin embargo su difusión no conlleva actuación administrativa de ningún tipo y tampoco presión directa por parte de los compañeros. Quizás al tolerar estos casos estemos pagando el elevado precio de un desprestigio social desmesurado.

alumnado, y es el propio sistema el que muestra mayor preocupación por la custodia que por la educación de los niños. Después de todo, el incumplimiento de la custodia produce una disrupción inmediata en el sistema no sólo educativo sino sobre todo social que precisa de su pronta solución. Sin embargo, las consecuencias de una educación inadecuada se dilatan en el tiempo y además es difícil precisar que se deban, exclusivamente, a la actuación docente. Por eso no es de extrañar que los poderes públicos estén más preocupados por el servicio de la función social de custodia que presta la escuela que por la educativa. En ese sentido, y dada la actual participación de la mujer en el mundo laboral, las cada vez más injustas condiciones de empleo que se concretan en la flexibilidad del empleado para trabajar en horarios más extravagantes y con sueldos más bajos es comprensible que exista una tendencia a que la escuela, o quién sea, asuma el cuidado de los niños durante más tiempo ampliándose así el tiempo que el niño pasa fuera del contexto familiar. La tónica habitual es que la diferencia entre el tiempo escolar y el tiempo que el niño debe pasar fuera del ámbito familiar se cubra con la asistencia a actividades extraescolares. Ante esta tendencia los centros escolares públicos se encuentran con importantes limitaciones. Por una parte, las administraciones no muestran una estrategia clara y continuada basada en actividades extraescolares. Por otra, dado el carácter de la relación contractual del personal docente de las instituciones públicas resulta más difícil vulnerar la legalidad vigente en la contratación, por lo que no creemos que sea posible, ni justo, esperar que los docentes acepten ampliar su jornada laboral. Es justamente el ejemplo de respeto por la legalidad vigente, por lo menos como norma y en lo referente a los derechos del trabajador, lo que hace tan poco eficaz a la administración pública por falta de flexibilidad. Aspecto que creemos debería ser extendido a todo el ámbito laboral

Respecto al tiempo de trabajo docente nuestros resultados indican que los maestros y maestras de primaria cumplen con su trabajo en lo referente al tiempo de obligada permanencia en el centro (treinta horas semanales). Esta afirmación la sostienen los resultados del estudio I, pero sobre todo los del estudio II. En las entrevistas realizadas solía aparecer la duda sobre la dedicación temporal de los compañeros docentes, sin embargo esta discusión se acaba con el análisis y valoración de los preceptos legales. Resulta improbable, que una parte importante de los docentes no cumpla con su jornada de obligada permanencia en su centro. Su ausencia, sobre todo en la docencia, no es asumible por el centro. De esta afirmación no debe desprenderse que no haya maestros o maestras que faltan a su puesto de trabajo. Lo que es preciso averiguar son las causas de estas ausencias, justificadas o sin justificar, y compararlas con las de otras ocupaciones para así poder precisar si la docencia es una actividad más tendente, o menos, al absentismo laboral en comparación con otras ocupaciones. Las entrevistas del estudio II nos han suscitado una duda que quizás deba ser objeto de mayor investigación y que coincide, en parte, con un pensamiento muy generalizado en la sociedad respecto a la función docente. El tiempo de trabajo docente parece depender de forma lineal de la presencia del alumnado. Así, en los momentos en los que los centros no tienen la presencia del alumnado los docentes dejan de trabajar o trabajan bastante menos. No podemos aportar datos concluyentes sobre este particular. Ahora bien, nos parece interesante señalar que en las investigaciones sobre el tiempo de trabajo docente debería tomarse el calendario escolar como un factor crucial. No consideramos que el tiempo de trabajo docente sea igual al tiempo que el niño está en clase, pero no deja de ser cierto que la docencia se debe ver influida por la presencia o ausencia del alumnado. No hay que rasgarse las vestiduras por tal afirmación, eso ocurre también en otras ocupaciones. Por ejemplo, en la medicina con la llegada de la

epidemia de gripe anual; en los organismos de la Agencia Tributaria durante el período de declaración del IRPF o en los comercios en general con la llegada de la navidad.

Las condiciones del puesto de trabajo docente. Nuestra investigación tiene un fuerte carácter exploratorio, en consecuencia a la hora de indagar sobre las posibles relaciones entre el puesto docente y sus posibles condicionantes hemos apostado por realizar una comparación minuciosa entre los elementos del puesto y los condicionantes para desvelar cualquier tipo de relación. Así, hemos analizado la posible relación del modo, la frecuencia y el lugar de cada una de las 48 tareas docentes y de los criterios utilizados por los docentes en las decisiones de su aula respecto a cada una de los elementos que establecimos como condicionantes. El resultado general ha sido que no existe ningún condicionante que se relacione, de modo estadísticamente significativo, con el ejercicio docente.

No encontramos pautas claras que relacionen las tareas docentes y los criterios utilizados por los docentes en las decisiones de su aula con los distintos aspectos que consideramos como condicionantes. La razón para este resultado, en parte sorprendente, hay que buscarla en la propia especificación de los elementos que constituyen el puesto de trabajo docente de primaria y el marco institucional en el que se desarrolla la docencia. Atendiendo a un afán de carácter descriptivo nosotros hemos procedido a concretar el puesto basándonos en las tareas que lo componen y sus dimensiones más genéricas. Sin embargo no recogimos información respecto a características propias del desempeño de esas tareas. Obviamos así la especificación detallada de la ejecución de cada una de estas tareas⁷. Es decir, no analizamos el desempeño de la tarea, cuestión que sin duda ha contribuido a nuestros resultados. Este esfuerzo cae fuera de los planteamientos de esta investigación pero a pesar, o por ello mismo, de su evidente dificultad no deja de ser relevante. Es más, las investigaciones que abordan el desempeño docente no son una novedad en el campo educativo (CIDE, 1995b; 1999). Lo novedoso en todo caso sería integrar el estudio completo del quehacer docente aunando especificación y extensión. Nos parece oportuno mantener que las investigaciones que indagan sobre el trabajo docente deberían priorizar la descripción del mismo evitando la previa definición de los objetivos, procedimientos y resultados de cada tarea. Cuestión que por lo demás sería de lo más ardua.

Al abordar en el capítulo IV, desde el punto de vista de las funciones establecidas normativamente respecto al puesto de trabajo del profesorado de primaria pudimos comprobar lo extensivo e intensivo de la demarcación legal del puesto de trabajo docente. Demarcación que si bien no llega a determinar toda la actividad del maestro, sí que la formaliza en gran medida (Gimeno, 1994). En ese sentido, la estructura burocrático-administrativa a la que está sometida la docencia en primaria “igual” el trabajo de los docentes. Siguiendo la analogía de Bolívar (1999) podemos asegurar que la definición del puesto de trabajo docente se enclava en la misma estructura organizativa profunda. Los resultados de nuestra investigación apoyan esta tesis. Las múltiples y variados condicionantes que cubren el espectro de lo personal, lo social, lo institucional y lo administrativo no se muestran relacionados con el trabajo docente. No podemos, por ello, deducir que el trabajo realizado por el profesorado de primaria resulte independiente de éstos, u otros, condicionantes. Son numerosas las investigaciones que han concretado las relaciones de algún aspecto del ejercicio

⁷ Un ejemplo de esta especificación de tareas la encontramos en el estudio minucioso del desempeño de los directores (Gimeno Sacristán, 1995).

docente, sobre todo de las actividades de enseñanza (Santana, 1995) con los condicionantes por nosotros considerados. Pero estas investigaciones indagan con profundidad en alguna dimensión del trabajo docente, pudiendo así definir con mayor detalle la parcela escogida del trabajo docente y comparándola con los distintos niveles de los condicionantes más comunes en el campo educativo. Nuestra investigación, al no abordar aspectos detallados de cómo se realizan las tareas (aspectos ligados a la calidad del desempeño docente) en una parcela concreta sino al centrarse en el estudio formal de las tareas, ha encontrado la constatación empírica de una idea ampliamente extendida en educación: el peso homogeneizador que posee el ámbito político-administrativo en la dimensión organizativa del trabajo docente.

Esta homogeneidad la interpretamos como el resultado de la gestión educativa que se centra en el control del tiempo y la estructuración de las tareas docentes que es posteriormente completada con el diseño de los espacios, la formación inicial y continua y, sobre todo, con las políticas de gestión del material curricular. En lo concerniente a las actividades docentes que no son docencia directa, las administraciones educativas ponen especial énfasis en pormenorizar la utilización del tiempo de trabajo docente concretando las actividades a realizar, su periodicidad y resultado. Esta organización parcelada es consecuencia directa de la mentalidad administrativa: “el tiempo ha de ser regulado, controlado, fragmentado y repartido para asegurar que se utiliza de forma productiva y no se malgasta en actividades sin importancia” (Hargreaves, 1992; 50). Respecto a las actividades de docencia directa el control de las Administraciones educativas es más indirecto, determinando objetivos, contenidos, metodologías y evaluación pero sin detallar las actividades a realizar. La eficacia del control de las prácticas de enseñanza se debe no tanto a las normas especificadas en la legislación educativa como a la amplia difusión y aceptación del uso de un material que concreta el curriculum ofreciendo las tareas que debe realizar el alumno en un formato fácil de manejar, adquirir y que además goza del beneplácito legal y social. Cuestión a la que es preciso añadir la falta de empeño en la solución de las dificultades para que los docentes diseñen y concreten ellos mismos el curriculum básico. El resultado es la canalización de todo un torrente de posibilidades pedagógicas en un único cauce educativo.

Esta dinámica se ve favorecida y promovida porque el núcleo del trabajo docente, que está constituido por la docencia directa, absorbe plenamente en su ejercicio la atención del maestro. Cuando el maestro está con el alumnado, está dedicado íntegramente a su tarea docente sin que quepa lugar a la ejecución de otras tareas. En esos momentos los períodos muertos, si existen, son escasamente aprovechables. Así, es fácil deducir que el desempeño docente, que además en esos momentos es en solitario, sigue las pautas que faciliten su actuación a través del uso de libros de texto. Los otros tiempos del trabajo docente se encuentran especialmente estipulados por parte de la Administración, representan dos horas y media diaria, y deben destinarse a una gran variedad de tareas. Sin duda porque el administrador ante la siempre presente posibilidad de fraude y la necesidad de justificar un tiempo de trabajo docente sin presencia del alumnado ha optado por “amarrar” y acotar hasta el extremo esta parcela de la docencia. Como resultado de esta concreción del puesto docente en sus tiempos, tareas y líneas de actuación (trabajo individualista y colegialidad forzada) el desempeño, en los niveles analizados, parece ser independiente de condicionantes habitualmente tan relevantes como la experiencia docente, las relaciones profesionales entre los docentes en los centros, las características del alumnado y la satisfacción de los docentes.

Por último, y como cierre de esta discusión general, nos gustaría reflexionar sobre la pertinencia de los resultados obtenidos respecto a determinados planteamientos estereotipados sobre la docencia. Sin entrar, pues los datos no lo permiten, en cuestiones referidas a la calidad del trabajo del profesorado de primaria, podemos señalar que algunas consideraciones sobre el tipo de contratos establecido entre el docente y la administración educativa, la experiencia docente, el género y la dedicación del profesorado no se ajustan a la realidad perfilada por nuestra investigación.

La relación con la administración. Es una tónica habitual sostener que el personal funcionario, de cualquier administración y cuerpo, no cumple con los mínimos exigibles de su puesto de trabajo. La docencia no escapa a este enjuiciamiento, máxime en momentos de auge de las privatizaciones y la difusión de la “alabada” flexibilidad laboral como solución a la supuesta ineficacia de lo público. Nuestros resultados no indican que los docentes funcionarios y los interinos-sustitutos realicen de forma distinta la porción estudiada de su trabajo. Por supuesto que se podrá alegar que la diferencia entre funcionarios e interinos-sustitutos es en la práctica mínima (Romero, 1996). Pero, lo cierto es que no hemos encontrado que los docentes funcionarios descuiden o realicen de forma distinta su trabajo comparándolos con el profesorado sustituto. Por otra parte, es preciso aclarar que no creemos que sea posible un análisis comparativo directo entre los docentes de centros públicos, funcionarios o no, y el profesorado de los centros privados o concertados, pues sus contextos de trabajo son sustancialmente diferentes (Torres, 2001). Antes de realizar este tipo de comparación deberíamos prestar especial atención a las relaciones de poder y de presión que se establecen en la enseñanza privada y que, probablemente, se asemejen al contexto estadounidense (Apple, 1989).

La experiencia docente. Aunque no es el caso de la Comunidad Autónoma Canaria, algunas administraciones educativas pagan salarios diferenciados al profesorado en función de su experiencia docente. De tal forma que recibe mayores sueldos el profesorado con mayor experiencia docente. La razón parece lógica, los docentes con más años de experiencia realizarán una docencia mejor en virtud de la destreza adquirida a lo largo de los años. No es este el lugar para discutir esa afirmación pero baste señalar que el transcurrir de los años no aporta por sí mismo experiencia y que repetir la misma actividad ya aprendida y de sobra conocida a lo largo de los años no aporta experiencia más allá de una más severa rutinización⁸. A la vista de nuestros resultados esta práctica salarial no parece adecuada. Los aspectos del trabajo docente analizados no cambian en función de la experiencia docente, por lo que a nuestro juicio no parece justo ofrecer mejores salarios en función de los años de ejercicio. Si los docentes, con independencia de su experiencia cumplen con sus obligaciones lo más correcto sería pagarles en igual medida. No en vano, la reivindicación de los empleados de a igual trabajo igual salario debería seguirse y servir para algo más que para la anecdótica reclamación del ocho de marzo⁹.

⁸ Bajo este punto de vista, sería más justo pagar sueldos más elevados a los docentes con menor experiencia pues deben esforzarse por adquirir ese proceder rutinario. Por el contrario, el profesorado con más experiencia ya ha convertido su labor en rutina y, en consecuencia, desempeña su labor con menor esfuerzo.

⁹ Seguimos sin alcanzar la paridad salarial para una misma ocupación entre hombres y mujeres, por lo menos fuera de las administraciones públicas. La discriminación para una misma actividad no parece encontrarse en la legislación vigente pero sí en los convenios colectivos (Quintanilla, 1996).

La cuestión de género. En nuestra sociedad patriarcal, aunque moderna y progresista, no es de sorprender que las mujeres como colectivo sean consideradas incapaces de realizar las mismas actividades que los hombres o con idéntica calidad¹⁰. Por eso no es de extrañar que las ocupaciones ejercidas mayoritariamente por mujeres sean objeto de desconsideración social (Apple, 1994; Acker, 1995; Finkel, 1999). La docencia en primaria por ser mayoritariamente realizada por maestras es una de ellas. Lo más asombroso es que ese injustificado criterio de clarificación profesional sea aplicado desde el discurso experto del ámbito educativo. En principio, no hay diferencia de género respecto al trabajo docente. En el Estudio I encontramos que las maestras y los maestros llevan a cabo su trabajo de igual forma, la frecuencia, el modo y el lugar de las tareas y los criterios utilizados en las decisiones de aula no se diferencian en función de si el sujeto es maestro o maestra. Es más, en el Estudio II al indagar sobre las dimensiones más relacionadas con la forma en que el profesorado ejecuta su trabajo nos encontramos con que las maestras son percibidas como más organizadas y comprometidas con el trabajo pedagógico en las escuelas que sus compañeros varones, más proclives éstos al desempeño de funciones de gestión del centro (Demailly, 1987; Ben-Peretz, 1996; Santos Guerra, 2000; Simón, 2000).

La dedicación del profesorado. Es habitual considerar que la docencia es algo más que un empleo y que demanda de los maestros entrega sin límite. Esos argumentos parecen una constante en el discurso educativo, nosotros consideramos que es oportuno ponerles freno. La docencia como ejercicio profesional, como trabajo o como empleo sólo puede ocupar una parte de la vida de los maestros. Cualquier persona adulta sabe que tiene que trabajar para ganarse la vida y que esa actividad, la que sea, le ocupará una parte importante de su vida¹¹. En nuestra sociedad esa fracción de vida que ocupa el trabajo suele ser de cuarenta horas semanales. El profesorado de primaria tiene una jornada legal y retribuida de 37,5 horas semanales que es sensiblemente menor, pero no tanto como para considerar a los docentes como un grupo de empleados privilegiados. Sin duda, son otros factores los que, en el actual contexto laboral que obliga a los trabajadores a asumir jornadas de trabajo dilatadas junto a la proliferación de los contratos temporales, sean más relevantes para considerar a la docencia como una ocupación privilegiada. Así, la proliferación de la jornada continua que “libera” a los docentes durante la tarde desentona con la extensión del tiempo de trabajo de otras ocupaciones que exige a los padres a buscar soluciones alternativas al colegio para el cuidado de los hijos¹². Realidad que se ve generalizada ante la masiva incorporación de la mujer al mundo del trabajo que deja sin la cuidadora tradicional de los niños en el ámbito familiar (Carrasco y Mayordomo, 1999). Algo similar ocurre con la peculiar organización anual del trabajo docente que se une a la percepción social de que los docentes sólo trabajan en presencia del alumnado y que equipará las vacaciones

¹⁰ Es en ese contexto social donde tienen sentido la creación de los Institutos de la Mujer de las Administraciones Públicas, los planes para la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres (Instituto de la Mujer, 1997) y los libros de autoayuda para las mujeres que aconsejan, sin sonrojo, a las mujeres que en caso de enfermedad: “su marido, reforzado por los hijos mayores, debería saber: preparar una comida; poner en funcionamiento la lavadora y la secadora; saber qué tipos de ropa se tratan de manera diferente y cómo planchar una camisa y un pantalón; cierta práctica en cambiar los pañales y bañar al bebé; ayudar a los niños en los deberes del colegio; conocer las horas en que los niños deben llegar a los diferentes sitios... Estos son lo requisitos mínimos” (Ehrhardt y Wilhelm, 1996; 72). Poco más podemos añadir sobre la igualdad entre hombres y mujeres.

¹¹ En otras partes del mundo, por desgracia lo saben también la casi totalidad de los no adultos.

¹² Actualmente son los abuelos y abuelas las que se encargan del cuidado de los nietos cuando sus hijos están en el trabajo (Moreno, 2000).

escolares con las vacaciones del profesorado. Esto último contrasta especialmente con la proliferación de contratos temporales en los que cada vez con menos frecuencia se llega al año y, por tanto, al mes de vacaciones pagadas.

En los actuales tiempos de profusos e insistentes llamados a la competitividad y al aumento de la productividad para sobrevivir a un entorno global y flexible, los cambios y las exigencias se sitúan sobre los empleados procurando dirigirles hacia una mayor entrega en su trabajo. Lo que suele traducirse como horas no pagadas, sueldos más bajos, reducción de sus derechos como trabajadores y en consecuencia un aumento real de la parcela dedicada directa o indirectamente al trabajo (Bilbao, 1999; Beck, 2000; Sennet, 2000; Alonso, 2001). En ese contexto, el colectivo docente es especialmente proclive a asumir como propio ese discurso debido, por una parte, a su sensibilidad a las demandas de una prolongación del trabajo docente por la empatía y la responsabilidad, maternal, que surge de su relación con el alumnado y, por otra parte, por la presión social a la que como profesión desprestigiada se ve sometida.

La herencia educativa de maestros mal pagados trabajando sin condiciones para educar a niños pobres en un ambiente cultural paupérrimo es una marca, quizás algo ficticia, de carácter de la docencia en su conjunto que unida a la actual situación neoliberal de extensión del tiempo laboral dedicado por los empleados lleva al discurso, y a no pocas maestras y maestros, a plantearse y demandar del colectivo docente más dedicación y entrega. Pero nosotros creemos que esos planteamientos no son positivos ni para el empleado, docente o no docente, ni para la sociedad en su conjunto (Cortina, 2001). El empleo es sólo una faceta de la vida de una persona y la sociedad, ambas deben atender a otras dimensiones. Por supuesto, que debemos preguntarnos si el docente cumple o no con su trabajo. Pero esta pregunta merece ser especificada, preguntarse si el docente cumple con su trabajo puede llevarnos implícitamente a responsabilizarlo en exclusiva del logro de los objetivos de la educación. Así, lo que debemos hacer es toda una serie de preguntas encadenadas sobre el trabajo docente. Sugerimos comenzar por la simple, en apariencia, pregunta ¿cumplen los docentes su jornada laboral?, para pasar a preguntarnos ¿este horario de trabajo es suficiente para realizar las tareas docentes? La docencia no es una ocupación al margen de la sociedad y lo exigido y esperado del profesorado está en relación con el sistema social. Así que las preguntas sobre la docencia y los docentes no son independientes de otros interrogantes de carácter social. Estas preguntas deberían empezar con una cuestión inusual pero fundamental: ¿cómo podríamos conseguir que los niños y adolescentes no fueran, como de hecho lo son, una carga para las familias y la sociedad? Lo que nos conduciría a plantearnos ¿qué tipo de organización social se está propiciando? ¿qué lugar y papel le corresponden a la niñez, la adolescencia y la vejez, esas tres etapas en las que no somos asalariados? ¿puede continuar siendo el trabajo la base del vínculo social? ¿qué papel debe desempeñar la mujer y el varón en esta sociedad? ¿podemos exigir, en justicia, de los trabajadores una entrega total al trabajo? Tras dar respuesta a estas cuestiones deberíamos volver a plantearnos las exigencias que realizamos a los docentes.

Para finalizar nos gustaría señalar que como investigadores, estudiosos y profesores entendemos que nuestros discursos deberían basarse en un sustrato empírico que nos permita vernos libres de los estereotipos y dudosas categorizaciones que, además de soliviantar los ánimos de los agentes educativos, limitan el análisis de la realidad educativa. Esperamos que esta investigación sea una pequeña contribución en

esa línea de continuado e inacabado esfuerzo de descripción, reflexión y clarificación del ámbito educativo en general y del trabajo del profesorado en primaria en particular.

Conclusiones

Como resultado de la revisión y análisis realizado en el marco teórico quisiéramos destacar las siguientes conclusiones:

La docencia como empleo. La docencia puede ser conceptualizada de diversos modos y bajo distintos planteamientos. Las concepciones de la docencia actúan como ideales potenciadores o limitadores de la actividad docente al delimitar en la esfera del discurso las prácticas docentes posibles o imposibles. Nosotros hemos analizado las concepciones más importantes sobre la docencia y hemos optado por considerar la docencia como un empleo. Nuestra sociedad es una sociedad capitalista en la que la inmensa mayoría de la población adulta es asalariada, en este contexto social tanto un profesional, un semiprofesional, un proletario, un “trabajador cultural” o “intelectual transformativo” desempeñan un empleo. Además, creemos que la especificidad de la docencia no procede de la categoría en que es ubicada mediante un esfuerzo taxonómico sino por las peculiaridades de la propia actividad y del contexto, en sentido amplio, en el que se realiza. Así, el cariz específico de la actividad docente deviene de la docencia, que es *acción* en el sentido conferido por Arendt (1993). Pero esta *acción*, el maestro la lleva a cabo como empleado en una institución educativa. Y es esta dimensión, la actividad docente como acción, la que hemos resaltado en el desarrollo de esta tesis doctoral, pues el docente como empleado realiza un conjunto de tareas que le permiten desarrollar las funciones asignadas a su puesto de trabajo. Conjunto de tareas que son nuestro objeto de estudio junto a los condicionantes que afectan su desarrollo. De todas formas, la concepción del profesorado como un empleado no es incompatible con la noción de profesionalidad sostenida desde de la visión pedagógica que pone el énfasis en la necesidad de potenciar el conocimiento pedagógico y el juicio práctico del profesorado, pues el ejercicio docente es perfectible, ni mucho menos con la dimensión política, por lo demás innegable, de la docencia de la que deviene un compromiso con la democracia (Stenhouse, 1987; Apple, 1996; Contreras, 1997; Pérez Gómez, 1998; Sarramona, Noguera y Vera, 1998; Gimeno Sacristán, 2000)

La impronta de la regulación normativa sobre la docencia. La estructura del puesto de trabajo del profesorado de primaria se halla fuertemente delimitada por las decisiones en materia de política escolar que toman las distintas administraciones educativas. La normativa educativa, en sentido amplio, circunscribe tanto el puesto de trabajo docente de primaria como las condiciones en las que se desarrolla. Respecto al puesto de trabajo las administraciones establecen las funciones, determinan el tiempo, construyen los espacios, prescriben el curriculum y aprueban los materiales de trabajo de los docentes. Además de delimitar su formación inicial por medio de los planes de estudio y su formación continua por medio de la oferta formativa destinada al profesorado en ejercicio. Las administraciones también intervienen sobre los destinatarios de la enseñanza, estableciendo qué alumnado puede ser escolarizado, su edad, la ratio profesor-alumno y la forma en que se organizará su progresión en el sistema escolar. Además, las administraciones con su política educativa propician una determinada forma de trabajar entre los docentes: la colegialidad artificial en el centro y la individualista en el aula, y ponen las bases para la participación de la comunidad escolar en las escuelas. En resumen, el trabajo docente de primaria no es independiente

de la gestión administrativa que define los fines, los contenidos y la estructura del sistema escolar en general y de la etapa primaria en particular.

Antes de exponer las conclusiones obtenidas en nuestra investigación nos parece adecuado señalar que los dos estudios que componen la parte empírica de esta tesis obtienen sus datos de las manifestaciones que los docentes realizan sobre su trabajo no de la observación directa. El Estudio I utiliza el instrumento *Cuestionario sobre la Estructura del Puesto de Trabajo del Profesorado de Primaria*, que realmente es un autoinforme cumplimentado por cada participante. Por su parte, el Estudio II es una contrastación de los resultados más relevantes del Estudio I llevada a cabo por profesionales que trabajan en la educación primaria entre los que se incluyen dos grupos de maestros. Esta consideración general sobre la metodología utilizada ha de tenerse presente a la hora de interpretar y valorar las siguientes conclusiones.

1.- El profesorado de primaria en Canarias realiza al menos seis grandes tipos de tareas: actividades de enseñanza (divida a su vez en actividades: de preparación previa al desarrollo de la enseñanza; de enseñanza al alumnado; orientadoras del trabajo del alumnado; extraescolares y, de evaluación); actividades de supervisión; actividades de atención personal y tutoría al alumnado; actividades de coordinación y gestión del centro; tareas mecánicas y, actividades de formación. Es decir, el profesorado lleva a cabo al menos cuarenta y cinco tareas en el ejercicio de la docencia desbordando el tradicional papel asignado al docente e incorporando tareas de carácter mecánico, formativo, tutorial y organizativo que extienden la actuación profesional docente más allá del aula. En cuanto a la forma, el lugar y la frecuencia de las tareas que realiza el profesorado de primaria podemos afirmar:

- La forma de desarrollo de estas tareas es mayoritariamente individual. El profesorado realiza individualmente las tareas que le competen, salvo aquellas que por el propio diseño del sistema educativo deben ser realizadas conjuntamente por los docentes en contextos preestablecidos de trabajo colegiado. Así, el profesorado trabaja “con otro” en las tareas de gestión y coordinación, y realiza prioritariamente de modo individual la mayor parte del resto de las tareas.

- El lugar en el que los docentes realizan su trabajo es preferentemente el centro escolar. Sólo las actividades de formación se realizan en la mayoría de las ocasiones fuera del centro. Resulta relevante que gran parte del profesorado realice fuera del centro la tarea *repasar el libro de texto y/o guías didácticas para el profesor* (actividad de enseñanza) y que las otras tres tareas de preparación previa a la docencia se lleven a cabo mayoritariamente en el centro: *recordar o aprender nuevos contenidos; planificar actividades metodológicas, experiencias de observación, de laboratorio, y preparar, seleccionar o construir materiales didácticos.*

- La frecuencia de realización varía considerablemente de unas tareas a otras. Los docentes ejercen con una frecuencia diaria las tareas relativas a la enseñanza del alumnado: *explicar oralmente, demostrar, sintetizar, etc.; detectar las ideas previas del alumnado; dialogar con el alumnado, discutir sobre los contenidos...* En cambio, otras tareas se realizan de forma más dilatada en el tiempo con una frecuencia mensual o trimestral: *asistir a reuniones de Claustro, Consejo Escolar...; asistir a las reuniones de Calidad Educativa; confeccionar horarios, seleccionar libros de texto, materiales...*

2.- Según los docentes, las decisiones curriculares que toman en su aula en torno a los objetivos, los contenidos y la evaluación están basadas en mayor medida en criterios colegiados que individuales. Sin embargo, los docentes manifiestan utilizar prioritariamente criterios individuales para la toma de las decisiones curriculares del ámbito metodológico. Este uso de los criterios colegiados e individuales coincide con la caracterización teórica de la colegialidad artificial.

3.- Por otra parte, los resultados del Estudio II sugieren un uso desigual del tiempo de trabajo del profesorado de primaria de tal forma que hay profesores que manifiestan dedicar más tiempo que el formalmente establecido para la realización de la propia actividad (dar clase, reuniones, tutorías...), por el contrario para otros maestros no es necesario utilizar más tiempo que el directamente implicado en la realización de las tareas (presencial).

4.- A la vista de los resultados del Estudio I y del Estudio II, los maestros y las maestras asumen, en general, los roles sociales atribuidos al sexo masculino y femenino respecto a la ejecución y responsabilidad en las tareas del hogar. Así, la mujer-docente asume las responsabilidades del trabajo doméstico y se dedica al mismo en mayor medida. Sin embargo, ser maestra o maestro no está asociado con el ejercicio de la docencia por lo menos en lo tocante al modo, el lugar y la frecuencia de las tareas docentes y al tipo de criterios utilizados a la hora de decidir sobre los aspectos curriculares en el aula. Ahora bien, en el Estudio II, los entrevistados manifiestan que las maestras asumen en menor medida el ejercicio de la dirección en los centros. Aunque esta tendencia de las maestras es explicada por las personas entrevistadas más como resultado de sus expectativas e intereses profesionales que por la incompatibilidad con sus responsabilidades familiares.

5.- El ejercicio de las tareas docentes y los criterios utilizados por los docentes en las decisiones curriculares de su aula no parecen estar relacionados con la experiencia docente en general ni con la antigüedad en el centro.

6.- En esta investigación no hemos encontrado relación estadísticamente significativa, ni entre el ciclo escolar de trabajo, la especialidad docente y el tipo de relación contractual entre el docente y la administración y las tareas docentes ni entre el primer grupo de variables y los criterios utilizados por los docentes en sus decisiones curriculares de aula.

7.- El tamaño del centro, la jornada escolar y las relaciones profesionales de los docentes en el centro, considerados por nosotros como condicionantes del centro escolar no se encuentra asociados con las tareas docentes ni con los criterios utilizados por los docentes en las decisiones curriculares que afectan a su aula.

8.- Las características del alumnado conformadas por la ratio, la presencia de alumnado foráneo y la presencia de alumnado con necesidades educativas especiales no están asociadas con el puesto en lo tocante a las tareas que componen el puesto de trabajo docente de primaria y los criterios utilizados por los docentes en sus decisiones curriculares de aula.

9.- Los niveles de satisfacción del profesorado respecto al centro, al alumnado y los aspectos didácticos de la propia práctica educativa no se encuentran asociados significativamente con las tareas del puesto de trabajo docente ni con los criterios usados por los docentes en sus decisiones curriculares de aula.

Las conclusiones cuatro, cinco, seis, siete, ocho y nueve sugieren la fuerte capacidad condicionante de la cultura predominante en las escuelas y la gramática burocrático-administrativa que organizan y estructuran el sistema escolar y la actuación docente. Las formas de trabajo docente imperantes en los centros y la determinación del puesto de trabajo docente que se realiza desde las Administraciones Educativas de forma directa o indirecta tiene como resultado que el ejercicio docente no muestre, por lo menos en los aspectos por nosotros analizados (tareas y criterios curriculares usados por los docentes), asociación con las especificaciones administrativas del puesto de trabajo, la experiencia docente, los niveles de satisfacción del profesorado, los condicionantes del centro y las características del alumnado. Sin embargo, consideramos que dichas conclusiones deben tomarse con cautela debido, como ya señalamos en la discusión general del primer estudio, a las limitaciones de la técnica de recogida de datos (el cuestionario) así como a las limitaciones del propio instrumento utilizado.

Sugerencias para seguir investigando

Nuestra investigación no agota, evidentemente, las posibilidades de estudio en torno a la estructura del puesto de trabajo del profesorado de primaria. Posibles temas para continuar con esta línea de investigación son los siguientes:

- 1) Examinar las posibilidades de análisis comparativos entre la docencia y otras ocupaciones que nos permitan situarla en el mismo plano que otros empleos, aportando al discurso y a la comunidad educativa elementos comparativos útiles para el análisis y mejora de la práctica docente.
- 2) Profundizar en las peculiaridades del ejercicio docente que marcan los ciclos dentro de la etapa de primaria. Los indicios proporcionados por las entrevistas señalan que el ciclo es probablemente uno de los mayores condicionantes del ejercicio docente. Sin duda esto puede deberse a que en los ciclos convergen una serie de factores de especial relevancia para el ejercicio docente, entre los que destacamos la edad del alumnado y el material curricular utilizado. Además debería prestarse especial atención al estudio comparativo de las diferencias del desempeño de la docencia entre los cursos y ciclos terminales y los no terminales. La investigación realizada por Quesada (2002) muestra que el tipo de decisiones que toman los profesores después de la evaluación del alumnado varía significativamente entre los cursos terminales de etapa y los no terminales, tanto en educación primaria como en educación secundaria. Por ejemplo, “el profesorado parece ocuparse al principio de las etapas más por la organización de actividades de apoyo y ampliación que por las decisiones respecto a la promoción. Sin embargo esta tendencia parece invertirse hacia el final de las etapas” (Quesada, 2002; 6).
- 3) Analizar las especificaciones del puesto de trabajo del profesorado especialista y del profesorado generalista. Se trataría de abordar no sólo el estudio de los aspectos formales de las tareas y las decisiones que toman los docentes sino de describir y analizar el desempeño de las tareas docentes.
- 4) Profundizar en los aspectos decisionales del puesto de trabajo docente en primaria, indagando sobre los espacios reales de decisión que posee el profesorado de primaria, y cómo se ejerce este poder de decisión y qué factores le afectan.
- 5) Ampliar el estudio del puesto de trabajo del profesorado de primaria por medio del análisis detallado de las tareas docentes. Esto supone proceder a la descripción de cómo actúan los docentes en el desempeño de las actividades. Siendo necesario el uso de la observación directa de estas tareas en los distintos contextos en los que se ejercen. Uno de los inconvenientes de este planteamiento sería la amplitud de los contextos a observar: aula, reuniones de ciclo, claustro, consejo escolar de centro, tutorías, administración, hogar... Otra forma de enfocar este problema sería recoger la información acerca de las tareas docentes por medio de autoinformes detallados (Neill y Campbell, 1994).

6) Retomar las investigaciones sobre el uso del libro de texto bajo la óptica del trabajo docente. Es primordial aclarar las posibles consecuencias que el uso de un material tan determinante para la práctica educativa tiene sobre el ejercicio de la docencia. Creemos que un procedimiento adecuado sería comparar para un mismo ciclo los elementos del puesto de trabajo docente en un mismo ciclo entre docentes que utilizan y no utilizan el libro de texto. La dificultad estribaría en conseguir, por lo menos para el segundo y tercer ciclo de primaria, profesorado que no use el libro de texto.

7) Creemos que el desarrollo de la docencia está relacionado con la actitud y la acción de los docentes ante la diversidad del alumnado. Es decir, la percepción que tenga el profesorado sobre la diversidad de su alumnado cabe esperar que influya en las tareas, las decisiones y el tiempo de trabajo docente. Por lo menos si existe una coherencia entre el pensamiento y la acción. En consecuencia, nos parece oportuno considerar el análisis de la actitud del profesorado ante la diversidad de su alumnado en el estudio del puesto de trabajo docente.

8) Creemos que sería interesante realizar investigaciones sobre los llamados “matrimonios pedagógicos”, con el objeto de conocer con mayor profundidad el reparto de tareas y tiempos domésticos en una unidad familiar en la que ambos miembros de la pareja llevan a cabo el mismo tipo de actividad laboral.

9) De modo análogo, cabe plantearse idénticas propuestas de investigación para otras etapas de la escolaridad (Educación Infantil, Educación Secundaria y Educación Superior).

Bibliografía

Bibliografía

A

- Acker, S.(1995). *Género y educación. Reflexiones sociológicas sobre mujeres, enseñanza y feminismo*. Madrid: Narcea.
- Afonso Casado, J. M.(1998). El gasto público en educación en Canarias: una perspectiva comparada. Comunicación presentada en *I Seminario de Investigación Universitaria sobre la Economía Canaria*. (pp.175-1195, Tomo I).Universidad de La Laguna.
- Agulló Tomás, E.(2001). Entre la precariedad laboral y la exclusión social: los otros trabajos, los otros trabajadores. En Agulló Tomás, E. y Ovejero Bernal, A. (coord.), *Trabajo, individuo y sociedad. Perspectivas psicosociológicas sobre el futuro del trabajo* (pp. 95-144). Madrid: Pirámide.
- Ainsa, F (1998). Tiempo individual y tiempo colectivo: entre historia y esperanza. En AA.VV., *Los tiempos de la Libertad* (pp.39-50). Barcelona: Serbal.
- Al-Khalifa, E. (1986). Can educational management learn from industry? En Hoyle, E. McMahon (Eds.), *The mangement of schools* (pp. 226-238). Londres: Kogan.
- Alonso, L. E.(1999). *Trabajo y ciudadanía. Estudios sobre la crisis de la sociedad salarial*. Madrid: Trotta/Fundación 1º de mayo.
- Alonso, L. E.(2000). Ciudadanía, sociedad del trabajo y estado de bienestar: los derechos sociales en la era de la fragmentación. En Pérez Ledesma, M.(comp.), *Ciudadanía y Democracia* (pp.159-191). Madrid: Pablo Iglesias.
- Altarejos, F. (1998). La docencia como profesión asistencial. En Altarejos y otros (1998), *Ética docente. Elementos para una deontología profesional* (pp. 2-50). Barcelona: Ariel.
- Althusser, L. (1974). *Para leer el capital*. México: Siglo XXI.
- Angulo Rasco, F. (1992). El Caballo de Troya. Calidad de enseñanza y tecnocracia. *Cuadernos de Pedagogía*, 206, 62-67.
- Angulo Rasco, J.F. (1994a). ¿A qué llamamos currículum? En Angulo, J.F. y Blanco, N. (coords.), *Teoría y desarrollo del vitae* (pp. 17-29) Granada: Aljibe.
- Angulo Rasco, J.F. (1994b). El neoliberalismo o el surgimiento del mercado educativo. *Kikiriki*, 35, 25- 33.
- Angulo Rasco, J.F.(1994c). Enfoque tecnológico del currículum. En Angulo, J.F. y Blanco, N. (coords.), *Teoría y desarrollo del currículo* (pp. 79-109). Granada: Aljibe.

- Angulo Rasco, J.F.(1994d). Enfoque práctico del currículum. En Angulo, J.F. y Blanco, N. (coords.), *Teoría y desarrollo del currículum* (pp. 111-132). Granada: Aljibe.
- Angulo Rasco, J.F. (1999a). De la investigación sobre la enseñanza al conocimiento docente. En Pérez Gómez, A.; Barquín Ruiz, J. y Angulo Rasco, J.F. (eds). *Desarrollo profesional del docente política, investigación y práctica* (pp. 261-319). Madrid: Akal.
- Angulo Rasco, J.F. (1999b). Entrenamiento y “coaching”: los peligros de una vía reutilizada. En Pérez Gómez, A.; Barquín Ruiz, J. y Angulo Rasco, J.F. (eds). *Desarrollo profesional del docente política, investigación y práctica* (pp. 467-505). Madrid: Akal.
- Antúnez, S. y Gairín, J.(1996). *La organización escolar. Prácticas y fundamentos*. Barcelona: Graó.
- Apple, M.W. (1987). *Educación y Poder*. Barcelona: Paidós/MEC.
- Apple, M.W.(1989). *Maestros y textos. Una economía política de las relaciones de clase y de sexo en educación*. Barcelona: Paidós/MEC.
- Apple, M.W.(1994). Programas conservadores y posibilidades progresivas: el conocimiento de la política general del currículum y la enseñanza. *Kikiriki*, 35, 34- 41.
- Apple, M.W. (1996). *Política cultural y educación*. Madrid: Morata.
- Apple, M.W. y Beane, J.A. (comps) (1997). *Escuelas democráticas*. Madrid: Morata.
- Apple, M.W. y Jungck, S. (1990). No hay que ser maestro para enseñar esta unidad: la enseñanza, la tecnología y el control del aula. *Revista de Educación*, 291, 149-172.
- Arànega, S. y Doménech, J. (2001). *La educación primaria. Retos, dilemas y propuestas*. Barcelona: Graó.
- Area Moreira, M. (1991). *Los medios, los profesores y el currículum*. Barcelona: Sendai.
- Area Moreira, M. (1993). *Unidades didácticas e investigación en el aula*. Las Palmas de Gran Canaria: Consejería de Educación, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias
- Area Moreira, M. (1999). Los materiales curriculares en los procesos de diseminación y desarrollo del currículum. En Escudero, J. (ed.). *Diseño, desarrollo e innovación del currículum* (pp. 189-208). Madrid: Síntesis.
- Arendt, H. (1984). *La vida del espíritu. El pensar, la voluntad y el juicio en la filosofía y en la política*. Madrid: Centro de Estudios Constitucionales.
- Arendt, H. (1993). *La condición humana*. Barcelona: Paidós.
- Arendt, H. (1995). *De la historia a la acción*. Barcelona: Paidós.

- Arendt, H. (1996). *Entre el pasado y el futuro: ocho ejercicios sobre la reflexión política*. Barcelona: Península.
- Aristóteles (1998). *Ética Eudemia*. Madrid: Gredos.
- Arnay, J. (1993). Las teorías implícitas infantiles sobre los seres vivos. En Rodrigo, M^a.J., Rodríguez, A. y Marrero, J. (coord.), *Las teorías implícitas. Una aproximación al conocimiento cotidiano*. Madrid: Visor.
- Arsuaga, J.L.(1999) *El collar del neandertal: en busca de los primeros pensadores*. Madrid: Temas de Hoy.
- Arsuaga, J.L. y Martínez, I.(1998). *La especie elegida. La larga marcha de la evolución humana*. Madrid: Temas de Hoy.
- Arsuaga, J.L. y Martínez, I.(2002). *Amalur: del átomo a la mente*. Madrid: Temas de Hoy.
- Arteta, A. (1983). Marx: la alineación del tiempo en su forma social capitalista. *Mientras tanto*, 16-17, 157-173.
- Arteta, A. (1993). *Marx: valor, forma social y alineación*. Madrid: Libertarias.
- AAVV. (1996). *La educación encierra un tesoro. Informe a la UNESCO de la Comisión Internacional sobre la educación para el siglo XXI*, presidida por Jacques Delors. Madrid: Santillana/Ediciones Unesco.
- AAVV. (1998). *Pensamiento crítico vs pensamiento único*. Madrid: Debate.

B

- Barceló, A. (1983). La teoría del valor-trabajo en Marx. *Mientras tanto*, 16-17, 145-156.
- Bárcena, F. (1997). *El oficio de la ciudadanía*. Barcelona: Paidós.
- Bárcena, F., Gil, F.y Jover, G. (1999). *La escuela de la ciudadanía*. Bilbao: Desclée.
- Bárcena, F. y Mèlich, J.C.(2000). *La educación como acontecimiento ético. Natalidad, narración y hospitalidad*. Barcelona: Paidós.
- Ball, S.J.(1989). *La micropolítica de la escuela. Hacia una teoría de la organización escolar*. Barcelona: Paidós.
- Ball, S.J. (1993). La gestión como tecnología moral. En Ball, S.J. (comp.). *Foucault y la educación. Disciplinas y saber* (pp.155-168). Madrid: Morata.
- Barquín, J.(1995). La investigación sobre el profesorado. Estado de la cuestión en España. *Revista de Educación*, 306, 7-65.

- Barroso Jerez, C. y Gallardo Mancebo, M. (1997). *Ciencia, Tecnología y Educación*. Arafo: Dirección General de Universidades e Investigación. Consejería de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Canarias.
- Benn, C. (1989) Prefase. En H. DeLyon y F.W. Migniuolo (comps), *Women teachers: Issues and experiencias* (pp. XVII-XXVI). Gran Bretaña: Open University Press.
- Berg, G. (1983). Developing the Teaching Profesión: Autonomy, Profesional Code, Knowledge Base. *The Australian Journal of Education*, vol 27, 2, 173-186.
- Bernardi, M. (1998). Los que viven en el presente. En AAVV. *Los tiempos de la Libertad* (pp. 57-62). Barcelona: Serbal.
- Bernstein, B. (1988). *Clases, códigos y control*. Madrid: Akal.
- Bernstein, B.(1989). Las pedagogías visibles e invisibles. En Gimeno Sacristán, J. y Pérez Gómez, A. *La enseñanza: su teoría y su práctica* (pp. 54-72). Madrid: Akal.
- Bernstein, B. (1993). *La estructura del discurso pedagógico*. Madrid: Morata.
- Bernstein, B. (1998). *Pedagogía, control simbólico e identidad*. Madrid: Morata.
- Bobbio, N. (2000). Marx y la teoría del derecho. En Bobbio, N. *Ni con Marx ni contra Marx* (pp. 185-197). México: Fondo de Cultura Económica.
- Bolívar Botía, A. (1992). Culturas profesionales en la enseñanza. *Cuadernos de Pedagogía*, 219, 68-72.
- Bolívar Botia, A. (1999). *Cómo mejorar los centros educativos*. Madrid: Síntesis.
- Boorstin, D.J. (1986). *Los descubridores. El tiempo y la geografía*, Volumen I. Barcelona: Gijualbo.
- Borderías, C. y Carrasco, C (1994). Las mujeres y el trabajo: aproximaciones históricas, sociológicas y económicas. En Borderías, C., Carrasco, C. y Alemany, C. (comp.), *Las mujeres y el trabajo. Rupturas conceptuales* (15-109). Madrid: Icaria.
- Borre Johnsen, E. (1996). *Libros de texto en el calidoscopio. Estudio crítico de la literatura y la investigación sobre los textos escolares*. Barcelona: Pomares-Corredor.
- Bowen, J.(1985). *Historia de la educación occidental: el Occidente Moderno, Europa y el Nuevo Mundo*. Tomo III Siglos XVII-XIX. Barcelona: Herder.
- Bowen, J. (1986). *Historia de la educación occidental: la civilización de Europa. Siglos VI-XVI*. Tomo II Barcelona: Herder.
- Bowen, J., Hobson, R. (1979). *Teorías de la educación: innovaciones importantes en el pensamiento educativo occidental*. México: Limusa.

- Braverman, H. (1987). *Trabajo y capital monopolista: la degradación del trabajo en el siglo XX*. México: Nuestro Tiempo.
- Broccoli, A. (1977). *Antonio Gramsci la educación como hegemonía*. México: Nueva Imagen.
- Brown, G. (1979). *La microenseñanza*. Madrid: Anaya.
- Bruner, J. S. (1987) *La importancia de la educación*. Barcelona: Paidós.
- Bruner, J. S. (1988). *Desarrollo cognitivo y educación*. Madrid: Morata.
- Bruner, J.S. (1997). *La educación, puerta de la cultura*. Madrid: Visor.
- Brunet, I. y Morell, A. (1998). *Clases, educación y trabajo*. Madrid: Trotta
- Buj Gimeno, A. y Sánchez Valle, I. (1997). *La carrera docente. XVI Seminario Interuniversitario de Teoría de la Educación: La profesionalización docente*. Pamplona, 24-26, noviembre, 1997. Documento multicopiado.
- Buj Gimeno, A. y Sánchez Valle, I. (1999). Profesiones y ocupaciones: apuntes sobre la carrera docente en España. *Bordón*, 5(1), 19-30.
- Burbules, N.C. y Densmore, K. (1992). Los límites de la profesionalización de la docencia. *Educación y Sociedad*, 11, 67-83.

C

- Cabero Almenara, J. y Loscertales abril, F. (1998). *¿Cómo nos ven los demás? La imagen del profesor y la enseñanza en los medios de comunicación social*. Sevilla: Universidad de Sevilla. Secretariado de Publicaciones.
- Cabrera Montoya, B.(1981). Algunas consideraciones previas a un estudio de la educación en Gramsci. Política/Educación en el partido. *Témpora*, 2, 19-32.
- Cabrera Montoya, B.(1986). La “Educación burguesa”. Realidad y ficción sociológicas de un concepto. *Témpora*, 7, 47-61.
- Cabrera Montoya, B.(1988). Para una re teorización de la clase media: el caso de los intelectuales y trabajadores intelectuales. *Témpora*, 10, 9-26.
- Cabrera Montoya, B.(1991). Culturas sociales y culturas escolares en la Sociología de la Educación. Recuperando a A. Gramsci. *Témpora*, 17-18, 25-56.
- Cabrera Montoya, B. y Jiménez Jaén, M.(1991). Quem sao e que fazem os docentes? Sobre o ‘conhecimento’ sociológico do professorado. *Teoria et Educaçao*, 4.
- Cabrera Montoya, B. y Jiménez Jaén, M.(1994). Los Enseñantes en la sociedad. Acerca del análisis sociológico del profesorado. *Investigación Educativa*, 22, 35- 46

- Campbell, R.J. y Neill, S.R.(1994). *Primary Teachers at Work*. London: Routledge.
- Camps, V. (1994). *Los valores de la educación*. Madrid: Anaya.
- Capitán Díaz, A. (1984). *Historia del pensamiento pedagógico en Europa. Desde sus orígenes al precientifismo pedagógico de J.F. Herbart*. Madrid: Dykinson.
- Careño, M. (edit.)(2000). *Teoría e instituciones contemporáneas en educación*. Madrid: Síntesis.
- Carr, W. (1996). *Una teoría para la educación. Hacia una investigación educativo crítica*. Madrid: Morata.
- Carr, W. y Kemmis, S. (1988). *Teoría crítica de la enseñanza. La investigación-acción en la formación del profesorado*. Barcelona: Martínez Roca.
- Carrasco, C. (1991). *El trabajo doméstico y la reproducción social*. Madrid: Instituto de la Mujer.
- Carrasco, C. y mayordomo, M. (1999). Tiempos, trabajos y organización social: reflexiones en torno al mercado laboral femenino. En Carrasco, C. (ed.), *Mujeres y economía. Nuevas perspectivas para viejos y nuevos problemas* (pp. 125-171). Barcelona: Icaria.
- Carreño, M.(2000). La educación socialista. En Carreño, M. (ed), *Teorías e instituciones contemporáneas de educación* (pp. 45-75). Madrid: Síntesis.
- Castel, R. (1997). *Las metamorfosis de la cuestión social. Una crónica del salario*. Barcelona: Paidós.
- Castells, M. y Esping-Andersen, G. (1999). *La transformación del trabajo*. Barcelona: La factoría cultural.
- Castillejo, J., Vazquez, G., Colom, A., Sarramona, J. (1993). *Teoría de la Educación*. Madrid: Taurus.
- Castillo, J.J. y Prieto, C.(1990). *Condiciones de trabajo. Un enfoque renovador de la sociología del trabajo*. Madrid: Centro de Investigaciones Sociológicas.
- Ceballos, E. y Rodrigo, M^a.J. (1998). Las metas y estrategias de socialización entre padres e hijos. En Rodrigo, M^a.J. y Palacios, J. (coords.), *Familia y desarrollo humano* (pp. 225-243). Madrid: Alianza.
- Cela, J. y Palou, J.(1994) *Con voz de maestro. Un epistolario sobre la experiencia docente*. Premio Rosa Sensat de Pedagogía, 1992. Madrid: Celeste.
- Chaparro Granados, S. (2001). El acceso a la función pública docente. *El Clarión*, 5, II Época,10.

- Cherryholmes, C.H.(1999). *Poder y crítica. Investigaciones postestructurales en educación*. Barcelona: Pomares-Corredor.
- Chomsky, N. (2000). *El beneficio es lo que cuenta. Neoliberalismo y Orden global*. Barcelona: Crítica.
- Chrispeels, J. (1996). Effective Schools and Home-School-Community Partnership Roles: A framework for Parent. *Involvement, School Effectiveness and School Improvement*, 7 (4), 297-323
- CIDE (1995a). *Sistema Educativo Español, 1995*. Ministerio de Educación y Ciencia. Centro de Investigación y Documentación Educativa. Madrid.
- CIDE (1995). *Doce años de investigación educativa: Catálogo 1983-1994*. Madrid: CIDE. Ministerio de Educación y Ciencia.
- CIDE (1999). *Doce años de investigaciones educativas. 1997-1998*. Madrid: CIDE. Ministerio de Educación y Cultura.
- CIDE (2001). *Sistema Educativo Español, 2000*. Ministerio de Educación y Cultura. Madrid: Centro de Investigación y Documentación Educativa.
- Cohen, D. (2001). *Nuestros tiempos modernos. Un análisis del capitalismo y sus tendencias: ¿estamos ante el fin del trabajo?* Barcelona: Tusquets.
- Coll, C.(1991). *Psicología y currículum*. Barcelona: Paidós.
- Colliot-Thelene, C.(1975). Releer 'El Capital'. En AA.VV., *Contra Althusser* (pp. 117-152). Barcelona: Madrágora.
- Colom, A. y Núñez, L.(2001). *Teoría de la educación*. Madrid: Síntesis.
- Comisión Europea (1997). *Las cifras clave de la educación en la Unión Europea*. Luxemburgo: Oficina de Publicaciones Oficiales de las Comunidades Europeas.
- Comisiones Obreras (2000). *La salud laboral docente en la enseñanza pública*. Madrid: Federación de Enseñanza de CCOO.
- Connell, R.W.(1997). *Escuelas y justicia social*. Madrid: Morata.
- Consejería de Educación, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias (1997). *Escolarización en niveles no universitarios. Curso 1995-96*. Santa Cruz de Tenerife: Dirección General de Centros.
- Consejo Escolar de Canarias (2001). *Estudio sobre Absentismo Escolar. Primer avance*. La Laguna: Consejo Escolar de Canarias. Gobierno de Canarias.
- Consejo Escolar del Estado (1988). *Informe sobre el estado y situación del sistema educativo: curso 1986-1987*. Madrid: Ministerio de Educación y Ciencia. Consejo Escolar del Estado.

- Consejo Escolar del Estado (1989). *Informe sobre el estado y situación del sistema educativo: curso 1987-1988*. Madrid: Ministerio de Educación y Ciencia. Consejo Escolar del Estado.
- Consejo Escolar del Estado (1990). *Informe sobre el estado y situación del sistema educativo: curso 1988-1989*. Madrid: Ministerio de Educación y Ciencia. Consejo Escolar del Estado.
- Consejo Escolar del Estado (1991). *Informe sobre el estado y situación del sistema educativo: curso 1989-1990*. Madrid: Ministerio de Educación y Ciencia. Consejo Escolar del Estado.
- Consejo Escolar del Estado (1992). *Informe sobre el estado y situación del sistema educativo: curso 1990-1991*. Madrid: Ministerio de Educación y Ciencia. Consejo Escolar del Estado.
- Consejo Escolar del Estado (1993). *Informe sobre el estado y situación del sistema educativo: curso 1991-1992*. Madrid: Ministerio de Educación y Ciencia. Consejo Escolar del Estado.
- Consejo Escolar del Estado (1994). *Informe sobre el estado y situación del sistema educativo: curso 1992-1993*. Madrid: Ministerio de Educación y Ciencia. Consejo Escolar del Estado.
- Consejo Escolar del Estado (1995). *Informe sobre el estado y situación del sistema educativo: curso 1993-1994*. Madrid: Ministerio de Educación y Ciencia. Consejo Escolar del Estado.
- Consejo Escolar del Estado (1996). *Informe sobre el estado y situación del sistema educativo: curso 1994-1995*. Madrid: Ministerio de Educación y Cultura. Consejo Escolar del Estado.
- Consejo Escolar del Estado (1997). *Informe sobre el estado y situación del sistema educativo: curso 1995-1996*. Madrid: Ministerio de Educación y Cultura. Consejo Escolar del Estado.
- Consejo Escolar del Estado (1998). *Informe sobre el estado y situación del sistema educativo: curso 1996-1997*. Madrid: Ministerio de Educación y Cultura. Consejo Escolar del Estado.
- Consejo Escolar del Estado (1999). *Informe sobre el estado y situación del sistema educativo: curso 1997-1998*. Madrid: Ministerio de Educación y Cultura. Consejo Escolar del Estado.
- Consejo Escolar del Estado (2000). *Informe sobre el estado y situación del sistema educativo: curso 1998-1999*. Madrid: Ministerio de Educación y Cultura. Consejo Escolar del Estado.
- Consejo Escolar del Estado (2001). *Informe sobre el estado y situación del sistema educativo: curso 1999-2000*. Madrid: Ministerio de Educación y Cultura. Consejo Escolar del Estado.

- Contreras, J. (1994). El currículum como formación. En Angulo, J.F. y Blanco, N. (coords.), *Teoría y desarrollo del vitae* (pp. 31-41). Granada: Aljibe.
- Contreras, J.(1997). *La autonomía del profesorado*. Madrid: Morata.
- Contreras, J. (1999). ¿Autonomía por decreto? Paradojas en la redefinición del trabajo del profesorado. *Education Policy Analysis Archives*, 17, (7), 1-28. <http://epaa.asu.edu/epaa/v7n17.html>.
- Cooper, J. (1989). La microenseñanza: la precursora de la Formación del Profesorado Basada en la Competencia. En Gimeno Sacristán, J. y Pérez Gómez, A. (ed.), *La enseñanza: su teoría y su práctica* (pp. 362-371). Madrid: Akal.
- Coriat, B. (1993). *El taller y el cronómetro. Ensayo sobre el taylorismos, el fordismo y la producción en masa*. Madrid: Siglo XXI.
- Cortina, A. (1996). *El quehacer ético. Guía para la educación moral*. Madrid: Santillana.
- Cortina, A. (1998). *Hasta un pueblo de demonios. Ética pública y sociedad*. Madrid: Taurus.
- Cortina, A. (2001). *Alianza y Contrato. Política, Ética y religión*. Madrid: Trotta.
- Coscojuela, R. y Subías, R. (1993). ¿Hombres dirigentes y mujeres ejecutoras? *Cuadernos de Pedagogía*, 211, 65-67.
- Cotterreau, A. (1994). Théories de l'action et notion de travail. *Sociologie du Travail*, 94, 73-89.

D

- Darling-Hammond, L. (2001). *El derecho de aprender. Crear buenas escuelas para todos*. Barcelona: Ariel.
- De Miguel, M.; Pascual, J.; San Fabián, J. y Santiago, P.(1996). *El desarrollo profesional docente y las resistencias a la innovación educativa*. Oviedo: Servicio de Publicaciones. Universidad de Oviedo.
- De Sandoval, P.X. (2001). La irresistible atracción del funcionario. *El País*, domingo 27 de mayo de 2001.
- Delgado Ruiz, F.(2001). La escuela pública como agente igualador, o no, en el nuevo escenario social. En Gimeno Sacristán, J. (coord.). *Los retos de la enseñanza Pública* (pp. 163-182). Madrid: Akal.
- Delval, J.(2000). *Aprender en la vida y en la escuela*. Madrid: Morata.
- Demailly, L. (1987). Questions de Temps. Temps, pouvoir et relations de travail dans les établissements scolaires. *Recherche et Formation*, 1, 63-75.

- Derber, Ch. (1982). The Proletarianization of the Professional: a Review Essay. En Derber, Ch. (ed.), *Professionals as worker: mental labor in advanced capitalims*. Boston: GK Hall.
- Di Trocchio, F. (1995). *Las mentiras de la ciencia ¿por qué y cómo engañan los científicos?* Madrid: Akal.
- Domínguez Rodríguez, E. (1997). La escuela hoy. La participación en el sistema educativo. En Colom, A.J.(coord.) *Teorías e instituciones contemporáneas de la educación* (pp. 279-303). Barcelona: Ariel.
- Durán Heras, M^aA. (2001). El futuro del trabajo en Europa. En Santana Vega, L. (coord.), *Trabajo, Educación y Cultura. Un enfoque interdisciplinar* (pp. 41-66). Madrid: Anaya.
- Durkheim, E.(1976). *Educación como socialización*. Salamanca: Sígueme.
- Durkheim, E. (1982). *La división del trabajo social*. Madrid: Akal.

E

- Echeverría, J. (1995). *Filosofía de la Ciencia*. Madrid: Akal.
- Echeverría, J. (1999). *Introducción a la metodología de la Ciencia. Filosofía de la Ciencia en el siglo XX*. Madrid: Cátedra.
- Eggleston, J.(1980). *Sociología del currículo escolar*. Buenos Aires: Troquel.
- Egido, I., Castro, M., Lucio-Villegas, M.(1993). *Diez años de investigación sobre profesorado*. Madrid: Ministerio de Educación y Ciencia.
- Eisner, E.W. (1989). Los objetivos educativos: ¿ayuda o estorbo? En Gimeno Sacristán, J. y Pérez Gómez, A. (eds.), *La enseñanza: su teoría y su práctica* (pp. 257-264). Madrid: Akal.
- Elejabeitia, C. y Fernández, I. (1998). La voz de las madres, padres y ciudadanía. *Cuadernos de Pedagogía*, 275, 76-81.
- Elliott, J. (1990). *La investigación-acción en educación*. Madrid: Morata.
- Elliott, J. (1992a). ¿Son los indicadores de rendimiento indicadores de la calidad educativa? *Cuadernos de Pedagogía*, 206, 56-60.
- Elliott, J. (1992b). ¿Son los indicadores de rendimiento indicadores de la calidad educativa?, *Cuadernos de Pedagogía*, 207; 44-47.
- Elliott, J. (1993). *El cambio educativo desde la investigación-acción*. Madrid: Morata.
- Embid Irujo, A. (1983). *Las libertades en la enseñanza*. Madrid: Tecnos.

- Entrena Cuesta, R. (1999). *Curso de derecho administrativo. Concepto, fuentes, relación jurídico-administrativa y justicia administrativa*. Volumen I/1. Madrid: Tecnos.
- Escudero Muñoz, J. M.(1992) La escuela como espacio de cambio educativo: estrategias de cambio y de formación basadas en el centro escolar. En Escudero Muñoz, J. M. y López Yáñez, J. (coord.), *Los desafíos de las reformas escolares. Cambio educativo y formación para el cambio* (pp. 263-299). Sevilla: Arquetivo.
- Escudero Muñoz, J. M. (coord.)(1997). *Diseño y desarrollo del currículum en la educación secundaria*. Barcelona: ICE/Horsori.
- Escudero Muñoz, J. M. (1999).El desarrollo del currículum por los centros. En Escudero Muñoz, J.M. (ed.), *Diseño, desarrollo e innovación del vitae* (pp. 291-339). Madrid: Síntesis.
- Esteban, L. y López Martín, R.(1994). *Historia de la enseñanza y de la escuela*. Valencia: Tirant lo blanch.
- Estefanía, J. (1998). *Contra el pensamiento único*. Madrid: Taurus.
- Estevan, R. A. y Goicoechea, M^a.A. (1996). El contexto familiar. En Clemente Estevan, R.A. y Hernández Blasí, C. (coords.), *Contextos de desarrollo psicológico y educación* (pp. 117-136). Málaga: Aljibe.
- Esteve Zaragaza, J.M.(1987). *El malestar docente*. Barcelona: Laia/ Cuadernos de Pedagogías.
- Esteve Zaragaza, J.M.(1995). Análisis de la función docente. AAVV (1995). *Segundas cuestiones actuales sobre educación* (pp. 39-71). Madrid: Universidad Nacional de Educación a Distancia.
- Etxeberria, F.(2000). *Políticas educativas en la Unión Europea*. Barcelona: Ariel.

F

- Feliciano García, L.A.(1992). *Análisis estructural de las actitudes. Un estudio aplicado al contexto de la integración escolar*. Universidad de La Laguna. Tesis doctoral no publicada
- Fernández, M. (1989). El libro de texto en el desarrollo del currículum. *Cuadernos de Pedagogía*, 168, 56-59.
- Fernández, J.M.(1999). *Manual de política y legislación educativa*. Madrid: Síntesis.
- Fernández Enguita, M.(1990a). *La escuela a examen*. Madrid: Eudema.
- Fernández Enguita, M.(1990b). *La cara oculta de la escuela*. Madrid: Siglo XXI.

- Fernández Enguita, M.(1992). *De la democracia al profesionalismo*. Educación y Sociedad, 11, 23-44.
- Fernández Enguita, M. (1993). *La profesión docente y la comunidad escolar: crónica de un desencuentro*. Madrid: Morata/Paideia.
- Fernández Enguita, M. (1999). ¿Es pública la escuela pública? *Cuadernos de Pedagogía*, 284, 76-81.
- Fernández Enguita, M. (2001). *Educación en tiempos inciertos*. Madrid: Morata.
- Fernández Enguita, M. (2002). *¿Es pública la escuela pública?* Barcelona: Praxis.
- Fernández-Ríos, M. (1995). *Análisis y descripción de puestos de trabajo*. Madrid: Díaz De Santos.
- Fernández Sierra, J.(1995). La acción docente y psicopedagógica en secundaria desde las diversas opciones curriculares. En Fernández Sierra, J.(coord.), *El trabajo docente y psicopedagógico en educación secundaria* (pp. 43-65). Granada: Aljibe.
- Fernández Sierra, J.(2001). La orientación profesional en la enseñanza obligatoria: algunas contradicciones educativas. En Santana Vega, L. (coord.), *Trabajo, Educación y Cultura. Un enfoque interdisciplinar* (pp. 197-209). Madrid: Pirámide.
- Ferrater Mora, J. (1994). *Diccionario de Filosofía*. Barcelona: Ariel.
- Feyerabend, P.(1989). *Contra el método: esquema de una teoría anarquista del conocimiento*. Barcelona: Ariel.
- Fichte, J.G. (1977). *Discursos a la nación alemana*. Madrid: Ed.a Nacional.
- Finkel, L.(1994). *La organización social del trabajo*. Madrid: Pirámide.
- Finkel, L. (1999). ¿Qué es un profesional? Las principales conceptualizaciones de la sociología de las profesiones. Castillo Mendoza, C.A. (coord.), *En Economía, organización y trabajo. Un enfoque sociológico* (pp. 197-228). Madrid: Pirámide.
- Foucault, M. (1997). *Las palabras y las cosas*. Madrid: Siglo XXI
- Freire, P. (1984). *La pedagogía del oprimido*. Madrid: Siglo XXI.
- Freire, P. (1990). *La naturaleza política de la educación. Cultura, poder y liberación*. Barcelona: Paidós/MEC.
- Freire, P. (1998). *Política y educación*. Madrid: Siglo XXI.
- Friedmann, G. y Naville, P. (1985). *Tratado de sociología del trabajo*. Volumen I. México: Fondo de Cultura Económica.
- Fullat, O.(2000). *Filosofía de la educación*. Madrid: Síntesis.

Fundación Encuentro (ed.)(2000). *Informe España 2000: una interpretación de su realidad social*. Madrid: Fundación Encuentro.

Fundación Santa María (1994). *Historia de la Educación en España y América. La educación en la España Contemporánea (1789-1975)*. Vol. III. Madrid: SM/Morata.

G

Gagné, R.M. y Briggs, L.J.(1980). *La planificación de la enseñanza. Sus principios*. México: Trillas.

Gairini, O.y Liedtke, P.M. (1998). *El dilema del empleo. El futuro del empleo. Informe al Club de Roma*. Barcelona: Galaxia Gutenberg.

Galino, M^a.A. (1973). *Historia de la educación. Edades Antigua y Media*. Madrid: Gredos.

García, José M^a. y Sotelo, José A. (1999). *La España de las Autonomías*. Madrid: Síntesis.

García Bacete, F.J.(1996). La participación de las familias en la educación de los hijos. En Clemente Estevan, R.A. y Hernández Blasí, C. (coords.), *Contextos de desarrollo psicológico y educación* (pp. 257-281). Málaga: Aljibe.

García de la Red, V. (1997). La encuesta de presupuestos de tiempo en el País Vasco. *Revista Internacional de Sociología*, 18, 205-218

García de La Torre Gómez, M.(2000). *Educación Comparada: conceptos básicos*. Documento multicopiado.

García Wiedemann. Pro-Logos. En AA.VV. (1998). *Los tiempos de la Libertad* (pp. 13-38). Barcelona: Serbal.

Garrido, L.J.(1992). *Las dos biografías de la mujer en España*. Madrid: Ministerio de Asuntos Sociales. Instituto de la Mujer.

Gervilla Castillo, E.(1998). Educar hoy: profesión contra vocación. *Bordón*, 50(1), 83-91.

Giddens, A. (1985). *El Capitalismo y la moderna teoría social*. Barcelona: Labor.

Gil, E.(ed.)(1992).*El sistema educativo de la Compañía de Jesús: la "Ratio Studiorum"*. Madrid: UPCO.

Gil Villa, F.(1992). *¿Escuela pública o escuela privada? Un análisis sociológico*. Salamanca: Amarú.

Gil Villa, F. (1995). *La participación democrática en los centros de enseñanza no universitaria*. Madrid: CIDE. Ministerio de Educación y Ciencia.

Gil Villa, F. (1996). *Sociología del profesorado*. Barcelona: Ariel.

- Gimeno Sacristán, J. (1982). *La pedagogía por objetivos: obsesión por la eficacia*. Madrid: Morata.
- Gimeno Sacristán, J. (1988). *El Currículum. Una reflexión sobre la práctica*. Madrid: Morata.
- Gimeno Sacristán, J.(1989a). Proyectos curriculares. ¿Posibilidad al alcance de los profesores? *Cuadernos de Pedagogía*, 172, 14-18.
- Gimeno Sacristán, J. (1989b). Planificación de la investigación educativa y su impacto en la realidad. En Gimeno Sacristán, J. y Pérez Gómez, A. (eds.), *La enseñanza: su teoría y su práctica* (pp. 166-196). Madrid: Akal.
- Gimeno Sacristán, J. (1991) Los materiales y la enseñanza. *Cuadernos de Pedagogía*, 194, 10-15.
- Gimeno Sacristán (1992a). Diseño del currículum, diseño de la enseñanza. El papel de los profesores. En Gimeno Sacristán, J. y Pérez Gómez, A. I., *Comprender y transformar la enseñanza* (pp. 224-264). Madrid: Morata.
- Gimeno Sacristán (1992b). Ámbitos de diseño. En Gimeno Sacristán, J. y Pérez Gómez, A. I., *Comprender y transformar la enseñanza* (pp. 265-333). Madrid: Morata.
- Gimeno Sacristán, J. (1993a). Conciencia y acción sobre la práctica como liberación profesional de los profesores. En Imbernon, F. (coord.), *La formación permanente del profesorado en los países de la CEE* (pp. 53-92). Barcelona: ICE/Horsori.
- Gimeno Sacristán, J. (1993b) *Ponencia presentada en la Jornadas sobre diversidad y escuela democrática*. Barcelona: Unversitat Autònoma de Barcelona.
- Gimeno Sacristán, J. (1994). La desregulación del currículum y la autonomía de los centros escolares. *Signos. Teoría y práctica*, 13, 4-20.
- Gimeno Sacristán, J. (1996a). *La transición a la educación secundaria*. Madrid: Morata.
- Gimeno Sacristán, J. (1996b) Textos y democracia cultural: estrategias de recentralización en un contexto de desregulaciones. En Peryera, M.A., García, J., Gómez, A. y Beas, M. (comps.), *Globalización y descentralización de los sistemas educativos. Fundamentos para un nuevo programa de la educación comparada* (pp. 352-391). Barcelona: Pomares-Corredor.
- Gimeno Sacristán, J. (1998a). *Poderes inestables en educación*. Madrid: Morata.
- Gimeno Sacristán, J. (1998b). ¿Qué es una escuela para la democracia? *Cuadernos de Pedagogía*, 19-26.
- Gimeno Sacristán, J.(2000). *La educación obligatoria: su sentido educativo y social*. Madrid: Morata.

- Gimeno Sacristán, J. (2001). La enseñanza y educación públicas. Los retos de responder a la obligación de la igualdad, respetar la diversidad y ofrecer calidad. En Gimeno Sacristán (coord.), *Los retos de la Enseñanza Pública* (pp. 15-65). Madrid: Akal.
- Gimeno Sacristán, J. (2002). Hacerse cargo de la diversidad. *Cuadernos de Pedagogía*, 311, 52-55.
- Gimeno Sacristán, J. y Pérez Gómez, A.I.(1992). *Comprender y transformar la enseñanza*. Madrid: Morata.
- Giroux, H.A.(1990). *Los profesores como intelectuales. Hacia una pedagogía crítica del aprendizaje*. Barcelona: Paidós/MEC.
- Giroux, H.A.(1997). *Cruzando límites. Trabajadores culturales y políticas educativas*. Barcelona: Paidós.
- Giroux, H.A.(1999). Pedagogía crítica como proyecto de profecía ejemplar: cultura y política en el nuevo milenio. En Imbernon, F. (coord.), *La educación en el siglo XXI. Los retos del futuro inmediato* (pp. 53-62). Barcelona: Graó.
- Giroux, H.A.(2001). *Cultura, política y práctica educativa*. Barcelona: Graó.
- Giroux, H.A. y McLaren, P. (1988). Educación de maestros y la política del compromiso: el caso pro-escolarización democrática. *Témpora*, 11-12, 113-139.
- Gómez Llorente, L. (2000). *Educación Pública*. Madrid: Morata.
- González Álvarez, A.(1969). *Filosofía de la educación*. Buenos Aires: Troquel.
- González González, M.T. (1992). Centros escolares y cambio educativo. En Escudero Muñoz, J. M. y López Yáñez, J. (coord.). *Los desafíos de las reformas escolares. Cambio educativo y formación para el cambio* (pp. 71-95). Sevilla: Arquetipo.
- González González, M.T. (1993) Nuevas perspectivas en el análisis de las organizaciones educativas. En Gairín Sallán, J. y Antúnez Marcos, S. (1993) (coords.), *Organización escolar. Nuevas perspectivas* (pp. 159-193). Barcelona: PPU.
- González González, M.T. (1992). Centros escolares y cambio educativo. En Escudero Muñoz, J.M. y López Yaéz, J. (coord.), *Los desafíos de las reformas escolares. Cambio educativo y formación para el cambio* (pp. 71-95). Sevilla: Arquetipo.
- González González, M.T.y Escudero Muñoz, J. M.(1987). *Innovación educativa: teorías y procesos de desarrollo*. Barcelona: Humanitas.
- González González, M.T. y Santana Bonilla, P.J.(1999). La cultura de los centros, el desarrollo del currículum y las reformas. En Escudero, J.M. (ed.), *Diseño, desarrollo e innovación del vitae* (pp. 321-339). Madrid: Síntesis.321-339.
- Goodson, I.F. (1995). *Historia del currículum*. Barcelona: Pomares-Corredor.

- Gorz, A. (1997). *Metamorfosis del trabajo*. Madrid: Sistema.
- Gorz, A. (1998). Salir de la sociedad salarial. *Disenso*, 22; 6-11.
- Gramsci, A. (1975). *Cartas desde la cárcel*. Traducción de Esther Benítez. Madrid: Cuadernos para el Diálogo.
- Gramsci, A. (1984). *Antología*. Selección y traducción y notas de Manuel Sacristán. México: Siglo XXI.
- Gramsci, A. (1985). *La alternativa pedagógica*. Barcelona: Hogar del Libro.
- Grint, K. (1999). *Sociology of Work*. Malden: Blackwell Publishers Inc.
- Grundy, S. (1991). *Producto o praxis del currículum*. Madrid: Morata.
- Grupo Krisis (2002). *Manifiesto contra el trabajo*. Barcelona: Virus.
- Guarro Payas, A. (1999). Modelos de diseño de corte técnico y experto: descripción y balance crítico. En Escudero, J.M. (ed.), *Diseño, desarrollo e innovación del vitae* (pp. 99-122). Madrid: Síntesis.
- Guerrero Serón, A. (1995). La construcción social del Magisterio: orígenes sociales, trayectoria académica y motivaciones. *Revista de Educación*, 306, 127-135.
- Guerrero Serón, A. (1996). *Manual de Sociología de la Educación*. Madrid: Síntesis.
- ## H
- Habermas, J.(1986). *Ciencia y técnica como "ideología"*. Madrid: Tecnos.
- Habermas, J.(1987). *Teoría y praxis. Estudios de filosofía social*. Madrid: Tecnos.
- Habermas, J.(1989). *Conocimiento e interés*. Madrid: Taurus.
- Habermas, J. (1999). *Teoría de la acción comunicativa. Crítica de la razón funcionalista*. Volumen II. Madrid: Taurus.
- Hacking, I. (1996). *Representar e intervenir*. México: Paidós.
- Handy, C. (1986). *El futuro del trabajo humano*. Barcelona: Ariel.
- Hargreaves, A. (1993). La reforma curricular y el maestro. *Cuadernos de Pedagogía*, 211, pp. 50-54.
- Hargreaves, A. (1996) *Profesorado, cultura y postmodernidad. Cambian los tiempos, cambia el profesorado*. Madrid: Morata.

- Harnecker, M. (1976). *Los conceptos elementales del materialismo histórico*. Madrid: Siglo XXI.
- Hatmann, H. (1994). Capitalismo, patriarcado y segregación de los empleados por sexos. . En Borderías, C., Carrasco, C. y Alemany, C. (comp.), *Las mujeres y el trabajo. Rupturas conceptuales* (pp. 252-294). Madrid: Icaria.
- Heller, A. (1978). *Teoría de las necesidades en Marx*. Barcelona: Península.
- Hernández, F. y Sancho, J.M^a. (1996). *Para enseñar no basta con saber la asignatura*. Barcelona: Paidós.
- Hernández Rojas, G. (1998). *Paradigmas en psicología de la educación*. Barcelona: Paidós.
- Heródoto (1999). *Historia*. Madrid: Cátedra.
- Hill, B.V. (1989). Is Assessment Compatible with Ágape? *Journal of Christian Education*, 96 (Dec.), 5-20.
- Hirschhorn, L.(1987). *La superación de la mecanización. Trabajo y tecnología en la época postindustrial*. Madrid: Centro de Publicaciones. Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
- Hontangas, P.M. y Peiró, J.M. (1996) Tareas, puestos, roles y ocupaciones. En Peiró, J. M. y Prieto, F., *Tratado de psicología del trabajo: la actividad laboral en su contexto*. Volumen I. Madrid: Síntesis.
- Hortal, A. (1993) Planteamiento de una ética profesional. En Fernández , J.L. y Hortal, A. (comp.), *Ética de las profesiones* (pp. 55-73). Madrid: Universidad Pontificia Comillas.
- Huberman, M.(1989). Las fases de la profesión docente. Ensayo de descripción y previsión. Traducción de Santiago Arencibia Arencibia. *Qurrículum*, 2, 1990, 137-159.
- Huberman, M.(1993). *The lives of Teachers*. London: Cassell Villiers House.
- I**
- Iglesias de Usel, J. y Meil Landwerling, G. (2001). *La política familiar en España*. Barcelona: Ariel.
- Illich, I. (1975). *La sociedad desescolarizada*. Barcelona: Barral.
- Illich, I. (1978). *Un mundo sin escuelas*. México: Nueva imagen.
- Instituto Canario de Evaluación y Calidad Educativa (1999). *Documento Base. Sistema de Indicadores de la Educación para Canarias*. Las Palmas de Gran Canaria: ICEC.

Instituto de la Mujer (1994). *Propuesta de un sistema de indicadores sociales de igualdad entre géneros*. Madrid: Ministerio de Asuntos Sociales.

Imbernon, F. (1994). *La formación del profesorado*. Barcelona: Paidós.

INCE (1998). *Informe Global. Elementos para un diagnóstico del Sistema Educativo Español*. Madrid: Ministerio de Educación y Cultura. Secretaría General de Educación y Formación Profesional. Instituto de Calidad y Evaluación.

INCE (2001). *Resumen Informativo. octubre de 2001*. Disponible en su página Web, <http://www.ince.mec.es>

Irujo, E. (1983). *Las libertades en la enseñanza*. Madrid: Tecnos.

J

Jackson, Ph. (1991). *La vida en las aulas*. Madrid: Morata.

Jaraus, K.H. (1990). Abogados, maestros e ingenieros: algunas reflexiones sobre la transformación de la *Bilgusbürgertum* alemana, 1900-1950. *Revista de Educación*, nº extraordinario, 1990, 240-258.

Jáuregui, R.; Egea, F. y De la Puerta, J. (1998). *El tiempo que vivimos y el reparto del trabajo. La gran transformación del trabajo. La jornada laboral y el tiempo libre*. Barcelona: Paidós.

Jiménez Jaén, M. (1986). Racionalización, control del trabajo y proletarización de los enseñantes. *Témpora*, 8, 47-63

Jiménez Jaén, M. (1988). Los enseñantes y la racionalización del trabajo en educación. Elementos para una crítica de la teoría de la proletarización de los enseñantes. *Revista de Educación*, 285, 231-245.

Jiménez Jaén, M. (1993). Repensar la función docente: cuestionando el profesionalismo. *Témpora*, 21-22; 181- 195.

Jiménez Jaén, M. (1994). *El sindicalismo en la enseñanza en el Estado Español desde la LGE*. Tesis Doctoral. Universidad de La Laguna.

Jiménez Jaén, M. (2000). *La Ley general de educación y el movimiento de enseñantes (1970-1976)*. La Laguna: Servicio de Publicaciones de la Universidad de La Laguna.

Jonson, R. (1976). Teacher Collaboration, Principal Influence and Decision Making in Elementary Schools. *Technical Report*, nº48.

Jover, G. (1998) Códigos deontológicos en el ámbito educativo. En Altarejos, F. y otros, *Ética docente. Elementos para una deontología profesional* (pp. 141- 180). Barcelona: Ariel.

Joyce, B. y Weil, M. (1985). *Modelos de enseñanza*. Madrid: Anaya.

K

- Kant, I. (1983). *Pedagogía*. Madrid: Akal
- Kemmis, S.(1988). *El currículum: más allá de la teoría de la reproducción*. Madrid: Morata.
- Kenway, J.(1993). La educación y el discurso político de la Nueva Derecha. En Ball, S.J. (comp.), *Foucault y la educación. Disciplinas y saber* (pp. 169-207). Madrid: Morata.
- Kergoat, D. (1994). Por una sociología de las relaciones sociales. Del análisis crítico de las categorías dominantes a una conceptualización. . En Borderías, C., Carrasco, C. y Alemany, C. (comp.), *Las mujeres y el trabajo. Rupturas conceptuales* (pp. 515-531). Madrid: Icaria.
- Kñallinsky, E. (1999). *La participación educativa: Familia y Escuela*. Las Palmas de Gran Canaria: Universidad de Las Palmas. Servicio de Publicaciones
- Kunh, T.S. (1975). *La estructura de las revoluciones científicas*. México: Fondo de Cultura Económica.

L

- Lapassade, G. (1977). *Autogestión pedagógica. La educación en libertad*. Barcelona: Gedisa.
- Larson, S.M.(1980). Proletarianization and educated labor. En *Theory and Society*, 9 (1), 131-175.
- Larson, M.S. (1988). El poder de los expertos: ciencia y educación de masas como fundamentos de una ideología. *Revista de Educación*, 285, 151-189.
- Larson, M.S. (1990). Acerca de los expertos y los profesionales o la imposibilidad de haberlo dicho todo. *Revista de Educación*, nº Extraordinario, 199-225.
- Larson, M.S. (1995). “Yo no soy tu madre..” Retórica y realidad en una reforma escolar. En AAVV., *Volver a pensar la educación* (Vol. II) Prácticas y discursos educativos (Congreso Internacional de Didáctica) (pp. 271-295). Madrid: Morata.
- Lassibille, G. y Navarro, M^a. L. (1997). *Un análisis de los gastos privados de educación en España en 1991*. Madrid: CIDE. Ministerios de Educación y Cultura.
- Lawn, M. y Ozga, J. (1981). *Teachers, professionalims and class*. London: The Falmer Press.
- Lawn, M. y Ozga, J. (1988). ¿Trabajador de la enseñanza? Nueva valoración de los profesores. *Revista de Educación*. 285, 191-215.

Lawn, M. y Grace, J. (ed.) (1990). *Teachers: the culture and politics of work*. London: The Falmer Press.

Lerena, C. (1980). *Escuela, ideología y clases sociales en España*. Barcelona: Ariel.

Lerena, C. (1986). El oficio de maestro. Posición y papel del profesorado de primera enseñanza en España. En Lerena, C. (ed.), *Educación y sociología en España* (pp. 441-472). Madrid: Akal.

Lezcano López, F. (2000) El debate enseñanza pública-enseñanza concertada. La Logse y su incidencia en la enseñanza pública. En Cano Mesa, G. (ed.), *Informe Educativo 2000. Evaluación de la Logse* (pp. 242- 290). Madrid: Santillana.

Liston, D.P. y Zeichner, K.M.(1993). *Formación del profesorado y condiciones sociales de la escolarización*. Madrid: Morata.

Lizano, M.(1999). Materiales para la defensa de la Enseñanza media. Contra expertos, burócratas, psicólogos, pedagogos, papás y demás agentes nocivos. *Archipiélago*, 38, 50-55.

Lledó, E.(2000) Entrevista. *Cuadernos de Pedagogía*, 287, 44-49.

Locke, J. (1967). *Two Treatises of Government*. Cambridge: University Press.

López, F. (1998). Evolución de los vínculos de apego en las relaciones familiares. En Rodrigo, M^a.J. y Palacios, J. (coords.), *Familia y desarrollo humano* (pp. 117-139). Madrid: Alianza.

Lozano, B. (1995). *La libertad de cátedra*. Madrid: Marcial Pons.

Lozano, C.(1980). *La escolarización. Historia de la enseñanza*. Barcelona: Montesinos.

Lundgren, U.P. (1992). *Teoría del currículum y escolarización*. Madrid: Morata.

M

MacDonald-Ross, M. (1989). Objetivos de conducta. Una revisión crítica. En Gimeno Sacristán, J. y Pérez Gómez, A., *La enseñanza: su teoría y su práctica* (pp. 265-299). Madrid: Akal.

Manacorda, M. A. (1985) Introducción. En Gramsci, A., *La alternativa pedagógica*. Barcelona: Hogar del Libro.

Mandel, E. (1975). *Tratado de economía marxista*. Volumen I, II y III. Méjico: ERA.

Mandel, E. (1975). Althusser corrige a Marx. En AA.VV., *Contra Althusser* (pp. 201-224). Barcelona: Madrágora.

Marcelo García, C. (1987). *El pensamiento del profesor*. Barcelona: CEAC.

- Marcelo García, C. (1994). *Formación del profesorado para el cambio educativo*. Barcelona: PPU.
- Marcelo García, C. (ed.) (2001). *La función docente*. Madrid: Síntesis.
- Marquès Sureda, S. (1987). La escuela pública durante la primera década franquista. Fuentes documentales y problemática para un estudio local. *Témpora*, 9, 89-97.
- Marrero Acosta, J.(1988). *Teorías implícitas y planificación del profesor*. Universidad de La Laguna. Tesis inédita.
- Marrero Acosta, J. (1993). Las teorías implícitas del profesorado: vínculo entre la cultura y la práctica de la enseñanza. En Rodrigo, M^a.J., Rodríguez, A. y Marrero, J., *Las teorías implícitas. Una aproximación al conocimiento cotidiano* (pp. 243-276) Madrid: Visor.
- Marrero Acosta, J. (1995) La cultura de la colaboración y el desarrollo profesional del profesorado. En AAVV., *Prácticas y discursos educativos. Congreso Internacional de Didáctica* (pp. 296-311). Madrid: Morata.
- Martín Mateo, R. (1998). *Manual de derecho administrativo*. Madrid: Trivium.
- Martín-Moreno, J. y De Miguel,A. (1982). *Sociología de las profesiones en España*. Madrid: Centro de Investigaciones Sociológicas.
- Martínez Bonafé, J.(1993a). *Proyectos Curriculares y Práctica Docente*. Sevilla: Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa. Gobierno de Canarias/Diada.
- Martínez Bonafé, J. (1993b). Los MRPs o el compromiso con la escuela. *Cuadernos de Pedagogía*, 220, 104-109.
- Martínez Bonafé, J. (1995). La estructura del puesto de trabajo del profesorado. Un esquema para la interpretación crítica. AA.VV., *Volver a pensar la educación. Prácticas y discursos educativos. Congreso Internacional de Didáctica* (pp. 312-338). Madrid: Morata/Paideia.
- Martínez Bonafé, J. (1998). *Trabajar en la escuela. Profesorado y reformas en el umbral del siglo XXI*. Madrid: Miño y Dávila.
- Martínez Bonafé, J. (2002a). ¿Qué son los MRPs? *Cuadernos de Pedagogía*, 311, 85-89.
- Martínez Bonafé, J.(2002b). *Políticas del libro de texto escolar*. Madrid: Morata.
- Martínez González, R.A.(1996). *Familia y Educación*. Oviedo: Universidad de Oviedo. Servicio de Publicaciones.
- Martínez Martín, A. (1999). *Régimen jurídico de los funcionarios*. Madrid: Tecnos

- Martínez Rodríguez, J.B. (1995) ¿Tiene el alumnado posibilidad o derecho de realizar innovaciones? En AAVV., *Prácticas y discursos educativos. Congreso Internacional de Didáctica* (pp. 96-118). Madrid: Morata.
- Martínez Rodríguez, J.B. (1998). La voz del alumnado. Ausencia temporal de la ciudadanía. *Cuadernos de Pedagogía*, 275, 56- 65.
- Martínez Veiga, U.(1995). *Mujer, trabajo y domicilio. Los orígenes de la discriminación*. Barcelona: Icaria.
- Marx, C. (1968). *Manuscritos. Economía y filosofía*. Madrid: Alianza.
- Marx, C. (1976). *Contribución a la crítica de la economía política*. Madrid: Lasgon.
- Marx, C. (1987). *El capital*. México: Fondo de Cultura Económica.
- Marx, C. y Engels, F. (1977). *Manifiesto Comunista*. Madrid: Ayuso.
- Mascaró Florit, J.(1995). Una breve defensa. *Cuadernos de Pedagogía*, 235, 66-67.
- Mason, S.F.(2001), *Historia de las ciencias*. Tomo IV. La ciencia del siglo XIX. Madrid: Alianza.
- Mateo, J. (2000). *La evaluación educativa, su práctica y otras metáforas*. Barcelona: ICE/Horsori.
- Maturana, H. y Varela, F.(1996). *El árbol del conocimiento. Las bases biológicas del conocimiento humano*. Madrid: Debate.
- McCarthy, T.(1987). *La Teoría Crítica de Jürgen Habermas*. Madrid: Tecnos.
- McKernan, J. (1999). *Investigación-acción y currículum: métodos y recursos para profesionales reflexivos*. Madrid: Morata.
- McLaren, P.(1997). *Pedagogía crítica y cultura depredadora. Políticas de oposición en la era posmoderna*. Barcelona: Paidós.
- McLaren, P.(1999).Pedagogía revolucionaria en tiempos posrevolucionarios: repensar la economía política de la educación crítica. En Imbernon, F. (coord.), *La educación en el siglo XXI. Los retos del futuro inmediato* (pp. 101-120). Barcelona: Graó.
- MEC (1979a). *Historia de la Educación en España: del Despotismo Ilustrado a las Cortes de Cádiz*. Tomo I. Madrid: Servicio de Publicaciones. Ministerio de Educación y Ciencia.
- MEC (1979b). *Historia de la Educación en España: de las Cortes de Cádiz.a la Revolución de 1868*. Tomo II. Madrid: Servicio de Publicaciones. Ministerio de Educación y Ciencia.

- MEC (1982). *Historia de la Educación en España.: de la restauración a la II República*. Tomo III. Madrid: Servicio de Publicaciones. Ministerio de Educación y Ciencia.
- Méda, D. (1998). *El trabajo. Un valor en peligro de extinción*. Barcelona: Gedisa
- Mintzberg, H. (1988). *La estructuración de las organizaciones*. Barcelona: Ariel.
- Mintzberg, H. (1990). *Diseño de organizaciones eficientes*. Buenos Aires: El Ateneo.
- Moore, T.W. (1995). *Introducción a la teoría de la educación*. Madrid: Alianza.
- Mora, F.(2001). *El reloj de la sabiduría. Tiempos y espacios en el cerebro humano*. Madrid: Alianza.
- Moreno, S. (2000). *Abuelos canguros*. El País Semanal.
- Moreno Becerra, J.L.(2001) Educación, crecimiento y desarrollo humano: la necesaria consolidación del enfoque del desarrollo humano. En Santana Vega, L.(coord.), *Trabajo, Educación y Cultura. Un enfoque interdisciplinar* (pp. 21-29). Madrid: Anaya.
- Moreno Olmedilla, J.M. (1999). Desarrollo del currículum, renovación pedagógica y asesoramiento. En Escudero, J.M. (ed.), *Diseño, desarrollo e innovación del currículum* (pp. 237-263). Madrid: Síntesis.
- Morgenstein de Finkel, S. (1994). Formación del profesorado en España: una reforma aplazada. En Popkewitz, T.S. (comp.), *Modelos de poder y regulación social en Pedagogía. Crítica comparada de las reformas contemporáneas de la formación del profesorado* (pp. 129.160). Barcelona: Pomares-Corredor.
- Morin, E. (2000). *La mente bien Ordenada*. Barcelona: Seix Barral.
- Morin, E.(2001). *Los siete saberes necesarios para la educación del futuro*. Barcelona: Paidós.
- MRP Escuela Abierta (1992). El profesorado: su trabajo y la renovación de la escuela. En *XIII Encuentro de MRP. El Paular* (pp. 79-94). Madrid: Confederación de Movimientos de Renovación Pedagógica.
- Mateo, J. (2000). *La evaluación educativa, su práctica y otras metáforas*. Barcelona: ICE/Horsori.
- Muñoz Repiso, M. (coord.). *Calidad de la educación y eficacia de la escuela. Estudio sobre la gestión de los recursos educativos*. Madrid: MEC. CIDE.
- N**
- Nicolson, P. (1997). *Poder, género y organizaciones. ¿Se valora a la mujer en la empresa?* Madrid: Narcea.

Nieto Bedoya, M. (1993). El currículum oculto en la transmisión del conocimiento social. En Álvarez Castillo, J.L. y Nieto Bedoya, M., *El conocimiento social del profesorado y los materiales curriculares* (pp. 99-123). Salamanca: Amarú.

O

Oliva, F. y Henson, R. (1989). ¿Cuáles son las competencias genéricas esenciales de la enseñanza? En Gimeno Sacristán, J. y Pérez Gómez, A. (ed.), *La enseñanza: su teoría y su práctica* (pp. 356-363). Madrid: Akal.

Oliva, M. y Palacios, J. (1998). Familia y escuela: padres y profesores. En Rodrigo, M^a.J. y Palacios, J. (coords.), *Familia y desarrollo humano* (pp. 333-350). Madrid: Alianza.

Ordaz, P. (2001). Los jueces que tenemos. *El País*, 16-12-2001.

Ordóñez, R. Y Seco, P.(1998). Exigencias legislativas a padres, profesores y alumnos en relación con la participación desde la LGE hasta la LOPEGCE. *Bordón*, vol.50, nº 4, 377-386.

Organización de Consumidores y Usuarios (OCU) (2001). *Libros de texto: promesas incumplidas*. [Http://www.ocu.es](http://www.ocu.es)

Ortega, F. (1992). Unos profesionales en busca de profesión. *Educación y Sociedad*, 11, 9-21.

Ortega, F. y Velasco, A.(1991). *La profesión de maestro*. Madrid: CIDE, Ministerio de Educación y Ciencia.

Ortiz Oria, V. M. (1995). *Los riesgos de enseñar: La ansiedad de los profesores*. Salamanca: Amarú.

Orwell, G. (1976). *Rebelión en la granja*. Barcelona: Destino.

P

Pahl, R.E. (1991). *Divisiones del trabajo*. Madrid: Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

Padrón, J. (1997). *La colaboración como forma de trabajo del profesorado en los centros de Educación Primaria en Tenerife*. Universidad de La Laguna. Tesis no publicada.

Palacios, J. y Rodrigo, M^a.J.(1998). La familia como contexto de desarrollo humano. En Rodrigo, M^a.J. y Palacios, J. (coords.), *Familia y desarrollo humano* (pp. 25-44). Madrid: Alianza.

- Parada, R. (2000). *Derecho Administrativo. Organización y empleo público*. Volumen II. Madrid: Marcial Pons.
- Parsons, T.W.(1979). Profesiones liberales. En Sills (dir), *Enciclopedia internacional de las ciencias sociales* (pp. 538-547). Volumen VIII. Madrid: Aguilar.
- Parsons, T.W. (1985). La clase como sistema social: algunas de sus funciones en la sociedad americana. En Gras, A. (comp.), *Sociología de la educación: textos fundamentales* (pp. 53-60). Madrid: Narcea.
- Peiró, J. M.; Prieto, F. y Roe, R.A. (1). La aproximación psicológica al trabajo en un entorno laboral cambiante. En Peiró, J. M. y Prieto, F., *Tratado de psicología del trabajo: la actividad laboral en su contexto*. Volumen I. Madrid: Síntesis.
- Perarnau, J.L. y Ortiz de Villacian Rebollo, D. (2000). Las políticas laborales. Adelantado, J.(coord.), *Cambios en el Estado del Bienestar. Políticas sociales y desigualdades en España* (pp. 99-133). Barcelona: Icaria.
- Pereda Marín, S. y Berrocal Berrocal, F. (1993). *Valoración de puestos de trabajo*. Salamanca: Eudema.
- Pérez, A., Barquín, J. y Angulo, J. (1999). *Desarrollo profesional del docente política, investigación y práctica*. Madrid: Akal.
- Pérez Gómez, A. (1990). La formación del profesorado y la reforma educativa. *Cuadernos de Pedagogía*, 181;84-97.
- Pérez Gómez, A.I.(1992). Una escuela para recrear la cultura. *Cuadernos de Pedagogía*, 207, 48-54.
- Pérez Gómez, A. (1992a). Las funciones sociales de la escuela: de la reproducción a la reconstrucción crítica del conocimiento y la experiencia. En Gimeno Sacristán, J. y Pérez Gómez, A., *Comprender y transformar la enseñanza* (pp. 17-33). Madrid: Morata.
- Pérez Gómez, A. (1992b). La función y formación del profesor/a en la enseñanza para la comprensión. Diferentes perspectivas. En Gimeno Sacristán, J. y Pérez Gómez, A., *Comprender y transformar la enseñanza* (pp. 398-429). Madrid: Morata.
- Pérez Gómez, A. (1998). *La cultura escolar en la sociedad neoliberal*. Madrid: Morata.
- Pérez Gómez, A. (2001). La cultura escolar: un espacio de convivencia para recrear la cultura social. En Santana Vega, L.E.(coord.), *Trabajo, educación y cultura. Un enfoque interdisciplinar* (pp. 151-158). Madrid: Pirámide.
- Pérez Gómez, A. (2002). Las finalidades de la educación. En Torreblanca, J. (coord.), *Los fines de la educación. Una reflexión desde la izquierda* (pp. 25-59). Madrid: Biblioteca Nueva.

- Pérez Pérez, C. (1998). El aprendizaje de valores democráticos a través de las asambleas de aula. *Bordón*, 50 (4), 387- 394.
- Pérez Rubalcaba, A. (2000). Las razones de la Ley. En AAVV., *Informe Educativo 2000. Evaluación de la LOGSE* (pp. 13-25). Hogar del Empleado. Madrid: Santillana.
- Pérez Sastre, E.J.(1992). A vueltas con el malestar docente. *Cuadernos de Pedagogía*, 208, 76-79.
- Poal Marcet, G. (1993). *Entrar, quedarse, avanzar. Aspectos psicosociales de la relación mujer-mundo laboral*. Madrid: Siglo XXI.
- Ponce, A. (1987). *Educación y lucha de clases*. Barcelona: Akal.
- Popkewitz, Th.S.(1994). *Sociología política de las reformas educativas*. Madrid: Morata.
- Popper, K R. (1990). *La lógica de la investigación científica*. Madrid: Tecnos.
- Popper, K R. (2001). *Conocimiento objetivo*. Madrid: Tecnos
- Postman, N. y Wingartner, C.(1975). *La enseñanza como actividad crítica*. Barcelona: Fontanella.
- Prieto, C. (1999). Crisis del empleo: ¿crisis del Orden social? En Miguélez, F. y Prieto, C. (dir. y coord.), *Las relaciones de empleo en España* (pp. 530-548). Madrid: Siglo XXI.
- Prieto, C. y Ramos, R. (1999). El tiempo de trabajo: entre la competitividad y los tiempos sociales. En Miguélez, F. y Prieto, C. (dir. y coord.), *Las relaciones de empleo en España* (pp. 463-527). Madrid: Siglo XXI.
- Pritchard, I. (1999) *Reducing Class Size. What do we know? National Institute on Student Achievement, Curriculum and Assessment. Office of Educational Research and Improvement. U.S. Department of Education.*
<http://www.ed.gov/pubs/ReducingClass/title.html>.
- Puelles Benítez, M. (1996). Consideraciones sobre la libertad de enseñar o de cátedra (al hilo de un nuevo libro). *Revista de Educación*, 311, 379-395.
- Puelles Benítez, M. de(1999). *Educación e ideología en la España contemporánea*. Madrid: Tecnos.
- Puig, J.M.(1986). *Teoría de la educación. Una aproximación sistémico-cibernética*. Barcelona: PPU.
- Puigdellívol, I.(1998). *La educación especial en la escuela integrada. Una perspectiva desde la diversidad*. Barcelona: Graó.

Q

Quintana Cábanas, J.M. (1988). *Teoría de la Educación Concepción antinómica de la educación*. Madrid: Dykinson.

Quesada Frigolet, C. (2002). *¿Qué decisiones toman los profesores a partir de los resultados de la evaluación?* Documento no publicado.

R

Ramírez, F.O. y Boli, J.(1999). La construcción política de la escolarización de masas: sus orígenes europeos e institucionalización mundial. En Fernández Enguita, M.(editor), *Sociología de la educación* (pp. 297-314). Barcelona: Ariel.

Ramos, J., Peiró; J. y Ripoll, P.(1996). Condiciones de trabajo y clima laboral. En Peiró, J. y Prieto, F. (ed.), *Tratado de psicología del trabajo: la actividad laboral en su contexto* (pp. 37-91). Volumen I. Madrid: Síntesis.

Ramos Torres, R. (1990). *Cronos Dividido. Uso del tiempo y desigualdad entre mujeres y hombres en España*. Madrid: Ministerio de Asuntos Sociales. Instituto de la Mujer.

Real Academia Española (1997). *Diccionario de la Lengua Española*. Vigésima Primera Edición. Madrid: Espasa.

Recio, A. (1997). *Trabajo, personas, mercados*. Madrid: Icaria.

Redondo García, E. (2001). *Introducción a la Historia de la Educación*. Barcelona: Ariel.

Reis, E.(2000). *Una guía para entender a Marx*. Madrid: Siglo XXI.

Riechmann, J. y Recio, A.(1997). *Quién parte y reparte.. El debate sobre la reducción del tiempo de trabajo*. Barcelona: Icaria.

Ritzer, G. (1996). *La McDonalización de la sociedad. Un análisis de la racionalización en la vida cotidiana*. Barcelona: Ariel.

Rodríguez, N. (2000). *Mobbing. Vencer al acoso moral*. Barcelona: Planeta.

Rodríguez Díez, J.L. (2001). *La jerga de la reforma educativa*. Barcelona: Ariel.

Rodríguez Guerra, J. (1993). *Estudios sobre trabajo y educación*. La Laguna: Secretariado de Publicaciones. Universidad de La Laguna.

Rodríguez Guerra, J. (2001). Reducción/reorganización del tiempo de trabajo, empleo y transformación social. En Santana Vega, L. (coord.), *Trabajo, educación y Cultura. Un enfoque interdisciplinar* (pp. 67-79). Madrid: Pirámide.

Rodríguez Hernández, J.A. (1996). Catecismo neoliberal, fundamentalismo conservador y desmedro de la educación pública. *Tahor*, 125-126, 20, 47-49.

Rodríguez Hernández, J.A. (1997). Catecismo neoliberal, fundamentalismo conservador y desmedro de la educación pública. *Tahor*, 25-26, 47-49.

Rodríguez Hernández, J.A. (1998). Educación y racionalidad económica: dos dimensiones incompatibles. En *Actas del Congreso Nacional sobre Formación del Profesorado: Evaluación y Calidad* (pp. 775-779). Las Palmas de Gran Canaria: Universidad de Las Palmas.

Rodríguez Hernández, J.; Cepeda, O. y Ceballos, E. Comunicación. (2000). Ética y Práctica Educativa, presentada en el XII Congreso Nacional y I Iberoamericano De Pedagogía celebrado en Madrid entre los días 26 y 29 de septiembre.

Rolle, P.(1974). *Introducción a la sociología del trabajo*. Barcelona: Planeta

Rosenholtz, S. y Kyle, S.J.(1984). Teacher insolation: Barrier to Professionalism. *American Educator*, Winter, 10-15.

Rubin, I. I.(1974). *Ensayos sobre la teoría marxista del valor*. Buenos Aires: Pasado y Presente.

Ruciman, W.G.(1999). *El animal social*. Madrid: Taurus.

Ruè Domingo, J.(2001). *La acción docente en el centro y en el aula*. Madrid: Síntesis.

Ruiz Rodrigo, C.(1997). Maestros, escuela y sociedad (de la Restauración a la II República). Historia de la Educación. *Revista interuniversitaria.*, 16, 155-176.

Rüssel, A. (1976). *Psicología del trabajo*. Madrid: Morata

S

Salguero, M. (1997). *La libertad de cátedra y derechos de los centros educativos*. Barcelona: Ariel.

San Fabián Maroto, J.L.(1992) Gobierno y participación en los centros escolares: sus aspectos culturales. En G.I.D, *Cultura escolar y desarrollo organizativo* (pp. 79-118). Sevilla: Grupo de Investigación Didáctica de la Facultad de Filosofía y Ciencias de la Educación de la Universidad de Sevilla.

San Fabián Maroto, J.L.(1994). La participación. *Cuadernos de Pedagogía*, 222, 18-21

Sánchez Morón, M. (2000). *Derecho de la Función Pública*. Madrid: Tecnos

Sánchez Torrado, S.(1994). Neoliberalismo y educación. *Kikiriki*, 35, 21-24.

Sanchidrian Blanco, C. (1991) Funciones de la escolarización de la infancia: objetivos y creación de las primeras escuelas de párvulos en España. *Revista Interuniversitaria de Historia de la Educación*, 10, 63-87.

- Santana Bonilla, P.J. (1995). *Condiciones organizativas para el trabajo conjunto entre profesores*. Universidad de La Laguna. Tesis doctoral no publicada.
- Santana Bonilla, P.J.(1997). *La participación de la Comunidad Educativa en la Escuela*. La Laguna: documento no publicado
- Santana Bonilla, P.J.(2002). La evaluación de centros de educación secundaria: de la teoría a la práctica. *Qurriculum 15*. En prensa.
- Santana Bonilla, P.J. y Padrón Fragoso, J. (2001). La colaboración entre el profesorado de primaria: resultados de dos estudios descriptivos. *Revista de Educación*, 326, 241-260.
- Santana Vega, L.(2001). La transición a la vida activa. En Santana Vega, L. (coord.). *Trabajo, educación y Cultura. Un enfoque interdisciplinar* (pp. 99-122). Madrid: Pirámide.
- Santos Guerra, M.A. (1993) El sistema de relaciones en la escuela. En Gairín Sallán, J. y Antúnez Marcos, S. (coords.), *Organización escolar. Nuevas perspectivas* (pp. 437-479). Barcelona: PPU.
- Santos Guerra, M.A. (1994). *Entre bastidores. El lado oculto de la organización escolar*. Málaga: Aljibe.
- Santos Guerra, M.A. (1999). *El crisol de la participación. Investigación sobre la participación en consejos escolares de centros*. Málaga: Aljibe
- Santos Guerra, M.A.(1997). *La luz del prisma. Para comprender las organizaciones educativas*. Málaga: Aljibe.
- Santos Guerra, M.A.(2000). Yo tengo que hacer la cena. La mujer y el gobierno de los centros. En Santos Guerra, M.A.(coord.), *El harén pedagógico. Perspectiva de género en la organización escolar*. Barcelona: Graó.
- Santos Ortega, J.A.(1995). *Sociología del trabajo*. Valencia: Tirant lo Blanch.
- Sanvisens, A. (1984). *Introducción a la Pedagogía*. Barcelona: Barcanova.
- Sarramona, J.(1987). La educación como sistema de comunicación. En Castillejo, J.L. y Colom, A.J., *Pedagogía Sistémica* (pp.139-158). Barcelona: Ceac.
- Sarramona, J.(1989). *Fundamentos de educación*. Barcelona: Ceac.
- Sarramona, J. (1997). El educando o sujeto de la educación. En Colom, A.J.(coord.), *Teorías e instituciones contemporáneas de la educación* (pp. 193-205). Barcelona: Ariel. Páginas.
- Sarramona, J. (2000). *Teoría de la educación. Reflexión y normativa pedagógica*. Barcelona: Ariel.

- Sarramona, J., Noguera, J. y Vera, J.(1997). ¿Qué es ser profesional docente? En *XVI Seminario Interuniversitario de Teoría de la Educación. La profesionalización docente* (pp. 3-56).
- Sarramona, J., Noguera, J. y Vera, J. (1998). ¿Qué es ser profesional docente? Teoría de la educación. *Revista Interuniversitaria*. Vol.10, 95-144.
- Savater, F. (1997). *El valor de educar*. Barcelona: Ariel
- Schön, D.A. (1992). *La formación de profesionales reflexivos. Hacia un nuevo diseño de la enseñanza y el aprendizaje en las profesiones*. Madrid: MEC/Paidós.
- Schön, D.A. (1998). *El profesional reflexivo. Cómo piensan los profesionales cuando actúan*. Madrid: Paidós.
- Selvini Palazzoli, M. (1990). *El mago sin magia. Como cambiar la situación paradójica del psicólogo en la escuela*. Barcelona: Paidós.
- Sennet, R. (2000). *La corrosión del carácter. Las consecuencias personales del trabajo en el nuevo capitalismo*. Barcelona: Anagrama.
- Serrano, A. (1997). Naciones y sistema educativo. En Fernández Enguita, M. (coord.), *Sociología de las instituciones de educación secundaria* (pp. 47-58). Barcelona: ICE/Horsori
- Serrano Pascual, A. Moreno Martín, F. y Crespo Suárez, E. (2001) La experiencia subjetiva del trabajo en una sociedad en transformación. En Agulló Tomás, E. y Ovejero Bernal, A. (coord.), *Trabajo, individuo y sociedad. Perspectivas psicosociológicas sobre el futuro del trabajo* (pp. 49-63). Madrid: Pirámide.
- Sikes, P. Measor L. y Woods, P. (1985). *Teacher careers: crises and continuities*. London: The Falmer Press.
- Simitis, S. et al. (1999). Kindeswohl. Franfort. Citado por Habermas, J., *Teoría de la acción comunicativa. Crítica de la razón funcionalista* (p. 523) Volumen II. Madrid: Taurus.
- Simón, M^a.E. (2000). Tiempos y espacios para la coeducación. En Santos Guerra, M.A.(coord.), *El harén pedagógico. Perspectiva de género en la organización escolar*. Barcelona: Graó.
- Spencer, D.A. (2000). La enseñanza como un trabajo femenino. En Biddle, B., Good, Th. y Goodson, I.(comp.), *La enseñanza y los profesores. La profesión de enseñar* (pp. 167-218). Barcelona: Paidós.
- Stenhouse, L. (1987a). *Investigación y desarrollo del currículum*. Madrid: Morata.
- Stenhouse, L. (1987b). *La investigación como base de la enseñanza*. Madrid: Morata.

- Stoll, L. y Fink, D. (1999). El poder en la cultura de la escuela. En Stoll, L. y Fink, D., *Para cambiar nuestras escuelas. Reunir la eficacia y la mejora* (pp. 144-169). Barcelona: Octaedro.
- Subirats, M. (1985). Niños y niñas en la escuela: una exploración de los códigos de género actuales. *Educación y Sociedad*, 4, 91-100.
- Subirats, M. y Brullet, C. (1988). *Rosa y azul. La transmisión de los géneros en la escuela mixta*. Madrid: Ministerio de Cultura, Instituto de la Mujer.
- Sykes, G. (1992). En defensa del profesionalismo docente como una opción de política educativa. *Educación y Sociedad*, 11, 85-96.

T

- Taylor, F. W. (1970). *Management científico: Obras completas*. Barcelona: Oikos-Tau.
- Tenorth, H.E. (1988). Profesiones y profesionalización. Un marco de referencia para el análisis histórico del enseñante y sus organizaciones. *Revista de Educación*, 285, 77-92.
- Thuillier, P. (1983). *La trastienda del sabio: profusamente ilustrada*. Barcelona: Fontalba.
- Torres Santomé, J.(1989). Libros de texto y control del currículum. *Cuadernos de Pedagogía*, 168, 50-55.
- Torres Santomé, J.(1994). *Globalización e interdisciplinariedad: el currículum integrado*. Madrid: Morata.
- Torres Santomé, J.(1995). Algunas objeciones. *Cuadernos de Pedagogía*, 235, 68-69.
- Torres Santomé, J. (2001). La construcción de la escuela pública como institución democrática: poder y participación de la comunidad. En Gimeno Sacristán (coord.), *Los retos de la Enseñanza Pública* (pp. 105-146). Madrid: Akal.
- Tréanton, J.R. (1985). El trabajador y su edad. En Friedmann, G. y Naville, P., *Tratado de sociología del trabajo* (pp. 280-296). Volumen I. México: Fondo de Cultura Económica.
- Trías, E. (2000). *Ética y condición humana*. Barcelona: Península.
- Trilla, J. (1992). La educación no formal: definición, conceptos básicos y ámbitos de aplicación. En Sarramona, J. (ed.), *La educación no formal* (pp. 9-50). Barcelona: CEAC.
- Trilla, J. (coord.) (2001). *El legado pedagógico del siglo XX para la escuela del siglo XXI*. Barcelona: Garó.

Trotsky, L.(1974). *El pensamiento de Marx*. Buenos Aires: Abraxas.

V

Varela, J.(1986). Genealogía de la Escuela. Análisis socio-histórico del proceso de institucionalización de la escuela primaria. *Témpora*, 8, 13-46.

Varela, J. y Álvarez-Uría, F. (1991). *Arqueología de la escuela*. Madrid: Piqueta.

Vázquez, G. (1998). La educación no formal y otros conceptos próximos. En Saramona, J., Vázquez, G. y Colom, A., *Educación no formal* (pp. 11-25). Barcelona: Ariel. 11-25.

Vega Navarro, A.(2002). *Sol y luna, una pareja precopernicana. Estudio del día y la noche en educación infantil*. Tesis doctoral inédita. Universidad de La Laguna.

Villar Angulo, L. M. (1980a). *Enfoque modular de la enseñanza. El autoperfeccionamiento del profesor*. Volumen I. Madrid: Cincel-Kapelusz.

Villar Angulo, L. M. (1980b). *Enfoque modular de la enseñanza. Aprender a enseñar*. . Volumen II. Madrid: Cincel-Kapelusz.

Villarroya Planas, A. (2000). *La financiación de los centros concertados*. Madrid: CIDE. Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

Viñao Frago, A.(1982). *Política y educación en los orígenes de la España contemporánea. Examen especial de sus relaciones en la enseñanza secundaria*. Madrid: Siglo XXI.

Viñao Frago, A. (1997). Las instituciones y culturas escolares en su perspectiva socio-histórica: tradiciones y cambios. En Fernández Enguita, M. (coord.), *Sociología de las instituciones de educación secundaria* (pp. 113-24). Barcelona: ICE/Horsori.

Viñao Frago, A.(1998). *Tiempos escolares, tiempos sociales*. Barcelona: Ariel.

Y

Yanes González, J. (1997). *La república del profesorado: etnografía crítica de un movimiento de renovación pedagógica*. Universidad de La Laguna. Tesis no publicada.

W

Wanjiru Gichure, C. (1995). *La ética de la profesión docente. Estudio introductorio a la deontología de la educación*. Navarra: Eunsa.

Warren, P. (1979). *Comprehensive Education*. Exeter: The Paternóster Prees.

Watson, T. (1994). *Trabajo y sociedad. Manual introductorio a la sociología del trabajo industrial y de la empresa*. Barcelona: Hacer.

Willis, P. (1988). *Aprendiendo a trabajar: cómo los chicos de la clase obrera consiguen trabajo de clase obrera*. Madrid: Akal.

Woods, P.(1998). *Investigar el arte de la enseñanza: el uso de la etnografía en la educación*. Barcelona: Paidós

Z

Zablaza, M.A. (1991). *Diseño y desarrollo curricular*. Madrid: Narcea.

Zeichner, K.M. (1987). Enseñanza reflexiva y experiencias de aula en la formación del profesorado. *Revista de Educación*, 282, 161-189.

Zeichner, K.M. (1995). Los profesores como profesionales reflexivos y la democratización de la reforma escolar. En AAVV., *Prácticas y discursos educativos. Congreso Internacional de Didáctica* (pp. 385-398) Madrid: Morata.

Zeichner, K.M. y Liston D. P. (1999). Enseñar a reflexionar a los futuros docentes. En Pérez Gómez, A.; Barquín Ruiz, J. y Angulo Rasco, J.F. (ed.), *Desarrollo profesional del docente política, investigación y práctica* (pp. 506-532). Madrid: Akal.

Zubieta IrúnJ. Y Susinos Rada, T.(1992). *La satisfacción e insatisfacciones de los enseñantes*. Madrid: CIDE.

LEGISLACIÓN

Legislación Estatal

Constitución Española de 1978. BOE, 311, de 29 de diciembre de 1978.

Leyes

Ley 14/1970, de 4 de agosto, General de Educación y Financiación de la Reforma Educativa. BOE, 6 y 7 de agosto de 1970.

Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación. BOE, 238, de 4 de septiembre de 1985.

Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo. BOE, 238, de 4 de octubre de 1990.

Ley Orgánica 30/1992, de 26 noviembre 1992. Régimen Jurídico de las administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. BOE, 285, 27 noviembre de 1992.

Ley Orgánica 9/1992, de 23 de diciembre, de transferencia de competencias a las autonomías que accedieron por la vía del artículo 143 de la Constitución. BOE, 308, de 24 de diciembre de 1992.

Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de la participación, la evaluación y el gobierno de los centros docentes. BOE, 278, de 21 de noviembre de 1995.

Ley Orgánica 10/1999, de 21 de abril, de modificación de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación. BOE, 96, de 22 de abril 1999.

Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades. BOE, 307, de 24 de diciembre de 2001.

Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional. BOE, 147, de 2 de junio del 2002.

Reales Decretos

Decreto 315/1964, de 7 de febrero, por el que se aprueba la Ley Articulada de Funcionarios Civiles del Estado.

Real Decreto 1.524/1989, de 15 de diciembre, por el que se regulan las funciones y la organización del servicio de inspección técnica de educación. BOE, 302, de 18 de diciembre de 1989.

Real Decreto 1.044/1991, de 14 de junio, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros que impartan enseñanzas de régimen general no universitarias. BOE, 152, de 26 de junio de 1991.

Real Decreto 388/1992, de 15 de abril, por el que se regula la supervisión de libros de texto y otros materiales curriculares para las enseñanzas de régimen general y su uso en los centros docentes. BOE, 98, de 23 de abril de 1992.

Real Decreto 819/1993, de 28 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento orgánico de las escuelas de Educación Primaria. BOE, 166, de 13 de julio de 1993.

Real Decreto 850/1993, de junio, por el que se regulan el ingreso y la adquisición de especialidades en los cuerpos de funcionarios docentes a que se refiere la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo. BOE, 155, de 30 de junio de 1993.

Órdenes

Orden de 31 de julio de 1987 por la que se adecua la jornada de trabajo de los funcionarios docentes que imparten Enseñanzas Básicas, Medias, Artísticas y de Idiomas. BOE, 197, de 18 de agosto de 1987.

Orden de 29 de marzo de 1993, sobre Evaluación en Educación Primaria. BOC, 47, de 14 de abril de 1993.

Orden de 11 de octubre de 1994, por la que se regulan las titulaciones mínimas que deben poseer los profesores de los centros privados de Educación Infantil y Primaria. BOE, 250, de 19 de octubre de 1994.

Legislación Canarias

Leyes

Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria. BOC, 40, de 3 de abril de 1987.

Ley 4/1987, de 7 de abril, de los Consejos Escolares. BOC, 49, de 20 de abril de 1987.

Ley 14/1990, de 26 de julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias. BOC, 96, de 1 de agosto de 1990.

Ley 1/1997, de 7 de febrero, de Atención Integral a los Menores. BOC, 23, de 17 de febrero de 1997.

Decretos

Decreto 91/1987, de 21 de mayo, por el que se regulan las Asociaciones de Padres de Alumnos y las Federaciones y Confederaciones de Padres de Alumnos. BOC, 69, de 1 de junio de 1987.

Decreto 60/1988, de 12 de abril, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias a los Cabildos Insulares en materia de cultura, deportes y patrimonio histórico artístico insular. BOC, 71, de 6 de junio de 1988.

Decreto 46/1993, de 26 de marzo, por el que se establece el currículo de la Educación Primaria. BOC, 44, de 9 de abril de 1993.

Decreto 82/1994, de 13 de mayo, por el que se regulan la creación, organización y funcionamiento de los Centros del Profesorado. BOC, 65, de 27 de mayo de 1994.

Decreto 23/1995, de 24 de febrero, por el que se regula la orientación educativa en la Comunidad Autónoma Canaria. BOC, 34, de 20 de marzo de 1995.

Decreto 60/1995, de 24 de marzo, de Ordenación de la Inspección de Educación en la Comunidad Autónoma de Canarias. BOC, 47, de 17 de abril de 1995.

Decreto 119/1995, de 11 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria. BOC, 68, del 31 de mayo de 1995.

Decreto 292/1995, de 3 de octubre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado de los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias. BOC, 140, de 1 de noviembre de 1995.

Decreto 234/1996, de 12 de septiembre, por el que se regulan las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos y Alumnas y de sus Federaciones y Confederaciones en los centros docentes que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad Autónoma de Canarias. BOC de 2 de octubre de 1996.

Decreto 85/1997, de 27 de mayo, por el que se autoriza la Oferta de Empleo Público de 1997 para funcionarios docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias. BOC, 69, de 29 de mayo de 1997.

Decreto 265/1997, de 12 de noviembre, por el que se regula la supervisión y autorización de libros de texto y otros materiales curriculares, para su uso en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias. BOC, 156, de 3 de diciembre de 1997.

Decreto 128/1998, de 6 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas de educación infantil y de los colegios de educación primaria. Consejería de Educación, Cultura y Deportes. BOC, 106, de 21 de agosto de 1998.

Órdenes

Orden de 11 de mayo de 1984 por la que se establecen normas para la realización de Convenios con los Cabildos Insulares a efectos de la ejecución de Obras de reforma y mejora en Centros docentes públicos de Enseñanzas Medias, a financiar con cargo a los presupuestos de 1984 de la Consejería de Educación. BOC, 42, de 21 de mayo de 1984.

Orden de 5 de febrero de 1985 por la que se establecen normas para la realización de Convenios con los Cabildos Insulares a efectos de la ejecución de Obras de reforma, ampliación y mejora de Centros públicos de Enseñanzas Medias, a financiar con

cargo a los presupuestos de 1985 de la Consejería de Educación. BOC, 31, de 13 de marzo de 1985.

Orden de 13 de enero de 1986 por la que se dictan instrucciones para la implantación del régimen de conciertos educativos a partir del curso 1986/87 en centros docentes privados. BOC, 10, de 24 de enero de 1986.

Orden de 10 de marzo de 1986, por la que se establecen normas para la realización de Convenios con los Cabildos Insulares a efectos de la ejecución de obras de reforma, ampliación y mejora en Centros Docentes Públicos de Enseñanzas Medias, Residencias, Centros de Educación Especial y Escuelas de Artes Aplicadas y Oficinas Artísticas, a financiar con cargo a los Presupuestos de 1986 de la Consejería de Educación. BOC, 37, de 31 de marzo de 1986.

Orden de 5 de febrero de 1987, por la que se establecen normas para la realización de convenios con los Cabildos Insulares a efectos de la ejecución de obras de reforma, ampliación y mejora en Centros Docentes Públicos de E. Medias, Residencias, Centros de E. Especial y Escuelas de A.A. y Oficinas Artísticas, a financiar con cargo a los Presupuestos de 1987. BOC, 21, de 18 de febrero de 1987.

Orden de 1 de febrero de 1991 por la que se determinan los cargos directivos y sus complementos salariales en los centros concertados de Canarias. BOC, 31, de 8 de marzo de 1991.

Orden de 23 de mayo de 1995, por la que se convoca procedimiento selectivo para la adquisición de la condición de Catedrático. BOC, 74, de 14 de junio de 1995.

Orden de 3 de julio de 1995, por la que se regula el procedimiento de adscripción del personal con destino actual en el Servicio Técnico de Orientación Educativa y Profesional, Equipos Multiprofesionales y Psicólogos de Centros Específicos a los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógicos. BOC, 101, de 2 de agosto de 1995.

Orden de 9 de diciembre de 1997, por la que se desarrolla el Decreto 265/1997, de 12 de noviembre, que regula la supervisión y autorización de libros de texto y otros materiales curriculares para su uso en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias. BOC, 22, de 18 de febrero de 1997.

Orden de 13 de agosto de 1998, por la que se aprueban las Instrucciones de organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria dependientes de la Comunidad Autónoma de Canarias. Consejería de Educación, Cultura y Deportes. BOC, 109, de 26 de agosto de 1998.

Orden de 3 de marzo de 1999, por la que se convoca procedimiento para que los funcionarios del Cuerpo de Maestros, que han accedido al cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria, al amparo de lo dispuesto en la Disposición Transitoria Tercera del Real Decreto 575/1991, de 22 de abril (B.O.E. de 23), puedan ejercer la opción de permanecer en el mismo destino del primer ciclo de la E.S.O. BOC, 54, de 3 de mayo de 1999.

Orden de 21 de febrero de 2000, por la que se hace pública la convocatoria de procedimiento selectivo de ingreso al Cuerpo de Maestros. BOC, 23, de 23 de febrero de 2000.

Orden de 23 de abril de 2001, por la que se define la función directiva y el régimen aplicable a su ejercicio en los centros docentes públicos no universitarios dependientes de la Comunidad Autónoma de Canarias. BOC, 62, de 21 de mayo de 2001.

Resoluciones

Resolución de 28 de enero de 1992, de la Dirección General de Trabajo, por la que se hace público el III Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Comunidad Autónoma de Canarias. BOC, 18, de 6 de febrero de 1992.

Resolución de 15 de julio de 1994, de la Dirección General de Centros, por la que se regula la implantación de la jornada especial de los viernes, en los Centros Públicos de Educación Infantil y Primaria dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias. BOC, 99, 12 de agosto de 1994.

Resolución de 20 de enero de 1997, de la Dirección General de Personal, por la que se determina el procedimiento de cobertura de sustituciones en Centros Públicos de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Especial y los que impartan el primer ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes. BOC, 16, de 05 de febrero de 1997.

Resolución de 23 de enero de 1997, de la Dirección General de Personal, por la que se hace pública convocatoria de apertura de listas para cubrir posibles sustituciones en el Cuerpo de Maestros. BOC, 16, de 5 de febrero de 1997.

Resolución de 29 de julio de 1998, de la Dirección General de Centros, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria dependientes de esta Consejería. Consejería de Educación, Cultura y Deportes. BOC, 109, 26 de agosto de 1998.

Resolución de 28 de julio de 1999, por la que se dictan instrucciones de organización y funcionamiento de los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógicos de Zona y Específicos durante el curso 1999/2000. BOC, 107, de 11 de agosto de 1999.

Resolución de 2 de agosto de 1999, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria dependientes de esta Consejería. Consejería de Educación, Cultura y Deportes. BOC, 113, de 25 de agosto de 1999.

Resolución de 15 de mayo de 2000, por la que se determina el procedimiento de adjudicación de destinos provisionales para el curso 2000/01, al personal del Cuerpo de Maestros en centros públicos dependientes de la Comunidad Autónoma de Canarias. BOC, 63, de 22 de mayo de 2000.

Resolución de 20 de junio de 2000, por la que se modifica la Resolución de 2 de agosto de 1999, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria dependientes de esta Consejería. BOC, 79, de 28 de junio de 2000.

Resolución de 29 de noviembre de 2001, por la que se establece la fase de prácticas de los procedimientos selectivos de ingreso y acceso a los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria, Profesores de Artes Plásticas y Diseño, Profesores Técnicos de Formación Profesional, Maestros de Taller de Artes Plásticas y Diseño y Maestros. BOC, 160, de 12 de diciembre de 2001.

Protocolo

Protocolo para la gestión del profesorado Interino y Sustituto del sistema educativo Público canario.

Anexo I

*Ámbitos del Cuestionario Sobre la Estructura
del Puesto de Trabajo del Profesorado de Primaria*

Ámbito de los datos demográficos

Datos personales	Nº de la pregunta	Nº de variables
Sexo	10	1
Edad	11	1
Estado civil	33	1
Descendencia	34	1
	35	6
Familiares mayores	36	1
	37	1
Total		12

Datos Profesionales	Nº de la pregunta	Nº de variables
Titulación	14	1
Años de exp. docente	7	1
Años de exp. docente en el centro	8	1
Situación Administrativa	9	1
Ciclo	1	1
Generalista o especialista	2	1
	3	1
Desempeño de funciones de gestión y coordinación en el centro	19	5
	20	5
Total		17

Afiliación	Nº de la pregunta	Nº de variables
Afiliación Sindicatos	15	1
Grado de participación Sindicatos	16	1
Afiliación a otras organizaciones	17	1
Grado de participación a otras organizaciones	18	1
Total		4

Ámbito del puesto de trabajo

Actividades del puesto	Pregunta nº 27, apartados del	Nº de variables
Actividades de enseñanza		
A) Preparación previa al desarrollo de la enseñanza	1 al 5	15
B) Enseñanza al alumnado	6-9	12
C) Actividades orientadoras del trabajo del alumnado	10-14	15
D) Actividades extraescolares	15-18	12
E) Actividades de evaluación	19-23	15
Actividades de supervisión	24-27	12
Atención personal y tutoría al alumnado	28-34	21
Actividades de coordinación y gestión del centro	35-43	27
Tareas Mecánicas	44-49	18
Actividades de Formación	50-55	18
Actividades Culturales	56-59	12
Total		177

Tiempo de trabajo	Nº de la pregunta	Nº de variables
Dedicación laboral	4	8
Dedicación laboral	5 6	1 12
Traslados al lugar de trabajo	28 29 30	1 1 1
Compatibilidad del trabajo con otras actividades	32	10
Total		34

Toma de Decisiones	Nº de la pregunta	Nº de variables
En el Centro		
Qué decisiones	38	32
Formas de votación	39	8
Formas de discusión	40	8
En el aula	41	26
Total		74

Ámbito de las condiciones de trabajo

Centro	Nº de la pregunta	Nº de variables
Nombre del centro	12	1
Tipo de jornada	13	1
Total		2

Características del alumnado	Nº de la pregunta	Nº de variables
Ratio del aula	21	1
Alumnado extranjero	23 24	1 10
Alumnado de integración	25 26	1 1
Valoración general del alumnado (realizada por el docente)	22	3
Total		17

Actividades extralaborales	Nº de la pregunta	Nº de variables
Actividades domésticas	31	20
Total		20

Relaciones de trabajo en el centro	Nº de la pregunta	Nº de variables
Diálogo en el centro	42	1
Planificación	43	1
Observación Mutua	44	1
Consultas entre colegas	45	1
Total		4

Satisfacción	Nº de la pregunta	Nº de variables
Respecto al empleo	46 49	7 9
Respecto al centro de trabajo	47	11
Respecto a la participación de padres y alumnado	48	5
Total		32

Anexo II

CUESTIONARIO

SOBRE LA ESTRUCTURA

DEL PUESTO DE TRABAJO

DEL PROFESORADO DE PRIMARIA

PRESENTACIÓN

El cuestionario que tiene en sus manos forma parte de un proyecto de investigación financiado por la Dirección General de Universidades y elaborado por el Dpto. de Didáctica e Investigación Educativa y del Comportamiento de la Universidad de La Laguna cuya finalidad es el análisis de la estructura del puesto de trabajo del profesorado de Primaria de la Comunidad Autónoma de Canarias.

A través de este cuestionario trataremos de acercarnos a los múltiples aspectos que definen y condicionan el trabajo de los docentes en los centros educativos. De antemano, reconocemos la avalancha continua de solicitudes a la que se ve sometido el profesorado. No obstante, nos atrevemos a pedir su colaboración en este esfuerzo encaminado al estudio de uno de los ámbitos más desconocidos y olvidados en el mundo educativo. Sin su participación y sinceridad este cuestionario resultaría inútil, ¿quién mejor que usted conoce el ejercicio, las posibilidades y las limitaciones de la docencia?

Si decide contestar este cuestionario anónimo, comprobará que está compuesto de partes diferenciadas. Cada una de ellas viene presentada por un cuadro que de forma breve explica las intenciones de las preguntas que le siguen.

Por nuestra parte, nos comprometemos a garantizar el anonimato de las personas y centros que colaboren en esta investigación y a difundir, en los centros que participen, los resultados de la misma.

Muchas gracias por su colaboración.

INSTRUCCIONES

Este cuestionario está compuesto por diversos tipos de preguntas que requieren formas diferentes de respuesta:

1.- La mayor parte de las preguntas admite una única respuesta. Usted deberá señalar con una X la que corresponda. Por ejemplo:

Valore el grado en que usted está de acuerdo con las siguientes afirmaciones:

	Nada	Poco	Bastante	Mucho
La jornada continua mejora la atención del alumnado.			X	
La jornada partida favorece a las familias donde trabajan los dos progenitores				X
La jornada partida mejora el rendimiento del alumnado		X		

2.- En otras preguntas, se le ofrecen varias alternativas posibles de respuesta. En el enunciado de la pregunta se le aclarará si usted debe elegir una única opción o más de una. Por ejemplo:

De entre los siguientes medios de comunicación señale el que con más frecuencia utiliza en su aula (marque con una X una única opción):

- Televisión
- Radio
- Prensa
- Otros (¿Cuáles?) _____

Por último, le pedimos total sinceridad en sus respuestas. Aunque nosotros preferimos que conteste a todas las preguntas, en el supuesto de no conocer algún tema es preferible que no conteste. Y si alguna pregunta le molesta, simplemente, no la responda.

Datos demográficos

01 ¿En qué ciclo trabaja?

- Primer Ciclo
 Segundo Ciclo
 Tercer Ciclo
 En más de un Ciclo

02 ¿Es usted profesor/a generalista?

- Sí
 No

03 En caso negativo, en qué especialidad trabaja:

- Educación Musical
 Educación Física
 Lengua Extranjera
 Como profesor/a de Educación Especial o Profesorado de apoyo
 Enseñanza religiosa

04 Indique el número de horas semanales que usted tiene asignado en el presente curso para los siguientes aspectos de su trabajo:

	Número de horas semanales
Docencia directa.	
Tutoría	
Asistencia a Claustros y/o Consejo Escolar.	
Entrevistas y reuniones con padres, madres y tutores.	
Asistencia a reuniones de gestión y coordinación (del ciclo, del equipo educativo,...).	
Programación de la actividad en el aula y realización de actividades extraescolares y complementarias.	
Actividades de perfeccionamiento e investigación educativa.	
Otras (especifíquelas):	

05 ¿Para completar sus horas de docencia directa ha tenido usted que realizar otras tareas en el centro?

- Sí
 No

06 En caso afirmativo, indique el número de horas semanales que usted tiene asignadas para la realización de las siguientes tareas:

	Nº de horas semanales
Tareas de apoyo pedagógico al alumnado.	
Impartición de áreas para las que se encuentre habilitada/o con otros grupos de alumnas/os.	
Desdoblamientos ocasionales de grupos de alumnos/as de lenguas extranjeras.	
Apoyo a otro profesorado.	
Sustitución a compañeros/as en ausencias de corta duración o por causas imprevistas.	
Tareas de apoyo al programa de atención a la diversidad del centro.	
Suplir las horas detraídas a los cargos directivos y al profesorado mayor de 60 años.	
Cubrir posibles horas de descuento por coordinaciones.	
Dinamizar y potenciar la utilización de los recursos didácticas.	
Coordinar y dinamizar actividades de formación y colaboración con la familia u otros servicios.	
Apoyo para la adaptación del alumnado a la Educación Infantil.	
Otras (especíquelas):	

07 ¿Cuántos años de experiencia docente posee?

- â de 1 a 3 años
- ã de 4 a 10 años
- ä de 11 a 15 años
- å de 16 a 20 años
- æ más de 21 años

08 ¿Cuántos años lleva trabajando en este centro?

- â de 1 a 3 años
- ã de 4 a 10 años
- ä de 11 a 15 años
- å de 16 a 20 años
- æ más de 21 años

09 ¿Cuál es su situación administrativa actual?

- â Definitivo
- ã Provisional
- ä Interino fijo
- å Interino sustituto

10 Sexo:

- Femenino
- Masculino

11 Señale el intervalo que se corresponda con su edad:

- de 25 a 30 años
- de 31 a 40 años
- de 41 a 50 años
- de 51 a 60 años
- 61 años o más

12 ¿Cuál es el nombre de su centro?

13 La jornada de su centro es:

- Partida
- Continua

14 ¿Cuál es la titulación académica máxima que posee?

- Doctor/a
- Licenciada/o
- Diplomada/o
- Otra (¿Cuál?):

15 ¿Está afiliado a algún sindicato?

- Sí
- No

16 Si está afiliado, podría señalar la afirmación que más se aproxima a su participación en el sindicato:

- Ocupo un puesto de responsabilidad dentro de la organización del sindicato.
- Participo activamente como un/a afiliado/a de base.
- Participo sólo en las votaciones.
- No participo.
- Otra, ¿cuál?

17 ¿Está integrado en algún Movimiento de Renovación Pedagógica, colectivo de profesorado, grupo estable o grupo de formación en su propio centro?

- Sí
- No

18 En caso afirmativo, podría señalar la sentencia que más se aproxima a su participación en el Movimiento de Renovación Pedagógica (MRPs), colectivo de profesorado, grupo estable o grupo de formación en su propio centro:

- Participo en la organización del MRPs, colectivo de profesorado....
- Participo en las actividades organizadas por el MRPs, colectivo de profesorado...
- Otra, ¿cuál?

19 Actualmente, ¿desempeña alguna de las siguientes funciones en su centro (señalar más de una si procede)?

- | | | | |
|---|--------------------|---|-----------------------------|
| â | Director/a | æ | Coordinador/a de ciclo |
| ã | Vicedirector/a | Ç | Coordinador/a de formación |
| ä | Jefa/e de estudios | Õ | Miembro del Consejo Escolar |
| å | Secretaria/o | Ö | Tutor/a |
| | | Ö | Otras |

20 Señale, si en algún momento de su carrera docente ha desempeñado las siguientes funciones (señalar más de una si procede):

- | | | | |
|---|--------------------|---|-----------------------------|
| â | Director/a | æ | Coordinador/a de ciclo |
| ã | Vicedirector/a | Ç | Coordinador/a de formación |
| ä | Jefa/e de estudios | Õ | Miembro del Consejo Escolar |
| å | Secretaria/o | Ö | Tutor/a |
| | | Ö | Otras |

21 Aproximadamente, ¿cuántos alumnos y alumnas tiene por aula? _____

22 Valorando de forma global al alumnado que tiene en su clase, indique el grado en que presentan:

	Ningun o	Poco	Bastant e	Much o
Desajuste en el aprendizaje con respecto al nivel escolar que ocupan				
Problemas de disciplina y comportamiento				
Otros (¿Cuáles?)				

23 ¿En su clase hay alumnado extranjero?

- â Sí
ã No

24 En caso afirmativo, podría indicar su procedencia y cantidad:

- â África ¿Cuántos? _____
ã Asia ¿Cuántos? _____
ä Europa ¿Cuántos? _____
å Latinoamérica ¿Cuántos? _____
æ Norteamérica ¿Cuántos? _____

25 ¿Tiene en su aula alumnado de integración?

- â Sí
ã No

26 Si tiene en su clase algún alumnado de integración, podría indicar el tipo de adaptaciones curriculares que demandan sus necesidades educativas especiales:

7

- â **Adaptación curricular poco significativa**
- ã **Adaptación curricular significativa**
- ä **Adaptación curricular muy significativa**

29. Tratar dificultades que tengan el alumnado ocasionadas por sus estudios con otros profesores o con usted mismo.								
30. Aclarar y resolver problemas del grupo, conflictos entre el alumnado, etc.			_____					
31. Hablar con los padres sobre la marcha académica y comportamiento de sus hijos.								
32. Organizar juegos en los recreos.			_____					
Actividades realizadas por el profesorado	¿Se realiza individualmente o con otro?		¿Se realiza en el centro o fuera de él?		Frecuencia con que se realiza			
	Ind.	Con otro	Dentro	Fuera	Día-rio	Sema-nal	Qui-n-cenal	Men-sual
33. Dar orientaciones sobre la ESO al alumnado o a sus padres.			_____					
34. Otras: (Especifíquelas):								
ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN Y GESTIÓN DEL CENTRO			_____					
35. Realizar las funciones de la Jefatura de Estudios, coordinador de área, ciclos, etc.								
36. Asistir a reuniones con profesores del ciclo.								
37. Asistir a reuniones con el Director, Jefe de Estudios, etc.			_____					
38. Asistir a reuniones de Claustro, Consejo Escolar, etc.			_____					

53. Asistir a seminarios permanentes o grupos de trabajo con otros compañeros.								
54. Realizar estudios universitarios.			_____					
55. Otras: (Especifíquelas)								
ACTIVIDADES CULTURALES PERSONALES:			_____					
56. Realizar actividades culturales: música, cine, etc.								
57. Leer: periódicos, libros, etc.								
58. Realizar deportes.			_____					
59. Otras: (Especifíquelas):								

28 En el trayecto de su domicilio al trabajo, ¿cuánto tiempo emplea?

- â** **menos de 15 minutos**
- ã** **entre 15 y 30 minutos**
- ä** **entre 30 y 60 minutos**
- å** **más de 1 hora**

29 ¿Cuántas veces, en un día, va de su domicilio al trabajo?

- â** **1 vez**
- ã** **2 veces**
- ä** **3 o más veces**

30 Usualmente, dónde almuerza:

- â** **en el centro**
- ã** **en su casa**
- ä** **en otro lugar**

En este apartado, nos gustaría conocer las actividades que usted realiza en su tiempo personal, para así poder tener una aproximación más completa a la interacción que se produce entre su vida y su trabajo.

31 Por favor, indique la frecuencia con la que realiza las siguientes actividades. En la última columna señale quién es, habitualmente, la persona responsable de realizar esa actividad:

Actividad realizada	Diariamente	2-3 veces a la semana	Los fines de semana	Nunca	Persona responsable: Usted (1) Mi compañero/a (2) Otra/o (3)
Cuidado de los niños					
Cuidado de los mayores					
Limpieza del hogar					
Lavar/tender/planchar la ropa					
Cocinar					
Reparaciones de la casa					
Contabilidad familiar					
Compras corrientes (Alimentos, productos de limpieza, etc)					
Otras compras (electrodomésticos, ropa, etc)					
Otras (especifíquelas):					

32 ¿Su trabajo docente es compatible con las siguientes actividades?

	Sí	No
Familia		
Necesidades esenciales (descansar, dormir,...)		
Actividades culturales (teatro, cine,...)		
Relaciones sociales (reuniones con los amigos, salir a tomar algo,...)		
Realizar actividades deportivas, pasear, hobbies,...		
Oír la radio, ver la televisión,...		
Leer literatura.		
Leer libros o revistas sobre temas educativos.		
Su formación y actualización docente		
Otras (¿Cuáles?)		

33 ¿Cuál es su estado civil?

â Soltera/o

ã Con pareja estable

ä Otro

34 ¿Tiene usted hijas/os?

â Sí

ã No

35 En caso afirmativo, ¿Cuántos años tiene/n?

A. Primer hijo/a: _____

B. Segundo/a: _____

C. Tercera/o: _____

D. Cuarta/o: _____

E. Quinta/o: _____

F. Otros: _____

36 ¿Convive usted con familiares mayores?

â Sí

ã No

37 En caso afirmativo, la convivencia es:

â permanente

ã a tiempo parcial

39 Con respecto a los órganos colegiados especificados en las columnas de la siguiente tabla, indique la forma en que generalmente se toman las decisiones en su centro . Si usted no pertenece a alguno de éstos, señale la forma que usted cree habitual. Para contestar correctamente a esta pregunta usted debe marcar una de las cinco posibilidades (presentes en las filas) que se le ofrecen para cada órgano de su centro (recogido en las columnas):

	Equipo Educativo	Equipo de Ciclo	CCP	Clas - tro	Con - sejo Escolar	Equip o Direc - tivo	Otros (¿Cuá - les?)
Normalmente realizamos votaciones para elegir que opción tomar.							
Casi siempre, las decisiones las toma una persona o un grupo concreto .							
Normalmente solemos adoptar una decisión cuando todas y todos estamos de acuerdo.							
Generalmente dejamos la toma de decisiones a la persona o personas que están al cargo del grupo (director/a, coordinador/a,...).							
Otras (Especificar)							

40 Con respecto a las reuniones que se desarrollan en cada uno de los siguientes órganos , indique la forma en que generalmente suelen debatirse las decisiones . Si usted no pertenece a alguno de éstos, señale la forma que usted cree habitual. Para contestar correctamente a esta pregunta usted debe marcar una de las cinco posibilidades (presentes en las filas) que se le ofrecen para cada órgano de su centro (recogido en las columnas):

	Equipo Educativo	Equipo de Ciclo	CCP	Clas - tro	Con - sejo Escolar	Equipo Direc - tivo	Otros (¿Cuá - les?)
Generalmente hablamos sobre el tema y vamos configurando distintas opciones.							
Normalmente, al llegar el momento de tomar alguna decisión cada grupo suele presentar su propuesta.							
Si una propuesta genera crispación o malestar, generalmente, solemos descartarla.							
Casi siempre, adoptamos las propuestas que presenta la persona responsable del grupo pues no suelen plantearse otras							
Otras (Especificar):							

41 De entre los siguientes criterios, indique los dos que ejercen una mayor influencia sobre usted a la hora de tomar cada una de las decisiones que afectan a su aula:

Decisión	Sus criterios	Los criterios del ciclo	Los criterios del nivel	Los criterios del PEC y del PCC	Los criterios del material o de los libros de texto	Los criterios de otro/s
A)FINALIDAD Y METAS						
1.- Cuando toma una decisión con respecto a la finalidad y a las metas generales que guían su trabajo en el aula, decide según:						
2.- Con respecto a los objetivos concretos que se plantean para un curso concreto, decide según:						
B) CONTENIDOS						
3.- Con respecto a la selección de los contenidos que trabaja en el aula, decide según:						
4.- Con respecto a la organización (en Unidades Didácticas, temas, proyectos) en función a la cual organiza los contenidos en su aula, decide según:						
5.- Con respecto al orden secuencial que siguen los contenidos en su aula, decide según:						
C)METODOLOGÍA						
6.- A la hora de escoger una determinada estrategia de enseñanza, decide según:						
7.- Con respecto al material que utiliza habitualmente en el aula, decide según:						
8.- A la hora de formar grupos en el aula, decide según:						
9.- Cuando organiza el espacio en el aula, decide según:						
10.- Cuando organiza el tiempo en su aula, decide según:						
D) EVALUACIÓN						
11.- Con respecto a los contenidos a evaluar, decide según:						
12.- Con respecto a los criterios para realizar las evaluaciones, decide según:						

13.- A la hora de seleccionar un instrumento de evaluación, decide según:						
--	--	--	--	--	--	--

A través de las siguientes preguntas nos gustaría conocer el tipo de relaciones de trabajo que se establecen entre el profesorado de su centro.

42 Lea atentamente cada una de las siguientes afirmaciones y señale la que se corresponde mejor con el tipo de diálogo que se establece entre los docentes de su centro (marcar una única opción):

- El profesorado evita hablar acerca de cómo enseña en el aula.
- El profesorado habla acerca de los alumnos (sus características, fallos y trasfondo familiar y social), de ellos mismo (su vida familiar y social), de otros profesores (sus características y fallos), o de las grandes demandas que la sociedad impone a las escuelas, más que acerca de cómo enseña en el aula.
- El profesorado habla acerca de su experiencia de enseñanza en el aula más que acerca de sus alumnos, otros compañeros o ellos mismos.
- El profesorado habla frecuentemente, aunque no de modo exclusivo, acerca de sus experiencias de enseñanza en el aula, intercambiando ideas útiles para la práctica.

43 Con respecto a la planificación que realiza el profesorado, indique la afirmación que corresponda con la realidad de su centro (marcar una única opción):

- Cada profesor/a planifica individualmente su enseñanza. Cuando se llega a acuerdos, éstos tienen que ver con temas muy específicos no relacionados directamente con la enseñanza (horarios, libros de texto, normas de convivencia: dónde se puede fumar, cuándo tomar café).
- El profesorado forma grupos de trabajo sólo para abordar problemas inmediatos; una vez resuelto el problema el grupo se disuelve.
- El profesorado planifica conjuntamente la enseñanza. Sin embargo, no siempre se lleva a la práctica lo planificado.
- El profesorado planifica, prepara y evalúa juntos los contenidos, métodos y materiales de enseñanza; intercambian ideas y materiales, y llegan a acuerdos acerca de los temas o unidades didácticas que van a enseñar y el orden en que van a hacerlo. Los acuerdos se llevan generalmente a la práctica.

44 De las siguientes situaciones, señale aquella que refleje mejor el ambiente de su centro (marcar una única opción):

- Cada profesor/a enseña en su aula y no suele entrar en la de los demás compañeros cuando éstos están enseñando. En caso de que lo haga es para pedir algún material (tiza, papel, etc.), o para comentar algún asunto no relacionado con la enseñanza en el aula.**
- Cuando un/a profesor/a entra en el aula de otro suele interesarse por los materiales o métodos que el compañero está utilizando y, a veces, se los pide para utilizarlos en su aula.**
- Es una práctica esporádica que un/a profesor/a vaya a otra clase a observar cómo enseña un compañero.**
- Es una práctica habitual que un/a profesor/a vaya a otra clase a observar cómo enseña un compañero, y le haga comentarios valorativos, útiles para mejorar su enseñanza.**

45 Con respecto a las consultas y a los consejos entre los docentes, indique que afirmación se acerca más a lo que sucede en su centro (marcar una única opción):

- El profesorado nunca pide ayuda ni aconseja a otras/os compañeras/os en cuanto a contenidos, métodos o materiales de enseñanza.**
- Un/a profesor/a solamente aconseja a otra/o acerca de contenidos, métodos o materiales de enseñanza cuando se le pide expresamente.**
- El profesorado se ayuda entre si, normalmente, cuando tienen algún problema específico en su enseñanza en cuanto a contenidos, métodos o materiales didácticos.**
- El profesorado se enseña entre si con mucha frecuencia nuevas ideas y prácticas de enseñanza en el aula.**

Para concluir, en este último apartado indagamos sobre su satisfacción con respecto al puesto docente.

46 Indique su grado de satisfacción personal y profesional con respecto a:

	Nada satisfeh o	Poco satisfeh o	Bastante satisfeh o	Muy satisfeh o	Ns/Nc *
El entorno laboral físico.					
Su sueldo.					
Su seguridad laboral.					
La aceptación social de su profesión.					
Las oportunidades de promocionar .					
Sus horas de trabajo.					
Otros (especifíquelos):					

47 Indique su grado de satisfacción personal y profesional con respecto a:

	Nada satisfeh o	Poco satisfeh o	Bastante satisfeh o	Muy satisfeh o	Ns/Nc
Las relaciones laborales entre la dirección y el claustro de su escuela.					
La forma en que se dirige su centro.					
La libertad para elegir su método de trabajo.					
La política de formación y promoción del profesorado de la Consejería de Educación.					
La política de gestión de los centros educativos de la Consejería de Educación.					
La política curricular de la Consejería de Educación.					
La Inspección Educativa.					
El apoyo pedagógico recibido (orientador, equipos psicopedagógicos,...).					
Sus colegas.					
El trabajo en equipo con sus compañeros.					
Otros (especifíquelos):					

48 Indique su grado de satisfacción personal y profesional con respecto a:

	Nada satisfeh o	Poco satisfeh o	Bastante satisfeh o	Muy satisfeh o	Ns/Nc
La participación de padres y madres en el proceso educativo de sus hijas/os.					
La participación del alumnado en el centro y/o aula.					
Su relación con el alumnado.					
El rendimiento académico de su alumnado.					
Otros (especifíquelos):					

49 Indique su grado de satisfacción personal y profesional con respecto a:

	Nada satisfeh o	Poco satisfeh o	Bastante satisfeh o	Muy satisfeh o	Ns/Nc
El reconocimiento que obtiene de su trabajo en su centro.					
La cantidad de responsabilidad que ostenta.					
La oportunidad de utilizar sus habilidades.					
La atención prestada a sus sugerencias.					
La diversidad de su trabajo.					
La formación continua recibida.					
Los contenidos curriculares que imparte.					
La metodología que utiliza en sus clases.					
Otros (especifíquelos):					

**MUCHAS GRACIAS POR
SU INESTIMABLE COLABORACIÓN**

Anexo III

CUESTIONARIO

SOBRE LA ESTRUCTURA

DEL PUESTO DE TRABAJO

DEL PROFESORADO DE PRIMARIA

PRESENTACIÓN

El cuestionario que tiene en sus manos forma parte de un proyecto de investigación financiado por la Dirección General de Universidades y elaborado por el Dpto. de Didáctica e Investigación Educativa y del Comportamiento de la Universidad de La Laguna cuya finalidad es el análisis de la estructura del puesto de trabajo del profesorado de Primaria de la Comunidad Autónoma de Canarias.

A través de este cuestionario trataremos de acercarnos a los múltiples aspectos que definen y condicionan el trabajo de los docentes en los centros educativos. De antemano, reconocemos la avalancha continua de solicitudes a la que se ve sometido el profesorado. No obstante, nos atrevemos a pedir su colaboración en este esfuerzo encaminado al estudio de uno de los ámbitos más desconocidos y olvidados en el mundo educativo. Sin su participación y sinceridad este cuestionario resultaría inútil, ¿quién mejor que usted conoce el ejercicio, las posibilidades y las limitaciones de la docencia?

Si decide contestar este cuestionario anónimo, comprobará que está compuesto de partes diferenciadas. Cada una de ellas viene presentada por un cuadro que de forma breve explica las intenciones de las preguntas que le siguen.

Por nuestra parte, nos comprometemos a garantizar el anonimato de las personas y centros que colaboren en esta investigación y a difundir, en los centros que participen, los resultados de la misma.

Muchas gracias por su colaboración.

INSTRUCCIONES

Este cuestionario está compuesto por diversos tipos de preguntas que requieren formas diferentes de respuesta:

1.- La mayor parte de las preguntas admite una única respuesta. Usted deberá señalar con una X la que corresponda. Por ejemplo:

Valore el grado en que usted está de acuerdo con las siguientes afirmaciones:

	Nada	Poco	Bastante	Mucho
La jornada continua mejora la atención del alumnado.			X	
La jornada partida favorece a las familias donde trabajan los dos progenitores				X
La jornada partida mejora el rendimiento del alumnado		X		

2.- En otras preguntas, se le ofrecen varias alternativas posibles de respuesta. En el enunciado de la pregunta se le aclarará si usted debe elegir una única opción o más de una. Por ejemplo:

De entre los siguientes medios de comunicación señale el que con más frecuencia utiliza en su aula (marque con una X una única opción):

- Televisión
- Radio
- Prensa
- Otros (¿Cuáles?) _____

Por último, le pedimos total sinceridad en sus respuestas. Aunque nosotros preferimos que conteste a todas las preguntas, en el supuesto de no conocer algún tema es preferible que no conteste. Y si alguna pregunta le molesta, simplemente, no la responda.

Datos demográficos

01 ¿En qué ciclo trabaja?

- Primer Ciclo**
 Segundo Ciclo
 Tercer Ciclo
 En más de un Ciclo

02 ¿Es usted profesor/a generalista?

- Sí**
 No

03 En caso negativo, en qué especialidad trabaja:

- Educación Musical**
 Educación Física
 Lengua Extranjera
 Como profesor/a de Educación Especial o Profesorado de apoyo
 Enseñanza religiosa

04 Indique el número de horas semanales que usted tiene asignado en el presente curso para los siguientes aspectos de su trabajo:

	Número de horas semanales
Docencia directa.	
Tutoría	
Asistencia a Claustros y/o Consejo Escolar.	
Entrevistas y reuniones con padres, madres y tutores.	
Asistencia a reuniones de gestión y coordinación (del ciclo, del equipo educativo,...).	
Programación de la actividad en el aula y realización de actividades extraescolares y complementarias.	
Actividades de perfeccionamiento e investigación educativa.	
Otras (especifíquelas):	

05 ¿Para completar sus horas de docencia directa ha tenido usted que realizar otras tareas en el centro?

- Sí**
 No

06 En caso afirmativo, indique el número de horas semanales que usted tiene asignadas para la realización de las siguientes tareas:

	Nº de horas semanales
Tareas de apoyo pedagógico al alumnado.	
Impartición de áreas para las que se encuentre habilitada/o con otros grupos de alumnas/os.	
Desdoblamientos ocasionales de grupos de alumnos/as de lenguas extranjeras.	
Apoyo a otro profesorado.	
Sustitución a compañeros/as en ausencias de corta duración o por causas imprevistas.	
Tareas de apoyo al programa de atención a la diversidad del centro.	
Suplir las horas detraídas a los cargos directivos y al profesorado mayor de 60 años.	
Cubrir posibles horas de descuento por coordinaciones.	
Dinamizar y potenciar la utilización de los recursos didácticas.	
Coordinar y dinamizar actividades de formación y colaboración con la familia u otros servicios.	
Apoyo para la adaptación del alumnado a la Educación Infantil.	
Otras (especíquelas):	

07 ¿Cuántos años de experiencia docente posee?

- â de 1 a 3 años
- ã de 4 a 10 años
- ä de 11 a 15 años
- å de 16 a 20 años
- æ más de 21 años

08 ¿Cuántos años lleva trabajando en este centro?

- â de 1 a 3 años
- ã de 4 a 10 años
- ä de 11 a 15 años
- å de 16 a 20 años
- æ más de 21 años

09 ¿Cuál es su situación administrativa actual?

- â Definitivo
- ã Provisional
- ä Interino fijo
- å Interino sustituto

10 Sexo:

- Femenino
 Masculino

11 Señale el intervalo que se corresponda con su edad:

- de 25 a 30 años
 de 31 a 40 años
 de 41 a 50 años
 de 51 a 60 años
 61 años o más

12 ¿Cuál es el nombre de su centro?**13 La jornada de su centro es:**

- Partida
 Continua

14 ¿Cuál es la titulación académica máxima que posee?

- Doctor/a
 Licenciada/o
 Diplomada/o
 Otra (¿Cuál?):

15 ¿Está afiliado a algún sindicato?

- Sí
 No

16 Si está afiliado, podría señalar la afirmación que más se aproxima a su participación en el sindicato:

- Ocupo un puesto de responsabilidad dentro de la organización del sindicato.
 Participo activamente como un/a afiliado/a de base.
 Participo sólo en las votaciones.
 No participo.
 Otra, ¿cuál?

17 ¿Está integrado en algún Movimiento de Renovación Pedagógica, colectivo de profesorado, grupo estable o grupo de formación en su propio centro?

- Sí
 No

18 En caso afirmativo, podría señalar la sentencia que más se aproxima a su participación en el Movimiento de Renovación Pedagógica (MRPs), colectivo de profesorado, grupo estable o grupo de formación en su propio centro:

- Participo en la organización del MRPs, colectivo de profesorado....
 Participo en las actividades organizadas por el MRPs, colectivo de profesorado...
 Otra, ¿cuál?

19 Actualmente, ¿desempeña alguna de las siguientes funciones en su centro (señalar más

de una si procede)?

- | | | | |
|---|--------------------|---|-----------------------------|
| â | Director/a | æ | Coordinador/a de ciclo |
| ã | Vicedirector/a | Ç | Coordinador/a de formación |
| ä | Jefa/e de estudios | Õ | Miembro del Consejo Escolar |
| å | Secretaria/o | Ö | Tutor/a |
| | | Ö | Otras |

20 Señale, si en algún momento de su carrera docente ha desempeñado las siguientes funciones (señalar más de una si procede):

- | | | | |
|---|--------------------|---|-----------------------------|
| â | Director/a | æ | Coordinador/a de ciclo |
| ã | Vicedirector/a | Ç | Coordinador/a de formación |
| ä | Jefa/e de estudios | Õ | Miembro del Consejo Escolar |
| å | Secretaria/o | Ö | Tutor/a |
| | | Ö | Otras |

21 Aproximadamente, ¿cuántos alumnos y alumnas tiene por aula? _____

22 Valorando de forma global al alumnado que tiene en su clase, indique el grado en que presentan:

	Ningun o	Poco	Bastant e	Much o
Desajuste en el aprendizaje con respecto al nivel escolar que ocupan				
Problemas de disciplina y comportamiento				
Otros (¿Cuáles?)				

23 ¿En su clase hay alumnado extranjero?

- â Sí
ã No

24 En caso afirmativo, podría indicar su procedencia y cantidad:

- â África ¿Cuántos? _____
ã Asia ¿Cuántos? _____
ä Europa ¿Cuántos? _____
å Latinoamérica ¿Cuántos? _____
æ Norteamérica ¿Cuántos? _____

25 ¿Tiene en su aula alumnado de integración?

- â Sí
ã No

26 Si tiene en su clase algún alumnado de integración, podría indicar el tipo de adaptaciones curriculares que demandan sus necesidades educativas especiales:

- â Adaptación curricular poco significativa
ã Adaptación curricular significativa
ä Adaptación curricular muy significativa

29. Tratar dificultades que tengan el alumnado ocasionadas por sus estudios con otros profesores o con usted mismo.								
30. Aclarar y resolver problemas del grupo, conflictos entre el alumnado, etc.			_____					
31. Hablar con los padres sobre la marcha académica y comportamiento de sus hijos.								
32. Organizar juegos en los recreos.			_____					
Actividades realizadas por el profesorado	¿Se realiza individualmente o con otro?		¿Se realiza en el centro o fuera de él?		Frecuencia con que se realiza			
	Ind.	Con otro	Dentro	Fuera	Día-rio	Sema-nal	Qui-n-cenal	Men-sual
33. Dar orientaciones sobre la ESO al alumnado o a sus padres.			_____					
34. Otras: (Especifíquelas):								
ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN Y GESTIÓN DEL CENTRO			_____					
35. Realizar las funciones de la Jefatura de Estudios, coordinador de área, ciclos, etc.			_____					
36. Asistir a reuniones con profesores del ciclo.								
37. Asistir a reuniones con el Director, Jefe de Estudios, etc.			_____					
38. Asistir a reuniones de Claustro, Consejo Escolar, etc.			_____					

53. Asistir a seminarios permanentes o grupos de trabajo con otros compañeros.								
54. Realizar estudios universitarios.			_____					
55. Otras: (Especifíquelas)								
ACTIVIDADES CULTURALES PERSONALES:			_____					
56. Realizar actividades culturales: música, cine, etc.								
57. Leer: periódicos, libros, etc.								
58. Realizar deportes.			_____					
59. Otras: (Especifíquelas):								

28 En el trayecto de su domicilio al trabajo, ¿cuánto tiempo emplea?

- â** **menos de 15 minutos**
- ã** **entre 15 y 30 minutos**
- ä** **entre 30 y 60 minutos**
- å** **más de 1 hora**

29 ¿Cuántas veces, en un día, va de su domicilio al trabajo?

- â** **1 vez**
- ã** **2 veces**
- ä** **3 o más veces**

30 Usualmente, dónde almuerza:

- â** **en el centro**
- ã** **en su casa**
- ä** **en otro lugar**

En este apartado, nos gustaría conocer las actividades que usted realiza en su tiempo personal, para así poder tener una aproximación más completa a la interacción que se produce entre su vida y su trabajo.

31 Por favor, indique la frecuencia con la que realiza las siguientes actividades. En la última columna señale quién es, habitualmente, la persona responsable de realizar esa actividad:

Actividad realizada	Diariamente	2-3 veces a la semana	Los fines de semana	Nunca	Persona responsable: Usted (1) Mi compañero/a (2) Otra/o (3)
Cuidado de los niños					
Cuidado de los mayores					
Limpieza del hogar					
Lavar/tender/planchar la ropa					
Cocinar					
Reparaciones de la casa					
Contabilidad familiar					
Compras corrientes (Alimentos, productos de limpieza, y)					
Otras compras (electrodomésticos, ropa, y)					
Otras (especifíquelas):					

32 ¿Su trabajo docente es compatible con las siguientes actividades?

	Sí	No
Familia		
Necesidades esenciales (descansar, dormir,...)		
Actividades culturales (teatro, cine,...)		
Relaciones sociales (reuniones con los amigos, salir a tomar algo,...)		
Realizar actividades deportivas, pasear, hobbies,...		
Oír la radio, ver la televisión,...		
Leer literatura.		
Leer libros o revistas sobre temas educativos.		
Su formación y actualización docente		
Otras (¿Cuáles?)		

33 ¿Cuál es su estado civil?

â Soltera/o

ã Con pareja estable

ä Otro

34 ¿Tiene usted hijas/os?

â Sí

ã No

35 En caso afirmativo, ¿Cuántos años tiene/n?

A. Primer hijo/a: _____

B. Segundo/a: _____

C. Tercera/o: _____

D. Cuarta/o: _____

E. Quinta/o: _____

F. Otros: _____

36 ¿Convive usted con familiares mayores?

â Sí

ã No

37 En caso afirmativo, la convivencia es:

â permanente

ã a tiempo parcial

39 Con respecto a los órganos colegiados especificados en las columnas de la siguiente tabla, indique la forma en que generalmente se toman las decisiones en su centro . Si usted no pertenece a alguno de éstos, señale la forma que usted cree habitual. Para contestar correctamente a esta pregunta usted debe marcar una de las cinco posibilidades (presentes en las filas) que se le ofrecen para cada órgano de su centro (recogido en las columnas):

	Equipo Educativo	Equipo de Ciclo	CCP	Clas - tro	Con - sejo Escolar	Equip o Direc - tivo	Otros (¿Cuáles?)
Normalmente realizamos votaciones para elegir que opción tomar.							
Casi siempre, las decisiones las toma una persona o un grupo concreto .							
Normalmente solemos adoptar una decisión cuando todas y todos estamos de acuerdo.							
Generalmente dejamos la toma de decisiones a la persona o personas que están al cargo del grupo (director/a, coordinador/a,...).							
Otras (Especificar)							

40 Con respecto a las reuniones que se desarrollan en cada uno de los siguientes órganos , indique la forma en que generalmente suelen debatirse las decisiones . Si usted no pertenece a alguno de éstos, señale la forma que usted cree habitual. Para contestar correctamente a esta pregunta usted debe marcar una de las cinco posibilidades (presentes en las filas) que se le ofrecen para cada órgano de su centro (recogido en las columnas):

	Equipo Educativo	Equipo de Ciclo	CCP	Clas - tro	Con - sejo Escolar	Equipo Direc - tivo	Otros (¿Cuáles?)
Generalmente hablamos sobre el tema y vamos configurando distintas opciones.							
Normalmente, al llegar el momento de tomar alguna decisión cada grupo suele presentar su propuesta.							
Si una propuesta genera crispación o malestar, generalmente, solemos descartarla.							
Casi siempre, adoptamos las propuestas que presenta la persona responsable del grupo pues no suelen plantearse otras							
Otras (Especificar):							

41 De entre los siguientes criterios, indique los dos que ejercen una mayor influencia sobre usted a la hora de tomar cada una de las decisiones que afectan a su aula:

Decisión	Sus criterios	Los criterios del ciclo	Los criterios del nivel	Los criterios del PEC y del PCC	Los criterios del material o de los libros de texto	Los criterios de otro/s
A)FINALIDAD Y METAS						
1.- Cuando toma una decisión con respecto a la finalidad y a las metas generales que guían su trabajo en el aula, decide según:						
2.- Con respecto a los objetivos concretos que se plantean para un curso concreto, decide según:						
B) CONTENIDOS						
3.- Con respecto a la selección de los contenidos que trabaja en el aula, decide según:						
4.- Con respecto a la organización (en Unidades Didácticas, temas, proyectos) en función a la cual organiza los contenidos en su aula, decide según:						
5.- Con respecto al orden secuencial que siguen los contenidos en su aula, decide según:						
C)METODOLOGÍA						
6.- A la hora de escoger una determinada estrategia de enseñanza, decide según:						
7.- Con respecto al material que utiliza habitualmente en el aula, decide según:						
8.- A la hora de formar grupos en el aula, decide según:						
9.- Cuando organiza el espacio en el aula, decide según:						
10.- Cuando organiza el tiempo en su aula, decide según:						
D) EVALUACIÓN						
11.- Con respecto a los contenidos a evaluar, decide según:						
12.- Con respecto a los criterios para realizar las evaluaciones, decide según:						

13.- A la hora de seleccionar un instrumento de evaluación, decide según:						
--	--	--	--	--	--	--

A través de las siguientes preguntas nos gustaría conocer el tipo de relaciones de trabajo que se establecen entre el profesorado de su centro.

42 Lea atentamente cada una de las siguientes afirmaciones y señale la que se corresponde mejor con el tipo de diálogo que se establece entre los docentes de su centro (marcar una única opción):

- El profesorado evita hablar acerca de cómo enseña en el aula.
- El profesorado habla acerca de los alumnos (sus características, fallos y trasfondo familiar y social), de ellos mismo (su vida familiar y social), de otros profesores (sus características y fallos), o de las grandes demandas que la sociedad impone a las escuelas, más que acerca de cómo enseña en el aula.
- El profesorado habla acerca de su experiencia de enseñanza en el aula más que acerca de sus alumnos, otros compañeros o ellos mismos.
- El profesorado habla frecuentemente, aunque no de modo exclusivo, acerca de sus experiencias de enseñanza en el aula, intercambiando ideas útiles para la práctica.

43 Con respecto a la planificación que realiza el profesorado, indique la afirmación que corresponda con la realidad de su centro (marcar una única opción):

- Cada profesor/a planifica individualmente su enseñanza. Cuando se llega a acuerdos, éstos tienen que ver con temas muy específicos no relacionados directamente con la enseñanza (horarios, libros de texto, normas de convivencia: dónde se puede fumar, cuándo tomar café).
- El profesorado forma grupos de trabajo sólo para abordar problemas inmediatos; una vez resuelto el problema el grupo se disuelve.
- El profesorado planifica conjuntamente la enseñanza. Sin embargo, no siempre se lleva a la práctica lo planificado.
- El profesorado planifica, prepara y evalúa juntos los contenidos, métodos y materiales de enseñanza; intercambian ideas y materiales, y llegan a acuerdos acerca de los temas o unidades didácticas que van a enseñar y el orden en que van a hacerlo. Los acuerdos se llevan generalmente a la práctica.

44 De las siguientes situaciones, señale aquella que refleje mejor el ambiente de su centro (marcar una única opción):

- â** Cada profesor/a enseña en su aula y no suele entrar en la de los demás compañeros cuando éstos están enseñando. En caso de que lo haga es para pedir algún material (tiza, papel, etc.), o para comentar algún asunto no relacionado con la enseñanza en el aula.
- ã** Cuando un/a profesor/a entra en el aula de otro suele interesarse por los materiales o métodos que el compañero está utilizando y, a veces, se los pide para utilizarlos en su aula.
- ä** Es una práctica esporádica que un/a profesor/a vaya a otra clase a observar cómo enseña un compañero.
- å** Es una práctica habitual que un/a profesor/a vaya a otra clase a observar cómo enseña un compañero, y le haga comentarios valorativos, útiles para mejorar su enseñanza.

45 Con respecto a las consultas y a los consejos entre los docentes, indique que afirmación se acerca más a lo que sucede en su centro (marcar una única opción):

- â** El profesorado nunca pide ayuda ni aconseja a otras/os compañeras/os en cuanto a contenidos, métodos o materiales de enseñanza.
- ã** Un/a profesor/a solamente aconseja a otra/o acerca de contenidos, métodos o materiales de enseñanza cuando se le pide expresamente.
- ä** El profesorado se ayuda entre si, normalmente, cuando tienen algún problema específico en su enseñanza en cuanto a contenidos, métodos o materiales didácticos.
- å** El profesorado se enseña entre si con mucha frecuencia nuevas ideas y prácticas de enseñanza en el aula.

Para concluir, en este último apartado indagamos sobre su satisfacción con respecto al puesto docente.

46 Indique su grado de satisfacción personal y profesional con respecto a:

	Nada satisfeh o	Poco satisfeh o	Bastante satisfeh o	Muy satisfeh o	Ns/Nc *
El entorno laboral físico.					
Su sueldo.					
Su seguridad laboral.					
La aceptación social de su profesión.					
Las oportunidades de promocionar .					
Sus horas de trabajo.					
Otros (especifíquelos):					

47 Indique su grado de satisfacción personal y profesional con respecto a:

	Nada satisfeh o	Poco satisfeh o	Bastante satisfeh o	Muy satisfeh o	Ns/Nc
Las relaciones laborales entre la dirección y el claustro de su escuela.					
La forma en que se dirige su centro.					
La libertad para elegir su método de trabajo.					
La política de formación y promoción del profesorado de la Consejería de Educación.					
La política de gestión de los centros educativos de la Consejería de Educación.					
La política curricular de la Consejería de Educación.					
La Inspección Educativa.					
El apoyo pedagógico recibido (orientador, equipos psicopedagógicos,...).					
Sus colegas.					
El trabajo en equipo con sus compañeros.					
Otros (especifíquelos):					

48 Indique su grado de satisfacción personal y profesional con respecto a:

	Nada satisfeh o	Poco satisfeh o	Bastante satisfeh o	Muy satisfeh o	Ns/Nc
La participación de padres y madres en el proceso educativo de sus hijas/os.					
La participación del alumnado en el centro y/o aula.					
Su relación con el alumnado.					
El rendimiento académico de su alumnado.					
Otros (especifíquelos):					

49 Indique su grado de satisfacción personal y profesional con respecto a:

	Nada satisfeh o	Poco satisfeh o	Bastante satisfeh o	Muy satisfeh o	Ns/Nc
El reconocimiento que obtiene de su trabajo en su centro.					
La cantidad de responsabilidad que ostenta.					
La oportunidad de utilizar sus habilidades.					
La atención prestada a sus sugerencias.					
La diversidad de su trabajo.					
La formación continua recibida.					
Los contenidos curriculares que imparte.					
La metodología que utiliza en sus clases.					
Otros (especifíquelos):					

**MUCHAS GRACIAS POR
SU INESTIMABLE COLABORACIÓN**

Anexo IV

Tareas del hogar

Frecuencia de la variable Cuidado de los hijos

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido
Válidos	diariamente	104	49,5	83,9
	2-3 veces semana	3	1,4	2,4
	fin de semana	4	1,9	3,2
	nunca	13	6,2	10,5
	Total	124	59,0	100
Perdidos	Sistema	86	41,0	
Total		210	100	

Distribución conjunta de las variables sexo y Responsable Cuidado niño

sexo		Responsable Cuidado niño				Total
		Yo	Mi compañero/a	Otra persona	Ambos	
Femenino	n	33		2	37	72
	%	45,8%		2,8%	51,4%	100%
Masculino	n	5	5		12	22
	%	22,7%	22,7%		54,5%	100%
Total	n	38	5	2	49	94
	%	40,4%	5,3%	2,1%	52,1%	100%

Frecuencia de la variable Cuidado de los familiares mayores

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido
Válidos	diariamente	36	17,1	52,9
	2-3 veces semana	6	2,9	8,8
	fin de semana	5	2,4	7,4
	nunca	21	10,0	30,9
	Total	68	32,4	100
Perdidos	Sistema	142	67,6	
Total		210	100	

*Distribución conjunta de las variables sexo
y cuidado mayores*

sexo		Responsable Cuidado mayores				Total
		Yo	Otra persona	Ambos	Yo y otra persona	
Femenino	n	14	4	8	4	30
	%	46,7%	13,3%	26,7%	13,3%	100%
Masculino	n	2		2		4
	%	50%		50%		100%
Total	n	16	4	10	4	34
	%	47,1%	11,8%	29,4%	11,8%	100%

Frecuencia de la variable limpieza del hogar

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido
Válidos	diariamente	73	34,8	37,8
	2-3 veces semana	59	28,1	30,6
	fines semana	54	25,7	28,0
	nunca	7	3,3	3,6
	Total	193	91,9	100
Perdidos	Sistema	17	8,1	
Total		210	100	

*Distribución conjunta de las variables sexo
y limpieza del hogar*

sexo		Responsabilidad Limpieza del hogar					Total
		Yo	Mi compañero/a	Otra persona	Ambos	Yo y otra persona	
Femenino	n	62	2	17	33	11	125
	%	49,6%	1,6%	13,6%	26,4%	8,8%	100%
Masculino	n	7	8	7	11	1	34
	%	20,6%	23,5%	20,6%	32,4%	2,9%	100%
Total	n	69	10	24	44	12	159
	%	43,4%	6,3%	15,1%	27,7%	7,5%	100%

Frecuencia de la variable Lavar/Planchar

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido
Válidos	diariamente	55	26,2	28,4
	2-3 veces semana	78	37,1	40,2
	fin de semana	55	26,2	28,4
	nunca	6	2,9	3,1
	Total	194	92,4	100
Perdidos	Sistema	16	7,6	
Total		210	100	

Distribución conjunta de las variables sexo y responsabilidad Lavar/tender

sexo		Responsabilidad Lavar/tender					Total
		Yo	Mi compañero/a	Otra persona	Ambos	Yo y otra persona	
Femenino	n	76	1	12	30	5	124
	%	61,3%	,8%	9,7%	24,2%	4%	100%
Masculino	n	9	10	1	15		35
	%	25,7%	28,6%	2,9%	42,9%		100%
Total	n	85	11	13	45	5	159
	%	53,5%	6,9%	8,2%	28,3%	3,1%	100%

Frecuencia de la variable Cocinar

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido
Válidos	diariamente	137	65,2	72,5
	2-3 veces semana	21	10,0	11,1
	fin de semana	16	7,6	8,5
	nunca	14	6,7	7,4
	puntualmente	1	,5	,5
	Total	189	90,0	100
Perdidos	Sistema	21	10,0	
Total		210	100	

*Distribución conjunta de las variables sexo
y Responsabilidad cocinar*

sexo		Responsabilidad Cocinar						Total
		Yo	Mi compañero/a	Otra persona	Ambos	Yo y otra persona	mi compañero/a y otra persona	
Femenino	n	65	2	25	27	3	1	123
	%	52,8%	1,6%	20,3%	22%	2,4%	,8%	100%
Masculino	n	11	10	1	14			36
	%	30,6%	27,8%	2,8%	38,9%			100%
Total	n	76	12	26	41	3	1	159
	%	47,8%	7,5%	16,4%	25,8%	1,9%	,6%	100%

Frecuencia de la variable Reparaciones en el hogar

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido
Válidos	diariamente	7	3,3	6,2
	2-3 veces semana	16	7,6	14,2
	fin de semana	67	31,9	59,3
	nunca	21	10,0	18,6
	puntualmente	2	1,0	1,8
	Total	113	53,8	100
Perdidos	Sistema	97	46,2	
Total		210	100	

*Distribución conjunta de las variables sexo
y responsabilidad en reparaciones en el hogar*

sexo		Responsabilidad Reparaciones						Total
		Yo	Mi compañero/a	Otra persona	Ambos	Yo y otra persona	Mi compañero/a y otra persona	
Femenino	n	5	39	18	15	2	1	80
	%	6,3%	48,8%	22,5%	18,8%	2,5%	1,3%	100%
Masculino	n	28	1		1			30
	%	93,3%	3,3%		3,3%			100%
Total	n	33	40	18	16	2	1	110
	%	30%	36,4%	16,4%	14,5%	1,8%	,9%	100%

Frecuencia de la variable Contabilidad familiar

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	diariamente	19	9,0	17,6	17,6
	2-3 veces semana	17	8,1	15,7	33,3
	fin de semana	62	29,5	57,4	90,7
	nunca	10	4,8	9,3	100
	Total	108	51,4	100	
Perdidos	Sistema	102	48,6		
Total		210	100		

Distribución conjunta de las variables sexo y Responsabilidad de la contabilidad familiar

sexo		Responsabilidad Contabilidad familiar					Total
		Yo	Mi compañero/a	Otra persona	Ambos	Yo y otra persona	
Femenino	n	36	17	6	27	1	87
	%	41,4%	19,5%	6,9%	31%	1,1%	100%
Masculino	n	15	4		8		27
	%	55,6%	14,8%		29,6%		100%
Total	n	51	21	6	35	1	114
	%	44,7%	18,4%	5,3%	30,7%	,9%	100%

Frecuencia de la variable compras corrientes

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	diariamente	39	18,6	20,7	20,7
	2-3 veces semana	60	28,6	31,9	52,7
	fin de semana	87	41,4	46,3	98,9
	nunca	2	1,0	1,1	100
	Total	188	89,5	100	
Perdidos	Sistema	22	10,5		
Total		210	100		

Distribución conjunta de las variables sexo y Responsabilidad de las compras corrientes

sexo		Responsabilidad Compras Corrientes					Total
		Yo	Mi compañero/a	Otra persona	Ambos	Yo y otra persona	
Femenino	n	60	10	5	41	6	122
	%	49,2%	8,2%	4,1%	33,6%	4,9%	100%
Masculino	n	12	6		17		35
	%	34,3%	17,1%		48,6%		100%
Total	n	72	16	5	58	6	157
	%	45,9%	10,2%	3,2%	36,9%	3,8%	100%

Frecuencia de la variable otras compras

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	diariamente	6	2,9	6,1	6,1
	2-3 veces semana	5	2,4	5,1	11,1
	fines semana	74	35,2	74,7	85,9
	nunca	7	3,3	7,1	92,9
	puntualmente	7	3,3	7,1	100
	Total	99	47,1	100	
Perdidos	Sistema	111	52,9		
Total		210	100		

Distribución conjunta de las variables sexo y Responsabilidad otras compras

sexo		Responsabilidad Otras Compras					Total
		Yo	Mi compañero/a	Otra persona	Ambos	Yo y otra persona	
Femenino	n	31	4	3	37	1	76
	%	40,8%	5,3%	3,9%	48,7%	1,3%	100%
Masculino	n	7	3		17		27
	%	25,9%	11,1%		63%		100%
Total	n	38	7	3	54	1	103
	%	36,9%	6,8%	2,9%	52,4%	1%	100%

Anexo V

Guión de las entrevistas grupales

En los primeros momentos:

- Presentarnos y exponer brevemente el objetivo de la investigación
- Insistir que a nosotros nos interesa en especial su valoración sobre la realidad de la docencia de primaria que describen nuestros resultados.
- Volver a solicitar su consentimiento para utilizar la grabadora.
- Explicar de forma sencilla y rápida como hemos obtenido los datos (nos ayudaremos de unos cuestionarios).
- Señalar los temas que vamos a tratar de forma sucinta.

Género y trabajo docente

Introducción. Los resultados de la investigación nos indican que no existe diferencia en la actuación docente en función del género. Para ilustrar esos resultados nos remitimos a gráficas que resumen en función del sexo las actividades de: preparación previa al desarrollo de la enseñanza; evaluación; coordinación y gestión del centro y, formación.

(1) La primera pregunta es: ¿Esos datos responden a la realidad de las maestras y maestros en Canarias? ¿El trabajo docente es independiente del género del docente?

Pero ustedes conocen los argumentos que señalan que las maestras trabajan menos que los maestros pues no pueden dedicar más tiempo que el presencial, que el que deben dedicar a la docencia directa al tener que acudir presurosas a su hogar y al tener que cumplir como madre y esposa. Es el modelo que nosotros denominamos: maestra-egoísta. Maestra que supedita el ejercicio docente a sus necesidades, que detrae horas del tiempo de trabajo para dedicarlas al hogar, que roba tiempo de la reproducción social para garantizar su reproducción personal. Casi como el cuco.

Independientemente de que aceptemos el modelo de la maestra-egoísta, nuestros datos nos informan que las maestras llevan el peso del hogar mientras que los maestros parecen vivir al margen de las tareas del hogar. Mostrar gráficas de la responsabilidad en las tareas del hogar prestando especial interés a su frecuencia. Las preguntas serían: (2) ¿Es posible cumplir con el hogar y con el trabajo para las maestras? Y, ¿para los maestros? ¿Las responsabilidades en el hogar pueden afectar al desarrollo “adecuado” de la docencia?

Las alternativas tenderán a conceder que:

- Hay tiempo suficiente para realizar el trabajo docente. Tanto maestros como maestras lo realizan satisfactoriamente, en igual medida, pero luego ellos no trabajan en casa. Es un problema social de índole familiar que no afecta al trabajo.
- La docencia sólo es presencial y no exige trabajo “extra”, por lo menos de forma generalizada. Las diferencias aparecen cuando hay una mayor exigencia del trabajo. En esos momentos, sí que se diferencian hombres y mujeres ¿Cuándo ocurre eso?

El tiempo de trabajo docente

Introducción. Lo que hemos encontrado, mostrar gráfica, es que una parte importante de la muestra no cumple con las 30 horas semanales de obligada permanencia en el centro (El percentil 50 es de 28, la media es de 27,3 horas). Las preguntas son las que siguen:

(3) ¿Esos datos reflejan la realidad? ¿Deben ser matizados? ¿En función de qué aspectos o dimensiones?

(4) Con esos resultados, ¿podemos entender que el cambio legislativo de 30 a 28 horas de obligada permanencia en el centro recoge la cantidad de tiempo necesario para desarrollar el trabajo docente en el centro? Con independencia de esos argumentos, hay una tendencia general a considerar que los docentes trabajan más tiempo del que dedican a las tareas docentes. Así, y a través de los años se ha ido consiguiendo que se reconozca una cantidad de horas en la jornada laboral legal para la preparación, seguimiento y formación en general de los docentes. Nuestra pregunta es directa: ¿Es cierto que la jornada laboral de los docentes se extiende más allá del tiempo oficial de trabajo?

(5) ¿La docencia es una ocupación esencialmente presencial? Es posible, ¿qué el trabajo docente pueda llevarse a cabo sólo en el centro educativo?, sin grandes inversiones de tiempo "extra". Es decir, ¿sólo cuándo estamos con los alumnos o con los compañeros en las reuniones?

Sólo si sale en el debate. Es posible ¿qué ese tiempo, podamos reducirlo a lo mínimo? ¿Por qué motivos unos trabajan más tiempo que otros? Introducir está pregunta, si el debate va en esa línea ¿qué dimensiones afectan al hecho contrastable, palpable, de que unos docentes trabajen más horas que otros?

En función de lo que nos contesten, podríamos preguntarles ¿es posible/deseable que todos trabajemos un número de horas similar? ¿Deberían todos los docentes trabajar el mismo número de horas? ¿Eso para quién sería bueno? ¿Para el alumnado, compañeros, Consejería...?

Relaciones profesionales y trabajo docente

Introducción. Explicar como entendemos nosotros los tipos de relaciones profesionales y como las hemos obtenido.

Los datos nos dicen que las relaciones de trabajo no están relacionadas con la ejecución de las tareas, los asuntos sobre los que se decide, el órgano que decide y cómo se toman las decisiones

Respecto a los criterios que los docentes utilizan para decidir en sus aulas nos encontramos que las metas, los objetivos de aula, la selección de contenidos, la evaluación de contenidos, el uso de criterios de evaluación y de instrumentos de evaluación son de índole colegiada con independencia de la relación de trabajo imperante en los centros. Los criterios para la decisión sobre la organización de los contenidos, su secuenciación y la estrategia metodológica son de carácter mixto. El material, el agrupamiento del alumnado, la organización del espacio y el tiempo son de carácter individual. Lo relevante es que con independencia de las relaciones de trabajo de los centros, los criterios sobre objetivos, contenidos y evaluación son en su mayoría colegiados y los criterios metodológicos suelen ser individuales.

(6) Las decisiones a tomar en el aula, ¿son independientes de las relaciones de trabajo entre los docentes?

(7) Si las relaciones profesionales entre los docentes no parecen afectar significativamente al desarrollo de la tarea docente, qué otras dimensiones afectan al quehacer docente (Atención: de aquí puede salir directamente la satisfacción). ¿El propio carácter individual del profesor? ¿La situación profesional individual (ciclos de vida profesionales, experiencia...)? ¿La situación emocional y de vida no profesional general del docente? ¿El tamaño del centro? ¿La formación recibida? ¿La socialización de los primeros años? ¿El grupo de alumnos?

Satisfacción y trabajo docente

Introducción. Los datos nos dicen que no hay relación entre los niveles de satisfacción y las tareas. Pero sí se relacionan con el tiempo de trabajo y los criterios de aula. La relación más clara se establece entre la satisfacción y las relaciones de trabajo entre los docentes.

(8) ¿Esos datos responden a la realidad?

(9) ¿Cómo es posible que la satisfacción no se relacione con la ejecución de las tareas docentes? ¿Da lo mismo estar satisfecho que insatisfecho a la hora de realizar el trabajo docente? ¿o el trabajo docente, tal y como lo hemos planteado: en tareas a realizar, es independiente del nivel de satisfacción personal? ¿Es posible que la satisfacción docente esté relacionada con la calidad y no con la frecuencia de realización de la tarea y el tiempo invertido? Después de todo, el cuestionario sólo recogía si la tarea se hacía o no.

(10) La satisfacción es mayor en los centros colaborativos (para algunos ítem), pero ni la satisfacción ni las relaciones de trabajo se relacionan con las tareas (frecuencia, modo y lugar). Entonces, ¿qué utilidad tiene trabajar en medio de relaciones colaborativas? ¿Al trabajar colaborativamente hay consecuencias para el trabajo en el aula o sólo para los docentes?

Condiciones de aula y trabajo docente

Introducción. Comentar que sí encontramos relación entre la ratio y la ejecución de las tareas. Pero, lo que nos sorprendió es que no encontramos relación entre la presencia de alumnado con NEE y alumnado foráneo con el trabajo docente. Así, los docentes con alumnado con NEE y con alumnado extranjero, no parecen realizar de forma distinta las tareas en sus dimensiones de frecuencia, modo y lugar. Para que ellos vean que no hay diferencias.

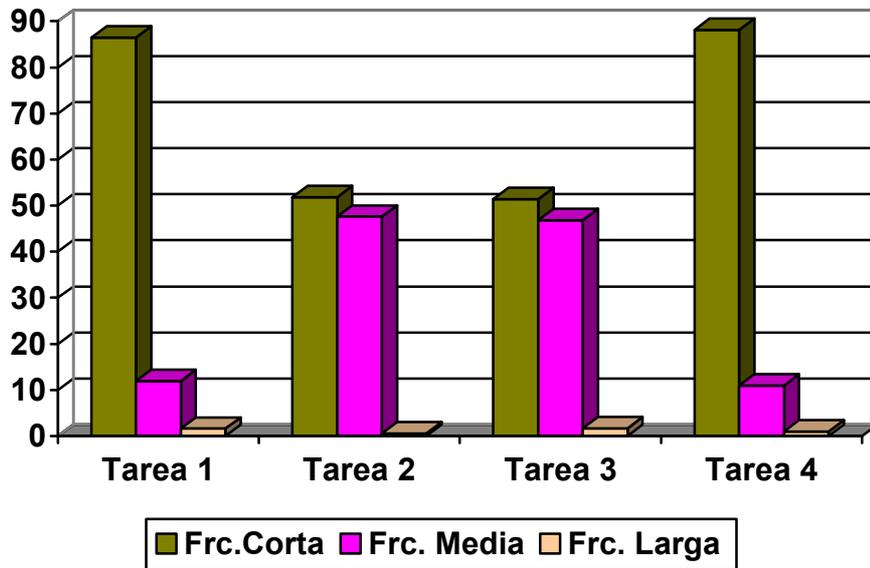
(11) ¿Cómo es posible que existan diferencias en cuanto a la ratio y no en cuanto a la presencia de alumnado con NEE y foráneo?

Anexo VI

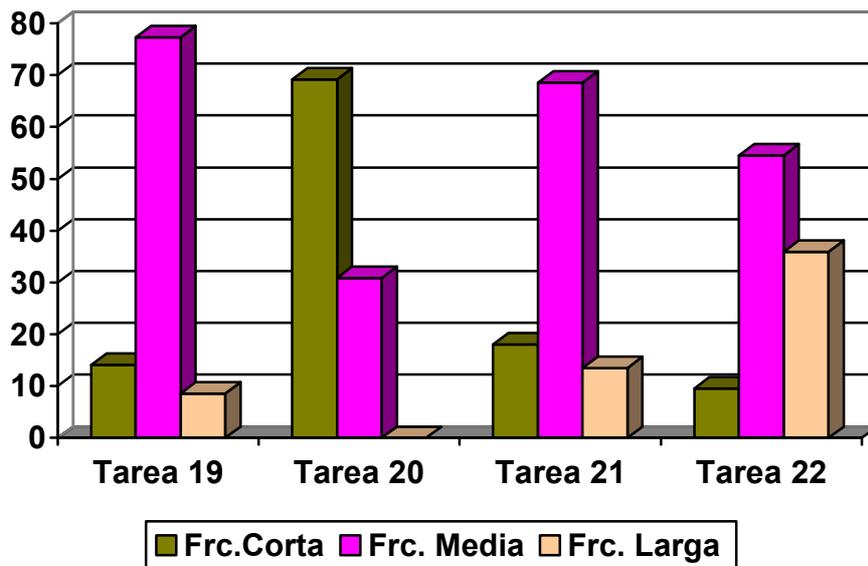
Tareas

Frecuencia de las tareas

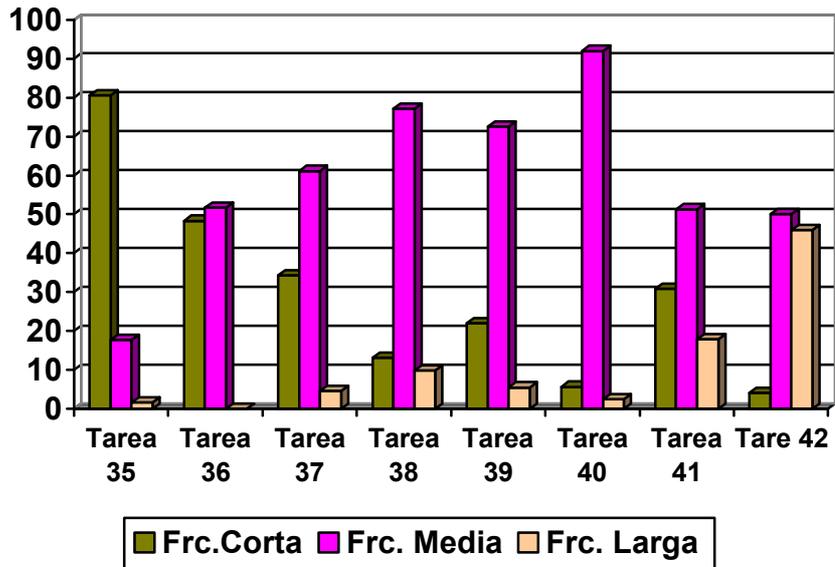
Actividades previas



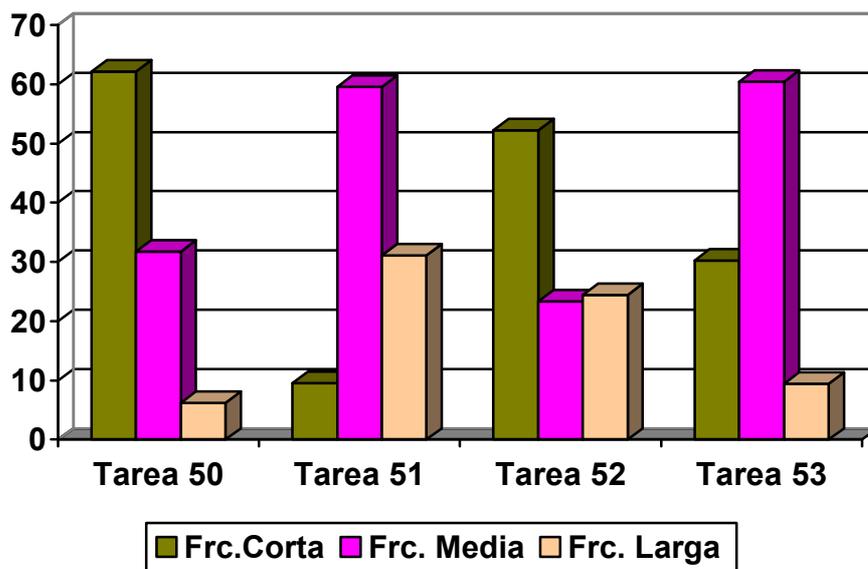
Actividades de evaluación



Actividades de gestión

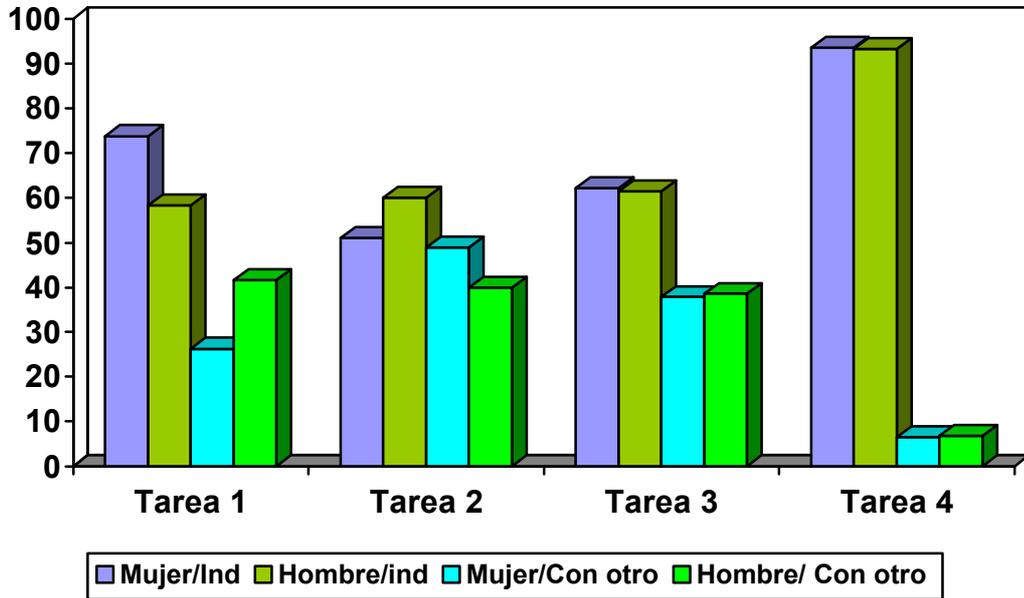


Actividades de formación

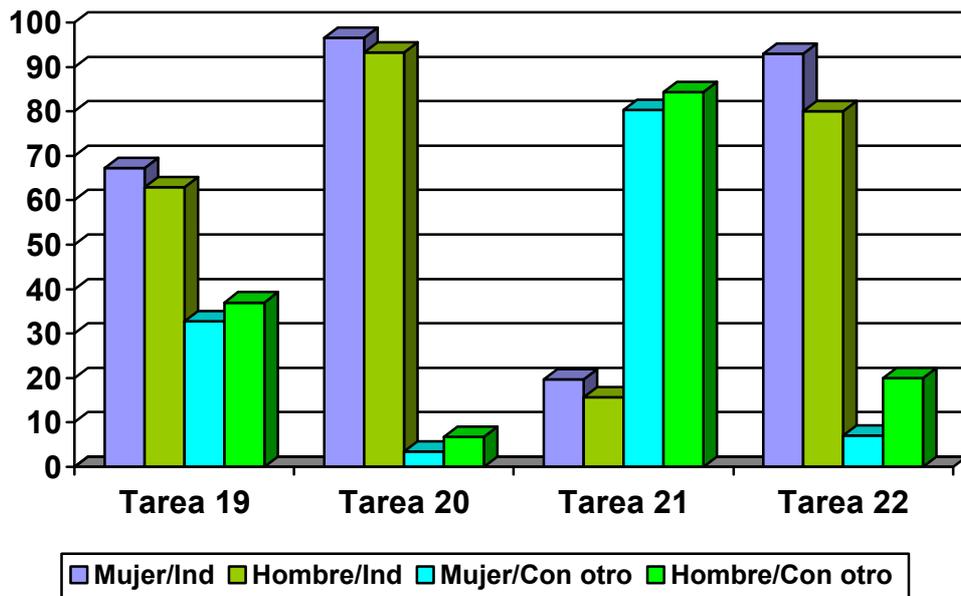


Tareas docentes en función del sexo

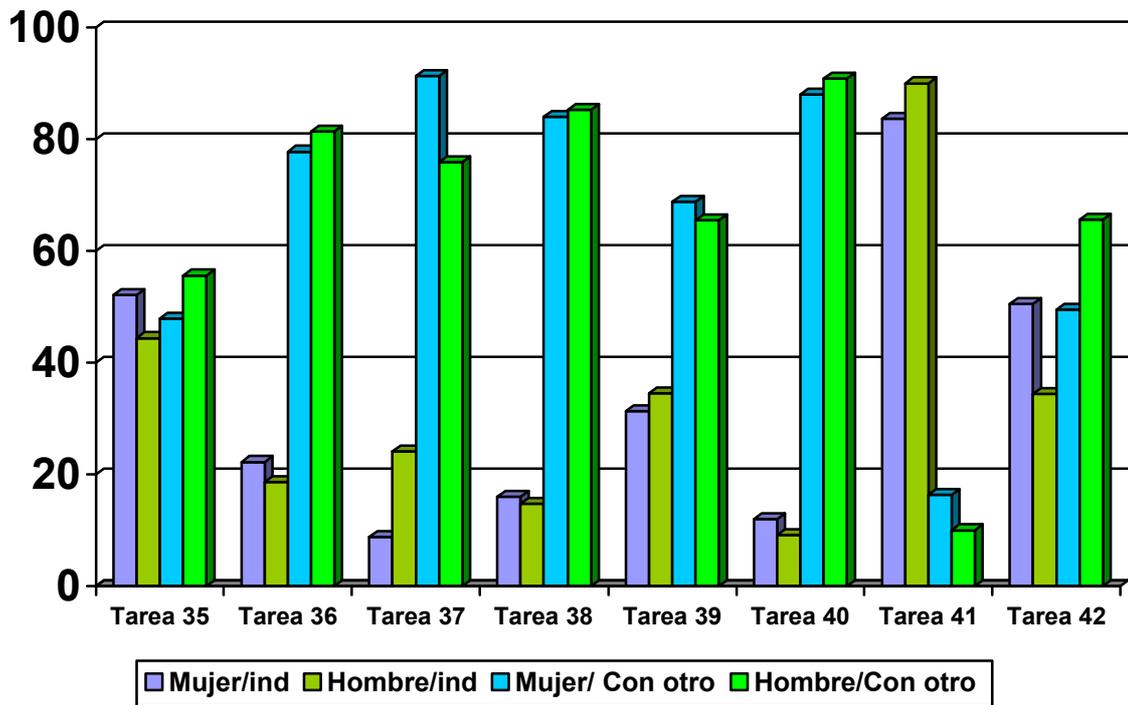
**Tareas de preparación previa al desarrollo de la enseñanza.
Modo de su realización**



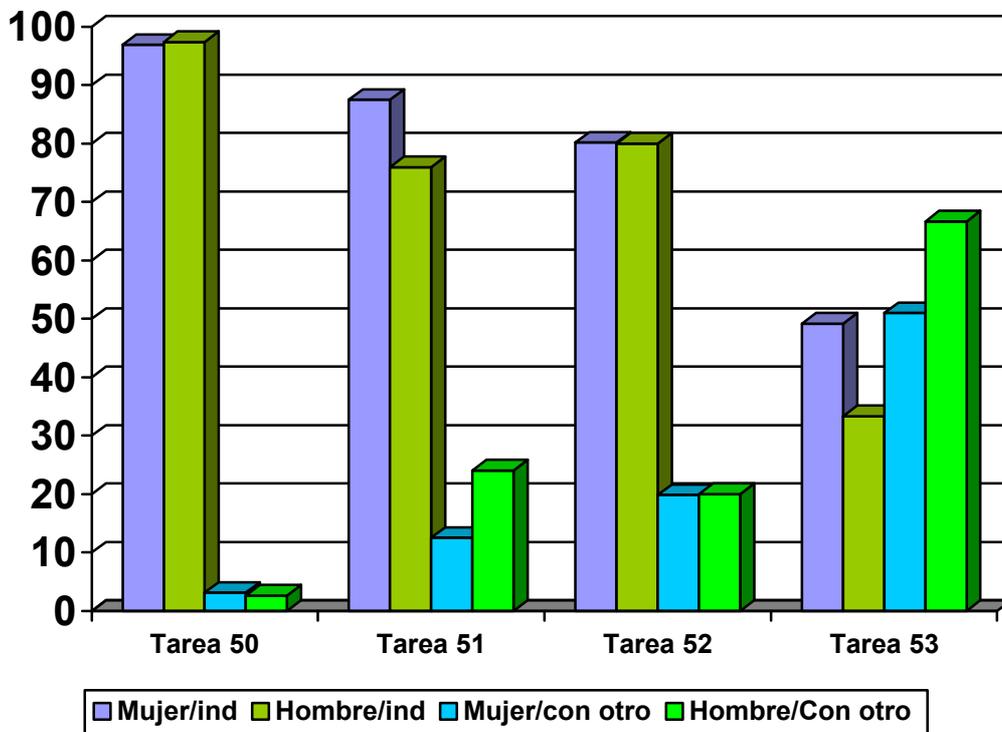
Tareas de Evaluación. Modo de su realización



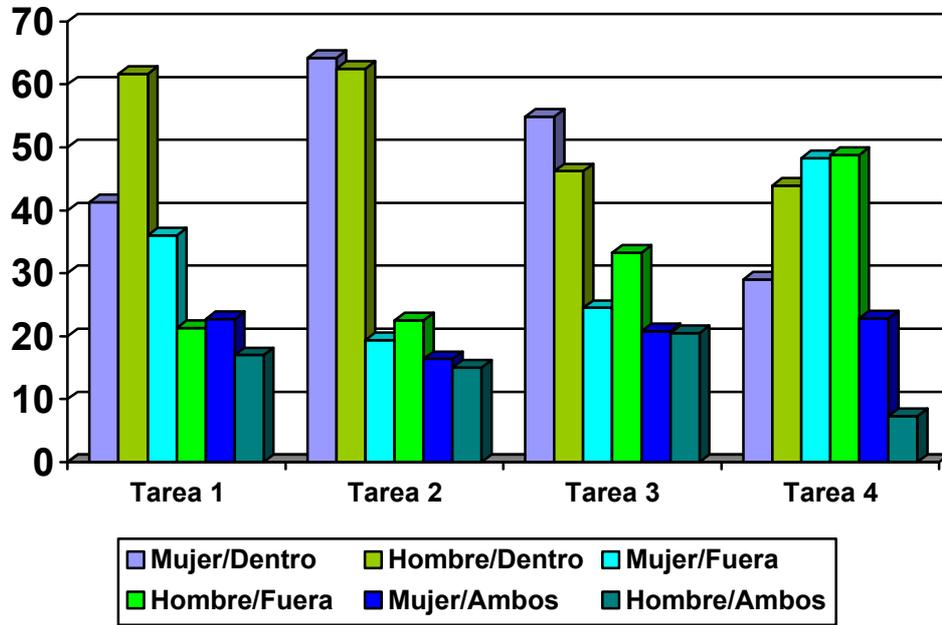
Tareas de Gestión. Modo de su realización



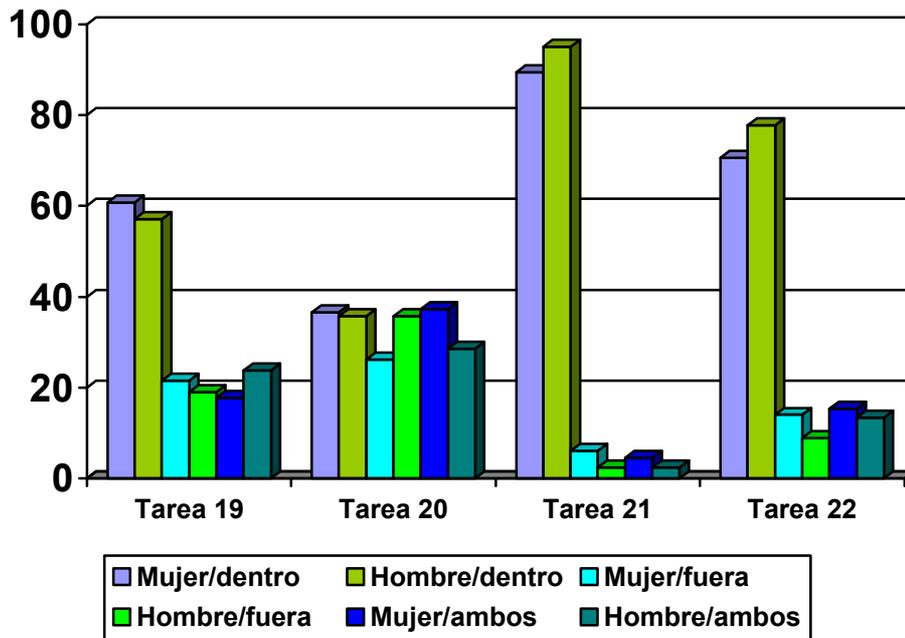
Tareas de formación. Modo de su realización



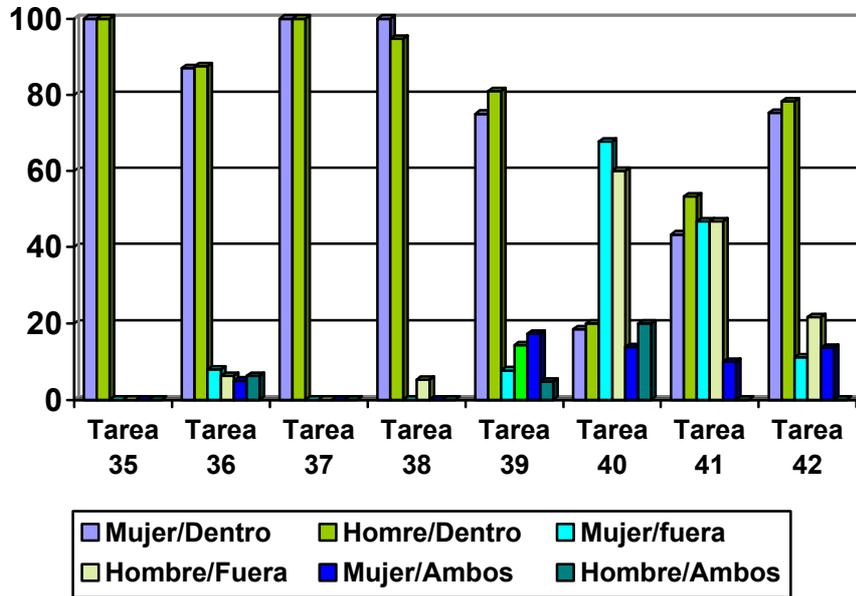
Tareas de preparación previa. Lugar de su realización



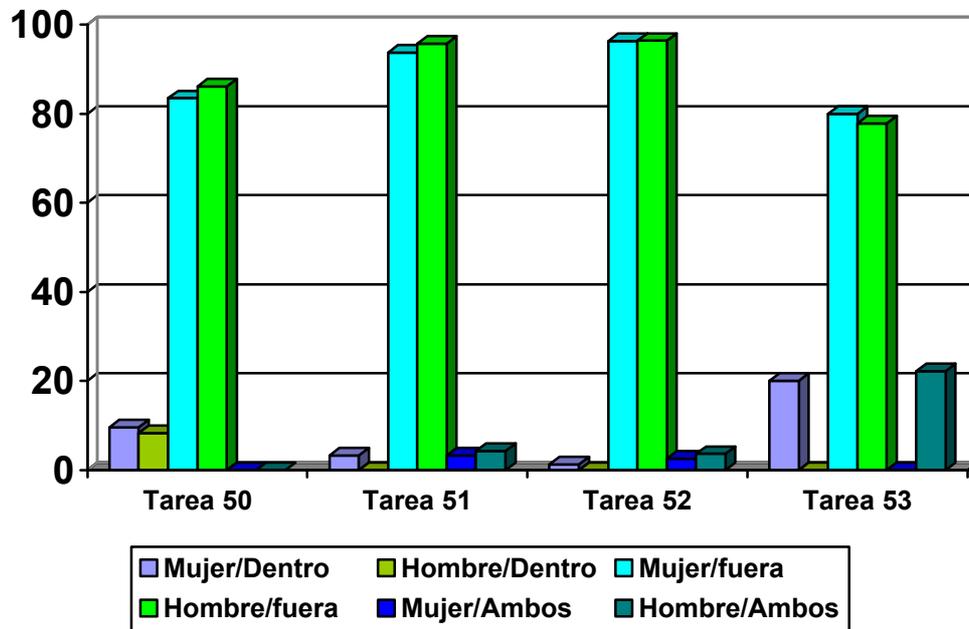
Tareas de Evaluación. Lugar de su realización



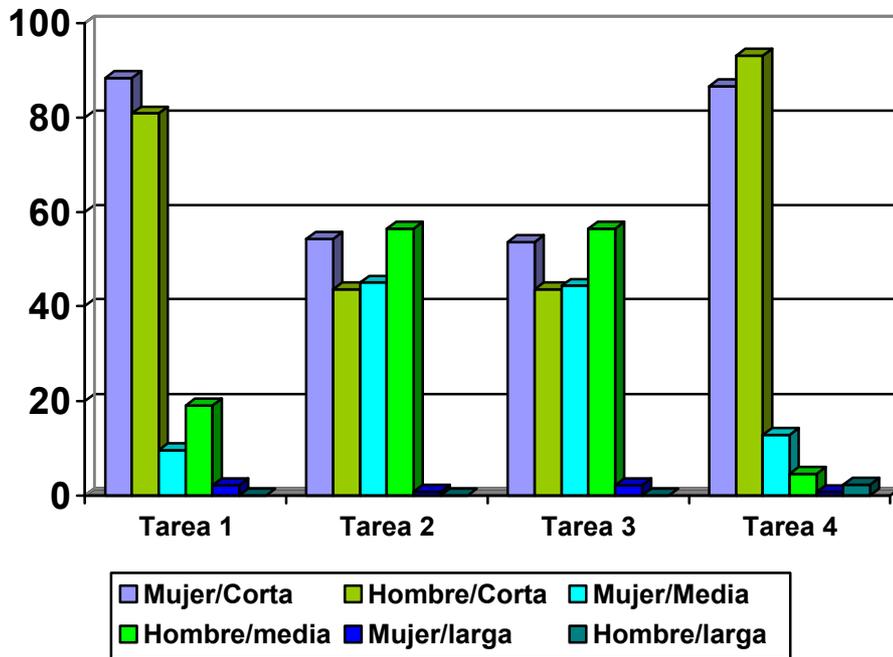
Tareas de Gestión. Lugar de su realización



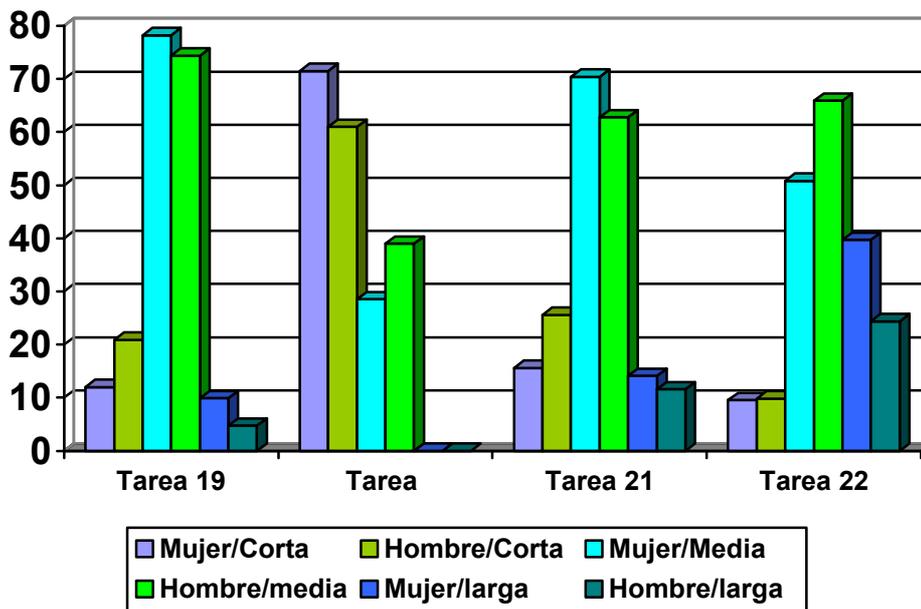
Tareas de formación. Lugar de su realización



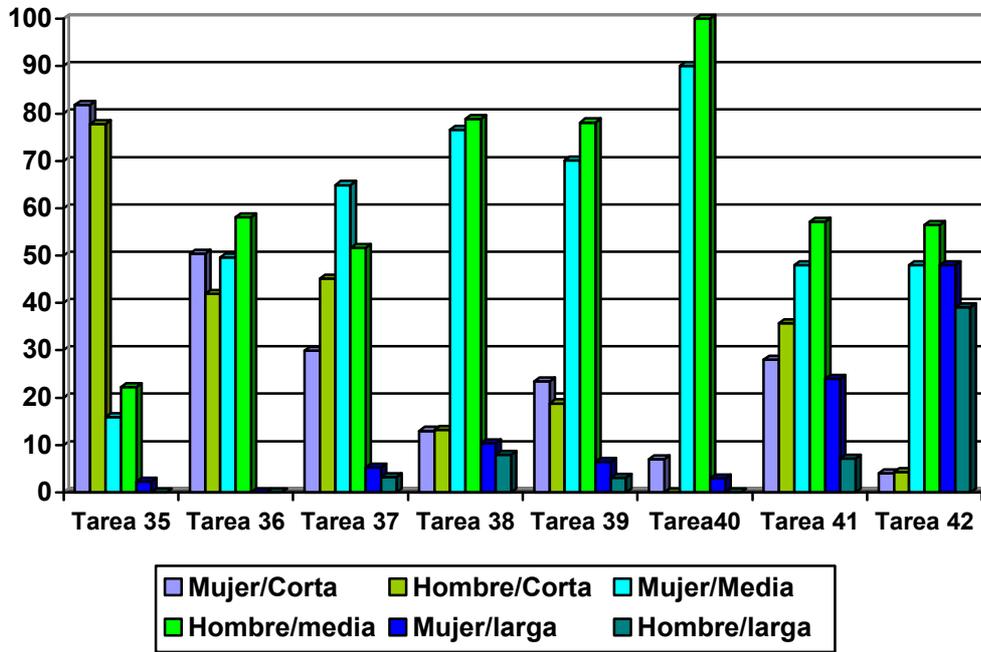
**Tareas de preparación previa al desarrollo de la enseñanza.
Frecuencia de su realización**



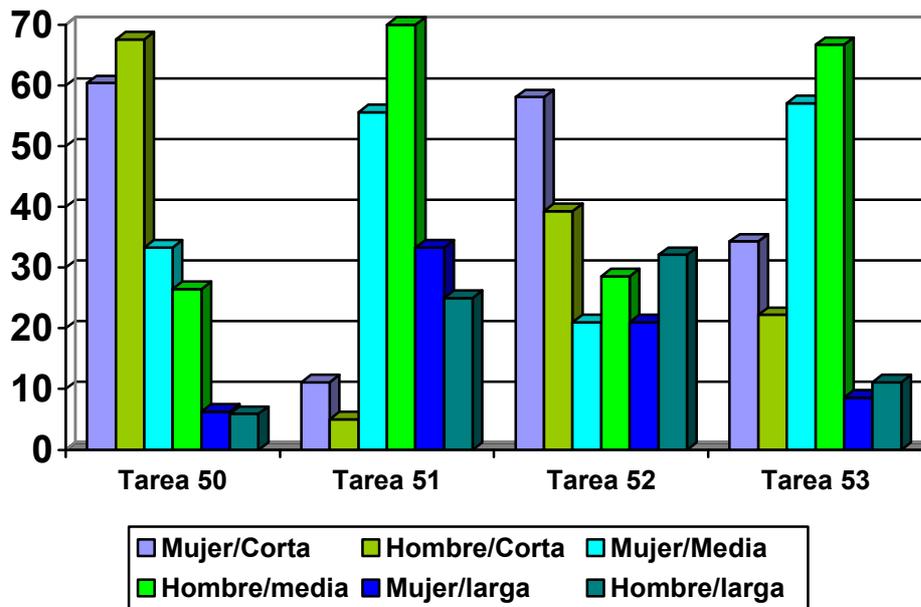
Tareas de evaluación. Frecuencia de su realización



Tareas de Gestión. Frecuencia de su realización

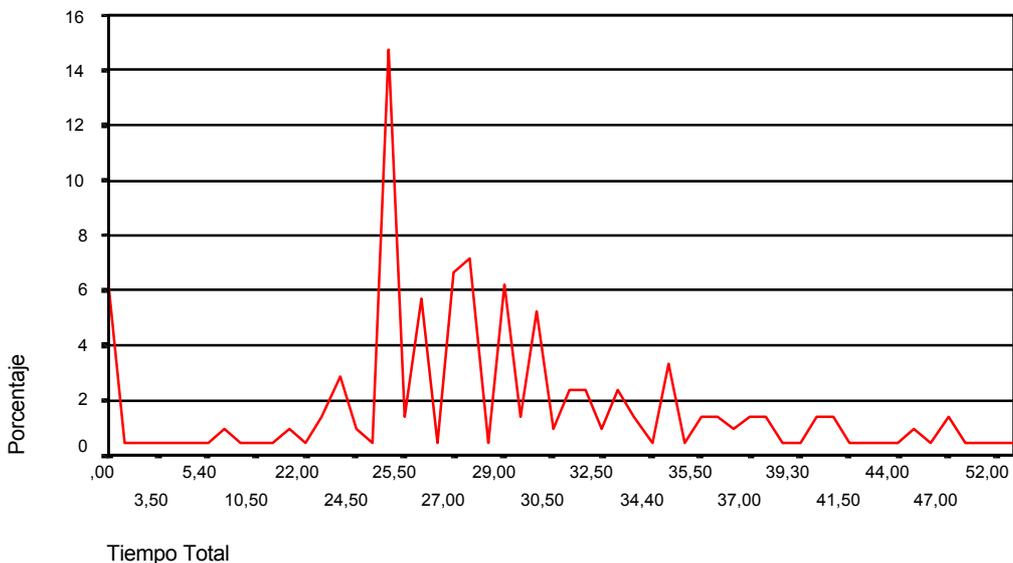


Tareas de formación. Frecuencia de su realización



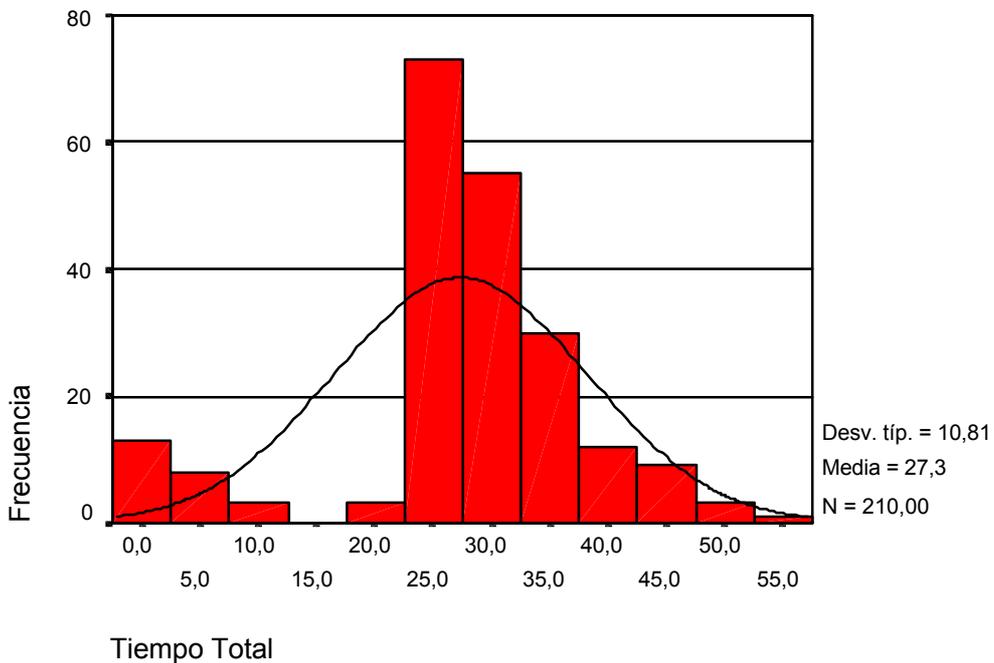
Tiempo de Trabajo

Distribución del tiempo de trabajo. En porcentaje

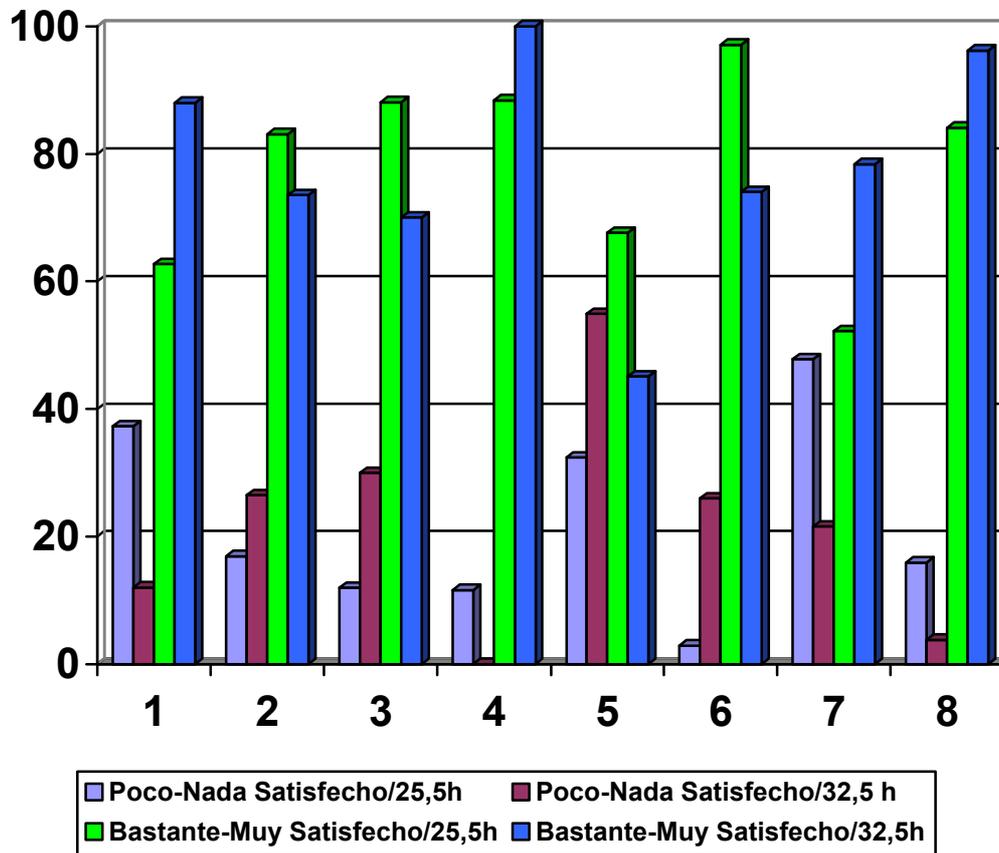


Histograma Distribución del tiempo de trabajo

Tiempo Total



Satisfacción respecto a varios aspectos en relación con el tiempo de trabajo

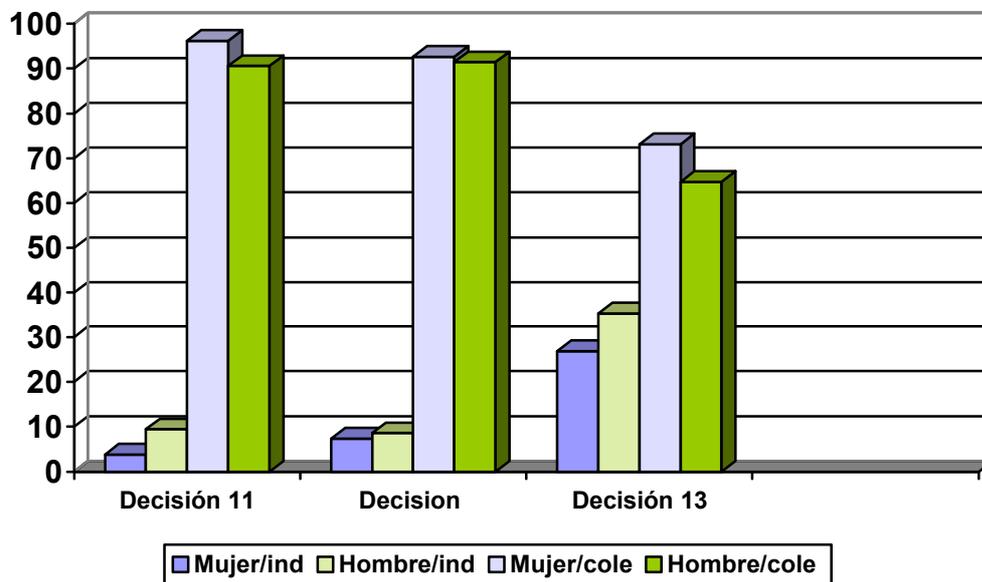


Aspectos:

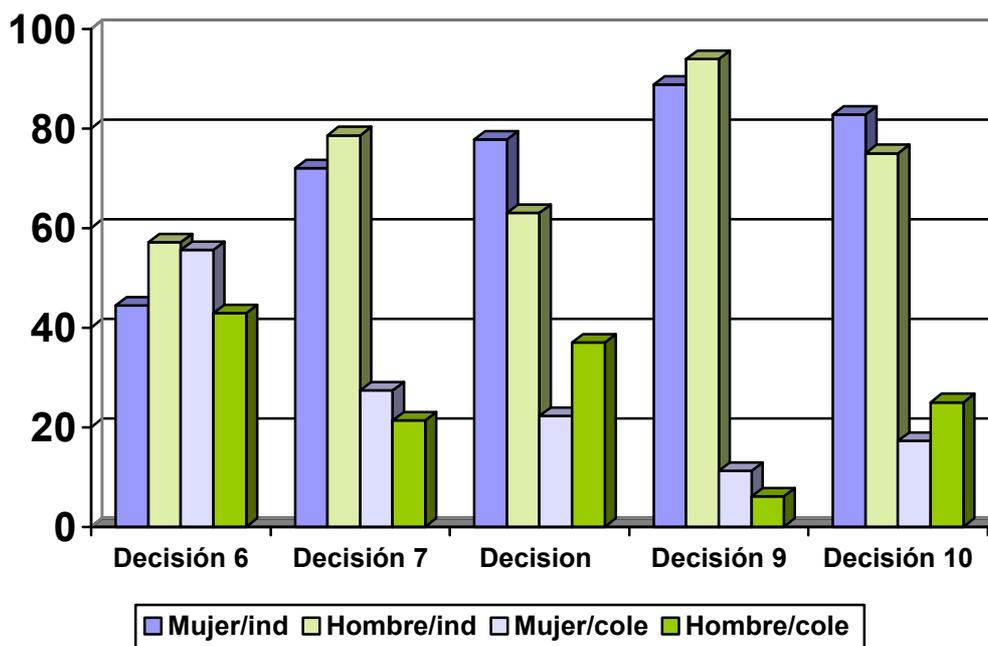
- 1: Su Sueldo
- 2: Sus horas de trabajo
- 3: La forma en que se dirige su centro
- 4: La libertad para elegir su método de trabajo
- 5: El apoyo pedagógico recibido (orientador, equipos psicopedagógicos...)
- 6: El trabajo en equipo con sus compañeros
- 7: El rendimiento académico de su alumnado
- 8: La metodología que utiliza en sus clases

**Criterios utilizados en las
decisiones curriculares de aula**

**Criterios usados en las decisiones sobre evaluación.
En función del sexo**

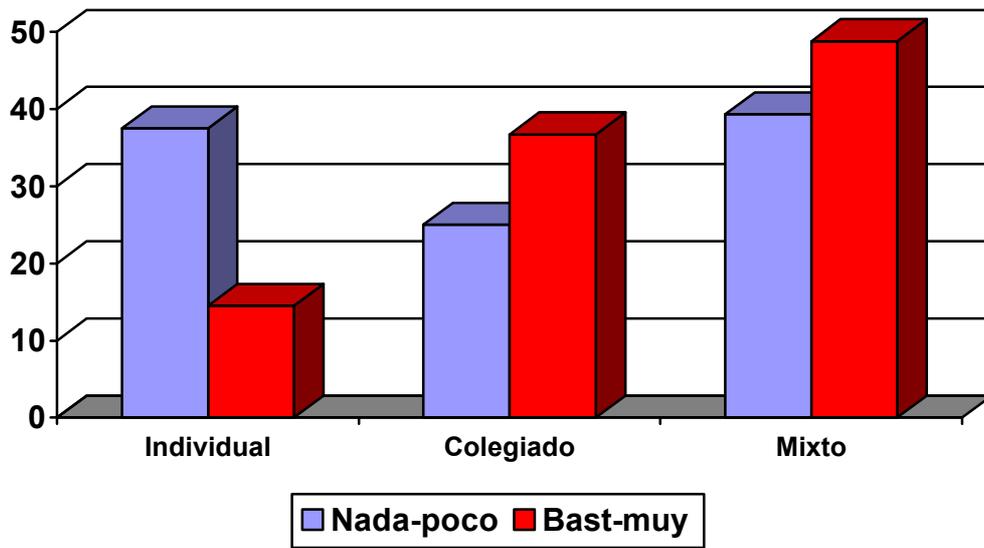


**Criterios usados en las decisiones curriculares respecto
de la metodología en función del sexo**



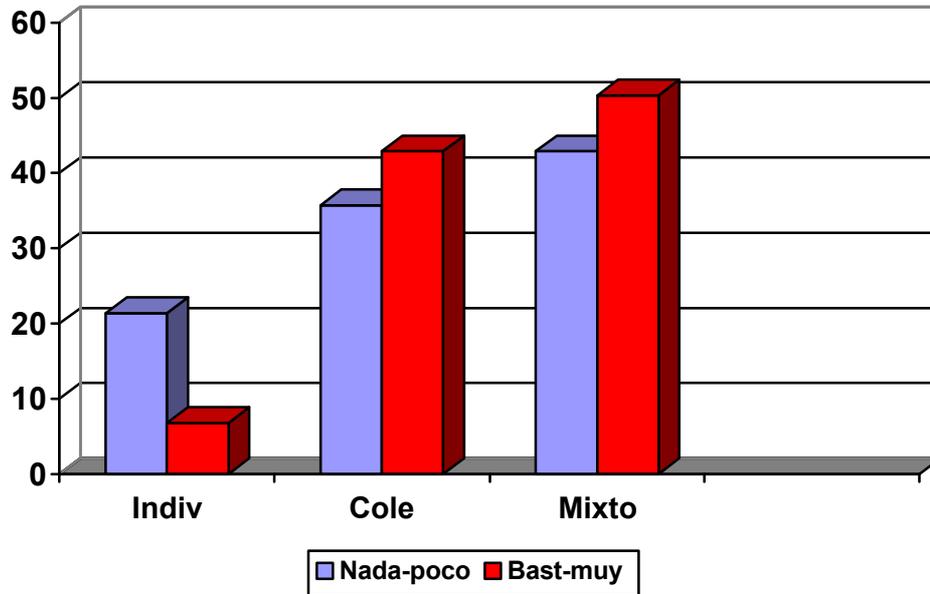
Niveles de Satisfacción

**Satisfacción “el trabajo en equipo con sus compañeros”
Decisión respecto a la elección del contenido**

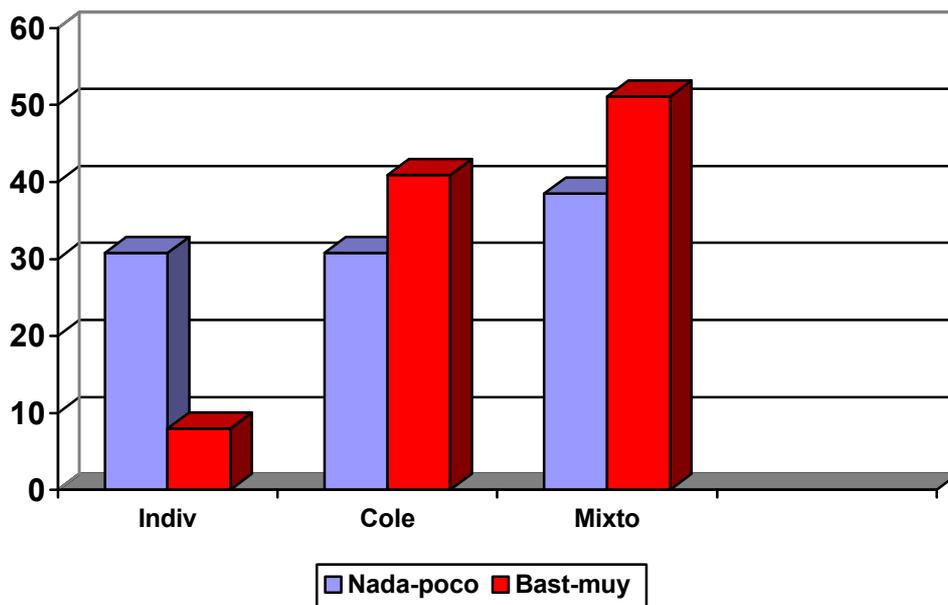


Niveles de satisfacción en función de los criterios utilizados en las decisiones respecto al contenido

Satisfacción con "las relaciones laborales entre la dirección y el claustro de su centro" y las decisiones respecto a como organizar el contenido en el aula

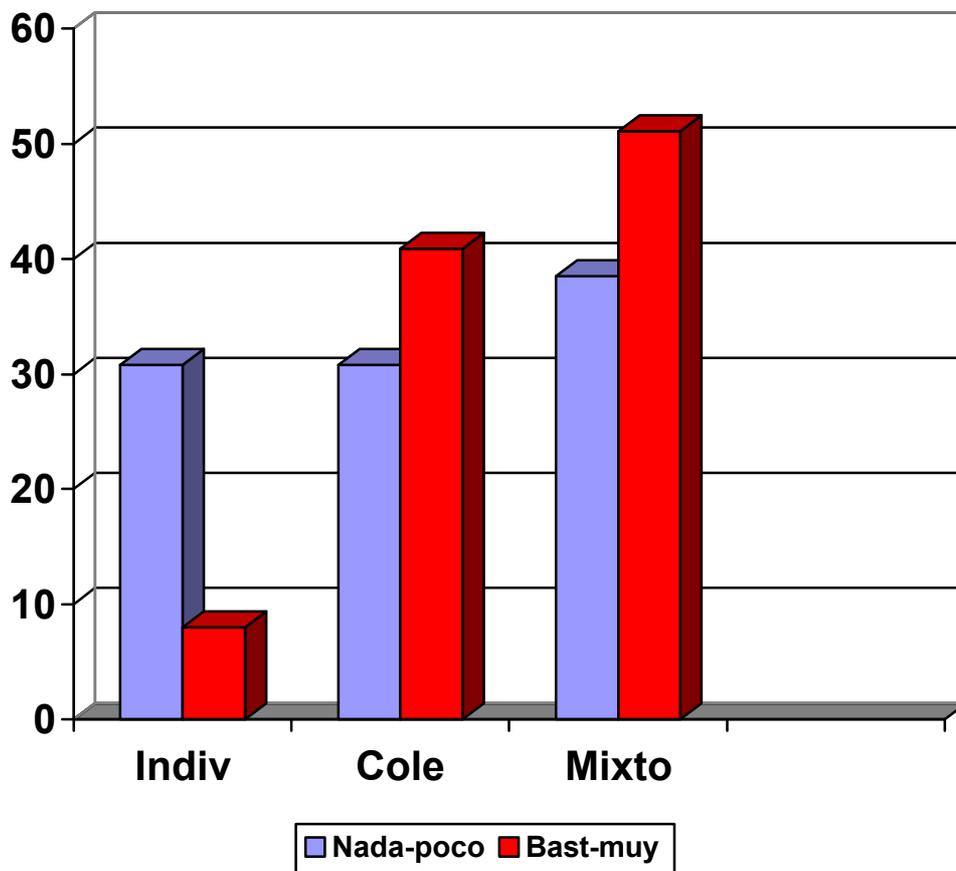


Satisfacción "Trabajo en equipo con sus compañeros" y las decisiones respecto a como organizar el contenido en el aula



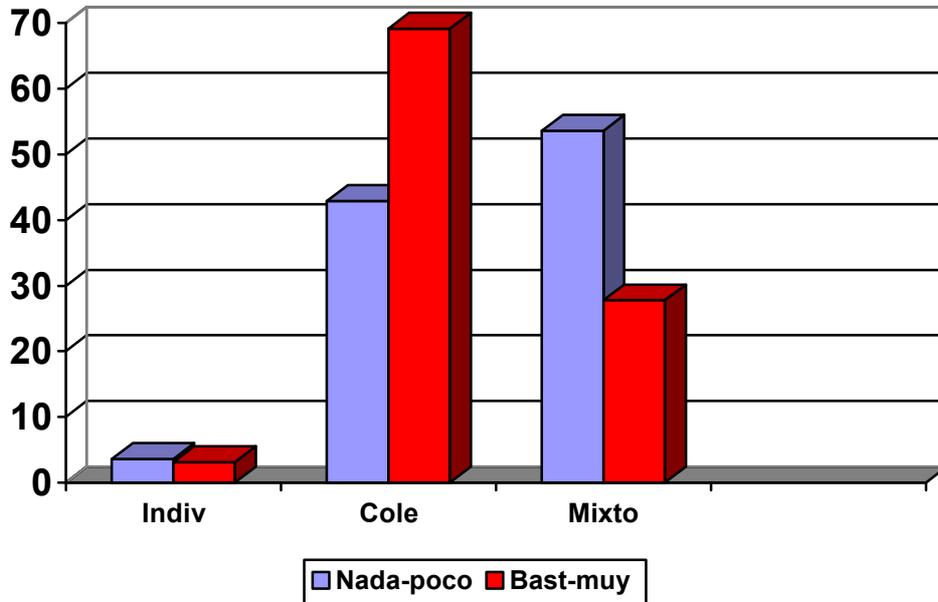
Niveles de satisfacción en función de los criterios utilizados en las decisiones respecto a la metodología

Satisfacción “la forma en que se dirige su centro”
y las decisión respecto a la Estrategia utilizada

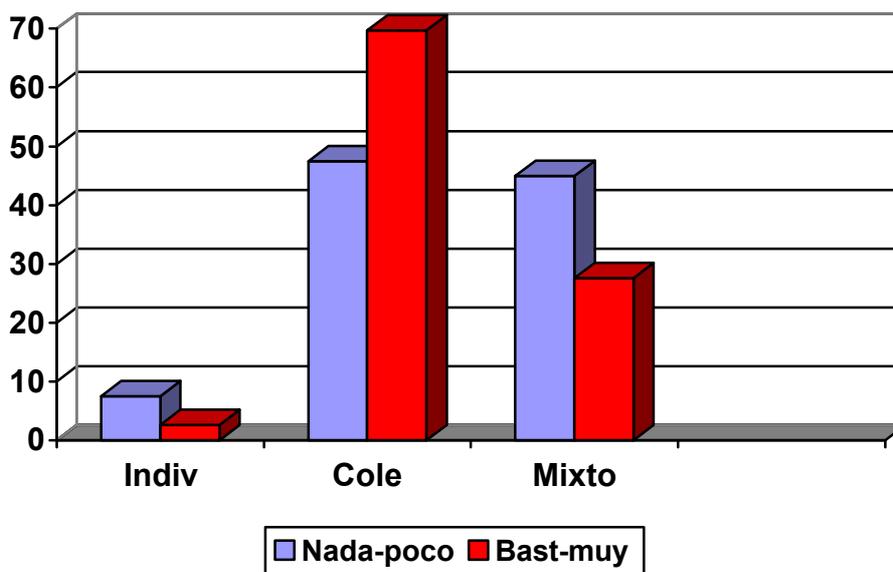


Niveles de Satisfacción en función de los criterios utilizados en las decisiones respecto a la evaluación

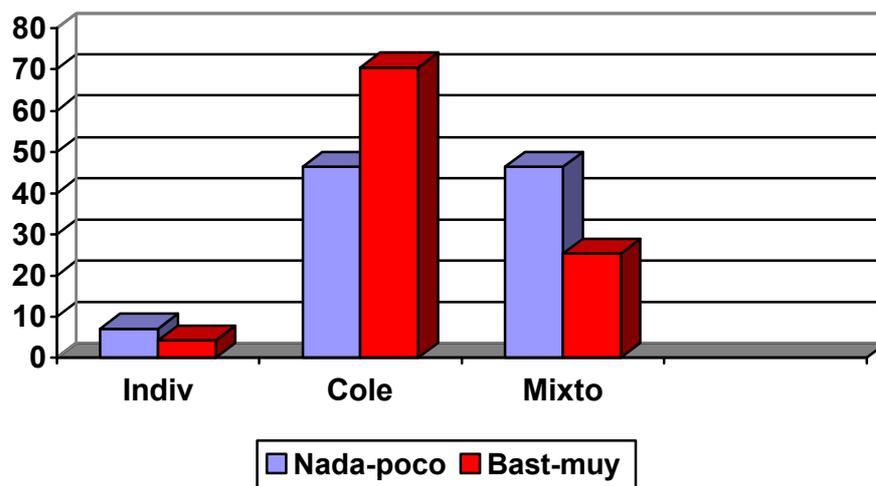
Satisfacción “Las relaciones laborales entre la dirección y el claustro de su escuela” en función de la decisión respecto al contenido de la evaluación



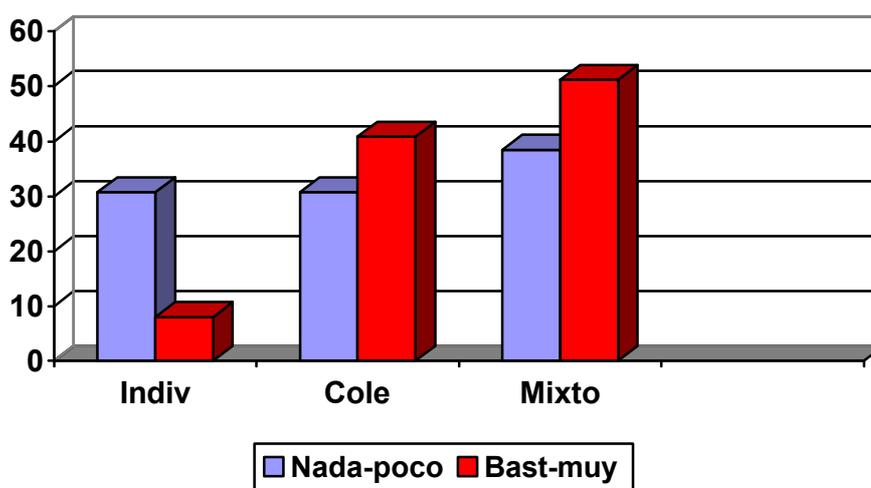
Satisfacción “la forma en que se dirige su centro” en función de la decisión respecto al contenido de la evaluación



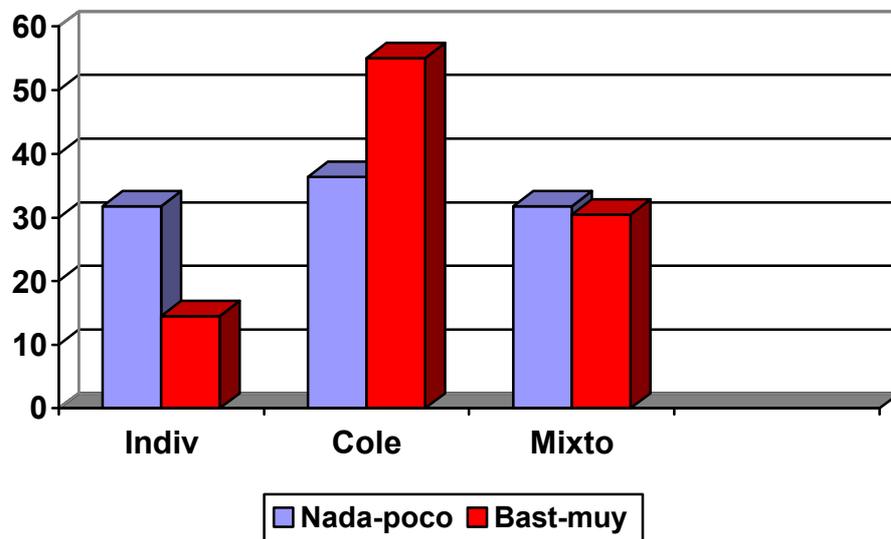
Niveles de satisfacción “Las relaciones laborales entre la dirección y el claustro de su escuela” en función del Criterio utilizado para evaluar



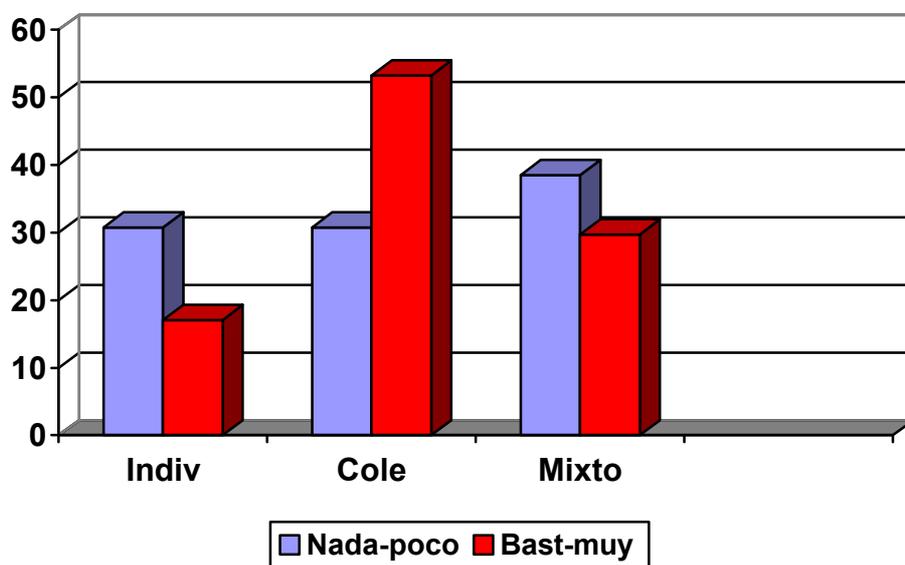
Satisfacción “La cantidad de responsabilidad que ostenta”



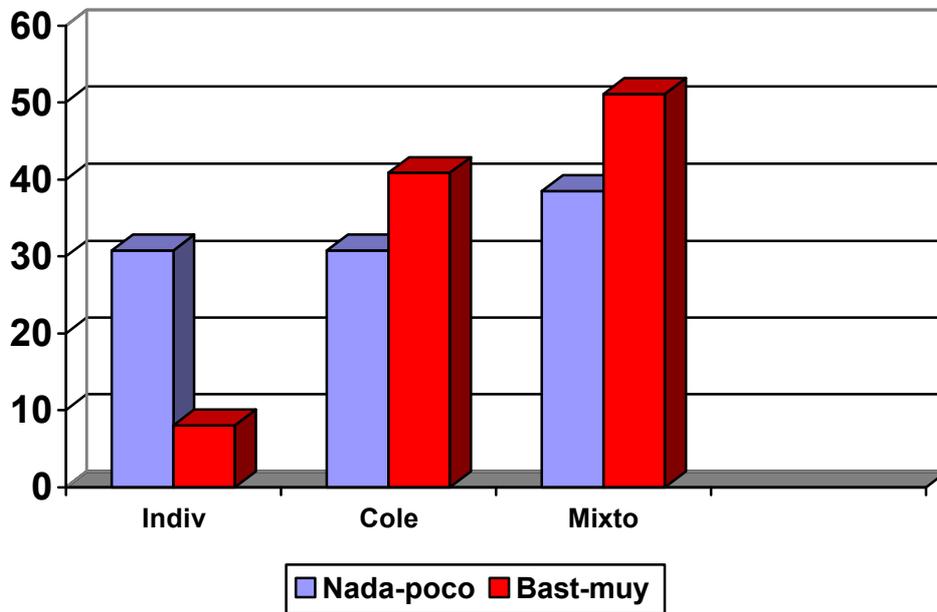
**Niveles de Satisfacción “El rendimiento académico de su alumnado”
en función de la decisión respecto a qué instrumento usar en la evaluación**



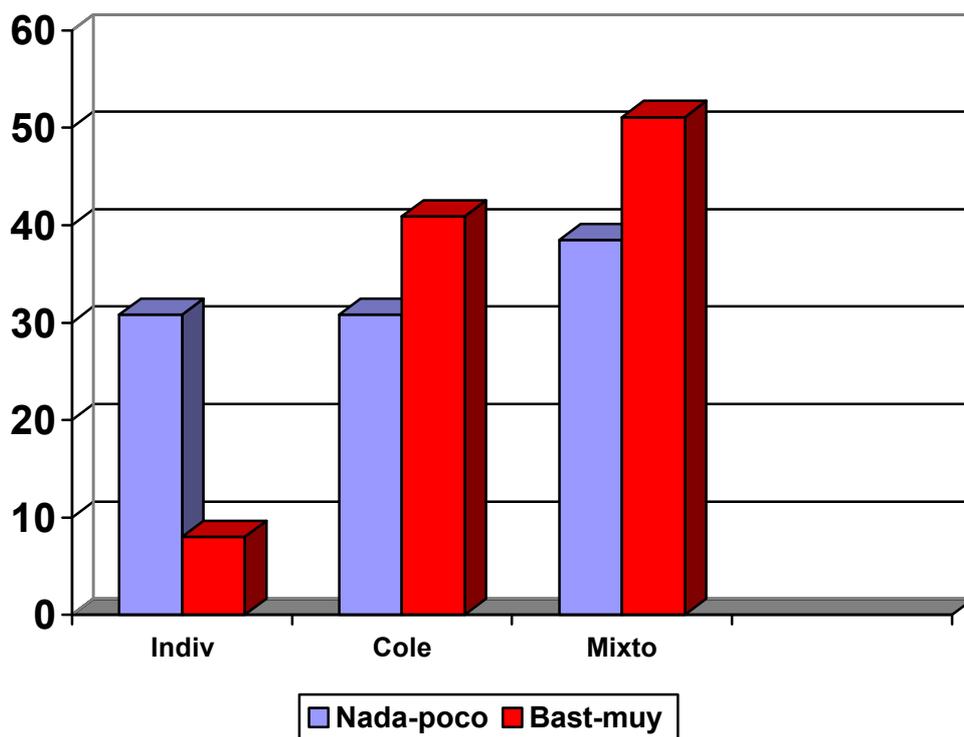
**Satisfacción “Los contenidos curriculares que imparte”
en función de la decisión respecto a qué instrumento usar en la evaluación**



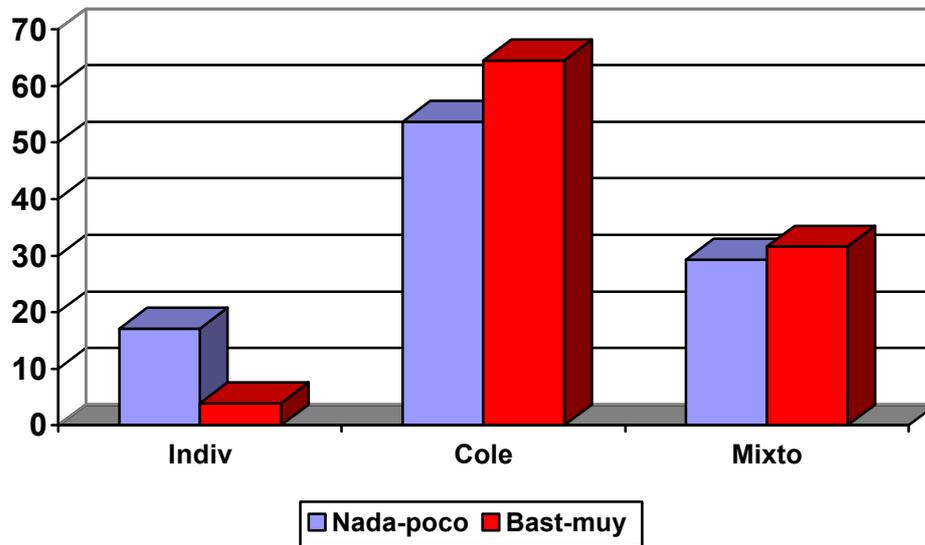
Niveles de Satisfacción “Sus colegas” en función del criterio usado en la decisión para formar agrupamientos en las aulas



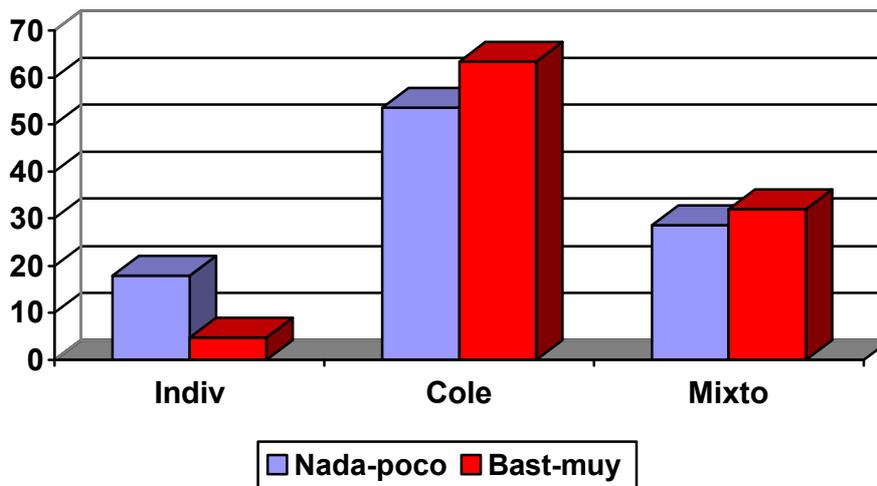
Satisfacción “Los contenidos curriculares que imparte” en función del criterio usado en la decisión para la organización del tiempo en el aula



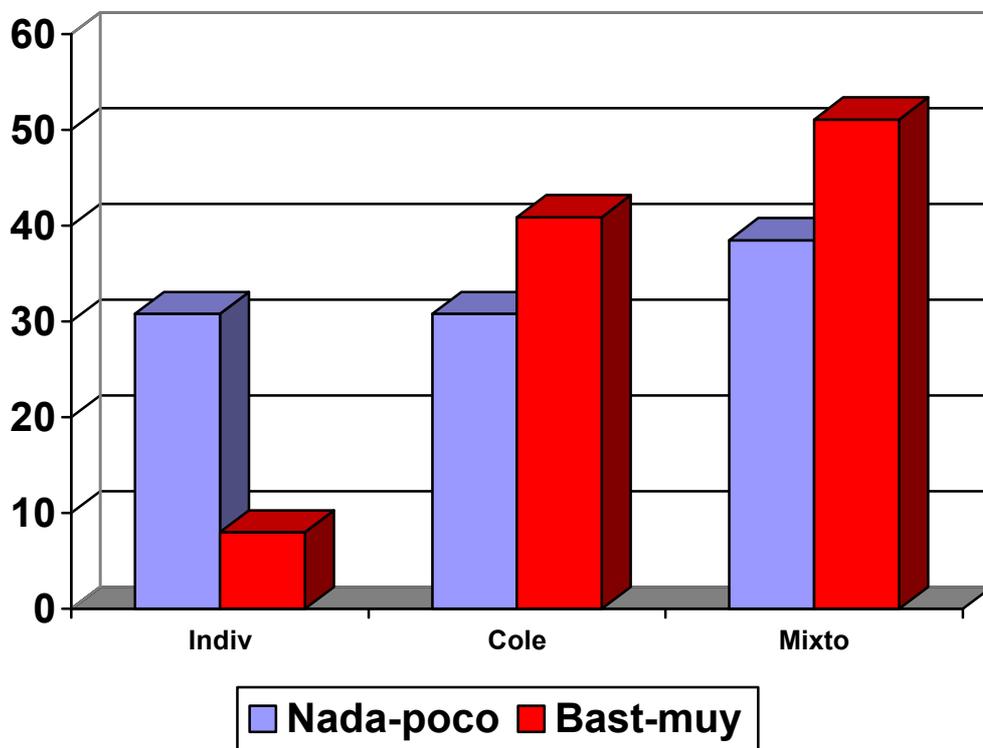
**Niveles de Satisfacción “La forma en que se dirige su centro”
en función del criterio usado en las decisiones respecto
a las metas curriculares del aula**



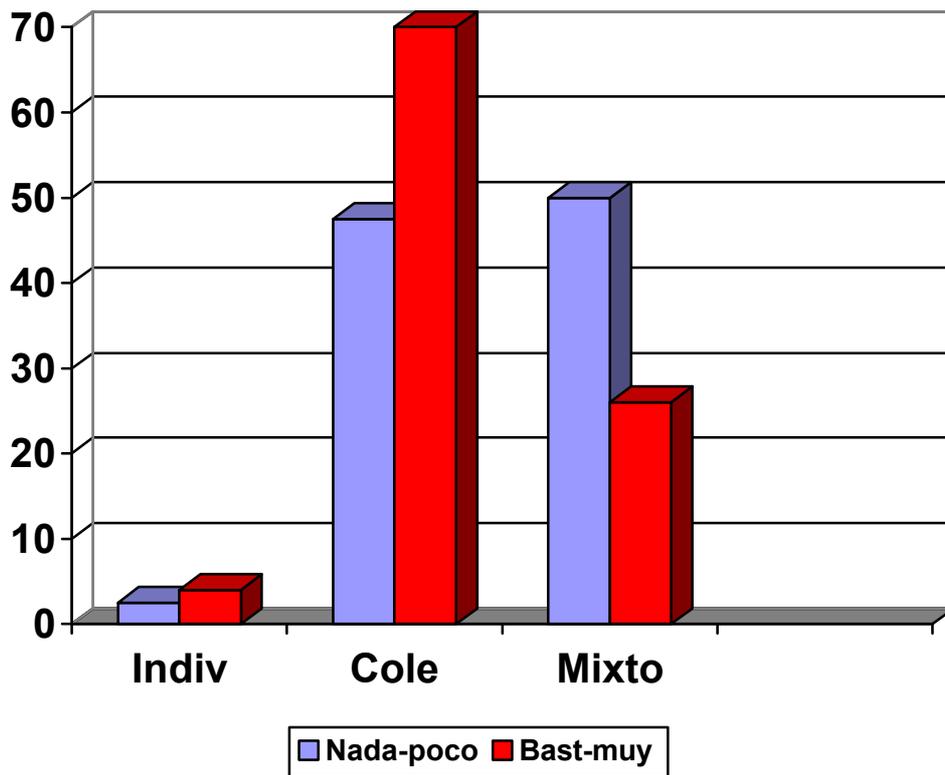
**Satisfacción “Las relaciones laborales entre la dirección y
el claustro de su escuela” en función del criterio usado
en las decisiones respecto a las metas curriculares del aula**



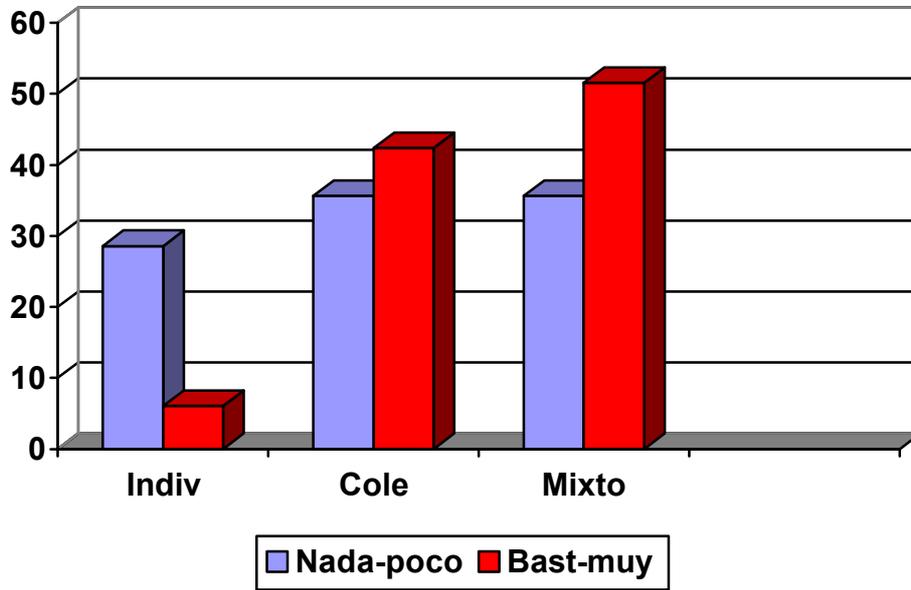
Satisfacción “Los contenidos curriculares que imparte” en función del criterio usado en la decisión de cómo organizar el tiempo en el aula



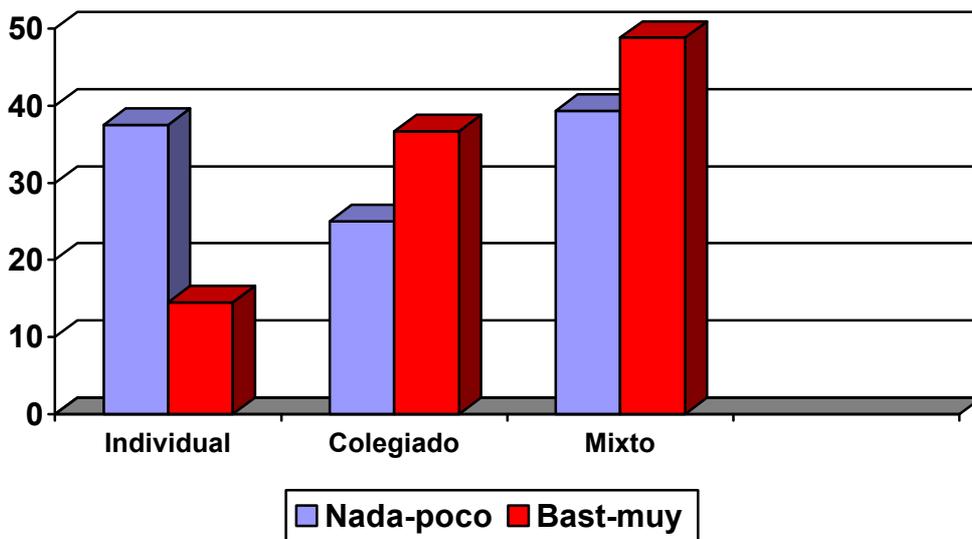
Satisfacción “la atención prestada a sus sugerencias” en función de la decisión respecto al contenido de la evaluación



Satisfacción “Sus colegas” y las decisiones respecto a como organizar el contenido en el aula



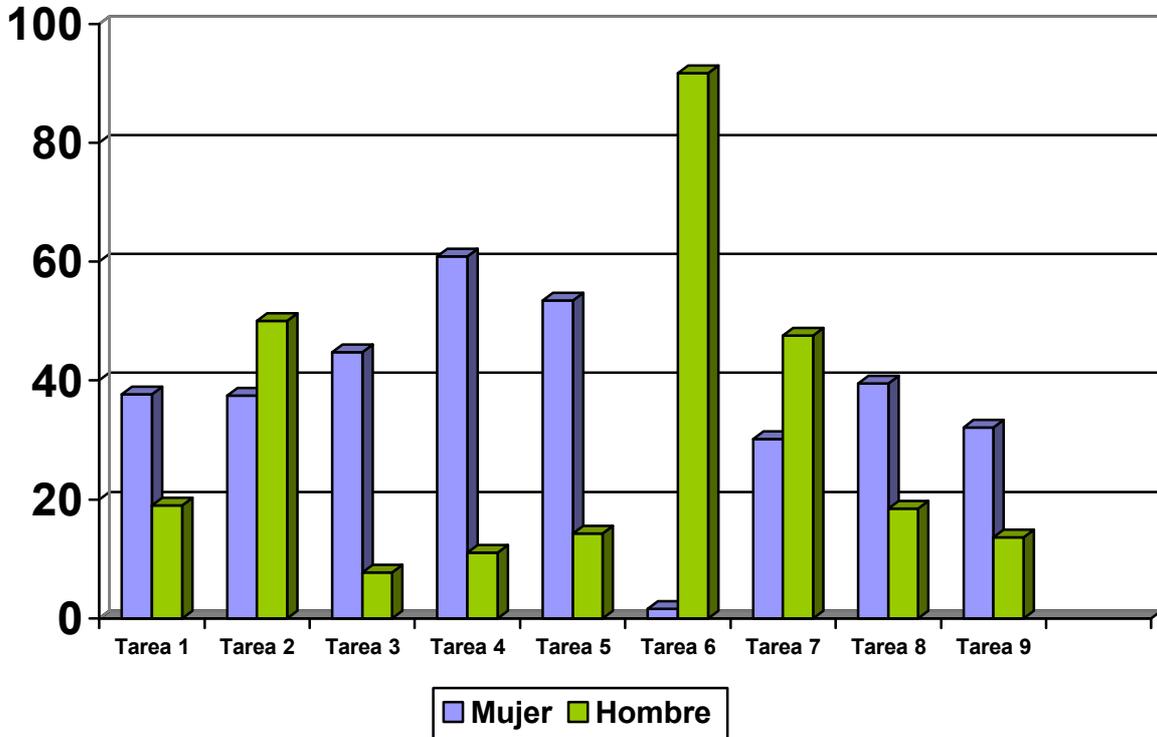
**Satisfacción “el trabajo en equipo con sus compañeros”
Respecto a la selección del contenido**



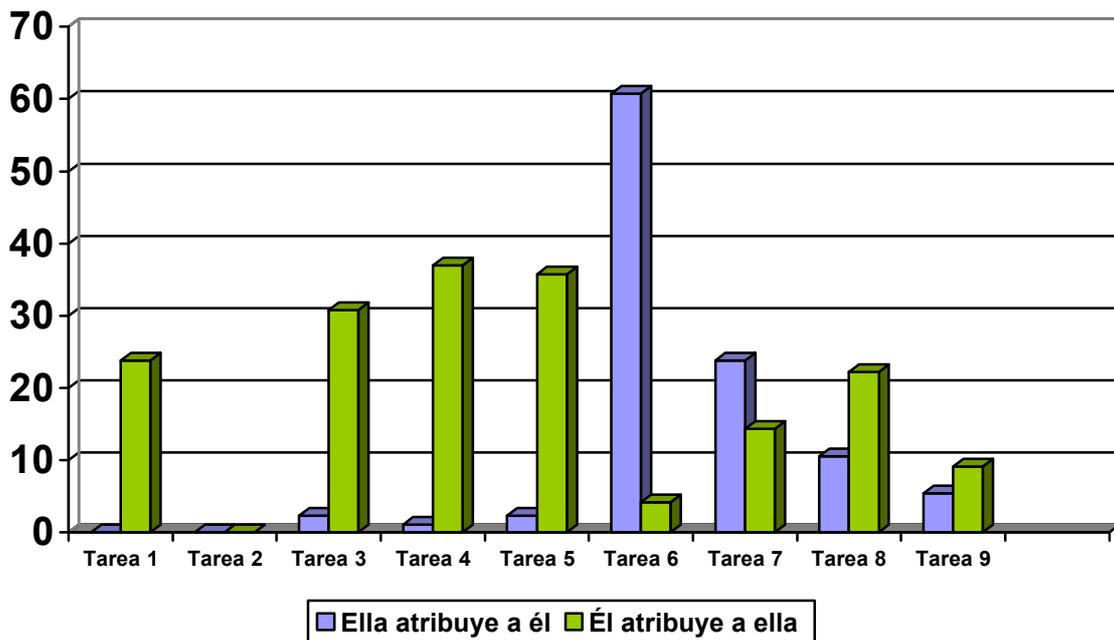
Tareas domésticas

Taras del Hogar

Responsabilidad en las tareas del hogar

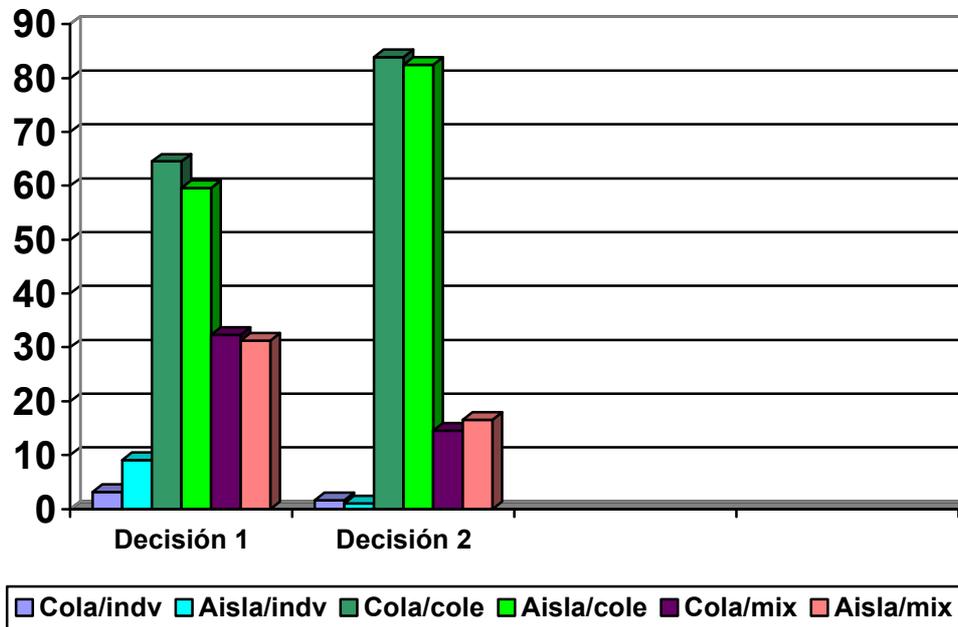


Atribución al otro sexo



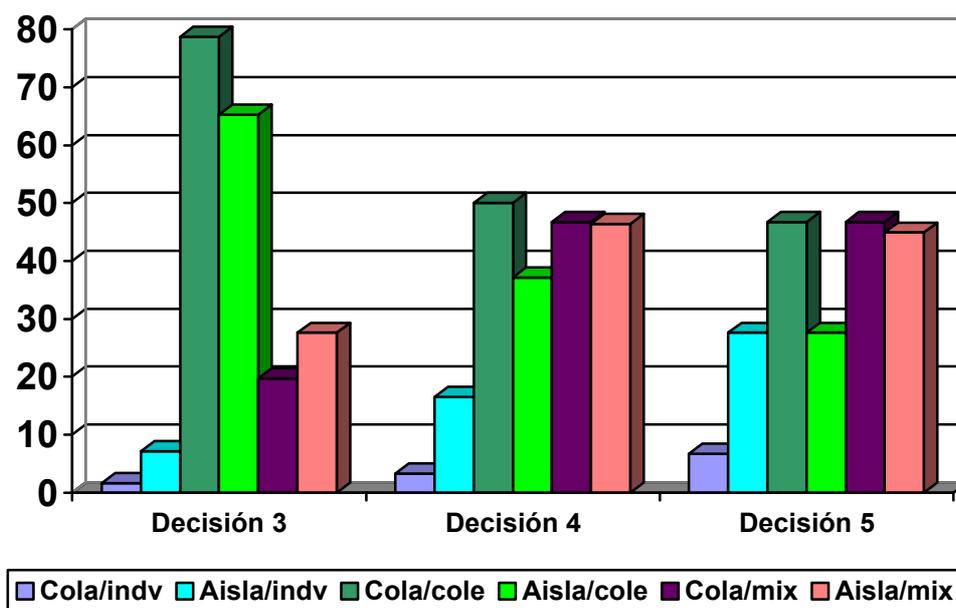
Relaciones profesionales

Criterios de aula en función de las relaciones profesionales

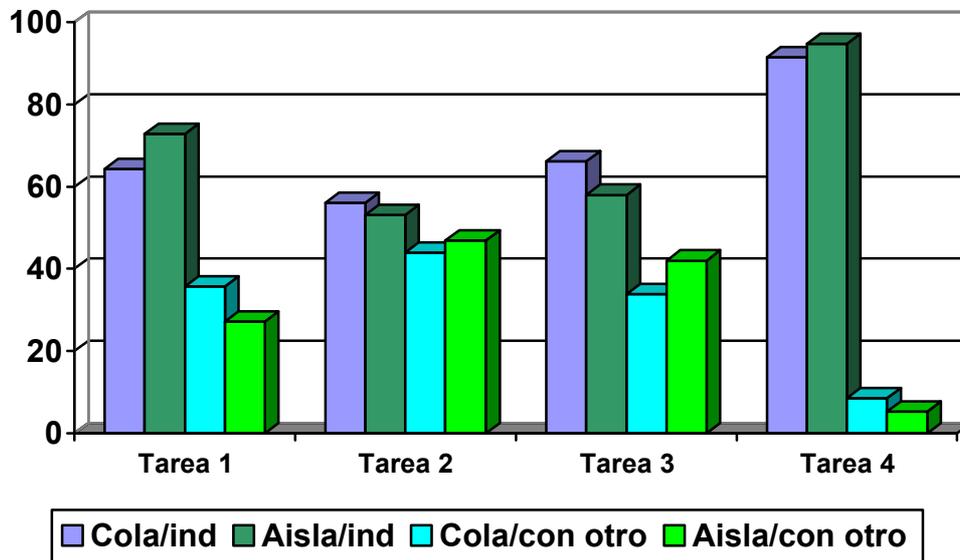


Criterios respecto a las metas curriculares

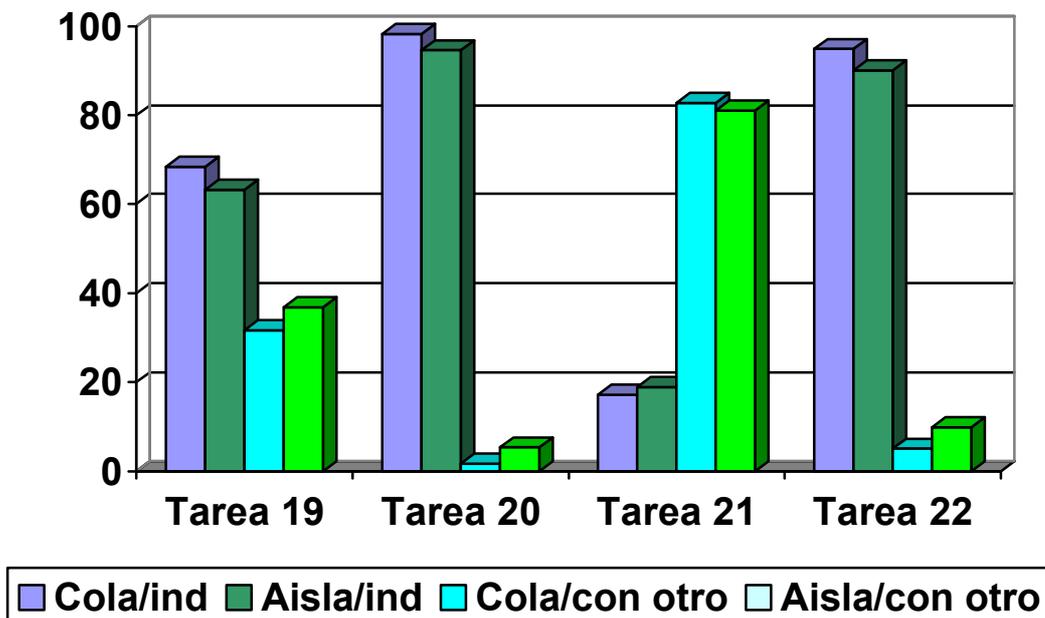
Criterios respecto a los contenidos curriculares



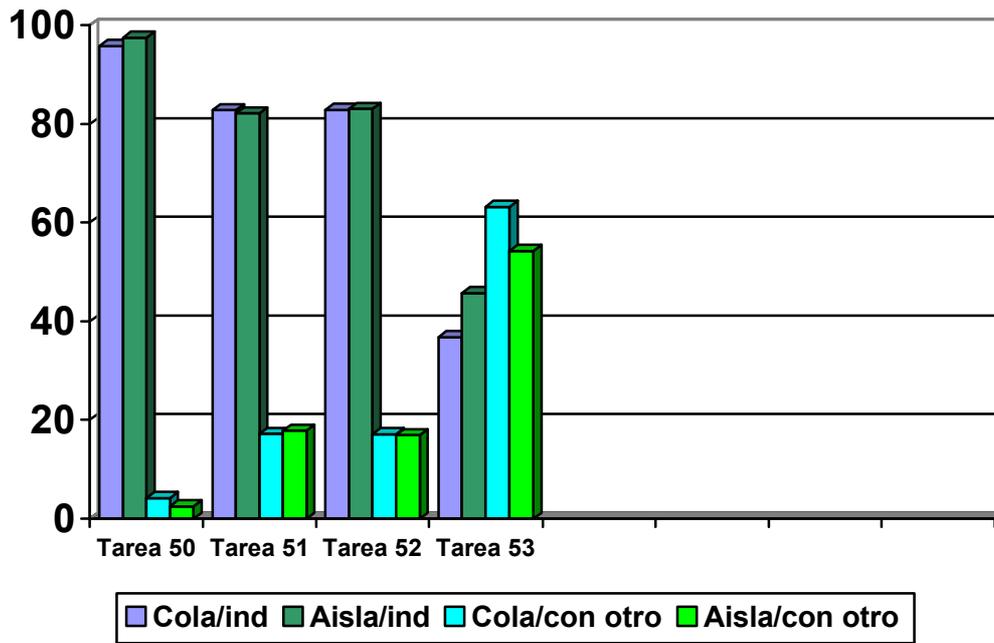
Relaciones profesionales y Modo de las tareas de preparación previa a la docencia



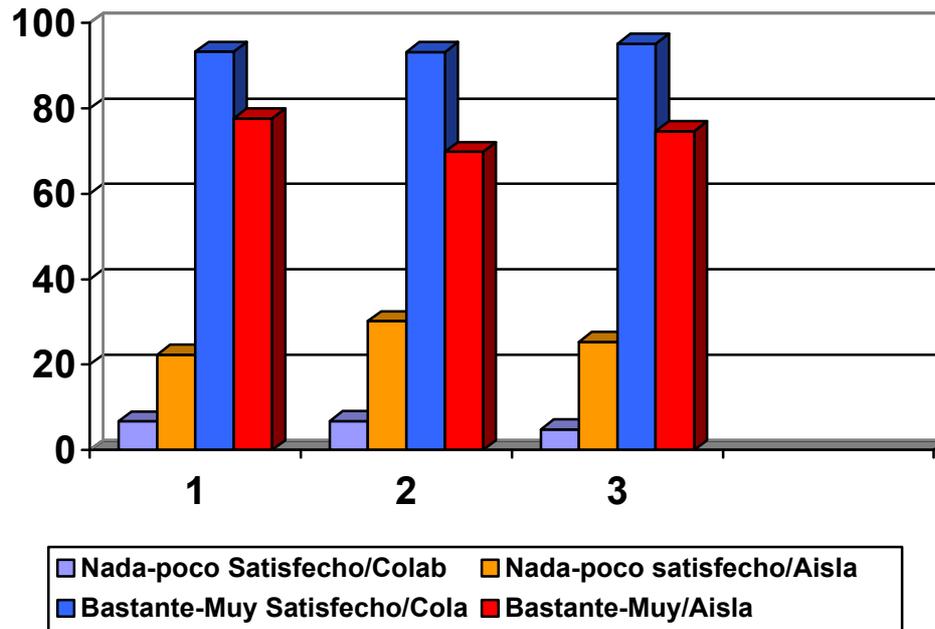
Relaciones profesionales y Modo de realizar las tareas de evaluación



Relaciones profesionales y Modo de realizar las tareas de formación



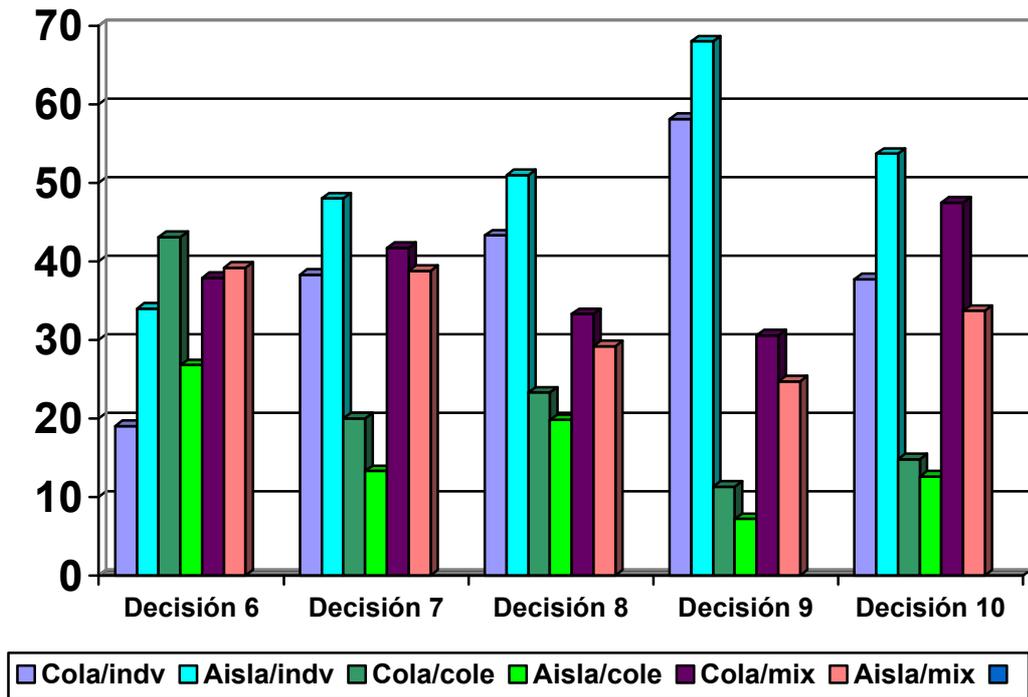
Niveles de Satisfacción en función de las Relaciones profesionales entre los docentes



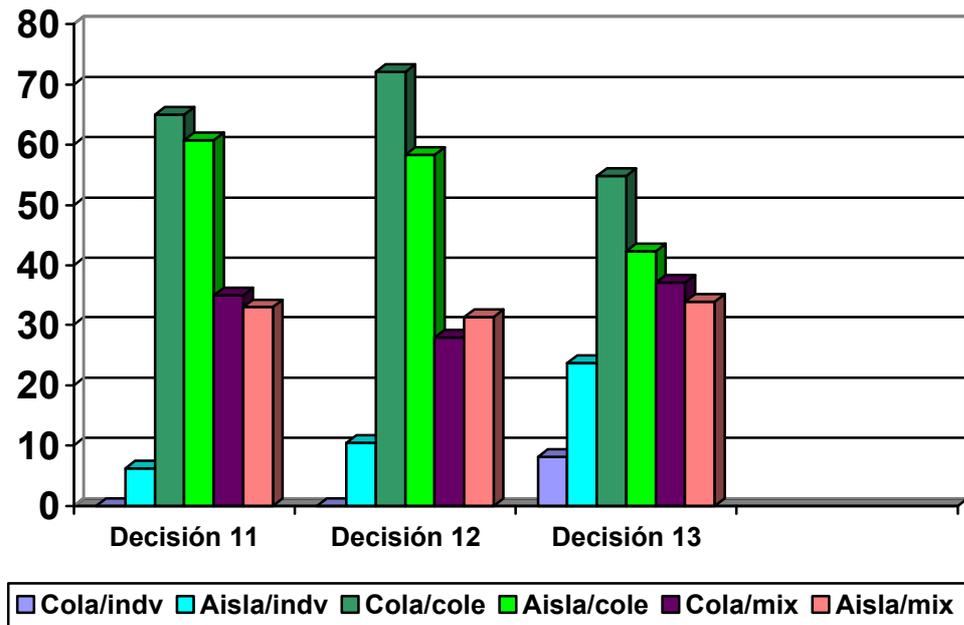
Aspectos:

- 1: Las relaciones laborales entre la dirección y el claustro de su escuela
- 2: La forma en que se dirige su centro
- 3: El trabajo en equipo con sus compañeros

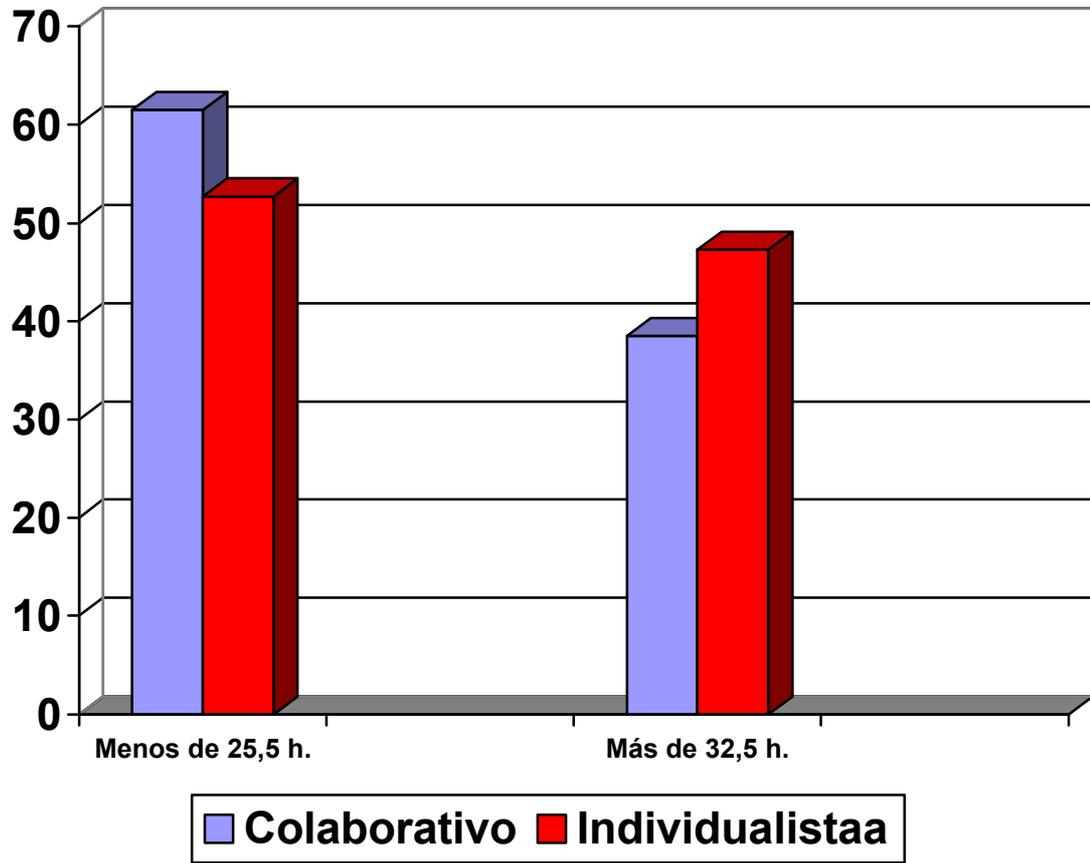
Criterios respecto a aspectos metodológicos



Criterios respecto a la evaluación



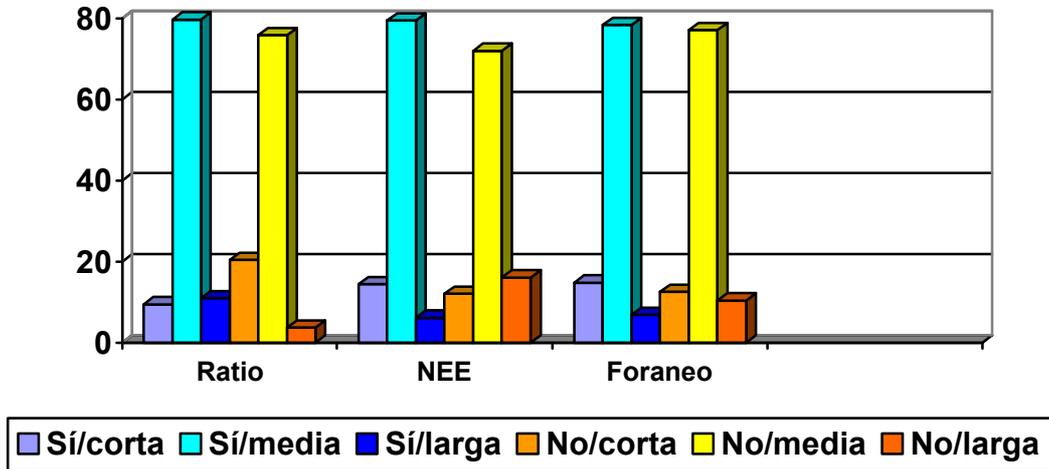
Relaciones profesionales en función del tiempo de trabajo en percentiles



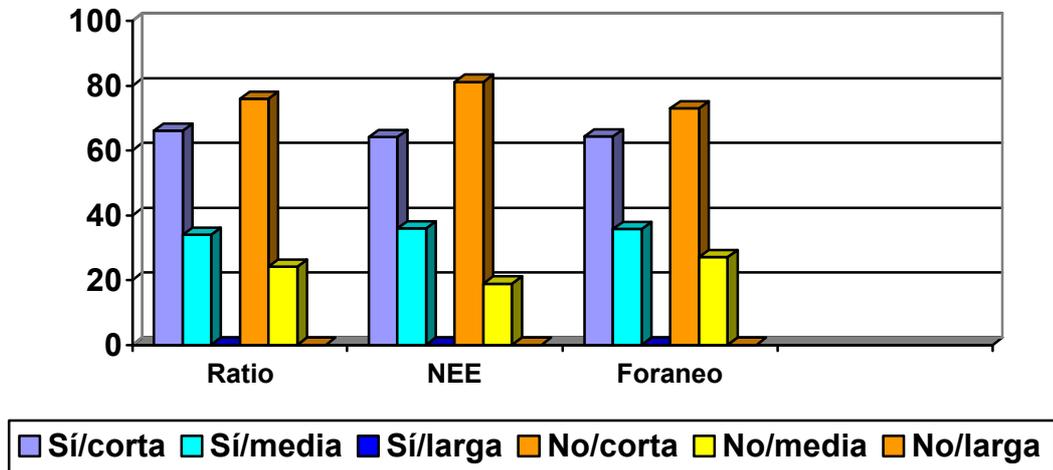
Ratios

Ratios y Tareas evaluación

Tarea 19

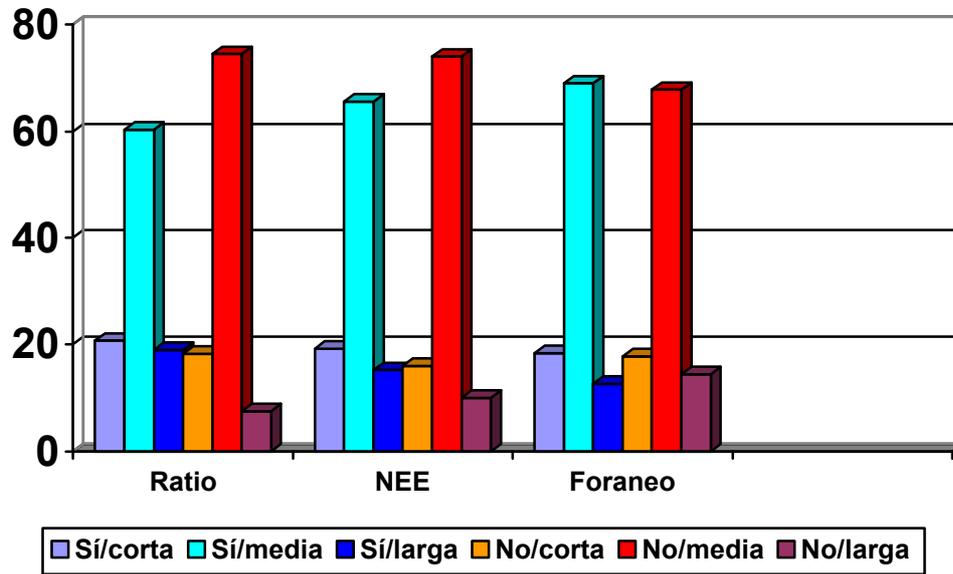


Tarea 20

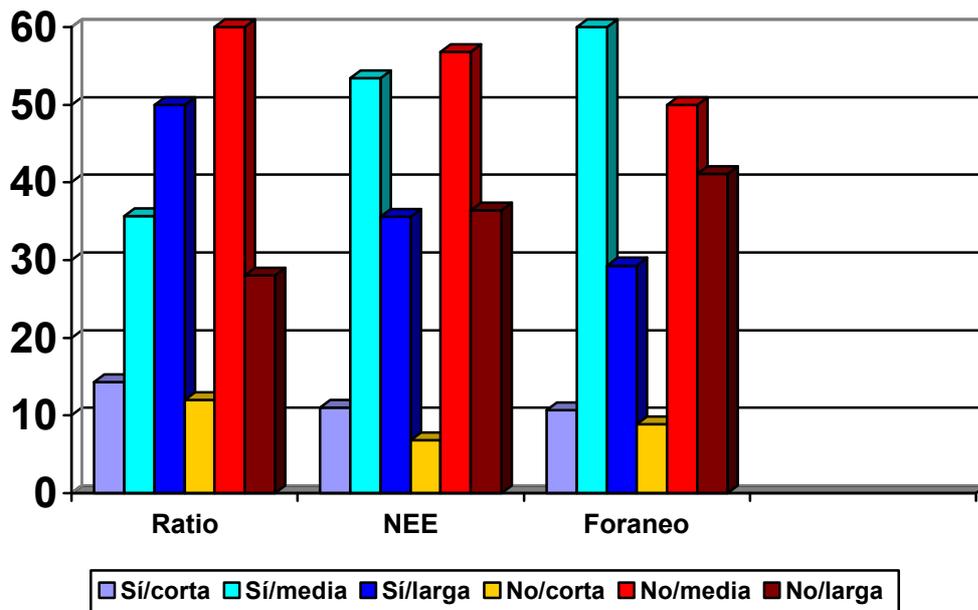


Nota. Para el caso de las ratios, es preciso tener en cuenta que: Sí = Ratio menores a 21 alumnos. No = Ratios mayores a 24 alumnos.

Tarea 21

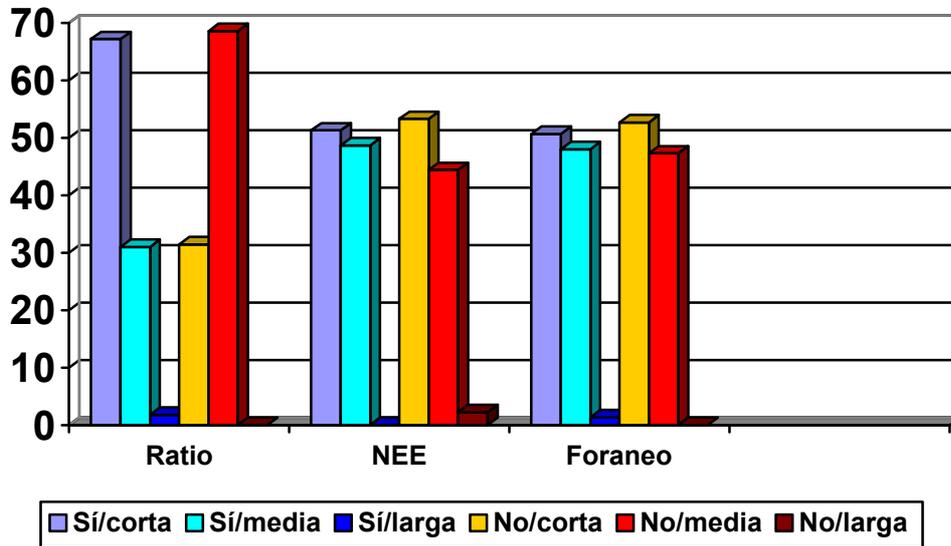


Tarea 22

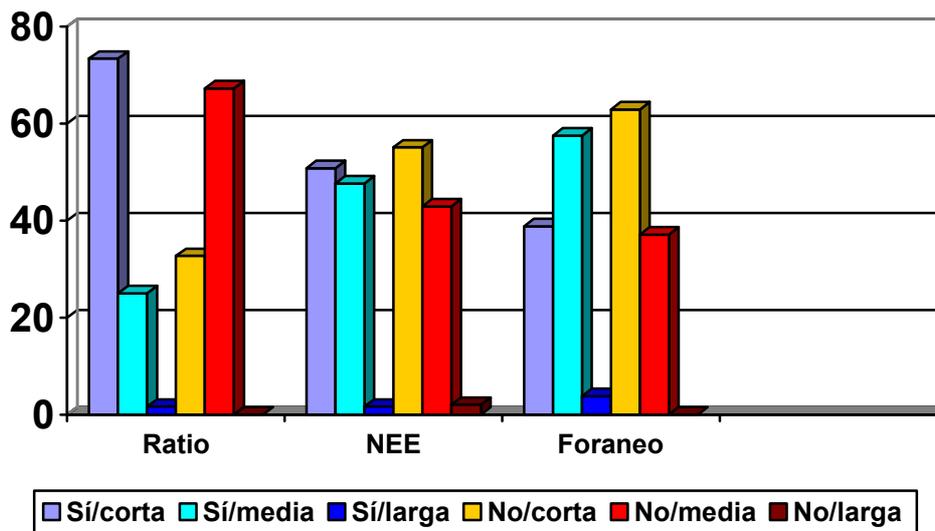


Ratios y Tareas de preparación previa

Tarea 2



Tarea 3



Anexo VII

ENTREVISTA

CON MAESTROS/AS

SIN CARGO DIRECTIVO

Entrevistador 1 -...Tiene que venir otro compañero, lo que pasa es que está en un proyecto y tenía que venir, básicamente esto es para una investigación y... . Esto no es para que lo rellenen esto es para que vean de dónde hemos sacado los datos, ¿de acuerdo?. Que a lo mejor ustedes sí lo rellenan, porque yo me acuerdo que...

ALGUIEN COMENTA: Nosotros le rellenos uno ¿y era tuyo?...

Entrevistador 1 – Sí, sí, sí, supercoñazo en acción! Es para ustedes, así que pueden escribir lo que quieran, si les parece que tienen que escribir algo, y yo les traje también folios, para...

Mujer 1 – ¿Por qué?

Entrevistador 1 – Eh... a lo mejor es mejor que se sienten por ahí porque lo que vamos a hacer es ver unos resúmenes de esas investigaciones. La investigación de lo que va, en forma general, es del puesto de trabajo docente. Pero de las tareas del puesto de trabajo docente, no de lo que los docentes deberían hacer, y no de lo que se espera que los docentes hagan, sino lo que realmente hacen. No es de funciones docentes: sería bueno que el profesor trabajase...

Mujer 1 – Es el hecho real de lo que hacen.

Entrevistador 1 – es el hecho real de lo que hacen, ¿de acuerdo?

Mujer 1 – cosas que están en nuestra competencia y cosas que no están y que nos vemos en la necesidad...

Entrevistador 1 – Un acercamiento, yo diría que es un acercamiento porque, yo en mis tesis sobre este punto es que la única forma de conseguir un acercamiento verdadero a este problema, sería poniéndole a cada docente una cámara, como en Gran Hermano, en la cabeza. De forma que fuese y viese cosas como la que tú dijiste antes, tengo que pagar esto, tengo que pagar lo otro, es la única forma de acercarse realmente a la estructura del puesto de trabajo. Pero claro eso es inviable, y además no sólo en el trabajo sino fuera del trabajo. Entonces ahí lo que tienen, y se lo digo porque es lo que vamos a ver, porque yo las he traído aquí, esperaba más gente, para discutir unos datos que han salido de aquí. Y que yo lo interpreto de una forma, pero quiero cuidarme de la interpretación que yo hago, porque entiendo que los que realmente tienen que interpretarlo, son ustedes como prácticos, como os que realmente están más cerca del problema. Porque hay datos que en principio pueden parecer contradictorios, porque se pueden entender de muchas formas, entonces nosotros hicimos dos grupos, un grupo con gente de dirección, que se supone, teóricamente, que tiene otro tipo de competencias... y luego maestros de a pie, por así decirlo entre comillas, que no están metidos dentro de la gestión. Para ver si había también diferencias en la forma de valorar los datos de cada uno de los grupos. Entonces esto que tienen aquí en las primeras páginas, son cuestiones genéricas de saber tu titulación, además, eso son las instrucciones de relleno. Pero en la página 7, sí tienen ya lo que es el grueso del cuestionario, la 7, 8, 9, 10 y 11, que son las tareas que tiene que hacer, las tareas que hacen los docentes. De dónde salió esto, pues salió de Gimeno Sacristán, les sonará. Entonces él hizo un estudio comparativo entre profesores de ley general de educación y

los de la LOGSE. Entonces lo que él hizo es mandarles unas pruebas, estilo como estas donde se ponía todas las tareas que ha habido. Hay tareas que son de la docencia como ustedes pueden ver, actividades de enseñanza, que incluyen la preparación previa, el desarrollo, la enseñanza al alumnado, la directa, a veces lo que la gente suele pensar lo que sólo hacen los maestros sólo dar clase, ¿entiendes?. Luego están las actividades orientadoras del alumnado, actividades extraescolares, luego hay las actividades de evaluación, todo esto en las actividades de enseñanza, ¿no?. Si pasan la página, eh, en la 9, tienen las actividades de supervisión, bueno supervisión, control, nos pareció mejor poner supervisión que control. Luego están las de atención personal de tutoría al alumnado, que es la cuestión de la tutoría y todo ese tipo de cuestiones. Las actividades de coordinación y gestión del centro, que también la hacen los maestros de a pie, que es asistir a reuniones, es lo mismo. La tareas mecánicas, pusimos, pasar lista, llevar el registro de la biblioteca si lo hubiera, hacer fotocopias, cosas de esas. Yo creo que se escapan pocas cosas eh, en una revisión que hice de las valoraciones que me hicieron sólo añadí dos tareas nuevas. Luego las actividades de formación: pues leer libros o revistas profesionales, hasta realizar estudios en la universidad, creo que es bastante amplio, y luego ahí pusimos las actividades culturales o personales, ampliando un poco la visión que se tiene del profesor, o del maestro o la maestra, no sólo del trabajo sino de actividades culturales. Luego lo demás, esto son cuestiones del trayecto,

Mujer 2 -...

Entrevistador 1 - Luego tienen, en la página 13, sí es que eso viene de un partido político, de Izquierda Unida, que dice que eso también hay que contarlo. En la página 13 tienen el otro tipo de tarea que suele hacer una persona adulta, personas sinceras, vamos a dejarlo ahí, ¿entiendes?, entonces el problema es ese. Cuidado de los niños, cuidado de los mayores, y pa qué te estás metiendo, pa qué quieres saber tú eso, pero eso tiene su explicación de por qué quiere uno saber eso, saber el sexo, la edad,... Pues esto está sacado del cuestionario sobre vida familiar y demás, para compararlo después con otras tareas, soltero, con pareja...

Mujer 1 – Es que es curioso, pero la mayoría de las que ejercen son mujeres, cuando hay hombres, en uno...

Entrevistador 1 – Ese es uno de los temas, luego tienen, aunque esto no lo veremos, pero se los digo, las decisiones que se toman en los centros, tipos de decisiones, también está adaptado, no de un cuestionario de Gimeno, sino de un postulado teórico, de un librito de comprender y transformar la enseñanza, lo convertimos en una..., ahí me echó un cabo un compañero.

Luego en la página 17, esto es una presentación así, porque éstas no nos interesan, la forma en que se discuten en los centros, que esto no nos sirvió para nada porque casi nadie la contestó. La gente sabrá (COMENTARIOS Y RISAS) por eso se la escogió para el grupo de discusión (RISAS), por eso es difícil también formar los grupos de discusión.

Luego en la 41 que sí la vamos a ver tienen, también adaptado de Gimeno, las cuestiones, criterios que se utilizan a la hora de decidir en las aulas: criterios sobre la finalidad y las metas, los contenidos, la metodología, la evaluación, los cuatro puntos generales del curriculum. Y entonces se dice sus propios criterios, los criterios del ciclo, los criterios del nivel, aquí hay una adaptación, esto es importante, ah y tenemos que volver a otra cosa que se nos olvidaba, los criterios de ciclo, de nivel, y proyecto educativo, aparecen a veces como criterios colegiados, ¿de acuerdo?. Porque hay que agruparlos, porque si no se agrupan no hay forma de entenderlos. Y los individuales,

pues criterios individuales o del material. Luego, en la página 19, tienen ahí lo que aparece de, voy a sacar el reloj pa' controlarme y no alargarme mucho, de acuerdo?, sí, sí que yo me empalico que a mí también hay que mandarme a callar. De todas formas voy bien, a penas llevo 15 minutos, me parece, voy mejorando, con el primero me pegué media hora. Son las relaciones profesionales en el centro, las relaciones profesionales salen de una conjunción de estas cuatro preguntas y lo hicimos a mano, es decir, los sujetos respondían 1, 1, 1, 1 y nosotros decíamos, vale, colaborativo. Respondían 1, 1, 2, 4, como una cabra, no vale, y así lo hicimos porque fue la mejor forma de hacerlo, entonces cogimos a unos 50 colaborativos, y unos 50 que trabajan en centros aislados, de toda la muestra nos quedamos con eso, porque era lo que teníamos claro, porque lo otro era ya demasiado. Y luego lo de satisfacción, son distintos elementos, si estás satisfecho o no estás satisfecho, luego en el análisis estadístico se reduce a dos: nada o poco satisfecho y bastante o muy satisfecho. Se me olvidó decirles una cosa de esto, si se dan cuenta sobre alguna de las tareas, la cosa se complica, se les pregunta si se realizan individualmente o con otros, si se realiza dentro o fuera del centro, y si se realiza con la frecuencia que se realiza, Gimeno como creo tuvo mucho entrevistadores ponía hasta las horas y minutos, pero eso me pareció una locura, porque si les digo eso no me lo rellenan, así que pusimos, diario, semanal, quincenal y mensual y todo lo que quisieran añadir. Entonces al final eso lo redujimos a tres tipos distintos de frecuencia: corta que es diaria-semanal, media que es quincenal-mensual y larga, de un mes pa' lante, que puede ser mensual, bimensual, anual, semestral, porque hay tareas que se hacen así. Pero donde se realizan individualmente con otros hay una posibilidad que es que marquen las dos, entonces eso le ponemos... y si se realizan dentro o fuera del centro, pues lo mismo.

Esta página que les di es una chuleta para entender algunas de las transparencias, ¿vale?.

Una cosa, paro la grabadora y voy abajo para ver si están los que venían a las 18:00, que se supone que eran dos para...

Mujer 1 – esto no es para rellenar...

Entrevistador 1 – No, no, no, no eso se los traigo simplemente para que vean de dónde salen los datos, para que no digan este nota nos está diciendo datos que no sabemos de dónde salieron, sino para que vean la estructura, la matriz que nos sirvió a nosotros como esponja para absorber los datos, pero ustedes me pueden decir pero bueno, además cuando los veamos, por ejemplo, por eso les decía que a lo mejor aquí no quedó igual, pero por ejemplo ésta, aquí se ve la tarea 35, están todas niveladas, son las de gestión y organización, se refiere a asistir a reuniones con el director y demás, entonces aquí las vemos... por eso les decía que si se cambian se ve mejor, porque así se ve, mujer, hombre. Sabes que pasa que yo les agradezco mucho que hayan venido, pero lo que ocurre con este tipo de cosas, es que como yo les digo a mis compañeros, uno las tiene que estar haciendo de prestado, entonces significa que la asistencia es un favor, porque nunca puedes garantizar que el personal venga y ese es el problema. Sí eso está bastante reducido, entonces tienen...

Mujer 1 – Que es lógico lo de arriba con lo de abajo, dicen las tareas no son del 50% al ser más tareas de formación que las mujeres porque tienen más carga (risas) en las tareas de gestión, lo miras arriba, ¿no?.

Entrevistador 1 – A ver ¿dónde estás?.

Mujer 1 – A ver, la frecuencia de la tarea de gestión, pones arriba, que la mujer, el 80% arriba es lo que estoy leyendo, si me bajo aquí en la tarea que pone 50...

Entrevistador 1 – Las mujeres son la gama azul, los hombres son la gama verde.

Mujer 1 – Por eso que tiene más tarea la gestión y abajo los hombres tendrán más tiempo para la formación lógicamente, que es el verde, por lógica.

Entrevistador 1 – Sí, sí, pero a lo mejor hay otro tipo de... Voy abajo un momento a ver y subo y lo vemos a ver si somos más, si no, empezamos nosotros.

(GRABADORA APAGADA MIENTRAS Entrevistador BAJA A BUSCAR A OTROS PARTICIPANTES,).

Entrevistador 1 – Dentro de un rato bajaré a ver si rescato a otro más, eso no es para rellenar es simplemente una guía, el compañero que les dije que iba a venir está por ahí, ahora viene. Deja que coja yo mis papeles pa' no perderme.

Mujer 2 – Esto por ejemplo el punto este 6, es que estaba mirando esto y dice lo de las tareas de apoyo pedagógico al alumnado, número de horas semanales, no existe, ¿eso depende de cada centro?, y de la disponibilidad y de la situación...

Entrevistador 1 – Eso está bien que lo preguntes porque lo sacamos directamente de la circular N° 1. Sí pero es que era una forma de entrar y dejar recogido constancia directa, además que con el tiempo hemos tenido muchos problemas, porque yo creo que no lo hemos hecho bien. Por el miedo a que se fuese y a que se ampliase demasiado, al final lo que hicimos fue estropearlo. Teníamos que haber sido menos...

Mujer 1 – Sí porque aquí hay muchos puntos del debate de principio de curso, ¿de cuántos dispongo?, pues fuera los apoyos, o nada más que hay esto o pasamos pa'ca.

Entrevistador 1 – Sí, pero, ahí está Entrevistador 2, ¡Entrevistador 2!, ¡otra vez!, Isabel, Luci y Francisco.

Entrevistador 1 - Pues nada. Yo, Francisco te voy explicando y así no hacemos otra vez la...

Entrevistador 2 – Pero espérate, espera que venga la gente de...

Entrevistador 1 – No porque lo mismo no vienen y empezamos los que estamos, porque yo lo veo así como... . Mira, en la página 7 hay un esquema sobre las tareas que hacen los docentes, no sobre lo que deberían hacer sino sobre lo que hacen, y ahí lo que hicimos básicamente fue recoger la opinión del profesorado y luego la dividimos en función de hombre y mujer, ¿de acuerdo?, para ver si había diferencias en cuanto al sexo. Y les advierto que aquí va a haber una pregunta envenenada, menos mal que... (RISAS)

Mujer 2 – Mujer barra corta, media y larga...

Entrevistador 1 – Ah sí, se refiere al tipo de, se acuerdan que les dije, se refiere al tipo de frecuencia ahí aparece como diaria, semanal, hasta nueve categorías había.

Entrevistador 2 – Miren, ¿si ponemos el Retroproyector encima de la mesa eso no llega?

Entrevistador 1 – ¿Pa' qué?

Entrevistador 2 – Pa' que se vea bien, ¿lo ven bien?

RESPUESTAS VARIAS: Sí, sí.

Entrevistador 2 – entonces yo me voy a cambiar de sitio (RISAS).

Entrevistador 1 – La cuestión era esa, la corta es la que se hace diaria-semanal, la media quincenal-mensual y la larga a más de un mes. Entonces lo interesante de estos datos es

que, resumiendo un poco, es que en cuanto a las tareas del trabajo, no hay diferencia ni cuanto a la frecuencia, simplemente un ejemplo, ni en cuanto al lugar si lo hacen dentro o fuera del centro, ni en cuanto al modo, si lo hacen solo o con otro compañero, no hay diferencia significativa. Es decir que sea más de un 20%, no hay diferencia significativa entre el grupo de los hombres y el grupo de las mujeres. Como ven sí hay pequeñas diferencias, pero son muy cortas, ¿de acuerdo?. Por ejemplo en la frecuencia corta de la tarea 1 que la tienen ahí, que es la de recordar o aprender nuevos contenidos, realmente la diferencia es mínima, es más bien corta en las mujeres, pero es mínima. No es una cosa que, poniéndoles un ejemplo, se ve por ejemplo que las mujeres limpian menos el coche, vamos a suponer, que los hombres lo limpian más, pues no. Para el tipo de tarea docente, ya sea de tarea directa, para el tipo de trabajo de gestión, de cuestiones de evaluación, de cuestiones de formación, no se ven diferencias abismales, que haga saltar, porque esto también es de estadística, que haga saltar los programas. Si estudiaron metodología, lo de los X², que salga una significación importante, ¿de acuerdo?, son simplemente normalitas, los dos grupos podrían ser iguales.

Luego, se los digo así para que lo vean, en las tareas 1, 2, 3, 4, en las de evaluación, porque lo que hicimos es ver en las que había más diferencias. Las tareas de evaluación, se ve que tampoco hay muchas diferencias, de acuerdo?.

Entrevistador 2 – En la página 8...

Entrevistador 1 – En la página 8 lo tienen allí, fíjense en el número de la tarea que están enumerados, la 19 que es elaborar pruebas, controles, si se dan cuenta eh en todos es más o menos media. La media es esta, este tipo de color. Esto de ahí es la media, este color azulito que está aquí debajo, que dice mujer media... es ese y el de los hombres... si se dan cuenta está por pares, las dos primeras corresponden a este tipo de frecuencia, las dos segundas al mismo tipo de frecuencia, y se compara siempre hombre-mujer.

Entrevistador 2 – La tarea 19, 21 y 22 son de frecuencia media y la tarea 20 es de frecuencia corta, corregir exámenes, ejercicios...

Entrevistador 1 – De todas formas lo que varía es la frecuencia de las tareas eso sí que es cierto, pero no hay diferencias entre hombres y mujeres. Y nuestra pregunta era si para las tareas docentes no hay diferencia entre hombres y mujeres, esa es la pregunta que les hacemos a ustedes.

Entrevistador 2 – ¿Piensan que estos datos reflejan la realidad de lo que ustedes conocen?

Mujer 1 – En cuanto a esos dos puntos claro, porque en cuanto a las actividades de evaluación...

Entrevistador 1 – Pero en todas las tareas, en las del principio, ¿en estas de aquí arriba?, que son las tareas previas. Pero en todas, todas las tareas evaluadas por nosotros, no hay diferencias en cuanto a la frecuencia, ni en cuanto al lugar, ni en cuanto al modo de hacer entre hombres y mujeres. El trabajo lo hacen exactamente igual.

Mujer 2 – En el punto 2, en el de las actividades metodológicas, quizás ahí, al ser mayor el número de mujeres las que hay en los centros de primaria, sean más las que...

Entrevistador 1 – No, no, pero eso no afecta porque eso está en porcentajes, entonces imaginemos que los hombres fuesen 20 y las mujeres fuesen 180, tú lo que tienes es el porcentaje. Entonces está por porcentaje, por ejemplo, aquí el de ustedes es... es el 100% y ustedes son el 100% de las mujeres, y eso no afecta es como ¿cuántos niños tienes tú en tu clase, varones?.

Mujer 2 – Varones 8

Entrevistador 1 - ¿y niñas?

Mujer 2 – 19

Entrevistador 1 – Pues el 100% de los varones de tu clase son realmente 8 y el 100% de las mujeres, de las féminas de tu clase son dieci...nueve, luego cuando tú haces % y lo haces por grupo, lo haces en función de eso, lo partes por 9...

Entrevistador 2 – Pero Entrevistador 1, pregúntales por ejemplo, o preguntamos si las tareas de la página 8 ¿también piensan ustedes que...?, las 15, 16, 17...

Entrevistador 1 - ¿Esas las tenemos?

Entrevistador 2 – Eso no está ahí, pero las que tú ves que no hay ninguna diferencia..., ¿en estas ustedes ven diferencia en la práctica o no...?

Hombre – Yo es que en ninguna veo grandes diferencias, se encuentra uno con un montón de hombres que hacen cosas y otros no lo hacen, y al revés y las mujeres igual.

Entrevistador 2 - ¿Y en las tareas de coordinación?

Hombre – Lo único que puede suceder es que te tropiezas un día en un colegio donde se acumulen demasiado de un sexo que no hacen una cosa, pero claro en el otro colegio de al lado se compensan.

Entrevistador 2 – ¿Y de la 35 a la 42 qué les parece?

Entrevistador 1 – Que son las tareas de gestión

Entrevistador 2 – ¿Quién lo hace más, hombres o mujeres?

Mujer 1 – En la 35 a la 42

Entrevistador 1 – Sí que estuvimos hablando antes de eso

Mujer 1 – A pesar de que en la mayoría de los centros son mujeres en primaria, por todo donde yo toco pongo nombre de directores.

Entrevistador 1 - ¿Y Por qué?

Mujer 1 – Porque quizás, hay una frase mal dicha que dice que gallinero revuelto con un gallo que haya nos apacigua estamos mejor...

Mujer 2 – No, pero yo estoy viendo cada vez más número de directoras

Mujer 1 – He coincidido en dos centros donde había directoras, y he coincidido en un centro donde había director. En donde eran directoras sólo habían dos hombres, pero eran ya A punto de jubilación, entonces iba más hacia un lado, ¿no?. Entonces creaba más, quizás es una forma de herir a la mujer en sí, pero creo que a veces somos más conflictivas a la hora de trabajar entre nosotras que cuando hay... no sé algo he notado yo que es distinto. No sé por qué, pero hay como más conflicto, ahora mismo en la zona en la que estoy son todas... y hay unos conflictos tremendos. No sé por qué.

Hombre – Yo lo que sí creo es que de todas maneras, no sé exactamente y a lo mejor lo que voy a decir es una tontería o puede tener rasgos machistas pero... sí da la sensación que en una clase o en un colegio dirigido por mujeres, parece como que la llamada disciplina o la llamada convivencia es más relajada que cuando es un hombre, parece. Yo no sé si es exactamente así, pero parece, e incluso yo llevo muchos años en el mismo colegio por lo tanto pues no puedo discriminar con el resto de los colegios, en mi colegio por ejemplo, desde que se inició el colegio hace 27 ó 25 años ahora, ha habido

directores y directora, eh y lo que pasa es que también ha coincidido que la directora que ha habido ha sido una mujer enérgica, eso es importante, el carácter, la forma de ser. Pero lo que sí creo yo es que yo veo en las aulas, todos los años que llevo dando clase no solamente en este colegio sino en otros, sí veo que las mujeres a la hora de mantener la convivencia, no voy a hablar de disciplina porque me parece una palabra fea, aunque no me dificulta emplearla, porque lo de la disciplina es normal, no tiene por qué ser un cuartel, ni negativa, entonces la convivencia sí parece difícil mantenerla en una mujer o en una determinada mujer, parece que en cantidad a la mujer le cuesta más trabajo mantener la convivencia dentro del aula y en el colegio, que a los hombres, parece eh. Lo que también es verdad, yo no puedo decir otra cosa, parece, yo no digo esto es así, y así, no, no, no, porque claro yo conozco hombres que ¡agüita!, no los han tirado por la ventana porque... y conozco mujeres que no las han tirado por la ventana porque... Lo que pasa es que a lo mejor, se puede dar mayor, pero claro también hay más mujeres que hombres...

Entrevistador 2 – Sí, hay que hacer un estudio específico

Mujer 1 – Sí, porque estás muy... por ejemplo yo me he topado con ese caso, yo tener una directora y a mí nombrarme subdirectora porque soy una persona de carácter. Yo estar en un aula de primaria y llamarme a secundaria a calmar los ánimos, habiendo un hombre dentro, y llegar yo allí y se acabó, y me he topado en otro centro donde ha hecho falta que venga el hombre y decir dentro del claustro: ese grupo necesita la mano de un hombre. O sea que depende un poco de cómo es el grupo y de cómo es el centro, hay un centro en el sur donde hay un director y la mayoría son hombres y todo el mundo lo ha dicho: el día que se vaya este director aquí se comen, porque es el único que a los alumnos aprieta un poco, ¿no?, porque después te encuentras otros centros, pero será porque la mayoría son mujeres...

Hombre – Hace un tiempo leí un artículo en Cuadernos de Pedagogía hablando sobre el fenómeno de la feminización de la enseñanza a nivel europeo, porque aquí ya se estaba dando el caso, y era a nivel europeo, y era curioso, parece ser que estaba allí desde hace tiempo, y parece ser que en los colegios europeos también está el problema, parece ser que aunque nadie se atreve a decir que esto es así exactamente, ese parece ser, que donde hay una mujer la convivencia es más distendida, más dejar hacer, más diferente que donde está el hombre, el hombre parece que impone un poco más de respeto, de autoridad, no sé, parece.

Entrevistador 2 – Y ese es un fenómeno cultural posiblemente.

Mujer 1 – Sí es cultural, y más ahora.

Mujer 2 – Y más ahora en este momento, con respecto a los alumnos donde estamos en una sociedad donde hay una desestructuración familiar, cuando aparece, porque normalmente los niños están con las madres, cuando aparece la figura del hombre parece que ya...

Hombre – En el terreno que tú dices es un fenómeno cultural de machismo, porque sí es verdad una cosa, los niños y las niñas a partir de 4º ó 5º, empiezan a ser machistas, pero terriblemente machistas, tanto el niño como la niña, a partir de los 10 años empiezan ya ellos a ser terriblemente machistas, aunque tú hayas estado desde infantil, desde 1º, 2º, 3º hablando de la igualdad de los sexos, de no sé qué y de no sé cuánto, a partir de ahí empieza a ser terriblemente machista, son pero además muy crueles, incluso donde aparezcan elementos que hoy día parece que se llevan mucho, entre iguales, no, no, no los roles los tienen muy claro, tú eres una niña y yo soy niño, y tú tal y yo cual, y tú te

comportas de una manera y yo de otra. Es verdad que están permitiendo algunas cosas que antes no se permitían, antes decían: los niños por allí y las niñas por allá, ahora están mezclados, pero esa mezcla sigue el fenómeno machista, sigue perdurando.

Mujer 1 – En un clase donde el niño dice que la hora del recreo jugamos al fútbol, y las niñas no, es muy raro que haya una niña.

Mujer – Si hay una niña es porque ha asimilado los valores masculinos.

Entrevistador 2 – Y entonces concluyendo por pasar a la siguiente cuestión, ¿ en principio ustedes estarían de acuerdo con los datos que hemos encontrado en lo que son tareas docentes no hay diferencias entre hombre y mujeres básicamente?

Hombre – A no ser que se haga un estudio muy exhaustivo a lo mejor aparece algo, pero vamos, yo creo que no.

Entrevistador 2 – Lo que sí ocurre que hay tareas, Entrevistador 1 pasé a la siguiente cuestión, te dejo.

Entrevistador 1 – Sigue, sigue!

Entrevistador 2 – En las responsabilidades del hogar, pues bueno, parece que confirma lo que estábamos hablando últimamente. Si tienen ahí eso, la hoja aquella suelta, la tarea 6 es la única que, en la que los hombres...

Entrevistador 1 – Curiosamente

Entrevistador 2 – Miren la tarea 6

RISAS, COMENTARIOS

Entrevistador 1 – Hay un estudio que dice que cuando las cosa van mal en la casa y hay paro, los hombre realizan menos actividades que sean beneficiosas para el hogar, porque esos trabajos suelen ser muy caros, implican maquinaria.

Mujer 1 – Lo único que a mí cuando me ven con el taladro en la mano me dicen: ya voy a hacértelo yo, tú tranquila.

RISAS

Entrevistador 1 – Pero es curioso, de eso es curioso, y bueno, ahí tienen las frecuencias

Mujer 1 – Ahí ya se ven ya los desniveles

Entrevistador 1 – Sí, sí pero es que además es gracioso porque esa tarea que hacen mucho los hombres es semanal. Por ejemplo...

Entrevistador 2 – Es que eso tiene que ver con la muestra

Entrevistador 1 – Tiene que ver con la muestra, porque hay pocos hombres y desde que haya dos, que realmente eran dos sujetos, los que cuidaban a sus padres, se dispara, ¿entienden?. Pero ni aún con esas condiciones en las otras tareas ocurre eso. Pero lo importante es por ejemplo, en la tarea una es el cuidado de los niños, ¿no? Yo de así de cabeza, me parece que la tarea 1 es el cuidado de los niños, a ver, sí la responsabilidad en el cuidado de los niños, que es de frecuencia diaria, sin embargo la tarea 6 se hace fines de semana, ¿entienden?. Es que hay una sobrecarga real, por lo menos en la muestra estudiada que coincide con los datos generales de todo tipo de estadística que se haga sobre el hogar que las mujeres trabajan el doble o triple que los hombres en el hogar. Y lo curioso de todo eso es que no es una percepción de las mujeres, porque en esa pregunta se les preguntaba a los hombres y a las mujeres, sí, bueno, no se les

preguntaba por hombres y mujeres sino que como al principio ponen el sexo, por eso es importante ponerlo en el cuestionario, el sexo de la persona que contesta, luego si vamos a la pregunta se dan cuenta que una de las columnas dice: quién es la persona responsable, es decir, usted, mi compañero. Es decir, quién crees tú que es la... Se ve que en...

Mujer 1 – Las mujeres le atribuyen el 1 a los hombres ¿y ellas son las que se los cargan?

Mujer 2 – No, no, él atribuye a ella.

Entrevistador 2 – Los datos son coherentes.

Entrevistador 1 – Sin embargo en el 6, está claro que ella le atribuye a él que ese es su papel. Sin embargo en el otro lado él le atribuye a ella que ese es el papel de ella. Entonces, fíjense en la tarea 1,2, en la 3 un poquito, en la 4 también, la 5, en la 6 toda, la 7, en la 8 y la 9 el hombre considera que es una tarea responsabilidad de su mujer, ¿de acuerdo?

Entrevistador 2 – En la 7 no, en la 7 no.

Mujer 1 – Y en la tarea 9 el hombre también realiza..., ah que le responsabiliza...

Entrevistador 1 – Ahí hay tareas más compartidas... Luego estos datos se pueden interpretar con respecto si cuánto tiempo viajaba del centro...

Mujer 1 – Y eso depende porque en el caso de que los dos sean maestros hay una cosa, pero en el caso que sean profesiones completamente distintas...

Entrevistador 1 – Ya no nos atrevimos a preguntar por eso.

Mujer 1 – Te lo digo, por ejemplo porque en el caso mío yo no estaría corriendo pa'riba y pa'bajo

Entrevistador 1 – Sí, esto es lo que ofrece la muestra

Hombre - ¿esto es la muestra entre maestros?

Entrevistador 1 – Sí, sí

Mujer 1 – Entre maestro, ¿pero no sabes si son pareja de pareja de maestros?

Entrevistador 1 – Estos datos son todos de maestros, son todos de maestros porque estos datos proceden del cuestionario. Yo no sé si hay alguno que esté casado con alguna... no hay matrimonio pedagógico que se dice en investigación, no se sabe. ¡Hombre! Ya bastante largo era el cuestionario como pa' preguntarles qué tipos de tareas, aquí sería interesante lo que tú dices.

Mujer 1 – Claro es que por ejemplo, aquí por ejemplo muchas de las cosas al ser uno de un horario de mañana y el otro de noche, yo cargo un montón, y él se carga de noche un montón, por ejemplo. Es que depende mucho cuando hay un horario de turnos y el otro tiene un trabajo fijo es distinto. Por que el año que yo me estuve fuera de la isla y mi marido se queda con un hijo, yo me voy con otro, y no veas, el pobre hizo todo eso y estamos igualados (...).

Entrevistador 1 – No es por nada pero eso son los casos menores.

Mujer 1 – No de esos hay montones, ¿en los interinos!!!?, un montón.

Hombre – Eso me recuerda una anécdota de un palmero, tú sabes que de la Palma ahora la costumbre es comprar el piso aquí, a cuidar a los niños y a hacerle la comida, y el padre se queda allá. En esto unos amigos que él es maestro, y me lo encontré: ¿y qué

cómo estás? Y nada, he aprendido a cocinar un montón, me hago unas tazas de leche con gofio...

Mujer 1 – A mí me pasó ese mismo caso yo llegar un fin de semana y mi marido decirme cámbiame ese jabón de la losa que el otro suavizante me gustaba más...!!

RISAS

Entrevistador 1 – La tendencia normal es esa, no sólo por este estudio sino por otros estudios, la sociedad de consumo, por ejemplo el tipo de electrodomésticos que manejan los hombres, y el que manejan las mujeres, dicen muchas cosas. Es que de eso hay estudios. Entonces el problema que nosotros teníamos es que aquí hay un problema. Si esos datos son ciertos significa que las mujeres...

Mujer 1 – Significa que de cara al exterior se está hablando de que la mujer... y después resulta que estamos igual que cuando era...

Hombre – Yo creo que todo es relativo, y yo creo que la mujer ha avanzado en su liberación, en su igualdad con el sexo contrario. No se refleja en estos datos que están aquí, pero hay otros datos. Pero hay otras cosas que son importantes. Yo creo que la mujer desde que empezó a votar en el año 36... que empezó a votar desde ahí hasta ahora, y sobre todo a partir de los años después que entró la democracia, yo creo que el avance de liberación de la mujer ha sido importantísimo, porque hasta el año 80, hasta el año 77, ¡vamos la mujer no contaba ni en las leyes!

Mujer – Pero eso es en el trabajo, pero aquí como estamos analizando la casa.

Hombre – No, a la casa no ha llegado todavía, es decir, ha llegado en menor cantidad, eso es verdad, en lo de la casa ha llegado en menor cantidad pero no en lo demás.

Mujer 1 – Lo que pasa es que eso es tener doble carga.

Entrevistador 1 – Pero la cuestión es que ¿eso afecta al trabajo docente?

Hombre – Sí, yo creo que sí

Entrevistador 1 – Pero ¿cómo va a afectar al trabajo docente?!, perdona, perdona que rice el rizo, ¿cómo va a afectar al trabajo docente si hombres y mujeres trabajan igual?

Hombre – No, no, ah sí, sí...

Mujer 1 – Hay una cosa que está clara, en cuestión de organización, como tú lo has dicho ahora si hemos sido capaces de superarnos en el trabajo a nivel hombre, para eso hemos tenido que organizarnos en la casa, porque es el hombre el que no se mete en las cosas de la casa, entonces como nos hemos organizado quizás a la mujer no nos está afectando en el trabajo, pero con el tiempo, si lo de la casa sigue subiendo y el hombre no se mete en la casa terminará afectando por supuesto.

Hombre – Yo creo, siguiendo con la pregunta que tú hacías que estoy de acuerdo contigo, es verdad que afecta, pero lo que no sé es a cuántos, parece ser que..., yo no sé cuánto afecta, por ejemplo yo siempre oigo en el claustro, he oído me tengo que ir porque tengo que llevar a los niños al médico...

Hombre- yo no sé en qué cantidad y no sé si esa cantidad es significativa a la hora de hacer un trabajo, y que sí lo oigo decir a unos y a otros, no eso está clarísimo. Por llevar a los niños al médico, y el marido no lleva los niños al médico, aunque sí los lleva, pero en qué cantidad eso ya yo no sé.

Mujer 1 – Pero no tienes sino que volver a la pregunta que él hacía, qué es lo que va a significar eso después, el cansancio físico de la mujer es mayor que el del hombre, porque si después por ejemplo de estar 1 hora y 15 minutos de viaje, 1 hora y 15 minutos de traslado de nuevo y además hacer todas esas tareas qué tiempo te queda para después, y no tienes una gran organización. Si no tienes organización la mujer con el tiempo qué está haciendo, dejar de trabajar.

Mujer 2 – Lo que sí me parece a mí es que hay una sobrecarga en el caso de las mujeres, que si quieren hacer su trabajo, con responsabilidad, necesitan un horario nocturno para dedicarse, necesitan la ayuda de madre, suegra, empleada del hogar, etc. que viene un poco a suplir esa historia.

Hombre – Yo sin embargo creo que, y esto lo digo en un sentido en contra del hombre y en un sentido a favor de la mujer, yo creo que no está afectando tanto como...

Entrevistador 1 – Entonces, pa' situarnos, no es peor el trabajo de la mujer que el del hombre, la calidad

Mujer 1 – Yo pienso que la mujer ha sabido organizarse bien para responder lo que es en su trabajo y en la casa.

Entrevistador 1 – Pero si es cierto que la mujer se ha organizado bien, ¿por qué estabas diciendo antes que es necesario el hombre para organizar a las mujeres?.

Mujer 1 – No, no, no, que la presencia del hombre en un centro da como más estabilidad en el claustro actual, pero no por las mujeres en sí, sino por el tipo de alumnado que te puedes encontrar. Un centro donde no haya hombres, te encuentras en una aula conflictiva y amigo aquello es el acabose. Te puedes encontrar con una mujer que lo lleve muy bien, y entonces tiene carácter. Pero normalmente, y no sé por qué, cuando son muchas mujeres y hay un hombre, ese es el director, no me preguntes por qué pero... En ese sur hay un montón de centros en que la mayoría son hombres y en el equipo directivo no hay mujeres.

Mujer 2 – Pero yo creo que es una cosa cultural, que la mujer todavía no ocupa puestos de dirección. Yo no estoy de acuerdo contigo en que haya aulas conflictivas en las que sea necesario la mano de un hombre porque vamos, he visto casos de todo tipo, me parece que los hombres en general están accediendo más a puestos de dirección como en todas las profesiones, todavía es una asignatura pendiente que tienen las maestras.

Entrevistador 1 – Y a lo mejor en parte es por el problema de la carga...

Mujer 2 - Yo pienso que sí porque lo que tú decías antes, de que las mujeres en los claustros que tú conoces muchas veces salen para atender a los hijos porque dicen: primero mi casa y luego mi trabajo, pues claro si tienes que prescindir de algo, prescindirás de tu afán por superarte, o tu afán por llegar a un cargo directivo... Yo ahora después de mirar esto cada vez me convenzo más porque yo les planteaba, estaba con un grupo con mi hija y unas amigas y ella me decía que iba a ir a la universidad, yo siempre me he hecho una pregunta: ¿por qué son más las mujeres que hay en la universidad que hombres?, ¿es cierto?

Entrevistador 1 – Sí

Mujer 2 – Bien, ¿por qué hay más catedráticos que catedráticas?, ¿por qué hay más hombres?, porque le damos más prioridad a la casa antes que al puesto de trabajo, y ellas me decían, ¡no! ¡no!

Entrevistador 1 – Dándole una vuelta de tornillo a la cuestión, ustedes saben que, ustedes han estado pendientes de Cuadernos de Pedagogía del conflicto que hubo con Fernández Enguita que decía lo que yo llamo el efecto maestra egoísta, que además lo acabo de sacar por una cosa que tú dijiste, y entonces el problema es clave, el planteamiento de él es sencillo: la escuela pública sufre un retroceso porque hay muchas mujeres. Y porque hay muchas mujeres pasa lo que acabamos de ver, entonces el problema es que las mujeres priorizan su hogar, y después la escuela, y como consecuencia la escuela pública sufre un deterioro, porque las madres prefieren decir: dejenlo así y voy a buscar a mi hijo que lo tengo que ir a buscar yo, o, lo tengo que llevar al médico, y así sucesivamente, y claro, después de lo que tú has dicho, eso parece, parece que es cierto.

Mujer 2 – Pero además hay una cosa, está ocurriendo en general en la escuela que estamos viendo unas maestras que parecen superwoman a veces, que tú las ves que salen, los niños hoy no tienen clase en el colegio privado y me los traigo a la clase y los meto allí porque el padre no se los puede llevar al trabajo. Es una sobrecarga que...

Hombre – Lo que pasa que eso está en función de que los públicos son mucho más permisivos que los privados, es decir, si yo a mis hijos me los llevo a un colegio público, pero si yo trabajara en un colegio privado yo no me llevaba a mis hijos al colegio. Parece que lo público no tiene importancia, pero ese es otro tema entre lo público y lo privado. Trabajar en lo público, pues bueno, trabajo, no trabajo, da igual, llegué a clase o no, llegué temprano o tarde, da igual, es decir no tienes el capataz ni nada que te puede decir: ¡eh, eh un momentito, traer a sus hijos nada, búsquese la vida por otro lado, usted viene aquí a trabajar! Es lo público y lo privado, no sé lo que será mejor o peor, yo sin embargo creo que, yo no soy capaz de decir es significativo que en un colegio o en la enseñanza pública, para eso habría que hacer un estudio muy detallado, yo no soy capaz de decir, que en la enseñanza pública, la cantidad de mujeres que hay están deteriorando la enseñanza. Yo no soy capaz de decir eso de forma tajante, solamente yo veo y me puedo permitir esbozar una teoría como la que mencionabas antes. Es verdad una cosa, por la cultura machista en la que estamos viviendo, está claro que el hombre mantiene el orden de forma diferente que la mujer, y que un grupo de chicos ante un hombre actúa de una manera diferente que ante una mujer. Ya no digo el hombre que los tiene bien puestos o la mujer que los tiene bien puestos, es simplemente un hombre y una mujer. Hay una actuación totalmente diferente porque el machismo está ahí latente y entonces contra la mujer, es mujer y punto! Eso hay un elemento que está ahí, y también es verdad que la mujer, sea maestra, en este caso es maestra, también actúa de forma diferente porque nosotros los maestros también somos machistas, también la cultura machista está entre nosotros, y por lo tanto resulta que también es verdad que un grupo, yo no digo que mayoritario o minoritario, sino que un grupo de mujeres actúa más en función del hogar, de los intereses familiares, de los intereses de su casa que el hombre, y que eso de alguna manera claro que resta en el trabajo. Ahora, ¿hasta qué punto?, yo desparramo la vista y empiezo a observar que no, que hay mujeres que a pesar de que su prioridad es lo doméstico, a pesar de eso se sobreponen a esa prioridad y en la clase trabajan y sacan adelante a sus alumnos. Lo que pasa es que yo a veces digo, y su nivel intelectual está mejorando o está anquilosada, y también veo que hay un anquilosamiento profesional, que para renovarla profesionalmente a esa mujer cuesta mucho trabajo.

Mujer 2 – Yo no estoy nada de acuerdo contigo Francisco, yo pienso que sobre formación no hay diferencia, pero quizás sea por eso de que hay muchas más mujeres en la docencia que hombres

Entrevistador 1 – No, no, eso está ponderado, no hay diferencia

Mujer 1 – Yo creo que lo que es la docencia dentro del aula, por mucha carga que tengas por fuera, dentro del aula sí que se mantienen los objetivos, los contenidos, el problema estriba en todo lo que hay que hacer fuera del aula. Que la mayoría de las veces te lo llevas a casa.

Entrevistador 1 - ¿tú ibas por esa línea?

Hombre - ¿Qué quieres decir con eso de que te lo llevas fuera del aula?

Mujer 1 – Sí, la preparación de material, esa hora que te tienes que quedar, y entonces tú prefieres en lo que voy a buscar al chico, que está haciendo él esto, me pongo a corregir.

Entrevistador 1 – Eso son exactamente las tareas 1, 2, 3 y 4, que haber si coincidimos entre teóricos y prácticos, ¿son esas?, las tienes delante, el trabajo previo al aula, ¿estamos hablando de eso?

Mujer 1 – Claro!

Entrevistador 2 – Y de corregir también está hablando ella

Mujer 1 – Planificar actividades, metodología. Todo eso lo lleva la mujer a casa. Ahora en lo que estábamos hablando antes, de organización, de la dirección, gestión y tal, eso para una mujer significa muchas horas dedicadas a un centro, en el centro, para el centro y con el centro y no todas si tienen esta carga, ¡vamos entonces ya no eres una superwoman!..., por eso es quizás que yo veo que sean mujeres, el hombre es el director, porque quién carga con todo esto, aunque detrás de ese director haya un equipo de mujeres, pero siempre... es lo que he visto.

Mujer 2 – Sí yo, lo dije antes y lo sigo pensando, si la mujer tiene que prescindir de algo tiene que prescindir de llegar a un cargo directivo, ¿cómo nos las estamos apañando para poder cumplir con todas estas funciones como el resto de nuestros compañeros hombres?, yo pienso que es por una sobrecarga horaria, pero no creo que haya una baja de calidad en la enseñanza porque sean mayoritariamente mujeres, porque no lo estoy viendo yo así en los colegios, de hecho...

Mujer 1 – De hecho, nos comprometemos con muchas más cosas, con proyectos, sobre todo con proyectos que vayan a la escuela, que no tengamos que ir fuera sino que nos traigan cosas a la escuela. Preferimos que sean más en un sitio, son más de mujeres que de hombres.

Entrevistador 1 – Los grupos estables, por lo menos en la experiencia que yo tengo, que tampoco la recoge el cuestionario es que básicamente son más las mujeres que están en los grupos de trabajo.

Mujer 1 – Porque te organizas, porque es un grupo de trabajo que se organiza un día, a una hora...

Hombre – Yo sigo diciendo que yo es que estoy muy anquilosado, porque yo llevo 25 años, 27 años en el mismo colegio...

Entrevistador 2 – Una pregunta que se me ocurre es que ¿los puestos de coordinación de ciclo, sí suelen asumílos las mujeres con mucha más frecuencia, que los hombres igual más o menos?

Mujer 1 – ¿los coordinadores?

Mujer 2 – No sé porque como somos más mujeres no tiene que ver...

Hombre – Eso se hace por sorteo o por rotación normalmente, y entonces es más difícil que no te toque, yo nunca he querido ser coordinador de ciclo y me tocó este año.

Entrevistador 1 – Ya que estábamos hablando de tiempo, vamos a avanzar un poco más, hay que decir que el cuestionario, algunas personas no pusieron los tiempos, por eso les enseñamos esta gráfica. Esto también está en %, entonces si ustedes se dan cuenta hay gente que puso que no ha trabajado nada, y luego hay gente que dice que trabaja 52 horas, ¿de acuerdo?.

Hombre – ¿52 horas qué, semanales?

Entrevistador 1 – Sí estos son hora semanales, bueno realmente estamos preguntando sólo por las horas de obligada permanencia en el centro, las 28 y media de ahora, las 30 de antes. Las 7,5 de libre disposición, por esas no hemos preguntado porque se supone que todo el mundo esas las tiene, que es justamente para hacer ese trabajo que es de preparación previa y demás, pero la 30,5, las 30, ahora la nueva circular habla más bien de 28,5, una cosa así rara.

Mujer 1 – Yo calculo 35.

Entrevistador 1 – Pues bien, evidentemente uno siempre piensa en eso y en la teoría lo he defendido, sin embargo después de revisar y teniendo en cuenta que los cuestionarios han fallado, si lo ven abajo, esto es una campana de Gauss, esa cosa así, los % más grandes están justo al medio

Hombre – Perfecta, salió perfecta

Entrevistador 1 – Ni adrede!, sí, después la media sale 27,3, lo que pasa es que yo confieso que ahí están los que ponen 0 y los que ponen 52, ¿vale?

Hombre – Y yo me pregunto, 52 horas en qué

Entrevistador 1 – Eso es lo que salía, y yo me pregunto, 0 horas en qué, pero eso no lo puedo quitar yo del cuestionario

Hombre – Por lo menos abres la puerta de la clase y la cierras y estás 5 horas...

Entrevistador 1 – Sí yo te entiendo, pero quiero darles la explicación de porqué lo recogimos, y de porqué salen 27 horas y media, no les voy a mentir: pues mira salieron 27 horas y media por..., no, salieron 27 horas y media porque hubo gente que puso 0 y yo pongo eso en el cuestionario como 0, de la misma forma que no me hago la pregunta que tú te acabas de hacer ahora: “52 horas en qué”. No me puedo hacer esa pregunta, la persona puso 52, pues 52 horas.

(INTERRUMPEN PARA PEDIR SILENCIO UNA PERSONA QUE ESTÁ EN LA SALA DE AL LADO. COMENTAN LAS CARACTERÍSTICAS DEL AULA, DE LAS PAREDES...)

Entrevistador 1 – Pues bien, el problema es que son 27 horas y media

Mujer 1 – Mintieron un montón ¿no?.

Entrevistador 1 – Unos por arriba y unos por abajo, entonces esa es la cuestión.

Mujer 1 – Es que depende de qué fecha, porque hay meses que, vamos ¡si piensas en principio de curso, las 52 horas!

Entrevistador 1 – No, entonces esa es una duda.

Hombre – Pero es que no puede haber 52 horas en nada.

Mujer 1 - ¡que no en principio de curso, cuando llegas y los expedientes, que si esto que si lo otro que si listas...

Hombre – Yo sobre ese tema tengo más cosas que decir, yo creo que sí nos pasamos pero por debajo. Los primeros días de clase a veces son días de estar charlando... y cuando vienes a darte cuenta dices ¡coño! La programación y esto y lo otro... Y tienes de 9 a 13:00 y como te descuides a las 12 tienes nada más que al director, la directora y alguien más, los demás se han empezado a marchar...

Entrevistador 1 – ¿Y de qué depende eso?

Mujer 1 – Del equipo directivo.

Hombre – Yo sigo diciendo que lo público y lo privado, y el equipo directivo, y la conciencia de mucha gente: cuando tengo niños sí trabajo, y ahí estoy, pero cuando no tengo niños... depende de muchas cosas...

Entrevistador 1 – Pero cuando tienes niños ¿dónde?

Hombre – En el colegio, si tengo niños voy y cumplo con los niños, pero si no tengo...

Entrevistador 1 – Es que esa es una duda que nosotros

Hombre – Yo no digo que sea todo el mundo ni que sea mayoritario o minoritario, pero que hay bastante... en el asunto yo creo que sí, no es una cosa muy a raja tabla. Y eso que se trabaja a principio de curso no sé cuántas horas, yo no digo que no...

Mujer 1 – Por ejemplo cuando llegas a principio de curso y no tienes libro de texto, no tienes material...

Entrevistador 1 – No, no es por la compañera, es por la grabación, porque si hablan dos al mismo tiempo luego es imposible traducirlo, te lo digo porque ya estuve... ¡Dios mío, estos no me truncan más!

Hombre – Yo conozco un colegio este año que los tres primeros días de clase no hubo colegio, sabes porqué, porque la directora estaba para un curso, ya está no hubo colegio esos tres días, estaba cerrado. Fueron el primer día porque tenía que presentarse y dijeron: a partir de mañana durante dos o tres, no me acuerdo si eran dos o tres, ya no hay clase porque no viene la directora, tú imagínate también qué directora que se va a un curso a principios de curso eh, cuando precisamente quien tiene muchísimos trabajo para organizar un centro es la dirección. Pues la dirección se marcha a un cursillo y el resto de los profesores se marcharon todos, y el colegio se vio cerrado. ¿Eso es una muestra significativa de que todo el mundo es igual?, no, pero que lo de las 52 horas, tanto trabajo a principio de curso depende, depende de qué colegio, entonces sigo creyendo que lo público y lo privado son cosas diferentes.

Entrevistador 2 – Concluyendo ¿qué les parece a ustedes dos?, él opina por lo que yo entiendo que realmente son menos de las 28 horas y media, ¿ustedes piensan que sí, que no?

Mujer 1 – Yo pienso que no

Hombre – No, menos no, yo no digo que sean menos, yo no sé cuántas son, yo sí sé que el horario de clase lo cumple el 99 o el 90 % de la gente, que son las 25 ó 22, eso sí que lo cumplen por lo menos el 90 %, no voy a decir el 100%

Mujer 2 – Es que el 100% cumplimos la 5 horas diarias.

Hombre – No yo sé que el 100% no lo cumplen, por lo tanto no pongo la mano en el 100%, pongo la mano en el fuego por el 90%. Lo que también sí sé que fuera de ese horario de clase, yo quiero saber ¿cuántas se trabajan fuera del horario lectivo?

Mujer 1 – Pero vamos a ver trabajamos 5 horas a la semana, que son las horas lectivas con el centro y después tienes estas tres horas...

Hombre - ¿de qué?

Mujer - ¿cómo que de qué?, la semanales, ¿no las cuentas?

Hombre – la exclusiva

Entrevistador 2 – las complementarias

Mujer 1 – las complementarias que las tienes registradas, entonces las 28 las trabajan todos, tienes que tener justificación o como dices tú... Yo quiero creer éticamente que las 25 las trabajamos

Hombre – Ah, sí ya no me acordaba de esas tres

Mujer 2 – Yo creo que las cumple si tú dices el 90%...

Entrevistador 1 – Un 10% que no cumpla con sus clases...

Hombre – Bueno, vamos a decir un 95%

Mujer 2 – Yo creo que sí, que estamos cumpliendo en general, yo veo que tanto con el horario lectivo como con el de estas horas de permanencia obligada en el centro. A lo mejor...

Hombre – Las de permanencia obligatoria en el centro yo creo que sí...

Entrevistador 2 - ¿Ustedes piensan que con ese tiempo es suficiente para abordar las tareas docentes o haría falta más tiempo o reducir el horario lectivo o...?

Hombre – Esas 37 horas y media... te tienes que llevar tarea para tu casa...

Entrevistador 1 – Pero ahí tienes las 7 horas y media, tú tienes 30 de obligada permanencia en el centro y 7 horas y media

Hombre – Pero las 7 horas y media las usas ya... es parte del horario

Mujer 1 – Entonces estás diciendo lo que yo te estaba diciendo antes, hay momentos que a principio tú te llevas tarea y que sí que tengas, depende de cómo llegues al curso. Hay momentos en que en una semana te limitas a esas 28 horas y hay semanas en que las 28 se pueden convertir en las 37. Porque depende... las 28 pueden ser una semana y a la siguiente se te pasan. Cuando hablamos ahora de los tipos de metodología donde el maestro se hace cargo o donde no existe el libro y tienes que buscar pa' llá, pa' cá, donde ahora son los padres que llevan el dinero, donde tú tienes que ir a buscar el material, ¡cuántas tardes pierdes en irlo a buscar todo!...

Mujer 2 – La media se cumple bastante porque es lo mínimo que te exigen, sí estás en el centro estás trabajando, entre reuniones y visitas de padres, no tienes nada. Ahora es verdad que yo creo que nos estamos relajando mucho con el trabajo de fuera del centro, de dedicación a preparación de trabajo.

Entrevistador 1 - ¿Eso se debe a lo que acababas de nombrar del libro?. Es que escuchando al compañero, dice: “a principio no hacemos nada”. Se supone que al principio uno tiene que hacer programaciones y demás, pero claro uno no hace

programaciones y demás, pero claro uno no hace programaciones y demás si no las necesita.

Mujer 2 – ¿Porque tiene el libro de texto?

Entrevistador 1 – Claro!, a lo mejor esa es una de las pautas...

Mujer 2 – Sí, sí

Hombre – ¿Porque no tiene el libro de texto?

Entrevistador 1 – No, porque tiene

Mujer 1 – A mí me ha coincidido no tener libros de texto y yo me he visto...

Mujer 2 – El libro de texto y el llevar muchos años dando clases en los mismos niveles, hace que te relajés y que te anquileses, y que repitas siempre lo mismo y pues salgas para 'lante con estas 28 horas.

Hombre – Sí, en el fondo...

Entrevistador 1 – Una de las cosas que a nosotros nos preocupa mucho es que si al final la docencia se convierta en una cuestión presencial, y claro, al ser una cuestión presencial, que no necesitamos estar a principio de curso ni estar al final, porque realmente las clases se reducen, y no quiero trincarte con malicia por lo que has dicho, sino realmente a las horas de docencia que son las que...

Hombre – Yo creo que hay un problema dentro de nosotros, hay un problema de prestigio profesional, y el prestigio profesional no solamente viene dado por fuera por los de fuera, sino por lo que está dentro. Yo particularmente lo poco que yo conozco es eso, que hay algunas cosas de prestigio profesional que dejan mucho que desear, no soy capaz de decir esto es significativo, esto es tanto.

Entrevistador 2 – Hay ejemplos, hay casos y hay personas

Hombre - Y también hay una idea corporativa, inmediatamente desde que nos hacen una crítica, inmediatamente nos arrojamos, y eso también está dentro de nosotros, dentro de nosotros como está dentro de cualquier cuerpo. El corporativismo nos hace que nos cerremos en banda y no reconozcamos las cosas que están ahí. A lo mejor yo tengo demasiada facilidad por autocriticarme o por autocriticar, pero lo que sí es verdad es que nuestro trabajo profesional en ese horario de clase es muy distendido. Uno puede ir a un colegio, vamos, yo hablo por compañeros, yo no conozco nada más que mi colegio, que llevo 27 años en mi colegio, pero los conozco de oídas, bueno, todo depende de muchas cosas. Pero lo que sí se ve es, de oídas, se repiten muchas cantinelas que no son positivas sino negativas, y que se podrían mejorar y deberíamos mejorarlas.

Mujer 1 – Yo te puedo decir una cosa, por la experiencia que yo tengo, y por una cosa que tú dijiste antes, de la pública y la privada, yo siempre he dicho que somos los maestros los que nos cargamos la escuela pública porque nuestros hijos van a la privada, o sea yo trabajo en la casa SEAT y me compro un Mercedes. Empezando por ahí, entonces yo por ejemplo, a pesar de tener un horario de trabajo malísimo, no siempre he trabajado en la enseñanza, mis hijos siempre han ido a la pública, yo siempre he sido defensora de la pública. Yo siempre estudié en la pública y entonces yo cuando llego a la escuela, en esas horas que tú dices que la gente tal, yo a los padres de mis alumnos les digo: la vista de padres que está concertada es como si esto fuera el ambulatorio, es decir, yo hago cita previa y yo durante todos los trimestres, esas 4 horas que tengo al mes de visitas de padres, yo recibo a 8 padres, todos los trimestres, con cita. Entonces no me dejo ir y caerme en... porque si como tú dices, esas tres horas te dedicas entonces

sí los bajo, entonces puedo yo decir son 25 y las demás nos dedicamos a tocarnos las narices.

Hombre – No pero no estamos hablando de trabajo personal porque si fuéramos a hablar de las horas que yo trabajo... ni tampoco soy de los que está protestando porque me llevo mucho trabajo a casa, no, en absoluto, si te digo las horas que estuve trabajando ayer preparando unas pruebas, ¡ayer domingo!

Mujer 1 – Pues ahí está lo que te estaba diciendo antes!...

Hombre - Pero yo no lo digo, lo hago porque yo quiero, porque me gusta, y yo no soy el único. Lo único que pasa y que yo no lo sé es si es mayoritaria esa actitud...

Entrevistador 1 – Para coger eso, habría que coger a cada uno lo los docentes y como yo le decía a ella, la mejor forma de crear puestos de trabajo es una cámara, les metemos una cámara con una grabadora y ya está. Bueno, nosotros teníamos otro tema, porque yo creo que más o menos esto está claro ¿no?, ¿o algo más?

Hombre – No, no, no

Entrevistador 1 – Y es algo que yo expliqué antes que tú no estabas, y las relaciones de trabajo, relaciones de trabajo que ha introducido aquí el compañero, relaciones de trabajo que habla, no es lo mismo más o menos que el clima de trabajo entre los compañeros. Entonces nosotros lo especificamos en el cuestionario dos formas: aislados, que es el maestro que trabaja aisladamente sin tener que ver mucho con los compañeros, y como mucho cumple con determinadas cosas, ¿no?, ¡pero porque no le queda más remedio!; y luego el colaborativo, que es el que hace de la escuela, por así decirlo, un marco de referencia común, trabajando conjuntamente y evidentemente trabajando juntos, se resuelven las dudas prácticas juntos, a lo mejor tienen elementos de relaciones personales mucho más fuertes.

Mujer 2 – Me perdonas Entrevistador 1 pero me tengo que marchar...

Entrevistador 1 – Sí yo estaba mirando la hora, pues nada lamento que no te hayan dejado hablar

Mujer 2 – Me gusta escucharlos también porque tienen más experiencia que yo.

Entrevistador 1 – Pues nada, muchas gracias, ah espera, ¿qué hago, te llamo para...?

Mujer 2 – Sí, sí

Entrevistador 1 – Yo quería llamarlos después para entregarles la transcripción. Pues bien, lo que nos salió fue colaborativo y aislado y de hombres y mujeres solo los que trabajan colaborativamente y los que trabajan aislados. Entonces hay un dato curioso

Mujer 1 – Sí el de las...

Entrevistador 1 – ¿Se acuerdan de todas las horas?, Pues eso lo hicimos, los que trabajan, por percentiles, los 25 más bajos y los 25 más altos, entonces están los que trabajan menos de 25,5 horas y los que trabajan más de 32,5, ¿de acuerdo?, así grosso modo, los dividimos en dos la muestra. Entonces los colaborativos, en menos de 25,5 horas el 60% es colaborativo, y el 50% y algo más es aislado. Sin embargo los otros el colaborativo es menos de 40 y el aislado cerca del 50.

Mujer 1 – Es que es real.

Entrevistador 1 – Resulta que parece decir cuando la gente trabaja colaborativamente trabaja menos

Entrevistador 2 - Percibe trabajar menos

Entrevistador 1 – Percibe, que esa es una cosa que salió en el otro grupo

Mujer 1 – O la organización está mejor

Entrevistador 1 – Esa es una duda que tenemos

Mujer 1 – La organización está mejor hecha

Entrevistador 1 – La organización del trabajo?

Mujer 1 – Exactamente, porque puede haber, por lo menos en mi experiencia hay, los cargos están repartidos, al estar repartidos, trabajas mejor, menos horas, y está todo organizado. Cuando es un trabajo cooperativo.

Entrevistador 1 – Cuando lo tienes que hacer tú solo, ¿tú cómo lo ves?

Hombre – Yo creo que el trabajo cooperativo o colaborativo como dice ahí es mejor que el aislado. Lo único que pasa es que en los maestros está un poco complicado ese trabajo. Sigue existiendo el tema de cada maestrillo con su librillo y está, yo no sé si es real, ustedes han hecho el estudio y pueden saber más lo que hay, pero...

Entrevistador 2 – No, pero la proporción es más pequeña de no colaborativo que de colaborativo.

Entrevistador 1 – No significa que la muestra se divida en dos partes exactas entre colaborativos y aislados, no, de las cuatro preguntas que están en la página 19, de las 4 preguntas, nosotros, mediante un proceso, uno marca por ejemplo aquí 1, en la otra un 2, un tres

Entrevistador 2 – Esas son las 4 preguntas, lo más colaborativo es la 4, lo menos es la 1 y según la combinación de las 4, si a las 4 preguntas ponían un 4 en todas ellas entonces es un centro colaborativo, si ponían 3,3,4, también lo consideramos colaborativo, y los que eran confusos los quitamos.

Entrevistador 1 – Entonces encontramos que 25 se definían muy bien como centros colaborativos y 25 personas o 30 que se definían que trabajaban en un centro aislado. Lo cual no significa que toda la muestra sea mitad colaborativo y la mitad aislado, no, no, sino nosotros tuvimos que desechar una parte importante porque se quedaba en medio,...

Mujer 1 – Pero sin embargo quizás ahí lo que sí se ve claro, por lo menos mi experiencia es que cuando en un centro, he estado en dos centros donde la dirección del centro trabaja de una forma cooperativa, el reparto de horario te permite, todas esas cosas que había que hacer fuera del horario, hacerlas. Pongo un ejemplo, hay una figura que es encargado de comedor, ese encargado de comedor tendría que disponer de 4 horas, ¿qué se hace?, esas cuatro horas se divide entre las 4 personas donde el encargado de comedor es sólo una figura, pero uno tiene que ver con los proveedores, otro con el pago de los proveedores, otro tiene que ver con el personal y otro con hacer los recibos, entonces, ¿qué pasa?, que a la hora de confeccionar el horario yo mi hora de coordinación la tenía cubierta dentro del horario, las horas de ir a adquirir cosas las tenía cubiertas dentro del horario, entonces trabajas cooperativamente tus 25 horas y media, trabajas muy bien... es el centro de mejora de calidad educativa y viví esa experiencia y la verdad es que fue...

Hombre – Una pregunta que te iba a hacer, ¿y quién cobra?

Mujer 1 – No, el reparto queda para el centro, queda, ese dinero que pagan que es una ridiculez, que encima se lo lleva hacienda, sí porque son 150.000 pts. Te dicen luego

son 200 y son 150, permanecen en el centro y durante el curso que se hace: una cena de navidad, o una cena de tal, lo cobrábamos entre todos y comprábamos material para la cocina.

Hombre - ¿Y no te venía la nómina del encargado de comedor?

Mujer 1 – Sí, la nómina venía en nombre de la dirección del centro.

Entrevistador 1 – Ya estás preguntando por hacienda.

Mujer 1 – la directora del centro, era eso.

Hombre – Y a hacienda ¿quién le paga?

Mujer 1 – Todos los gastos se sacaban de ahí, ese dinero siempre lo manejaban ahí, era de una manera muy buena.

Hombre – No, no, a mí la idea me parece muy bien.

Entrevistador 1 – Yo te respondo a eso, a veces cuando se hace eso, se deja y te dan a ti el 10% o el 15% del IRPF, eso te lo quedas tú.

Mujer 1 – Te están descontando.

Entrevistador 1 – No, yo creo que la pregunta tuya va por hacienda, es decir, luego tengo yo que pagarle a hacienda un 15%, entonces lo que se hace es: bueno pues el 15% te lo coges, claro tu no vas a cobrar nómina para no perderlo, eso lo he hecho yo...

Mujer 1 – No sólo con ese cargo, sino con el de secretaria, la jefe de estudios, te digo yo tenían un trabajo organizado que era...

Hombre – Lo que pasa es que aquí entramos en el modelo autogestionario y no autogestionario, lo cual no quiere decir que el no autogestionario no sea colaborativo.

Mujer 1 – Y eran mujeres en ese colegio todas, no había hombres en ese colegio.

Hombre -...lo que pasa es que son dos formas diferentes, lo que pasa que no consideran... yo lo que pasa es que, yo lo de la colaboración iba, nosotros por ejemplo pues en mi colegio no hay ningún maestro que sea encargado de comedor, encargado de comedor es la vigilante de comedor, no hay ningún maestro que se quiera hacer cargo de eso, ni dos ni tres ni cuatro,...

Mujer 1 – A pesar de que eliminas 4 horas lectivas...

Hombre – La encargada de comedor es una vigilante de comedor, porque además, yo te añado una cosa, que lo sé porque fui uno de los que de la LODE, hicimos una huelguita de comedores, que habíamos nada más que en toda Canarias que 15 colegios, que mi colegio es uno de ellos, una de las cosas que reivindicamos es no trabajar en el comedor, la única reivindicación que no aceptó la Consejería de la época fue esa, el resto las aceptó todas. Nosotros reivindicamos que el maestro no tiene que hacer labores de comedor, labores de comedor tiene que hacerla otra gente, nosotros nos tenemos que dedicar a otras cosas. Sin entrar ahora en esa cuestión, en ese modelo autogestionario, si todos están de acuerdo me parece todo muy bien. Yo conozco a algún que otro colegio por ahí, yo lo que creo que algún que otro colegio que no son autogestionarios también existe la figura colaborativa de otra manera diferente, yo lo que creo en el ejemplo que tú pusiste es probable y en algunas cosas, pero y la colaboración docente, esa es a la que yo estaba nombrando antes. Yo en esta que tú hablas sí, pues por ejemplo si nos sentamos ahora y tenemos que montar, por ejemplo hoy, nos sentamos nosotros en nuestro colegio y tenemos que organizar el día de navidad, pues todos nos ponemos a

colaborar, pues bien, eso sí, la docente, esa es la que yo estaba hablando antes, ¿entiendes?, esta es la que yo decía que cada maestrillo con su librillo.

Entrevistador 1 – Nosotros volviendo a ese tema, ya que tú lo sacaste, ahí por ejemplo tienen las tareas, tarea 1, 2, 3, la de la docencia directa se supone que estás tú solo, o sea que... eso no lo sacamos. Pero aquí tampoco se ve que haya diferencias muy significativas en el modo de hacerlo solo o con otro compañero. Es la forma que aparece allí en la tabla, o la hago solo o con otro compañero, por ejemplo preparar la primera... entonces es que tampoco se ve que haya diferencias importantes entre los que son o no colaborativos.

Mujer 1 – Yo creo que no la puede haber porque el que trabajes aislado o colaborativo, hay una cosa que se llama la coordinación dentro del ciclo donde ahí ves, por obligación, entonces, ahí no...

Entrevistador 1 – Por ejemplo en ésta son, sería lo de un centro, entonces en lo que estás diciendo no... por ejemplo, las tareas de evaluación, que las puedes hacer solo y tal, sí por ejemplo elaborar pruebas las puedes elaborar sola.

Mujer 1 – Sí pero normalmente se hacen a nivel del ciclo

Entrevistador 1 – Ahí se ve, al final se ve que hay una gran diferencia porque legislativamente el ordenamiento te implica que tienes que hacer las cosas con los compañeros.

Mujer 1 - yo...

Hombre – Yo tengo mis reservas, uno puede decir muchas cosas, será que yo soy insatisfecho... ni veo la coordinación a la hora de la metodología, ni veo la coordinación a la hora de la evaluación, entre otras cosas cuando nos ponemos a hablar de evaluación, hay quien no habla de evaluación, está hablando de exámenes continuamente, entiendes, y es que no habla de exámenes porque emplee la palabra, es que algunos hablan de exámenes sino la palabra evaluación y no están evaluando, sino están examinando. Y cuando están hablando de metodología, ya no hablemos de metodología, porque claro, qué es coordinarnos: “¿mira tú por qué tema vas?”, “no yo voy por el tema 13”, “yo no, yo voy por 12 pero es que el grupo mío es más malo que el tuyo”, ¿eso es coordinarnos?, a lo mejor alguien entiende que eso es coordinarse, pero yo no entiendo que eso sea coordinarse. Yo entiendo que coordinarse es una cosa mucho más profunda y hasta más difícil, y más trabajada.

Entrevistador 2 – Por decir lo mismo que tú dices pero con otras palabras a ver si te estoy entendiendo, lo que tú dices es que a lo mejor en el cuestionario contestaron que sí lo hacían pero ¿en la práctica el cómo lo hagan es más importante que el hecho de juntarse?, trabajar colaborativamente no es porque se juntan y...

Hombre – Claro, lo entiende de una manera, a lo mejor es que yo lo entiendo de otra.

Entrevistador 1 – A lo mejor el problema es justamente que estamos hablando de dos cosas distintas, que estamos hablando de colaborativamente y de colegiadamente, que son dos cosas distintas, es decir, realmente gran parte del trabajo se hace colegiadamente por lo que estás diciendo tú.

Entrevistador 2 – Se hace juntos, se hace con otros pero no bajo una perspectiva común, de criterios comunes, son cosas distintas.

Mujer 1 – Es un ejemplo que yo te estaba diciendo que yo tengo este año, tú porque llevas mucho tiempo en el centro, pero cuando uno como yo llegas al centro con una

metodología que está ahí, en el proyecto educativo del centro, y que tú esa metodología ni la sabes llevar ni la sabes hacer, por narices la tienes que hacer. Entonces ahí tienes que coordinarte, tienes que colaborar si quieres no estar frustrado ante lo que te presentan.

Hombre - ¿tú crees que hay muchos colegios que tienen una metodología determinada?

Mujer 1 – Te digo un sistema metodológico: la... verde, de moda en educación infantil.

Hombre – Pero la... verde, los talleres y los rincones...

Mujer 1 – No son rincones, olvídate, imagínate que tú estás acostumbrado a tener libro, y llegas a la... verde y no hay libro, y tienes que volver a ir...

Entrevistador 1 – A lo mejor esto responde un poco a lo que estamos hablando, estos son criterios que se corresponden con la página 18, en la página 18 están los criterios y aquí están los cruces, uno de los muchos cruces que hicimos y entonces están colaborativo-individual-criterios... o sea... eh cultura colaborativa con criterios individuales, cultura aislada con criterios individuales, cultura colaborativa con criterios colegiados, colegiados: ciclo, proyecto educativo, te digo los que aparecen ahí en las columnas, y así sucesivamente y ahí aparece el mixto que es la mezcla de los dos que no lo quisimos desaprovechar, lo que se ve ahí es que tampoco hay excesivas diferencias...

(...)

Entrevistador 1 – por dónde íbamos...?

Mujer 1 – Por los criterios.

Entrevistador 1 – Ah sí, y entonces...

Entrevistador 2 – Y tampoco hay diferencia...

Entrevistador 1 – Y tampoco hay mucha diferencia en los datos del cuestionario, porque a lo mejor es que la organización te obliga a trabajar colegiadamente, y claro lo que se trabaja individualmente se trabaja tanto en los centros colegiados como en los centros aislados, porque ahí por ejemplo se podría... esto de las metas, pero es que luego vas a los criterios sobre contenidos, bueno aquí ya hay más diferencias pero tampoco tantas, 24 y 40. Con respecto a la organización, no hay diferencia, hay diferencia en cuanto si es mixto, si es colegiado, individual y mixto, pero no hay diferencia si es en función de la cultura a la que se pertenezca, ¿de acuerdo?

Entrevistador 2 – Lo que pasa es que la explicación que tú has dado puede ser posible, que la gente asimile colaboración a estar juntos pero no a tener elementos comunes, y en esta pregunta lo que se preguntaba, según qué criterios tú te guías, pero entonces criterios de otros que no son asimilados en la cultura colaborativa es porque la gente o ha discutido y están todos de acuerdo.

Hombre – Sí, porque mira en el ejemplo que tú ponías de la... ese es la más difícil, cuando tú llegas a un centro, es más difícil el que tú lo obvies, pero sin embargo hay otras cosas que aunque estén en el centro se obvian. Yo conozco gente que ha llegado a mi colegio, y en mi colegio, por ejemplo tenía un método de lecto-escritura, que era obligatorio, por cierto ya lo han eliminado del mercado, que se llamaba..., ellos no lo llamaban método sino una técnica de lecto-escritura, bueno cuando tú llegabas nuevo, y eso que yo estuve 14 años en el primer ciclo, yo terminé que no sabía dónde estaba porque era el único que permanentemente estaba en el ciclo, y siempre los otros eran nuevos, aunque fueran del colegio pero estaban este año pero el año siguiente no, se marchaban, bueno pues el resultado es que tú llegabas y le decías: “¿tú conoces el...?”, y

te decían: “no”, bueno entonces preparabas para explicarle cómo se trabajaba el... y ¡oye! Un día descubría que el... se hacía no sé qué pero además aparte, de que se hacían la fichitas, se seguían con Santillana y no sé cuanto, y claro ahí es donde se puede obviar... Y tengo otra experiencia, si yo trabajaba con proyecto que se llama proyecto..., de la editorial..., el proyecto... es enseñanza comprensiva pura y dura, tú miras y no hay ejercicios por ningún sitio, todo es razonar, aprendizaje significativo y a partir de ahí empieza el chico a investigar..., y cuando llegan te dicen: bueno yo este libro no lo he visto nunca, me miran a ver si hay ejercicios, pues no hay ejercicios, no se ve la lista de ejercicios de la lista clásico de Santillana, Anaya, etc, además la letra es diferente, además cuando tú te adentras en ese tipo de enseñanza dices ¡qué cosa más bonita!. Entonces tú llegas y preguntas qué tal va y si lo entiende y te dicen que sí, pero descubres que está haciendo fotocopias de Santillana, de Anaya, y que no lo trabaja, pero él dice que sí. Por eso te iba a decir que el, siempre se me olvida el nombre...

Entrevistador 2 – El...

Hombre – que lo del... es algo que no lo puedes obviar, lo más que puedes obviar es que seas poco activo dentro de ahí. Pero claro como tú ves aquél rincón, aquél rincón, aquello, tú tienes que hacer algo, pero yo veo también en algunos casos ejemplos de ahí, pero claro hay algunos que lo que hacen es estar pasando por las distintas zonas, pero al final de la enseñanza tú le dices a un niño: “siéntate”, y no se sabe sentar, y le dices a un niño: “coge un lápiz”, y no sabe coger un lápiz, y le dices a un niño: “ahora tienes que atender”, y no sabe atender, ¿por qué?, porque resulta que el que le está dando aquello, es como en otra época, y perdone usted que me alargue, lo de la enseñanza, lo de la educación especial, la moral de otra época, el profesor de educación especial, como era de educación especial parecía que los niños no tenían ya que aprender, ¿entiende?. Parecía que no tenía nada que aprender.

Entrevistador 1 – Sí porque partían de cero...

Entrevistador 2 – Como anécdota, mi hija estuvo los tres años de infantil, y teníamos miedo cuando pasó a primaria, pero no tuvo ningún problema, por lo menos...

Hombre – No, el que lo trabaja bien, es perfectamente consciente y además es muy bueno, que ahí no he entrado, pero permite el que tú te estés...

Entrevistador 1 – Y lo permite... vamos a ver no te permite que te salgas fuera de la línea de que están trabajado tus compañeros porque te estructura el aula.

Hombre – Claro, la estructura el aula, yo trabajo con colaboraciones, porque la realidad no la hay, yo me sentaba que te estoy diciendo, porque además esta experiencia es mía, ya te digo 12 años, yo me sentaba con esa gente y me decían sí, sí, pero el resultado es que no, que no había nada, eso sí, cuando yo me marché, dejé el ciclo, porque me enfermé, inmediatamente acabaron con el...

Mujer 1 – Estaban esperando que te fueras

Hombre – Estaban esperando que me fuera, por eso yo, cuando hablamos de la coordinación, cuando hablamos de la colaboración y demás, yo me tengo mis reservas, a lo mejor es que estoy quemado ya.

Mujer 1 – Hombre porque no hubo nadie que te dijera: no, a mí esto o me gusta.

Hombre – Ninguno me lo dijo, pero no es que me lo dijera a mí, no lo decía al colegio. No se lo decía a nadie.

Entrevistador 1 – Llegaba a su casa llorando... RISAS

Hombre – Y claro es que esto no puede ser...

Mujer 1 – Estás hablando de un método que era bueno.

Hombre – No es que era bueno, ¡es lo mejor que hay!, yo no conozco un método mejor que éste. Por eso te digo yo me reservo ante se tema, a lo mejor es que tengo una visión pesimista, pero yo no le veo tanta...

Entrevistador 1 – Una de las preguntas que nosotros teníamos: “¿las relaciones profesionales afectan a lo que hay dentro de la clase?”, y yo creo que básicamente si los dos están de acuerdo en ese punto, es decir afecta lo que hay dentro de la clase

Entrevistador 2 – Cuando el profesor se lo cree...

Entrevistador 1 – No, no sólo cuando se lo cree, porque yo creo que aquí es distinto de si se lo cree o no, sino si te organiza el tiempo y el espacio dentro de la clase, entonces tú apechugas con esa visión global, si no te organiza el tiempo y el espacio y tú te organizas y te puedes escaquear, que es lo que pasa con la (...) pues entonces yo digo que sí, pero realmente las relaciones no están afectando, porque al final, a menos que se rompa el esquema del aula.

Hombre – Les termino de contar la anécdota: “mira tú preparas la evaluación, pero una evaluación simplemente informativa, para ver el trabajo que se ha realizado, para ver si uno...

Entrevistador 2 - ¿Diagnóstica?

Hombre – Sí diagnóstica, para evaluarse uno mismo, etc. Preparas la evaluación y se la pasas al compañero, y de pronto ese compañero te dice: “¡ñoz esto es un nivel muy alto!”, te quedas descolocado, cómo que un nivel muy alto, es lo que hemos estado trabajando, y cuando oyes, porque las clases mías tienen una corredera, le oyes haciendo... y después al final...

Mujer 1 – El ejemplo que acabas de poner es el mismo que yo he visto este año. El... pero debajo de la mesa, sacan la cuadrícula, la... los niños salen leyendo...

Hombre – Por eso yo sigo diciendo que yo lo pongo entre comillas y que cuando digo que son todos ni que es la mayoría, pero algunos no están funcionando. De alguna manera, cuando os hacen estas encuestas, yo creo que no somos sinceros, creo que estamos con una visión diferente a la que la encuesta pretende.

Entrevistador 1 – De todas forma como ves, la encuesta no preguntaba..., como ves lo de colaborativamente no salía directamente de la encuesta, sino de un trabajo estadístico con la encuesta y lo otro se refería a colegiado.

Entrevistador 2 – La conclusión a la que tú llegaste fue a la misma que yo llegué, yo hice un trabajo en centros de primaria, veinti... pico centros y sólo salieron un 10% colaborativos. Entonces cogí uno que se decía colaborativo y uno que no y descubrí que en el centro colaborativo, dependiendo del departamento, era cuando estaba la EGB, primer ciclo LOGSE y tal, en segunda etapa, o primer ciclo, ciclo medio, y dependía de los profesores y del trabajo...

Mujer – Donde más coordinación yo creo que hay es en el primer ciclo, pero más todavía...

Entrevistador 1 – Es que esa es una duda que nosotros teníamos, el trabajo docente, porque nosotros veíamos, trabajo docente no parece que dependa del sexo en sí, las relaciones de trabajo que se supone que son tan importantes, tampoco parece que el

trabajo docente dependan de las relaciones de trabajo, entonces hablando en serio ¿de qué carajo depende el trabajo docente?, depende del nivel de experiencia como decía la compañera, de...

Hombre – Además hay una cuestión, nosotros podemos tener, esto es una cosa que está manida dentro, ella tiene un grupo de alumnos, vamos suponer, lo que ustedes quieran, un grupo, y yo tengo otro en el mismo nivel, el mismo sitio, bueno, a ella le va de una manera y a mí de otra. A ella le va de una manera porque sus alumnos son buenos, a mí me va de otra porque mis alumnos son malos, o al revés. Tú te quedas así y dices: bueno, ¿y mi trabajo?, ¿y el trabajo de ella?, ¿es que no hay trabajo?, ¿yo qué hago?, fijate, si van mal es que resulta que el grupo de alumnos es malo, si van bien, ella me dice que es porque el grupo mío es bueno, pero yo no puedo decir que es por mi trabajo, nunca puedo decir que es por mi trabajo, ni para bien ni para mal. Y esto es mi deber, ¿a qué me limito yo?, a entrar en clase, abro la puerta entran los chicos, bajo las ventanas para que se airee la clase, después cierro la puerta, vuelvo a salir, y cierro la puerta y vuelvo a salir, es decir, algo está fallando, qué es lo que falla. Falla que ella lleva una metodología, yo llevo otra, ella tiene una impronta, yo tengo otra, que...los grupos son diferentes. Lo que sí está claro es que ella lleva una metodología, yo llevo otra, ella tiene una impronta, yo tengo otra, y que eso va haciendo que tal, pero lo que no puede ser es que siempre son los chicos, porque lo que queremos esconder detrás como si nuestro trabajo no tuviera importancia, aquí es lo que yo hablaba antes de que no dignificamos nuestro trabajo ¿eh?, y lo estamos echando por tierra, eso sí, si tu llegas de fuera a decir que no trabajamos, los dos nos arropamos terriblemente, el corporativismo nos sale inmediatamente...

Mujer 1 – Mientras somos incapaces de reconocer cuando se trabaja bien. Hay una falta de reconocimiento mutuo y recelo también. Hay mucho recelo.

Hombre – Lo que decía un compañero era que el cuerpo nuestro era el más envidioso que había, yo creo que no, el más envidioso es el de la universidad, los abogados... es simplemente el producto del corporativo, y no querer hacer un análisis autocrítico.

RISAS

Entrevistador 1 – Date prisa porque no te deja hablar.

Mujer 1 – Con lo que acabas de decir, yo siempre, yo he estado en infantil, es lo que me gusta, y mi primera experiencia en infantil ¡eso fue maravilloso!, yo decía qué buena soy!, yo me lo reconocía. Yo siempre decía, cuando llegaban los profesores de la ESO: “no porque estos chicos no se qué y no sé cuánto”!, yo le decía: tranquilo eh, que los catedráticos los formo yo en infantil, y tú tienes que hacerlos decanos y todo eso por ahí pa ‘riba. Pero los que salen de infantil, son los catedráticos porque a mí me gustaría verlos a ellos enseñarlos a leer y escribir a niños de esta edad, ninguno se atreve, eso no lo aprendí yo estudiando, en la carrera.

Entrevistador 1 – ¿No?

Mujer 1 - ¿En la carrera aprender a enseñar a leer y escribir?

Entrevistador 1 – Esto es una pregunta envenenada, nosotros nos dedicamos a hacer muchas preguntas envenenadas...

Mujer 1 – Muchos métodos, ¡pero prácticos!... no te enseñan ni cómo tiene que coger un niño un lápiz, ni por dónde tienes que empezar, eso te lo va enseñando la curva, y cuando llegas a maestros que llevan más tiempo, y cuando te dicen un montón de pedagogía, un montón de psicología y te dicen, llega la orientadora y te dicen rellena

esto, rellena aquello, ¡pero bueno si yo sólo le pregunté qué hacía con el niño!, cuestionario...

Hombre – Yo creo que , yo no sé si todos son igual, pero esta Escuela de Magisterio o como se llama ahora, en muchos aspectos deja mucho que desear. Cada uno prepara con lo que quiera preparar, cada uno tal. Mi hija que acaba de aprobar las oposiciones ahora de infantil, y yo le decía bueno y tú por dónde pasaste, qué sabes tú de infantil, cuando ella me decía cómo da las clases y qué hacía en las clases, esto no tienen nada que ver con infantil.

Mujer 1 – Es la práctica lo que te enseña.

Hombre – No si el problema no es la práctica sino que los programas de la formación no van dirigidos (...) a la realidad...

Entrevistador 2 – No tienen referentes

Hombre – Y lo de primaria es igual deja mucho que desear, y después notas que la Escuela de Magisterio, cuál es el profesor que ha estado trabajando en la escuela, tiene una visión a la hora de preparar a un alumno, al futuro maestro, totalmente diferente que el que no...

Entrevistador 1 – Eso se intenta superar con... pero bueno tampoco...

Hombre – Y es, que te quedas así ¡que vamos esto no puede ser!

Mujer 1 – Es que cuando vas por ejemplo a cursos de estos de formación y tú llegas y dices, pero cuántos años hace que usted no está en la escuela, porque lo que me está contando, porque yo veo, mi hijo tiene 18 años y yo decía, mi hijo con cuatro años es un tortolín ¡comparado a los cuatro años que tienen estos!, estos te llegan te manejan el video y mi hijo con 4 años iba de la mano. El niño de 4 años de hace 16 no es el mismo de ahora, ... no puedes utilizar lo mismo de antes ahora ¡vamos!.

Entrevistador 2 - ¿Vamos a las preguntas de satisfacción Entrevistador 1?

Entrevistador 1 – Eh, sí o pasamos directamente ya que estamos hablando a lo de... sí porque tampoco...

Entrevistador 2 – Vale, terminamos con esta...

Mujer 1 – Si a los dos nos dejan hablando...

Hombre – Bueno! Si yo por hablar...

Mujer 1 – Yo sigo comiendo chocolate porque este es mi vicio...

Entrevistador 1 – Seguimos hablando de condiciones laborales y luego si tú te tienes que ir y ellos quieren seguir siguen...

Entrevistador 2 – Yo me voy después de esta

Entrevistador 1 – En lo que hicimos nosotros, ahí hay una parte que habla de necesidades, de condiciones del aula. Ya que estamos...

Entrevistador 2 – Ahí hay unos datos muy curiosos que nos hicieron pensar, a ver qué piensan ustedes de ellos.

Entrevistador 1 – Vamos a hablar de ratio, a ver las valoraciones que hacen los docentes, eso está en la página 6, página 6 preguntas 21, 22, 23, 24, 25, 26, todas esas, ¿de acuerdo?, y me dices “¡pero amigo pero tú para qué quieres saber tanto!”, pues para cosas como éstas. Entonces eh, lo que nos dimos cuenta, por ejemplo la tarea 2, por

poner un ejemplo, la tarea 2, esto está hecho por tareas de trabajo mezcladas en función de la ratio, si hay o no alumnos de NEE y si hay o no alumnos foráneos, o sea que esto está analizado descuartizado. Entonces está la tarea 2, la frecuencia si es corta, media o larga, ¿de acuerdo? La ratio no hay que leer 'sí' ratio, 'no' ratio, sino hay que leer menos de 22 alumno y más de 24, ¿sabes?, está la ratio igual que 22,5 horas y 32,5, me parece que eso eran los datos, menos de 22 alumnos es el 'sí' y más de 24 es el 'no'. Lo que nos damos cuenta por ejemplo es que si hay o no alumnos con necesidades educativa da lo mismo lo que sea. Y foráneos si hay o no alumnos extranjeros, de otra nacionalidad sea cual sea la nacionalidad...

Entrevistador 2 – Entonces resumiéndolo muy resumido, curiosamente sólo hay diferencias en la ratio, es decir la conclusión nuestra es que la ratio hace que el profesorado aplique una metodología, pero tener al lado alumno de NEE o tener un extranjero no modifica la...

Entrevistador 1 – Y eso, teóricamente, nosotros que somos teóricos, nos patinan las neuronas... ¿cómo es posible que tú no modifiques tus tareas de trabajo y los criterios, que aquí no vienen los criterios ...?, ¿se dan cuenta, la ratio es siempre lo diferente?

Mujer 1 – ¿Sabes por qué?

Entrevistador 1 – Llama la atención la coincidencia, da lo mismo tener alumnos con NEE que no tenerlos y da lo mismo tener alumnos foráneos que no tenerlos...

Hombre – Pero no da lo mismo tener 22 que 24... .

Entrevistador 1 – Pero pasaba no sólo con estas...

Hombre – Es una conclusión en general...

Mujer 1 – No pero tiene su, tiene su chispa lo de las NEE

Hombre – Vamos a discutir

Mujer 1 – Eso a mí me encanta

Entrevistador 1 – Me equivoqué, 'sí', es ratio menores que 21 y 'no' es mayores que 24.

Mujer 1 – La pregunta es que entendemos por NEE, qué entiendes, al hacer la pregunta qué entendían ellos.

Entrevistador 1 – Al hacer la pregunta lo tienen en la página 6 que está clarísimo: ¿tienes en tu aula alumnado de integración?, estamos hablando de la pregunta 25 y debajo está los tipos de adaptaciones curriculares, o sea que no estamos hablando de NEE en un sentido no legislado, justamente lo que la consejería llama NEE, estamos hablando de eso.

Mujer 1 – Lo que llama la consejería bien, si vamos por ahí los alumnos de integración no están.

Entrevistador 1 – Sí los alumnos de integración están.

Mujer 1 – En los centros ahora mismo 1, 2 los que llaman centros de...

Entrevistador 1 – Pero volviendo a lo que tú, tú por ejemplo trabajaste en una zona de calidad, ¿eso no entra en esta definición de NEE especiales que podría haberlas...?

Mujer 1 – No porque para eso está el profesor de pedagogía terapéutica. .

Entrevistador 1 – Lo que te quiero decir es que hay alumnado que sí está integrado, hay alumnado con NEE que sí está integrado.

Entrevistador 2 – Lo que está planteando ella es que sólo son 1 ó 2 casos concretos.

Mujer 1 – Por ejemplo lo que tú llamas un centro motórico, ahora mismo se acaba de crear el centro motórico del Puertito de Güímar, abierto ahora, y hay una niña que le falta una pierna, u niño que cognitivamente es normalín, pero nada más, y eso es un centro motórico preferente por esos dos alumnos. Esos dos niños son niños de integración pero no tienen de NEE. Entonces por ahí puede ser, y después esto de aquí que tiene muy mala leche esto de poco significativo y tal, es porque la Consejería te dice: adaptación curricular poco significativa, cuando el niño lleve 4 años de retraso escolar, es decir que cuando al niño le van a hacer la adaptación curricular significativa, ya ha pasado a la primaria.

Entrevistador 1 – Pero de todas formas sí hay alumnos de NEE de déficit...

Mujer 1 – Diagnosticados en los centros de primaria, hay pero muy pocos, pero son niños que tienen un horario en tu aula y fuera, entonces tú no tienes que modificar la metodología porque en matemáticas y en lengua no están, están en las instrumentales, y esa metodología no la modificas.

Entrevistador 1 – Entonces la pregunta es ¿y no es necesario modificarla?

Mujer 1 – No, en las instrumentales no, en matemáticas y en lenguaje, la modificas junto con a profesora de PT. En música no la modificas, en plástica no se modifica, en educación física ya hay adaptación depende si el niño es motórico, ¿en qué más la puedes modificar?

Hombre – ¿En conocimiento del medio?

Mujer 1 – Pasa con la profesora de PT. Tiene un horario, que puede estar dentro del aula acompañado de la profesora de PT o fuera.

Entrevistador 2 – Lo que está diciendo ella es que en la práctica no hay integración, y ...

Mujer 1 – No hay integración real, porque para ser integración real tendría que estar el niño todas las horas ahí y una persona con él.

Entrevistador 2 – Eso explicaría que no haya diferencia en la metodología...

Entrevistador 1 – Eso sería una explicación, eso no lo habíamos contemplado... Pero de todas formas se puede decir qué tipo de integración...

Mujer 1 – Es que esa es una integración que está hecha entre comillas que se habla mucho...

Hombre – Yo en cambio empiezo por lo de la ratio porque me sorprende lo de la ratio. Me sorprende no, bueno no me sorprende, es lo esperado. Yo creo que la gente dentro de la enseñanza del tema de la ratio después paso al de... yo recuerdo que, hace, yo llevo 34 años en la enseñanza, hace 34 años tenía no sé cuántos chicos en la clase, tenía 1, 2, 3, 4... en la clase, conozco las diferentes ratios que ha habido porque yo las he tenido en estos 34 años. Yo lo que creo que la ratio no es determinante, en el fracaso escolar, sin embargo nosotros le hemos dado la vuelta y decimos que es determinante del fracaso escolar, entonces yo recuerdo que cuando teníamos 40 decíamos que eran muchos, nos pasaron al 30 decíamos que eran muchos, por eso fracasaban los chicos, ahora tenemos 25 y decimos que son muchos y tenemos que tener 15, cuando tengamos 15 diremos que tenemos que tener 1 cada uno, y sigue siendo el mismo fracaso de toda la vida, por lo tanto el fracaso escolar no es ese, pero como sí hay una idea muy generalizada de que la cantidad es determinante de fracaso escolar, eso es lo que sale.

Mujer 1 – Yo he tenido un primero con 34 y un segundo con 34 y trabajando bien.

Entrevistador 1 – Pero espera un momento para explicar la cuestión, esto no se le ha preguntado a nadie, esto se cogió el 25% que tenía menos alumnos, que justamente coinciden los que tienen menos que 21, y el 25% que tienen más alumnos, que coincide con 24, entonces esos dos grupos se cruzaron con la tarea y se vio que no había diferencia, no es que yo les haya dicho: si tu ratio es baja o es alta, no. Creo que estoy dando una explicación, no se buscó el sentido a priori, sino que después se hizo un cruce, y los cruces dieron que no hay diferencia en cuanto a la ratio, que es más o menos lo que tú vienes a decir, que sí hay diferencia y es que los que tienen menos que 21 trabajan con frecuencias unas veces más corta, otras veces media...

Entrevistador 2 – ¿Cuál es?, ¿la primera sí y la segunda no?

Entrevistador 1 – Exacto, el sí es la más corta.

Entrevistador 2 – Eso significa que si tienen menos alumnos planifican más actividades, y preparan más materiales, si tienen más alumnos menos.

Entrevistador 1 – Que además es gracioso porque es al revés de la ...

Entrevistador 2 – No, no, eso sí es coherente porque si tienen menos alumnos tienen más tiempo (HABLAN VARIOS A LA VEZ).

Entrevistador 1 – Yo lo decía por la demanda...

Mujer 1 – Lo que pasa que será la misma actividad para un grupo grande que para uno pequeño, lo único que a lo mejor puede ser una actividad un poco más complicada para que tenga una duración un poco mayor cuando tienes pocos y un poco más rápida cuando tienes muchos, para poder...

Hombre – Yo tengo en este momento 27, soy el maestro que más tiene, tengo 27, yo lo único que cuando tengo que corregir, pues son dos más pero eso no me lleva... yo no hago ningún aspaviento por tener 27, en absoluto, y aparte tengo uno, tengo un niño que está dentro de esos 27 que él tenía que ir con un hombre, había repetido y la compañera dijo que tenía que ir con un hombre, este no puede seguir con una mujer, tiene que seguir con un hombre, a ver yo le he puesto los dientes de entrada dos o tres veces y se acabó. Yo la metodología que utilizo sigue siendo la misma, yo no he cambiado mi metodología.

Entrevistador 1 – Puede ser simplemente, esto es lo que se ha encontrado en los datos, lo cual no significa que se deba a eso, porque puede haber variables distintas que no, por eso lo traemos para discutir.

Hombre – Yo creo que la ratio no tiene que variar la metodología que utilices, yo creo que no, y las actividades que haces, las NEE sí deben variar o pueden variar

Entrevistador 1 – O deberían...

Hombre - Me explico, a pesar de lo que ella plantea, que además yo no creo que un alumno de NEE, llámese motóricas, llámese auditivas, llámense de las que se quieren llamar, tiene que estar permanentemente en el aula. Yo no lo creo, la integración yo no la veo como que tiene que estar permanentemente en el aula. Yo creo que la integración es algo mucho más amplio, debe estar en el colegio y en el colegio con todos los alumnos y que además la integración debe ser social. En ese sentido todo el colegio y todo el mundo atiende al niño o a la niña como es debido y además que se acostumbre a estar con ellos y ellos con los otros. Creo que tienen que ir a determinadas materias a determinadas horas con un profesor dedicado a ellos, lo que en el aula normal es muy

difícil. Por ejemplo, en el acaso mío si yo tuviera un alumno, uno sólo de NEE, pues no tendría los 27, tendría reducción que por ley la hay, pues imagínense que no la tuviera estaría en huelga, el tema es que yo creo que tengamos 22, 23, 24, 25 alumno, y uno de NEE atender a esa niña en el aula es muy difícil, es muy complicado. Por un profesor, que tiene 24 y uno que tiene NEE, que tiene que atender los 23 eso es muy complicado, entonces la cuestión es ¿dónde están las prioridades en los 23 o en este uno?, que hay gente que coloca al 1 por delante de los 23, ¿cuáles son los resultados después? Eso es un problema que está ahí, yo estoy de acuerdo que la integración social, pero la integración académica yo no la veo, porque la integración académica es dentro de la integración social, pero ellos necesitan una enseñanza individualizada, desde el punto de vista de los aprendizajes, aunque sea para aprender cuál es su mano derecha. No vienen para aprender a leer ni a escribir, sino para aprender los colores, eso necesita una enseñanza muy individualizada y eso se hace con profesores dedicados y especializados, dedicados a ellos, si no, en el terreno de la NEE, y esto es visto muy profesionalmente, dejando las cuestiones humanitarias a un lado, para ellos qué es lo mejor. Yo tuve, de NEE, tuve un primero a dos niños profundos que los tenía todo el día metidos debajo de la mesa, es decir es muy difícil encontrar a un profesor o una profesora que tenga la capacidad de atender a esos niños en un aula normal, eso es muy difícil, ¡vamos si hay de un millón una!, estoy seguro. Por lo tanto pensar en ese tema porque al de NEE no lo ven como debe ser, priorizan los 23 sobre el 1, y al priorizarlo no cambian. Desde el punto de vista profesional, hay que entenderlo.

Entrevistador 1 – No, no si no es una crítica.

Hombre – No, no, no, de lo que estoy hablando es que hay que atenderlo.

Mujer 1 – Lo que pasa es que las NEE, en la normativa, abarca a muchos, entonces un niño que por ejemplo llega a primero, que es muy lento, no puede superar primero pero lo pasamos porque la ley dice que lo pasas, llega a segundo, tienes un grupo y el niño sigue sin avanzar, vuelves a empezar, ya está dentro de ese grupito de poco significativo, ya es un niño de NEE. Entonces lo que pasa es que hay que diferenciar entre niños de retraso escolar y niños que ya vienen con un diagnóstico desde fuera del centro, que ahí es donde ya..., por ejemplo los centros motóricos los niños que llamamos de integración, esos dos niños están allí con una cuidadora pegada, que no es profesora, que no ha hecho nada de nada ni siquiera, es una señora que contrató la consejería para tenerla al lado, ni siquiera es cuidadora, fíjate.

Entrevistador 1 – ¿Y en qué normativa está eso de las cuidadoras?

Entrevistador 2 – Sí, en la normativa de los motóricos

Mujer 1 – Está fija al lado.

Entrevistador 1 – ¿Y no tiene ni tan siquiera que ser de FP?

Mujer 1 – Nada de nada.

Hombre – Tiene que tener al menos una titulación, debe tener una titulación...
(HABLAN VARIOS A LA VEZ)

Mujer 1 – Ahora salió lo de cuidador, que hay una lista tremenda en la Consejería.

Entrevistador 2 – Jardín de infancia no, puericultura no...

Mujer 1 - Esa señora era una vigilante de comedor y la pasa la Consejería...

Entrevistador 1 - Claro eso son las triquiñuelas...

Mujer 1 – bueno pues esas son las triquiñuelas que todos los centros que están creando motóricos... entonces qué pasa ahí si puedes tener a esa persona y tienes al niño, y bueno... pero cuando llegamos a lo de muy significativo, esos ya se nos van, eso ya ni los vemos...

Hombre – Muy significativos siguen siendo los sordos, los que se babea, los que les falta una pierna...

Mujer 1 – Sí, eso es lo que ellos llaman muy significativas, el que tiene algún defecto físico o...

Entrevistador 1 – No pero con defectos físicos no son tanto como, los muy significativos suelen ser más los mentales, los de déficits sensoriales graves.

Mujer 1 – Sí, pero si ya nos vamos a coger un niño autista, no sabes ya ni lo que es...

Entrevistador 2 – Sí, pero el problema es que no los diagnostican a veces y los tienes...

Entrevistador 1 – Sí pero las dificultades motóricas, si sólo hay dificultades motóricas se supone que es poco significativa porque las variaciones que tienes que hacer en el currículo son mínimas porque lo máximo, por ejemplo no puede caminar, en educación física, y tampoco nos podemos quejar...

Hombre – Porque realmente es un niño normal.

Entrevistador 2 – En cuanto a la unidad de extranjeros, tú que estás en el sur, hay mucha frecuencia de alumnado y debería influir...

Mujer 1 – La gente te dice que son Naciones Unidas. Por ejemplo una compañera que estaba con [otra compañera], ella cuando estaba con nosotros tenía una clase que eran Naciones Unidas, no había ningún español, ni siquiera...

Entrevistador 1 - ¿Y eso no afecta a la hora de hacer...?

Mujer 1 - ¿qué si afecta?

Entrevistador 1 – Es que lo que nos salió es que no afecta, eso no es...

Mujer 1 – Porque no te ponemos en el caso, por ejemplo que tengas 1 ó 2 no afecta, 1 ó 2 no te afectan la clase, sobre todo cuando son a niveles pequeños, te lo digo sinceramente, un niño de infantil, yo tenía un niño que aprendió a hablar perfectamente español, me traducía cuando hacían la visita los padres, con 4 años. El niño pequeño es rápido en aprender igual que en primer ciclo. El problema es del maestro cuando ya es grande el niño, ahí sí.

Hombre – De todas maneras yo creo que el problema de los extranjeros que no hablan castellano, el que habla castellano pues nada, simplemente adaptarlo a la curva de aprendizaje, puede ser que tengan niveles inferiores es adaptarlo y no pasa nada. El problema son los ingleses, alemanes, chinos, coreanos, ese es el problema, y el problema es que la Consejería aquí tendría que arbitrar una actuación para esos niños por lo menos del castellano, sólo y exclusivamente del castellano, porque hay una cuestión, que si no hablan bien el castellano no pueden trabajar otra cosa, no se puede trabajar... yo tengo un alemán en clase, aprendió a leer y escribir con unas dificultades del demonio, el chiquitín un niño inteligentísimo, normal, yo le suelo decir a los padres que me parece muy bien que la lengua materna no lo pierdan, que el niño no la pierda, ahora bien, él está estudiando aquí, y estudia en castellano o español como ustedes lo quieran decir, y como estudia aquí tiene que hablar, leer y escribir en ese idioma. La única manera que lo hagan es que ustedes lo pongan en una clase particular o vayan a la

consejería a pedir un maestro que se lo ponga al niño para que aprenda a hablar, leer y escribir correctamente el castellano, porque con el tiempo que yo le dedico no es suficiente. Eso con el alemán yo lo traslado a una clase como dicen ustedes y vamos. Nosotros no estamos preparados para eso, nosotros los maestros.

Entrevistador 1 – El problema es que si tienes las naciones unidas para qué carajo bilingüismo vas a estar...

Hombre – Yo te digo que si en Cataluña, aprenden el catalán o el español o el castellano y además incluso aprenden el inglés, que ya no es bilingüismo sino trilingüismo, y aprenden todo eso, cómo es que aquí no aprenden, yo me imagino que los maestros de allí tienen alguna otra preparación, que ya yo no quiero entrar con lo de la lengua extranjera.

Mujer 1 – Ahora con respecto a la lengua extranjera, la Consejería ahora mismo tiene un convenio donde los ingleses, te lo digo porque van a mi aula, te lo digo porque le hacen un contrato por tres años a los ingleses que vienen aquí, y con respecto a que estamos hablando de bilingüismo, este año, gente que llevábamos 7 años trabajando nos hemos visto idos para la... y todos aquellos que fueran de inglés y de francés, se dio el caso una vez, hasta 4 maestros de francés, que eran tutores de primaria para dar el segundo idioma. (...)

Hombre – El tema del idioma extranjero es una vergüenza, ¿por qué es una vergüenza?, porque resulta que empiezan en tercero, ahora ya este año empiezan en primero, y para el año que viene creo que quieren meterlo en infantil, el problema, eso políticamente, el señor Ruano y compañía y todos los de ese gobierno: nosotros impusimos... si en la escuela pasas años y años y un chico termina la ESO y te dice yo qué se de speak english.

Entrevistador 1 – Ni la escuela de idiomas que actualmente son cinco años de nivel superior enseña a hablar inglés.

Mujer 1 – Pues esas personas que son de la escuela de idiomas quedan habilitadas para el idioma, en primaria y secundaria y no hay plazas.

Entrevistador 1 – Mi mujer está en 5 de inglés y además es dada a los idiomas, porque la verdad es que está en inglés y francés, y yo siempre se lo he dicho, mira aquí tenemos que hacer algo porque yo soy de los que quiere aprender inglés y yo no voy a pasar 5 años para estar haciendo lo que hacía en COU, no sé si se acuerdan, yo para hacer eso no voy, porque no aprendes a hablar el idioma. En los otros países cuando viene el personal de intercampus, que también nos llega la yet set, y ellos saben hablar castellano, pero te pegan cada patada al diccionario... pero ojalá yo también le pegara patadas al diccionario suyo como se lo dan ellos al nuestro, y ahí tiene que haber algo.

Hombre – Yo creo que el problema donde está es en la concepción de la enseñanza del idioma, en el idioma y en la preparación del profesorado, porque los profesores especialistas en inglés o francés salen sin saber hablar... salen de la escuela sin saber hablar, ¡y no señor!, no puede salir nadie sin saber hablar, leer y escribir casi perfectamente el idioma del que tú das la clases, esa es la primera cuestión, pero cuando llegan a la escuela está claro que la primera misión tiene que ser enseñar a hablar porque lo primero que hacemos las personas es hablar, los niños chiquititos lo primero que aprenden es hablar, no leer ni escribir, es hablar, pero cómo van a hablar si el profesor que está allí habla español dentro del aula porque no sabe hablar inglés, o no sabe hablar francés, ¡cómo va a aprender!

ENTREVISTA

MAESTROS CON CARGOS

EN EL EQUIPO DIRECTIVO

Entrevistador 1 Nosotros estamos haciendo una investigación sobre la estructura del puesto de trabajo docente. No sobre las funciones docentes ni nada por el estilo entendidas como qué es lo que se supone que tienen que hacer los docentes o qué deberían hacer los docentes como un esfuerzo teórico por normativizar la práctica educativa. Yo, por lo menos, cuando me lo planteé con Javier ... bueno, y también con Pablo porque salió ahí un mare magnum ... se trataba de ver realmente lo que hacían, no tanto lo que debían hacer. Entonces, ... esto que no es pa' que lo rellenen y por eso lo tapé pa' que nadie se asustara ... (Risas)... fue el documento que utilizamos ...

Entrevistador 2 Es para que entiendan los datos ... y después se lo quedan ustedes de regalo (Ríe).

Entrevistador 1 Por eso no hay problema ninguno, por desgracia hay de sobra (Risas). Entonces, lo que utilizábamos ... en la pregunta 22 ...

Eeh ... lo que tienen ahí, el grueso fundamental, está en la pregunta 22 que está en la página ... no, la pregunta 27 que está en la página 7 de la página 7, 8, 9, 10, ... son 56 tareas ... 59 tareas ... claro, en esa búsqueda de saber realmente lo que los docentes hacían nos pareció lo mejor coger el trabajo docente y parcializarlo por tareas. Ahí, como se ve, las tareas no están parcializadas en el sentido taylorista de tantos segundos ni nada, sino son tareas cognitivas propias. Esto lo cogimos de una comparación que hizo Gimeno entre el profesorado de la LOGSE y el de la Ley General de Educación a ver si había diferencias... y nada, entonces, sobre cada una de esas tareas las preguntas básicas eran si se realizan individualmente o con otro compañero, que es la primera, las dos primeras columnas, bueno, después de las actividades las dos primeras columnas, que podía ser individual o con otro; si se realiza en el centro o fuera de él, que podría ser dentro o fuera; y la frecuencia con que se realiza que era diaria, semanal, quincenal y mensual. Si se leen el apartado, aquí hay preguntas que, claramente, se pueden contestar ambas, ¿de acuerdo?, lo que pasa es que no poníamos una categoría de 'ambas', por ejemplo: ¿dónde realizas esta tarea? ¿dentro o fuera? ... bueno, pues, hay otra que es 'ambas', ¿no?. Eso se explicaba a la hora de rellenar ... igual que la frecuencia, pues, hay tareas que son anuales, que se ponía aquí, al lado, 'anual' porque es que si pones ... al final conseguimos, con respecto al tiempo, nueve posibilidades distintas en el cuestionario, las agrupamos, que ya lo verán, en cortas, medias y largas. La corta es diaria; la media, semanal-quincenal y la larga, todo lo demás... porque mensual, trimensual, bimensual, había una gran variedad de posibilidades. ¿Más cosas para que luego entiendan ...?

Entrevistador 2 Las otras cuestiones, ¿cuáles eran?

Entrevistador 1 Sí, las otras cuestiones, las tienes ahí apuntadas. Luego, que ya lo veremos, en la página 13 tienen la ... claro!, vale, es decir, trabajo fuera pero también trabajo dentro ... no sólo trabajo profesional pagado sino ... esto, además, lo pusimos con muy buena intención, pues, ya que el colectivo es mayormente femenino y todo lo demás, y lo que se dice por ahí y lo que no se dice, pues, por eso queríamos tener en el mismo instrumento una forma de comprobar lo que hacían unos y lo que hacían otros,

que aquí les vamos a mostrar los datos que yo creo que son reveladores pero ... a saber ... Luego, aquí están en la 38 - bueno, no la veremos - pero son las decisiones que se pueden tomar y los órganos ... (Murmullos)

Mujer: La 13, pero ...

Entrevistador 1 La página 15 ... eso son las tareas que, generalmente, se toman en los centros también desde un marco teórico ... tampoco fuimos a los centros a ver que tareas se realizaban, son las típicas, algunas son cuestiones metodológicas; otras, cuestiones de tiempo; cuestiones de gestión en los distintos órganos. La verdad es que esta pregunta no tuvo mucho éxito pero la 39 y la 40, las preguntas, son formas de decidir que tampoco lo vamos a ver pero cuando lo vean, ¿sabes?. Intentamos cubrir demasiados textos (¿?), posiblemente. La forma en que se debatía y se discutía dentro de los centros. Sí, al final, después de convertir ... pero es que, claro, la estructura del puesto ... teníamos un problema: caemos en lo que tienes delante, es decir, estoy satisfecho, no estoy satisfecho o lo hacemos en una muestra relativamente grande, que al final fueron 210 cuestionarios, lo hacemos con una cierta amplitud e intensidad. Entonces, decidimos hacerlo con una cierta amplitud e intensidad y dándoles mucho el coñazo a la gente para que rellenase el cuestionario pero no queríamos caer en eso, en la parte final de '¿estás satisfecho con tu trabajo?' sí-no... que lo incluimos pero ...

Mujer: Una pregunta, ¿cómo eligieron, en los centros, a las personas?

Entrevistador 1 Empezamos con conexión... conexión ...bueno, no, empezamos con reparto generalizado. Por ejemplo, en La Palma hicimos un reparto generalizado hasta que mi hermana se cansó porque nadie le quería rellenar los cuestionarios. El Hierro, utilizamos a Amador que fue pa' llá ...no, al Hierro utilizamos a Javier que fue pa' llá, conseguimos unos cuantos. Fuerteventura, utilizamos, después, el método de ... de los cursos que ese fue el método que más nos valió porque era el de la habilitación. Yo di unos cursos de habilitación, Ana Vega dio otros cursos de habilitación, Ana Moreno daba otros cursos de habilitación ... en ese momento había en la universidad tres cursos de habilitación: UGT, Comisiones y STEC. Entonces, yo iba allí en un momento y tal, se los daba, se los explicaba ... luego, a base de puñaladas traperas ... Javier Marrero maneja la zona de Tegueste que trabaja la mujer allí, puñalada traperera ... (Se ríe) Eeh ... todas las profesoras que conocía Ana Vega, igual. Pablo recibió no sé si fueron 100 cuestionarios y, al final, ...

Entrevistador 2 Pocos, pocos ...

Entrevistador 1 Pocos pero con la gente que trabaja contigo, o sea, también pa' evitar ... bueno, sí, sí, eso, otra cosa, ... fue eso. Yo le estaba diciendo el otro día a Pablo: "yo estoy cansado de hacer investigación de prestado, dándole puñaladas a todo el mundo". Ustedes vienen aquí, sí porque a través de Esperanza, sí porque a través de Pablo, los otros eran a través de otra gente, ...tú dices: "muchacho!"... y como yo no llevo mucho tiempo.

Bien, entonces, luego, la 41 que son los criterios que esto lo hicimos entre Pablo y yo aunque él, a lo mejor, no se acuerda ...

Entrevistador 2 Sí, sí, ...

Entrevistador 1 Los criterios los sacamos del libro ese que es casi un libro de texto de Gimeno Sacristán. Los adaptamos, los hicimos en forma de criterios a la hora de decidir en cuanto al aula, los criterios que utilizaban dentro del aula, ¿no?, sobre finalidad y metas, contenidos, metodología y evaluación. Y luego, lo que ahí aparece 'subcriterios': los criterios del ciclo, los criterios del nivel, los criterios del Proyecto Educativo y del

Proyecto Curricular, los criterios del material del libro de texto, los criterios de otros –se entiende ‘de otros’, compañeros-. Pues lo que hicimos fue agruparlos en criterios individuales; criterios colegiados, colegiados-colaborativos, más bien colegiados; y, lo demás, a veces, pusimos criterios mixtos pero en las gráficas me parecen que sólo en una sale criterios individuales o colegiados, para buscar, también, la máxima diferencia. Bueno, evidentemente, criterio individual, pues, tu propio criterio ... ¿de acuerdo? y, también, pusimos los criterios del libro de texto. Bueno, la página 19, la pregunta 42, 43, 44 y 45...

Entrevistador 2 Eso estaba en el cuestionario de ...

Entrevistador 1 Eso fue un hurto al compañero ... (Risas) porque también ...

Entrevistador 2 ¿Te acuerdas, te acuerdas?

Entrevistador 1 Dentro de esa gran extensión que queríamos ver, queríamos decir: “Bueno, pues, a lo mejor, los centros también tienen que ver ... las relaciones de trabajo” ... claro, nosotros decíamos: “Dentro de los condicionantes del centro, ¿qué?”, que el centro sea rural, tal ... a lo mejor, eso sí es posible pero eso lo localizamos con el nombre de centro. Pero, en la dinámica de trabajo dentro del centro, ¿cómo lo podemos saber con una serie de preguntas sencillas?... entonces, recurrimos a estos ítems y a estas preguntas que tenía Pablo que ya estaban tentadas y eso nos servía a nosotros para decir: “Pues, esta persona cree –otra cosa es que trabaje- en un centro colaborativo o en un centro individual ... bueno, individualista-aislado” porque, claro, tú lo rellenas personalmente pero te lo explico, o sea, si son 20 profesores y 3 dicen que trabajan en un centro colaborativo y de los otros, 17 dicen que trabajan en un centro aislado ... algo falla ...

Hombre: La deseabilidad que ...

Entrevistador 1 Claro! No, pero de aquí cribamos un montón porque de aquí no sale directamente si trabajas en un centro colaborativo o en un centro aislado. Nosotros lo hicimos a lo bruto. Cogimos –que ahí también se sentó Pablo- la sábana de datos con estos ítems. Pregunta 42, marca 1; pregunta 43, marca tal. Entonces, decíamos: “Pues, los sujetos 1-1-2-1, es aislado; el sujeto 1-1...”

Entrevistador 2 Sí, claro, porque la categoría vale más a menor, de mayor a menor. La 1 es Poco colaborativo-No colaborativo; la última es Colaborativo.

Entrevistador 1 Y luego, los que estaban entre pitos y flautas pusimos ...

Entrevistador 2 No colaborativo ...(Murmullos)

Entrevistador 1 Lo que hicimos fue ... esto es como si aplicásemos lo de coger los 15 números más bajos y los –bueno, los 25, los de los percentiles- igual, pero más calibrado. Y luego, también pusimos una parte de satisfacción porque se supone que dentro de la cuestión profesional debería ser fundamental el hecho de la satisfacción, ¿no?, y ahí lo pusimos, más o menos, ordenadamente. Las primeras tienen que ver más con cuestiones generales sobre la profesión, el entorno laboral, las horas de trabajo. Las segundas ya tienen que ver, fundamentalmente, con política educativa, con los sistemas de apoyo. Luego, la pregunta 48 tiene que ver con los padres y con el alumnado y la pregunta 49 ya tiene que ver más con la conformidad con el propio trabajo y cómo entiende que, entiende el trabajo, sería la percepción del trabajo, ese tema ... percepción del trabajo, por ejemplo, reconocimiento que obtiene de su trabajo en su centro, si lo reconocen sus compañeros o no, que eso podrían ser elementos importantes ... podrían ser (ríe) ... porque luego hemos visto que no ... Bueno y una cosa que se nos olvidó de la pregunta 27: si se dan cuenta, la pregunta 27, página 7, si se dan cuenta las

actividades están divididas –la verdad es que pa’ eso, Gimeno es un máquina- estan, por ejemplo, las actividades de enseñanza están divididas en 5 categorías que son preparación previa; enseñanza directa al alumnado; actividades orientadoras del alumnado, del trabajo del alumnado que también se supone que se realizan en clase; las actividades extraescolares; y, las actividades de evaluación, ¿no?. Pero, luego hay una serie de actividades – que es lo más bonito que también tiene este trabajo- que considera que el trabajo docente no es sólo docencia y ahí es cuando ya empiezan los matices: actividades de supervisión, control o como ustedes lo quieran ver; realizar turnos de recreo; cubrir ausencias, eso ahí, un poquito ... una cajita desastre pero tiene que ver con el control que tiene uno que ejercer dentro de ... lo que pasa es que no pusimos control sino supervisión que sonaba más neutral. Luego, atención personal y tutorial al alumnado que no es docencia pero que también se realiza y es discernible – bueno, por lo menos, eso es lo que dice la gente que se dedica a orientación, otra cosa es que en la práctica no lo sea pero .. -. Luego tenemos las actividades de coordinación y gestión del centro que bueno ahí están las funciones de ... yo les hacía a la gente un recordatorio que también se los hago a ustedes, que la 35 también es la dirección, ¿de acuerdo?, dirección, realizar tareas de Jefe de Estudios y todo eso, se nota que ahí se me fue el ... me pasó como a Ana Rosa, se me fue el ... apreté una tecla y fijate (ríen). Luego, tareas mecánicas que también se hacen que es pasar lista, llevar el registro de la biblioteca – si la hubiera-, contestar cartas, hacer fotocopias ... y las actividades de formación que son ... las hay que son más personales y las hay que ... bueno, la primera, sobre todo, porque está claro que debería ser –y así salió- más personal, más individual; las otras se pueden hacer más con compañeros. Y luego, aquí pusimos estas actividades culturales personales porque también entendemos ... y esto es una visión amplia de lo que es la docencia y entendidas también las actividades culturales... la pusimos a ver lo que salían y a ver si había ... evidentemente nos podíamos haber extendido más pero, por ejemplo, en el cuestionario de Gimeno no habla de diario semanal, quincenal y mensual, sino de horas y tiempo pero si ponemos horas y tiempo, el cuestionario lo rellena ... (risas). Pues, de ahí es de donde salieron los datos. Esa parte me la tengo sabida porque ...

Bien, entonces, nosotros básicamente queríamos hacerles ... bueno, un grupo que versara sobre cinco temas centrales que son: género, género y trabajo; la cuestión del tiempo en el trabajo de los docentes; la de las relaciones entre tiempo y relaciones de trabajo, la relación entre trabajo docente y satisfacción; y, luego, los condicionantes del centro. Dentro de lo que es el trabajo –que eso ha sido un problema tremendo a la hora de analizar los datos porque esto tiene trescientas y pico sin contar las modificaciones que se quedan ya en cuatrocientas y pico ... esa sábana de datos ya la quisiera ver yo hecha a mano- ... el trabajo docente, nosotros hemos hablado de, fundamentalmente, tres cuestiones: de las tareas, del tiempo y de las decisiones. Las decisiones evidentemente son tareas pero nosotros las poníamos aparte. Entonces, claro, para hacer los análisis, hemos tenido que analizar cada uno de los condicionantes con las tres y cada uno de los tres, consigo mismo... consigo mismo no, con sus compañeros. Entonces, la cuestión del género, nosotros ... bueno, espera, se me olvidaba el protocolo. El protocolo general de estos cinco temas –que, a lo mejor, no los trataremos todos, ya veremos, según como vayamos- ... porque pa’ nosotros es prioritario la cuestión del género, la cuestión del tiempo y la de la satisfacción que son donde más cosas interesantes se pueden ver. Pero, nosotros lo que queríamos hacer es mostrarles unas gráficas donde se sintetizan los resultados y que ustedes nos dijeran si eso coincide o no coincide con la realidad que ustedes conocen, evidentemente, y luego, debatir sobre las posibles causas. Entonces, lo que nosotros encontramos con respecto al ... - bueno, aquí lo que están son las frecuencias ... a ver si se ve claro-. Nosotros lo que

encontramos –eso sí se los puedo decir- es que las tareas, en las tareas no hay diferencias entre hombres y mujeres.

Entrevistador 2 ¿Las tareas docentes?

Entrevistador 1 Las tareas docentes ... no hay diferencias entre hombres y mujeres. Es más, me tomé el gusto, aunque la muestra era pequeña, de buscar diferencias entre hombres solteros – hombres casados; mujeres solteras – mujeres casadas, y, luego, entre mujeres casadas y hombres casados y, entre hombres solteros y mujeres solteras y, entre los grupos, no hay diferencias pero ninguna diferencia, ninguna diferencia significativa, a lo mejor, un punto arriba, un punto abajo y teniendo en cuenta, claro, que el de los hombres solteros y las mujeres solteras, ahí era imposible realizar una comparación porque hombres solteros había muy pocos que luego se distribuyen dentro de las casillas y entonces, eso era imposible ... pero los demás, no había ninguna diferencia significativa en cuanto a las tareas ...

Hombre: ¿Docentes?

Entrevistador 1 Docentes. Se supone que las mujeres ... bueno, la frecuencia corta, larga o media. Se supone que las mujeres –a ver si no me equivoco- van de azul, ¿de acuerdo?; los hombres van de verde.

Entrevistador 2 Y las tareas, ¿son las de la página 7?

Entrevistador 1 Sí, sí, esas son las tareas exactamente de preparación previa porque, claro, porque cuando yo les traje esto no lo hicimos para todas porque esto es un coñazo hacerlo para todas porque primero hay que sacar las tablas de contingencia, luego ponerlo tal y es un follón ... y aparte que no creo que tengamos tiempo para verlas todas. Pero lo que se ve es que para hombres y mujeres para el mismo tipo de respuestas, no hay diferencias. Por ejemplo, si las mujeres dicen que la frecuencia es corta, los hombres dicen que la frecuencia es corta. Si las mujeres ... cuando las mujeres dicen que la respuesta es media ...

Entrevistador 2 ¿En qué tareas? ¿en la 1?

Entrevistador 1 Sí, sí, en la 1. Eso es la norma general para todas, lo pueden ver ... fíjense que se ... este es el mismo tipo de respuesta, ¿no?, frecuencia corta, la tarea que sea, la tarea 1, por ejemplo, que es preparar ... recordar que –ahí faltó la línea, ¿eh?- recordar nuevos contenidos. Se ve que las mujeres la realizan en una frecuencia corta, ¿de acuerdo?. Sin embargo ... y los hombres también y la diferencia es mínima porque las mujeres son un ochenta y pico, cerca de noventa y los hombres son ochenta ... o sea que no hay mucha diferencia ... está en porcentajes, es decir, cuando le mandas a decir lo de ... ¿ustedes tienen base metodológica?, sí, ¿no? ... cuando tú le dices al programa si una cosa es significativa o no le mandas un ... un análisis estadístico que son las tablas de contingencia y, entonces, las tablas de contingencia hacen un análisis que es la ... -espérate que no me sale- ...

Entrevistador 2 ¿La chi cuadrado?

Entrevistador 1 La chi cuadrado. Entonces el índice de significatividad que tiene que ser menor que 0'05 pues, ni de broma porque pa' que después sea significativo, a lo mejor, tendría que estar a la altura donde, por ejemplo, está la tarea 2 que está un poquito por encima del ...

Entrevistador 2 Del 40, 80, 60, ...

Entrevistador 1 40 y 80, entonces, sí, ¿de acuerdo?, pero ahí se ve que no hay diferencias pero para ninguna de estas tareas. Más o menos, siempre están parejas. En la 2 sí hay un poquito más de diferencia ...

Entrevistador 2 Pero no es significativa ...

Entrevistador 1 Pero tampoco es significativa, ¿no?. Esa es la cuestión: que no es significativo pero sin embargo ... Bueno, luego tienen ... aquí tienen otra vez lo mismo pero esto son las tareas de evaluación y esta es la frecuencia también... normalmente, igual ... bueno, aquí no es igual ... ahí hubo ... ahí hubo un fallo ...

Entrevistador 2 No, ahí lo que ocurre es que lo que cambia es la periodicidad de la tarea pero la distribución entre hombres y mujeres es más o menos la misma, ¿te fijas? ... (Silencio)

Entrevistador 1 Ah, sí, sí, sí, es verdad ... la media, la distribución media, ...sí, sí, ...

Entrevistador 2 Mirando las tareas se entiende ...

Entrevistador 1 Sí, sí, se entiende. La tarea 19 ...

Entrevistador 2 Elaborar pruebas ... eso no frecuente, eso es medio, digamos...

Entrevistador 1 Sí, sí, ...

Entrevistador 2 Corregir exámenes es frecuente, ¿te fijas? ... corregir exámenes, ejercicios, tal, es frecuente ...

Entrevistador 1 Ni tan siquiera la tarea 22 es especialmente significativa ...

Entrevistador 2 Pasar las calificaciones a registros ...

Entrevistador 1 O sea que no vemos nosotros que haya una diferencia así como ...

Hombre: En las tareas docentes ...

Entrevistador 1 En las tareas docentes. ¿Recuerdan que las tareas –por ponerles más ejemplos- había una cosa que era lugar, si era dentro o fuera o ambos? - ¿lo ven ahí?- ...éstas son las tareas de gestión que casi todas se realizan dentro pero tampoco existe una gran diferencia entre ... la 40 era una tarea rara de esas de contactar con -¿la 40 o la 42?- ...

Hombre: Asistir a las reuniones de calidad educativa ...

Entrevistador 1 Ah!, sí ... que ahí hay gente que tiene que salir. Esa ... que se ve que la gente contestó con cabeza pero tampoco se ven diferencias significativas entre hombres y mujeres. Luego, seguimos aquí y ... igual ... esas son las tareas de formación, otra vez igual, no hay diferencias que tú digas: “Pues, las mujeres trabajan más o los hombres trabajan más” ... por lo menos con este instrumento que eso es otra cosa, por lo menos con este instrumento ... dime!

Hombre: Pero, vamos a ver, ¿eso se refiere a las tareas de formación y no hay diferencia ninguna ... de las que se hacen fuera del centro?

Entrevistador 1 No, no, no es de las que se hacen fuera del centro. No estás comparando si las tareas de formación se hacen dentro o fuera sino ... si entre los hombres y las mujeres con respecto a la tarea, hay diferencias ...

Entrevistador 2 Lo que pasa es que todas se hacen fuera, ¿te fijas? ... la mayoría se hacen fuera ...

Entrevistador 1 Pero lo importante para este análisis, hombres y mujeres prácticamente igual.

Mujer: Una pregunta sólo ...

Entrevistador 1 Dime.

Mujer: Cuando pusieron eso, ¿cayó más número de mujeres o de hombres?

Entrevistador 1 De hombres y de mujeres.

Mujer: ¿Sí?, hay un tanto por ciento ...

Entrevistador 1 Sí, evidentemente la muestra –revisando otros trabajos previos- tiene, me parece, apenas el dieci y pico por ciento de hombres pero es Primaria y en Primaria, la mayoría abrumadora son mujeres, ¿de acuerdo? ... que luego pasa una cosa: mayoría abrumadora pa' todo menos pa' los cargos de gestión ... (Rien). Por ejemplo, el modo de si se hacían solo o con otro –pa' poner un ejemplo de todo- aquí también tienes lo que vimos antes ... pues tampoco hay mucha diferencia ... si lo haces solo o con otro compañero ... tampoco hay mucha diferencia, ¿de acuerdo?, no es algo ...

Entrevistador 2 En la 3 y la 4, igual. En la 1 es donde hay un poco más de diferencia ...

Entrevistador 1 Sí, un poco más pero no entiendes tú lo que vamos a ver ahora: ¿por qué hablamos de esto? porque nosotros sabemos que ahí –además, a veces con el apoyo de las instituciones- se entiende de forma general que un trabajo, primero, profesionalmente hablando: hay una versión que es que si una mujer, un grupo importante de mujeres, pertenecen a un grupo colectivo, ese grupo colectivo pierde prestigio. Eso es una explicación que se da dentro para decir lo que es una profesión de lo que no es una profesión ... en ciertos ámbitos académicos, cuidado. Es decir, las enfermeras ... si, de repente, todos los médicos fueran mujeres ... pues, podríamos empezar a hablar de que se equipara con lo de ser enfermera o ser enfermero, ¿por qué?, porque se supone que por toda una serie de tradiciones culturales, las mujeres son más fácilmente doblegables que los hombres, más mansas y demás. Eso es una visión que hay, por supuesto, muy sectaria ... yo no te digo si la comparto o no pero está claro, ¿no?. Y, en ese sentido, se considera que la docencia es una profesión feminizada y, por lo tanto, no es exactamente una profesión sino más bien una semiprofesión, a lo sumo, a lo máximo que podríamos llegar justamente por eso. ¿Se acuerdan del artículo que generó tanto problema de Fernández Enguita? ... salió en *Cuadernos de Pedagogía* donde decía que las mujeres ... que la causa de que la educación pública fuera para atrás era ... era justamente porque las mujeres ... lo que yo llamo –que ni yo lo digo por ningún lado- el síndrome de la maestra egoísta, es decir, la maestra para poder auto-reproducirse y para poder reproducir a su familia, le roba tiempo de la auto-producción y de la reproducción de la sociedad, es decir, en vez de quedarse cinco minutos más con los niños, suelta los niños en la hora en punto -que era uno de los puntos que decía este hombre – de tal forma que las maestras como colectivo, como son un colectivo de funcionarias y demás, pues, van presionando siempre a la administración pública para que la administración pública reduzca su jornada de trabajo. Esa es la tesis fundamental del artículo de este hombre ...

Hombre: Sí, es que es así ...

Entrevistador 1 Yo te lo estoy exponiendo, ¿eh?... entonces, como las mujeres reducen su tiempo de trabajo, las otras mujeres no pueden trabajar ...ahí se deja un montón de cosas, ¿no?...

...

Entrevistador 1 Pues, bien ... se supone que las mujeres son egoístas y, entonces, la cuestión era si realmente, por ejemplo, ustedes no notan que hay una diferencia en

cuanto a tareas, las tareas que hacen las mujeres –yo creo que estoy hablando mucho, ¿no?- ... (Ríen) ... me callo.

Entrevistador 2 Sí, ¿no? ... los datos revelan que en las tareas docentes, los hombres y las mujeres hacen lo mismo y eso rompe un poco con esta historia que está contando Juan ahora, ¿no?. ¿Ustedes piensan que es así, que en los centros los hombres y las mujeres hacen, más o menos, las mismas tareas?

Hombre: Yo pienso que no ... Yo, por ejemplo, por la experiencia que tengo, sí pienso que las mujeres tienen menos imposición a lo mejor dentro del aula o dentro del centro, en el horario del centro, ocupan ... hacen las mismas tareas independientemente de que sean hombres o mujeres pero que si hay como una predisposición a quedarse, por ejemplo, un rato más de forma generalizada, las mujeres porque tienen obligaciones familiares que los hombres ... no las tienen. Y es uno de los elementos que, yo pienso, por los cuales la mayor parte de los equipos directivos siendo una profesión eminentemente femenina, los ocupan los hombres porque, a priori y en la realidad también, es verdad que la gente que se queda en los equipos directivos tienen que quedarse más horas en el centro que las que realmente establece la administración para llevar un equipo directivo normalmente o cualquier cargo que necesite de mayor atención en horario extraescolar al centro, por lo general, lo hacen con más desahogo los hombres que las mujeres. Y yo todavía no he visto, o en muy pocos casos he visto, que ante el tener que quedarse por la tarde o una hora, un hombre diga pues que tiene que ir a cuidar a sus hijos o hijas o que tiene que ir a hacer labores del hogar, mientras que las mujeres de forma generalizada ...

Mujer: Yo estoy en otra onda aparte ... (Ríen) ... totalmente diferente. Yo no sé si es que en el centro que estoy llevo ya cerca de veinte años y que estamos casi siempre las mismas ... y que es un centro donde de dieciséis maestros que somos, doce son mujeres y cuatro son hombres, entonces, tal vez, ahí puede haber esa gran diferencia. Hay mucha mayor disposición de quedarse las mujeres que los hombres, toda la vida ... allí no miramos eso, pero toda la vida, ¿eh?, es decir, de hecho no sólo yo sino un grupo de gente. Sí hay un equipo mínimo, muy reducido, donde dicen: “Tengo que ir a buscar los niños al colegio” o “Tengo que ...” o “Estoy enferma ...”, pero ese grupo frente al otro es muy minoritario ... y te puedo decir tres personas, fíjate que puedo llegar a tanto...

Entrevistador 1 Una pregunta (¿?): ¿se supone que todas, más o menos, están en el mismo ... es decir, que todas tienen hijos ...?

Mujer: Todas, a ver ... todas tienen hijos en edades donde hay que cuidarlos, como digo yo. Y de los hombres que hay, en concreto, sí los he visto: “Tengo que ir a buscar a los chicos”, fíjate que es curioso: estamos hablando ... “Yo no me quedo, hay un claustro, son las dos y media, me tengo que ir” y las mujeres: “Venga chico!, a terminar, a terminar”. Respecto a otra cosa que tú decías que los cargos unipersonales normalmente suelen ser hombres, etcétera, etcétera, por mayor tiempo ... yo creo que no es por mayor tiempo. Y yo, y aquí lo digo descaradamente, creo que es por comodidad ... y no porque crean que no sepan hacerlo o que no están preparadas, creo que por comodidad simplemente ... a veces, por comodidad, desde mi punto de vista.

Entrevistador 1 Comodidad pero ¿pa' qué?

Entrevistador 2 Comodidad ... no asumes puestos porque es más cómodo no asumirlos, no por falta de tiempo ...

Mujer: Asumes el quedarse dos horas más, una hora más, esto, lo otro, pero lo que es burocracia, papeleo ... la mujer, desde mi punto de vista, piensa que se pierde mucho tiempo en eso cuando hay otras parcelas ...

Entrevistador 1 Eso justamente te quería yo preguntar: ¿sólo se queda la gente para las cuestiones que son de cargo directivo? ... una duda, ¿no?

Hombre: No pero, por lo general, sí es verdad que se quedan más horas los cargos directivos o la gente que tiene responsabilidades de coordinación o de algo de eso, que un profesor o profesora que está en el aula normal y tiene una tutoría normal porque, a lo mejor, eso con las dos horas de tutoría que tienes y las horas exclusivas, las puedes llevar a cabo pero todo lo que implique pues ... mayor trabajo ss se necesita quedarse más tiempo y eso, por lo general, yo, por la experiencia que tengo, lo hacen con mayor facilidad los hombres que las mujeres. Porque yo todavía – y no es en este centro en el que estoy ahora sino en la mayoría de centros en los que he estado- ... siempre ... no he oído nunca a un hombre que tenga, que diga que se va porque ... o que haya faltado para llevar al niño al médico o que haya faltado porque los niños se pongan enfermos.

Entrevistador 1 De todas formas, en el centro tuyo, la gente lleva un montón de tiempo, ¿no?, no ha cambiado ...

Mujer: Sí ... ha venido gente nueva, hace dos años vinieron tres personas nuevas y van por la misma línea que digo: maestros allí con niños pequeños en edades escolares y tal ... y te digo, en concreto ... “Tengo que ir a recoger el niño”, “El niño está enfermo”, “Yo voy, tú te quedas” porque hay un matrimonio ...

Entrevistador 1 Un matrimonio pedagógico, sí ... (Risas)

Mujer: Y hay ... estoy diciendo que llevamos muchos años y donde hombres, tres-cuatro, tres-cuatro, no hay más; mujeres, doce- trece. Y yo veo una disposición, eso ... para los cargos unipersonales pienso que ... no es porque crean que no son capaces porque eso les va a implicar mucho más tiempo o porque va a ser una sobrecarga sino porque somos cómodas o son cómodas ... y son unas tareas que no ... esas tareas burocráticas, yo creo que no ... atrae más al hombre que a la mujer, yo me atrevería a decir eso. El hombre –y perdonen las palabras- ... sí, le gustan esas prácticas... de alguna forma.

Entrevistador 1 Pero, volviendo otra vez a lo mismo porque eso está por otro lado de la cuestión ... si sólo ...vamos a ver ... si sólo se queda la gente para realizar las cuestiones de cargos directivos ...

Hombre: No, cargos directivos o cualquier actividad de organización pues de cualquier actividad extra en el centro como puede ser la fiesta de carnaval, organizar una fiesta de carnaval, la fiesta de navidad, hacer cualquier actividad, por ejemplo, de escuela de familia ... todas esas cosas, cualquier actividad que requiera algo, una actividad que requiere más tiempo del normal que no se puede hacer...

Entrevistador 1 Y trabajar todos juntos, ¿no?

Hombre: Claro.

Entrevistador 2 Plantea la siguiente cuestión que es interesante ...

Entrevistador 1 La siguiente cuestión es ésta que ... estas son las tareas, las tareas del hogar ... (Ríen). ¿Está claro?, ¿no?. Las tareas del hogar que ... perdón, las tienen en la hoja-chivato que les di ... está suelta ... bueno, por una chocolatina de premio, ¿qué tarea podría ser la 6? (Ríen).

Hombre: ¿Un taller? ... ¿no?

Entrevistador 1 Sí, cosas de éstas, cosas de éstas... ¿de acuerdo?. Ahí se ve de forma que sí salen un montón de cuestiones significativas, además, también son muy interesantes las tareas ... porque nosotros ahí les preguntamos: si la hacían o no la hacían, con qué

frecuencia y luego había una pregunta con trampa que era la ... o sea, ¿quién es el responsable de la tarea? ... responsable: usted o su compañero ... como tenemos el sexo que por eso es importante siempre contestar el sexo en los cuestionarios, nos damos cuenta de que se corresponde, ¿de acuerdo?. O sea, las tareas netamente femeninas, la 1 ... bueno, la 2 es que había un problema ahí que había un par de hombres que tenían seguramente los padres malos y los cuidaban y desproporcionaba toda la muestra ... la 1, la 3, la 4, la 5, ... la 8, la 9, son tareas que el hombre considera que realiza su mujer, que su mujer es la persona responsable y que, como podemos ver, luego se contrasta también con la otra. Y la tarea 6 que él dice que los hombres decimos que la hacemos, ellas también dicen que eso es una cosa de hombres ...

Hombre: Vamos! ... yo, totalmente de acuerdo con eso, por la experiencia que yo tengo de los centros que yo he estado en muchísimos centros, total y absoluto ... y, además, el centro sólo es reflejo de la sociedad en la que vives ... totalmente de acuerdo.

Mujer: Me viene a cuento lo de ... estamos trabajando en la imagen de los cuentos que son ... terriblemente sexistas y ... (...)

Entrevistador 1 Ya cuando presentábamos esto, nos decían: “¡Y pa’ qué quieres saber eso!”, y yo: “Sssh, tranquilo!”.

Otra pregunta también de ... porque, claro, o sea, mirando eso y teniendo en cuenta que el problema que yo tengo al acercarme a la tarea docente, es que entiendo que hay unas horas de trabajo –y así ya podemos empezar a hablar de tiempo de trabajo – que son supuestamente unas 37 horas y media ... ¿me van siguiendo?, son supuestamente unas 37 horas y media ...

Hombre: Supuestamente, sobre todo ...

Entrevistador 1 Supuestamente unas 37 horas y media. Pero, claro, si resulta que las mujeres, por ejemplo, en el caso de Hipólito, las mujeres no se quedan tiempo extra, ¿significa eso que no realizan trabajo extra?

Mujer: En la casa ...

Entrevistador 1 ¿En la casa? Esa es una cuestión ...

Hombre: No te entendí. ¿Que no hacen trabajo extra?

Entrevistador 1 Extra, no del hogar, del trabajo porque esta es una cosa que yo quería preguntar ...

Hombre: No, no, no, ...

Entrevistador 1 No, por eso porque quería que tú ... de acuerdo, a lo mejor, no te quedas en el centro pero, ¿significa que una vez que sales del centro ...?

Hombre: Totalmente de acuerdo. Aunque tú te quedes en tu casa pero, a lo mejor, trabajas muchísimo más ... vamos a ver, es que no sé si me contradigo en lo que te voy a decir ... pero yo, por ejemplo, a pesar de que te digo que, a lo mejor, hay ... como una mayor libertad por el hecho de ser hombre para quedarte más tiempo hasta, incluso, para ir a tomarte una cerveza después del colegio, sí te digo que veo muchísimo mayor compromiso con la enseñanza en las mujeres que en los hombres, ¿entiendes lo que te digo?

Entrevistador 1 Sí, sí, ...

Hombre: Que, a lo mejor, no se quedan ... a lo mejor, dicen: “Me voy porque no puedo quedarme una hora más para ... para preparar cualquier cosa ... pero yo me llevo tal cosa, para hacerlo, a casa y cumplo y lo traigo”. Entonces, lo que te quería decir es que,

a lo mejor, no es que no se queden porque no tienen mayor responsabilidad ... porque no quieren tener responsabilidad sino porque no tienen tiempo pero, a lo mejor, son más responsables que los hombres que se quedan ...

Entrevistador 1 ¿Que no trabajan en el centro pero trabajan en su casa ...?

Hombre: Sí.

Entrevistador 1 Por lo tanto ...

Hombre: Que, a lo mejor, lo que te digo es que, a lo mejor, hay ... yo lo que pienso es que el hombre tiene mayor libertad para su horario ... eso, a eso es a lo que me refiero, por la experiencia que yo tengo.

Entrevistador 1 Hombre, después de ver las tareas del hogar ... queda claro que, por lo menos, los encuestados que, a lo mejor, ... bueno, también a esto ... las últimas tareas de ... las últimas encuestas de la sociedad de consumo y demás van en esta línea ... tanto es así que los hombres, en lo doméstico, ... no sé si era que sólo manejaban el microondas y las mujeres de forma masiva manejaban la lavadora, el horno, ...lo hicieron así con electrodomésticos y está claro que ... la aspiradora ... entonces, ese tipo de cuestiones.

Bueno, luego, otro dato ... volviendo ... bueno, estos son los criterios por sexo que tampoco ... tampoco en los criterios, por ejemplo, los criterios que utilizan en el aula ... mírenlos simplemente para que les sirva de referente mientras busco los otros ... ahí tienen los criterios que utilizan los docentes en el aula que esa es la pregunta ...

Entrevistador 2 Página 18.

Entrevistador 1 Página 18 ... recuerden que estaban ocupados ... pregunta 41. Pues, tampoco, se nota que exista una gran diferencia entre los criterios porque esto sí es importante para lo que estabas hablando porque, claro, se supone que te llevas el trabajo a casa pero utilizamos el mismo tipo de criterios para todos, hombres y mujeres ... tal que es una forma también de detectarlo. (Silencio)

Mujer: La mujer lleva más el trabajo de la casa que el hombre.

Hombre: Claro ... pero porque tiene ...

Mujer: Lo otro ya no lo comparto pero eso sí que, además, lleva mucho más trabajo.

Entrevistador 1 Pero, una pregunta: ¿Cómo puedes llevar más trabajo ... si resulta que tú llevas el peso de la casa?

Mujer: ¿A nivel personal?

Entrevistador 1 Sí, sí.

Mujer: A nivel personal, yo te digo que yo salgo del colegio a las 3, llego a casa y me dedico prácticamente todos los días hasta dos horas ...

Entrevistador 1 Al trabajo ...?

Mujer: Ni un fin de semana lo cojo para eso ... a nivel personal, pero como yo "habemos" unas pocas ... y gente que sale a la una y media y se queda en el colegio hasta las 3 ... estoy hablando de mi centro y no estoy hablando de todo el mundo ...

Entrevistador 1 No pero lo que te quiero decir es ... el planteamiento ...

Mujer: Y llegan a la casa, hacen la comida ... hacen las tareas propias de la casa ... (...)

Entrevistador 1 Y, entonces, ¿a qué dedican el tiempo los tíos?

Mujer: No sé, a arreglar el coche, a limpiarlo ...

Entrevistador 1 No, porque eso ...

Hombre: Eso decía yo: que los hombres, de forma general, utilizan más el tiempo para sus cosas mientras que las m ...

Entrevistador 1 Pero, es que ... vamos a ver ... es gracioso, o sea, la mayor parte del tiempo de vida de una persona es trabajo y familia, en el supuesto de que la tengan. Pero resulta que los hombres no dedican tiempo a la familia ... comparativamente hablando con lo que se ve, por lo menos, a ... perpetuar la familia –vamos a decirlo así- porque la tarea que se ve ahí es de frecuencia casi mensual ... o sea que ... Entonces, claro, ese tiempo, ¿dónde está?, porque es que a mí eso no ... porque, por ejemplo, está claro que entre las mujeres existe –por lo que tú dices- una continuidad, o sea, llegas a tu casa de la misma forma que estás haciendo – que es lo que yo hago, a veces- pongo el potaje a calentar y estoy haciendo otra cosa ... esa continuidad existe, ¿no?, que es como quien dice que es una ... una entrada del trabajo en tu tiempo de vida, de vida personal. Pero, claro, ¿en los hombres?

Hombre: Yo pienso que no podemos hablar ... porque si yo hablara de mí, también te diría que ... yo, también me pasa, por ejemplo, vamos ... lo que tú dijiste ahora también lo hago yo. Yo, muchas tardes, yo también prefiero quedarme en el colegio y salgo a las 6 o las 7 de la tarde, ¿entiendes? Y no un día ni dos sino los que sean necesarios pero a la mayoría de la gente ...yo, por ejemplo, eso ... yo veo que las compañeras, pues, no se pueden quedar por esto pero sí que después ... cumplen en traer cosas pero, después, los hombres, pues, no ... a lo mejor ... yo creo que esto, lo que decía antes, que tienen más libertad para su tiempo.

Entrevistador 1 Yo ... lo veo como tú pero mi pregunta es: ¿a qué dedican el tiempo libre, entonces? , porque tiempo libre parece que tienen pero ¿a qué lo dedican? ... porque si no es la familia ni es ... ésa es mi duda. Ahí tiene que haber un tramo temporal que no estamos detectando, ¿sabes?, hablando ya como ...

Hombre: Pero no lo estás detectando porque no lo dedica a acciones propiamente del hogar o acciones propiamente de la enseñanza ... son otro tipo de acciones como pueden ser ver el fútbol en la televisión, irse a un bar y tomarse una cerveza, irse ... eso ...

Entrevistador 1 O estar en casa sin hacer nada ...

Hombre: O estar en casa sin hacer nada. Son otras acciones pero que no están ...

Mujer: Además, es bastante significativo en nuestro centro que ninguno de los chicos pertenece a ningún grupo de formación ni nada ... ninguno.

Entrevistador 1 ¿De formaciones de ...?

Entrevistador 2 Grupos estables, de evaluación, ...

Entrevistador 1 Ah, ah, ...

Mujer: Y los hombres que están en los cargos unipersonales, el tiempo que le dedican es para las cuentas, para si viene un material, tal, pero no para actividades del día del libro, no para hacer actividades ...

Entrevistador 1 Pedagógicas.

Mujer: Pedagógicas ... no señor. Es que casi no las hacen. Son las mujeres las que se quedan a hacerlas. Por eso te digo que son ...

Hombre: Tú me estás hablando de un centro y yo te estoy hablando: en mi centro nadie pertenece a ningún grupo de trabajo y la mayoría son mujeres, el único soy yo que no me quiero incluir, ¿me entiendes? (Ríen) ... porque entonces las estadísticas me estarían mintiendo...

Mujer: Me remito a un centro de una zona rural como es Arico donde está mi hermana y mi cuñado que los conozco muy bien. Te digo que la dinámica es que las mujeres son las que vienen de Arico al CEP de La Laguna porque van porque pertenecen a un grupo u a otro y los hombres ... no están.

Hombre: Yo, en ese sentido, también te puedo hablar de que, por ejemplo, en los años que yo estuve en el CEP que llevaba grupos de formación, eran mayoritariamente grupos estables o grupos de innovación de cualquier tipo que se reunían por las tardes, había ... pues eso, 30 mujeres y 1 hombre o 2 ... que confirma la regla de lo que dice la compañera.

Entrevistador 1 El enamoramiento pedagógico ...

Hombre: Sí.

Mujer: Sí. Eso de que cuando yo te decía: “Es que tienes que desconectar, es bueno desconectar”. Yo creo que un maestro o una maestra ... (...)

Entrevistador 1 ¿Esto es lo que hablabas antes de continuidad?

Mujer: No creo que pueda haber continuidad ... yo, por lo menos, no lo veo posible y muchas compañeras ... (...)

Entrevistador 1 No, yo sí creo que teníamos que tener ...

Mujer: Deberíamos, ¿no?

Hombre: Yo creo que tenemos que desconectar ...

Entrevistador 1 Yo, por mi parte, creo que sí ...

Hombre: Yo, si no desconecto ...

Entrevistador 1 Yo, si no desconecto, me quedo sin pareja, si sigo así ...

Entrevistador 2 Eso tiene que ver también con el ... con el enfoque de la enseñanza de las mujeres. Hay investigaciones ... yo recuerdo leer un articulito de Bel (¿?) Pérez, ella trabajó el pensamiento del profesor y era un articulito sobre cómo las maestras ... digamos, se involucran ... la dimensión personal ... se involucran más que los hombres como regla general ... y ella contaba el caso, por ejemplo, también, de que las mujeres les daban mucho énfasis a, incluso, el trato con los alumnos y contaba detalles –porque eran relatos, narraciones de maestras- de cómo las maestras habían hecho cosas por los niños, habían visitado a algún niño que estaba enfermo o habían hecho algo ... y eso les había dado más satisfacción que cualquier otro tipo de tareas. Hay algo de verdad en lo que tú comentabas del ... de las tareas de gestión como algo ... que el hombre se siente realizado y como algo ...

Entrevistador 1 El problema es que este tipo de instrumentos no mide la calidad sólo la cantidad que era eso la pregunta ... bueno ...

Entrevistador 2 Vamos a ir un poco más rápido ... (Ríe)

Mujer: Al final, claro, yo no estoy de acuerdo ... no estoy de acuerdo en el tiempo de dedicación del trabajo que sea tan, tan, tan parecido al ...

Entrevistador 2 Tan parecido al de las mujeres ...

Entrevistador 1 Eso es lo que señalé ... (¿?)

Mujer: Tan parecido que haya ... prácticamente son iguales ...

Entrevistador 1 La frecuencia ...

Hombre: Yo, tampoco ... no, yo tampoco ...

Mujer: En absoluto ...

Hombre: Te digo que yo no me puedo incluir porque yo no ... mi otro compañero que está en el centro, que llegó este año al centro, tampoco ... Pero, de forma general, estoy ... lo que dice la compañera ...

Entrevistador 1 O sea, ¿las mujeres tendrían una frecuencia de tareas más cortas?

Mujer: ¿Qué llamas 'más cortas'?

Entrevistador 1 Diariamente ... harían la tarea más diariamente ...

Hombre: Sí, sí.

Mujer: Sí.

Entrevistador 1 De acuerdo ...

Mujer: O dicho de otra forma, no sé si es la palabra, más tiempo.

Entrevistador 1 Más tiempo.

Hombre: Y dedica también más tiempo.

Mujer: No es que lo hagamos mejor ...

Hombre: No, no, ... eso ya es otra cosa ...

Entrevistador 1 Bueno, lo que tienen ahí son ... el tiempo. Nosotros, lo que realmente preguntamos fueron por las ... la permanencia obligada que eran 30 horas y tal, no por las siete y media que se suponía que ...y, bueno, hay gente que puso que no trabaja ninguna hora pero eso pasa en los cuestionarios siempre y luego hay gente que trabaja 52 horas, ¿de acuerdo?. Cuando hicimos una criba, los que decían que trabajaban 50 y pico horas, eran todos cargos directivos, ¿de acuerdo?. Y bueno, lo que tienen abajo es lo mismo pero presentado de otra forma: la media de trabajo son 27'3 horas, deberían ser 30, son 27'3 ... da una desviación típica de 10 también porque hay mucha gente que no contesta pero ... hay que meterlos... Y bueno se ve claramente que ... que los de la campana ésta de Gauss, ¿no?, y que la mayor parte de la muestra está sobre 25-35, ¿de acuerdo?, por ahí están todos, más o menos. Hay gente que trabaja más y gente que trabaja menos. Tampoco ... a ver si tengo uno de ... pues ... teníamos uno de ... (Mientras Pablo comenta algo del retroproyector) ... se supone que tendría que haber una por sexos pero no la encuentro ... pero tampoco había mucha diferencia en la confesión de las horas que se trabaja ...

Hombre: Eso sí es verdad que lo que dice la compañera yo también estoy de acuerdo ... (Ríe).

Entrevistador 2 Yo también le comentaba a Juan cuando analizábamos los datos y tal que el ... no me acuerdo exactamente pero bueno que ... la gente cuenta el tiempo percibido. Yo creo que por mi impresión personal es que la tendencia es que la gente que trabaja lo mínimo tiende a contestar más y la gente que trabaja más tiende a ... (Se ríe) ... y eso influye en los resultados sobre el tiempo.

Entrevistador 1 Sí ... ésta va por ahí, ésta por ahí. No es justamente la que estoy buscando pero habla de la satisfacción y cogimos el tiempo y pusimos los que

trabajaban ... los que trabajaban menos de 25'5 horas y los que trabajaban más de 22'5, por los percentiles 25 y 75 que es donde ... entonces, lo que se veía es que aquí, con respecto –que también lo tienen en la hoja-chivato-, con respecto a ... con respecto al sueldo, por ejemplo ... con respecto al sueldo se ve que los que trabajan 25'5 horas están ...

Entrevistador 2 Menos satisfechos ... (Se ríe)

Entrevistador 1 Sí, o sea, trabajan menos y están menos satisfechos ... y claro, nos rompió un poquito los esquemas de lo que uno espera encontrar. Pero, bien, lo que nosotros queríamos preguntar es si realmente se trabaja ese tipo de horas, es decir, ¿la media suele estar en torno a eso, a 27 ...?

Mujer: En Primaria, mucho más ...

Entrevistador 1 ¿Mucho más? ... Por ejemplo, si son 30 las horas que se trabajan, ...

Entrevistador 2 Estamos hablando dentro del centro, ¿no?

Entrevistador 1 Dentro del centro, ¿eh?

Mujer: ¿Dentro del centro?

Hombre: 27 ... son 25 lectivas mas 3 horas de exclusivas ...

Entrevistador 1 No, pero la legalidad no sino ... porque antes se supone que eran 30, menos las que tenías pa' reuniones y demás ... ahora son 25 horas ...

Mujer: ¿Qué había salido la media?Entrevistador 1 27'3.

Mujer: No, y 30 también, míralo bien.

Entrevistador 2 Estamos jugando con la media ...

Mujer: 25 más 3 son 27 ...

Entrevistador 2 28, 28 ... 25 y 3, 28.

Mujer: 28. Estamos hablando de meses, mensual ...

Entrevistador 1 No, no, semanal, semanal ...

Mujer: Y yo te digo que todos los días si se sale a la una y media, la mayoría no sale antes de las 2, 2 y 20, 2 y 15, ...

Hombre: Bueno la mayoría ...

Mujer: En mi centro.

Hombre: En mi centro no.

Entrevistador 1 Bueno, claro, ése es el ...

Hombre: Pero yo sí creo que la gente le dedica de forma general ... lo que pasa es que hay excepciones que son bastantes, también.

Mujer: Mira, cualquier claustro que empiece de la una y media y termine a las dos y media, nunca termina a las dos y media ... se hacen las tres y pico. Una exclusiva como la nuestra que tenemos dos horas por la tarde que es de tres y media a cinco y media, llegamos, a veces, y salimos a las seis ... y estoy hablando de lo legal, desde luego que hay personas que entran a las tres y media y salen a las cinco y media, sí .. pero ...

Entrevistador 1 No, porque es que antes lo habíamos visto, repasando la legislación, se suponía que eran 30 horas y ahora son 28.

Mujer: Son 28 porque después quedan unas para la casa ...

Hombre: Son dos horas ... no, son dos horas de periodicidad, no es lo mismo que las complementarias que son para hacer claustros que realmente tendrían que haberse dedicado pero, ¿qué es lo que pasa?, que, por lo general, los equipos directivos no utilizan esas horas para hacer los claustros porque los 3 ó 4 que no cumplen se les botan encima para que los hagan en horario lectivo ...

Mujer: En las horas exclusivas ...

Entrevistador 1 Nosotros lo habíamos visto desde otro punto de vista: claro, como nos sale esto, 27 horas, va a resultar que realmente lo que se trabaja es en torno a las 28 horas y, por lo tanto, no hacía falta ...

Mujer: ¿El mínimo? ... no, de obligatorias, 28 horas ...

Hombre: 28. De ahí, más semanal ... la persona que trabaja y, además, te digo yo, para llevar una tutoría de primer ciclo o de segundo ciclo, ...

Mujer: Tienes que dedicarle ...

Hombre: Tienes que dedicarle una hora, hora y algo, sólo exclusivamente a la tutoría.

Mujer: Y si quieres coordinarte con el otro compañero, te tienes que quedar en el centro... porque esas famosas horas de tutorías que te dan nunca ... no pueden coincidir. Entonces, ¿qué ocurre?, ¿cómo te reúnes con el coordinador de ciclo? ... te quedas un rato y ...

Entrevistador 1 Cuando ya se acaben las clases ...

Mujer: Cuando ya se acaben las clases pero dentro del centro ...

Hombre: A mí, por ejemplo, desde mi punto de vista, para organizar un centro el que quitaran esas dos horas de (¿?) ... es perjudicial para la organización en los centros porque ahí es donde podríamos dedicar más tiempo a las coordinaciones.

Mujer: Pero, peor ha sido al poner el horario de tarde, por ciclos o por niveles, en los centros ... porque significa que en los centros que tienes que rotar porque tiene que estar abierto el centro, tal vez, un lunes tiene visita de padres un ciclo; otro ..., ¿me entiendes?, nunca podemos estar todo el colectivo para trabajar, para departamentos, ... eso se ha olvidado, con esta (¿?) de ahora ... En vez de intentar coordinar, trabajar más en equipo, lo que se ha hecho con este horario es trabajar más a nivel ...

Entrevistador 2 ¿Por qué se ha generalizado el ...?

(...)

Hombre: Nosotros es que siempre lo hacemos ... siempre se queda el mismo, el mismo día la visita a padres ...

Mujer: Nosotros no podemos... pues si tú tienes que estar allí ...

Hombre: Y nosotros también estaríamos allí pero por turnos de dos personas ...

Mujer: Nosotros es que no teníamos, por eso no podíamos quedarnos un día y luego, otro turno porque somos tan pocos que, al mes, la gente que no está dispuesta ...

Entrevistador 1 Oh, claro!, con los centros pequeños así ...

Hombre: ¿Cuántos profesores tienen ustedes?

Mujer: Somos dieciséis pero ...

Hombre: Nosotros somos veintidós ...

Mujer: Somos catorce si no contamos con el de Religión, ... entonces tendrías que hacer un montón ... Entonces, ¿qué ocurre?, que no nos vemos. Ahora hay menos coordinación.

Hombre: Eso se queja ... hasta nosotros, por ejemplo, que lo hacemos al tener dos horas exclusivas solamente, es un problema para la coordinación ...

Mujer: Y las horas que hay se dedican a burocracia.

Hombre: Sí.

Entrevistador 1 Se va el tiempo.

Mujer: Burocracia. Entonces, te olvidas de las tareas ... coordinar, establecer criterios, preparar metodologías, ... evaluación ... eso en mi colegio está, olvidado.

Entrevistador 1 Eso es una pregunta que les traíamos como una flecha envenenada y que ya la habíamos visto en parte cuando hablábamos de las tareas y demás, claro, porque nosotros sabemos que hay muchos tipos de trabajo y la pregunta es: ¿podemos llevar a cabo el trabajo docente sólo ...?

Entrevistador 2 ¿En el centro o ...?

Entrevistador 1 No, no sólo con el centro sino sólo con el tiempo ...

Hombre: Con las horas lectivas ...

Entrevistador 1 ¿Con el tiempo que nos dan?

Hombre: No, por eso decíamos que ...

Entrevistador 1 No, no, ...

...

(No se entiende el inicio)

Mujer: Lo que pasa es que ustedes están haciendo unas preguntas que yo, a veces, pienso que están un poco desfasadas y me explico porqué: hablan de unas tutorías, hablan de unas horas que tenemos pero lo que ustedes no saben es que, este año, no hay profesores de apoyo ...

Entrevistador 1 El cuestionario es del 99 ...

Mujer: Bien, entonces, ¿qué ocurre?, que yo, esas horas que tengo, si un profesor falta un día, yo tengo que ir a esa clase, no se me respeta la tutoría ... (...) ... bueno, pues, hay ese día y no hay más libres, pues, iré yo aunque tú sabes que una persona se enfermaba, se comunicaba y a veces mandaban y a veces no pero ahora, si la baja no llega, no te mandan ... ¿qué ocurre?, que mis horas que tenía para tales tareas de coordinación, de apoyo a otros niños, de metodología, de plan de trabajo que tengo, de equipos, de departamentos, ...

Entrevistador 2 Eso fue a partir del curso pasado, ¿no?

Mujer: Exactamente.

Entrevistador 1 Por eso te digo que eso ...

Mujer: Por eso te digo ...

Entrevistador 1 No, pero, claro, es que son del 99.

Hombre: Pero es que depende también de lo que organices porque nosotros siempre que falta un profesor se divide entre los otros ...

Mujer: Eso tú no puedes ... otra cosa es que ustedes lo hagan, nosotros lo hacíamos pero si un profesor falta, hay una tabla famosa que te ponen un profesor más (¿?)... total, que en todos los centros hay un profesor, se liberan 25 horas. Esas 25 horas son prioritarias. Si un profesor se enferma ... no hay que repartir, ese profesor que está libre a esa hora, tiene que ir a hacer las funciones que antes hacía ... eso tienen que tenerlo claro, otra cosa es que ustedes lo hagan así ...

Hombre: Nosotros lo consultamos con la inspectora y nos dejó hacerlo ... la nuestra, sí.

Entrevistador 2 En el colegio de mis hijos, ellos se lo reparten. Ellos están repartidos ...

Mujer: Nosotros siempre repartíamos en nuestro centro ... ya no se puede repartir.

Hombre: Nosotros lo consultamos ... te lo digo porque yo ... (Risas). Yo no iba a hacer eso sin poder, entonces consulté a la inspectora y me dijo que sí.

Entrevistador 1 Jugando con las horas, ¿tenemos un sustituto al día?

Mujer: Claro! Pero eso está estipulado en la (¿?), en la Circular. Búsquenlo y está así: divides, multiplicas, tal, tal y tal ... te sale y ...

Entrevistador 1 Y una pregunta aunque no venga a cuento: teniendo en cuenta que es muy difícil, también, contratar a las personas para que se pongan de inmediato a trabajar y... que supuestamente no hay plazos legales y demás, ¿no se solucionaría el problema, a lo mejor, estableciendo zonas y estableciendo por las zonas que yo no sé ya ...?

Mujer: ¿Un profesor ... que vaya?

Entrevistador 2 Lo han quitado ... eso lo han quitado ya.

Mujer: En nuestra zona, desapareció ...

Hombre: Pero, ¿qué zona?

Mujer: Yo estoy hablando de Los Andenes, El Cardonal 1, ...

Hombre: Ah, claro, es que nosotros al ser centros de atención preferente ...

Entrevistador 2 Ah, amigo! ... (Ríen)

Entrevistador 1 La élite ...

Hombre: Sí pero no es lo mismo trabajar en un centro ...

Mujer: Ya lo sé, ya lo sé, ...

Entrevistador 1 No, pero la pregunta que yo les quería hacer –porque no me he olvidado de ella- que es – que la habíamos visto en parte-, no es si hay gente que dedica más trabajo o no sino si la docencia misma se puede realizar simplemente – no estoy hablando de las siete horas y media- sino, simplemente, con el trabajo presencial. Por ejemplo, yo sé que yo voy a soldar y yo sueldo de 8 de la mañana a 2 de la tarde. La pregunta es: ¿la docencia se puede hacer en las mismas claves que otro trabajo como, a lo mejor, hasta un mismo arquitecto te dice: “Yo ... diseño de las 8 de la mañana a las 5 de la tarde” ...?

Hombre: ¿Que si necesitas de otras actividades ...?

Entrevistador 1 Sí, es decir, si el trabajo sólo se puede hacer con tu presencia. Es decir, tú llegas y desarrollas tu trabajo perfectamente, sólo con tu presencia ...

Entrevistador 2 En el centro, ¿no?

Entrevistador 1 En el centro, es decir, sin tener que trabajar fuera sin tener que hacer coordinaciones. Yo, por ejemplo, llego, estoy allí con los niños, voy a las

coordinaciones, voy a los claustros y se acaba todo. El trabajo docente, ¿soporta ese tipo de actividad?

Hombre: Es uno de los graves problemas porque ... si son trabajos individualizados son como si fueran unitarias dentro de un mismo centro entonces todo lo que es la labor pedagógica de coordinación de los ... vamos a ver, las estrategias que utilizamos para solventar un problema cuando hay un problema en los recreos ... todo eso son elementos en los cuales tenemos que ponernos de acuerdo.

Mujer: No, pero la pregunta tuya me parece que es ...

Entrevistador 2 Va más allá, va más allá ...

Hombre: Yo no te entiendo ...

Entrevistador 2 La pregunta va más allá ... yo intento reformularla, a ver: los profesores trabajan 27'3 horas habíamos dicho, ¿no?, según la encuesta ...

Entrevistador 1 O 30 ...

Entrevistador 2 O 30 horas. En esas 30 horas del centro, ¿se puede cumplir adecuadamente la tarea docente o hace falta dedicar horas fuera del centro?

Hombre: No, no, ... tienes que dedicar bastantes horas sin ser ... lo decíamos antes ...

Entrevistador 1 Sí pero es que quería una respuesta más ...

Mujer: Yo ... incluso, yo no es que me quite la chaqueta y me la ponga. Vamos a ver: yo dije antes que teníamos que llevarlo fuera, que es insuficiente y tal. Si el centro estuviera con otra dinámica, con otra organización, con otras prioridades ... yo creo que con esas 30 horas se podría trabajar y se podría sacar la docencia ... yo, desde mi punto de vista.

Entrevistador 1 Pero ... tal y como tú querrías hacerlo, entendiendo que tú lo quieres hacer bien.

Mujer: Exactamente. Bien, otra cosa es que yo siempre almacene algo para casa porque es lógico, es normal y bien. Pero dando ... teniendo muy claro el centro, siendo un equipo y teniendo muy claro lo que queremos. Yo no sé si me explico o no me sé explicar.

Hombre: Sí, yo te entiendo.

Mujer: Vamos a ver: se gasta un montón de tiempo en cosas que llevan mucho, mucho tiempo que nos quita para hacerlo bonito, ponerle una portada, pasarlo a ordenador, ... eso, se gasta ...

Hombre: Todas las tareas burocráticas ...

Mujer: Ya yo diría más que burocrática, ya yo diría incluso la PGA y a mucho más. Se adorna y se hace preciosa ... eso lleva un trabajo. Se guarda aquí, llega Junio y se revisa. Revisar significa leer, decir "sí, sí", "sí, no" ... no sé si me entienden. Son horas, son muchas horas las que se le dedica a eso. ¿Es efectivo eso?, desde mi punto de vista, no ... no es que no sea efectiva la PGA ...

Entrevistador 1 Sino cómo se plantea ...

Mujer: Cómo! ...

Entrevistador 1 Sí, sí, sí.

Mujer: Es decir, por un lado, va la teoría y por el otro, va la práctica. Yo pienso que si tuviéramos todos claro, los mismos criterios, los mismos objetivos, las mismas metas ...

yo creo que podríamos trabajar con 30 horas, podríamos hacer ... mira, ahora me das a mí 40 horas en mi centro, tal como está, y te digo que son pocas. Tal como yo creo que debe ser, me dices 30 y te digo que son suficientes. No sé si me explico.

P. Sí, sí.

Hombre: Es que, ¿sabes lo que pasa?, que es que dan ... vienen muchos elementos y muchos criterios de organización que vienen impuestos de fuera que no tienen nada que ver con la realidad del centro ... y con las actividades pedagógicas que tienes que ... que en llenar estadillos se te va un día, tres o cuatro personas trabajando, a lo mejor, una semana ... en hacer estadillos, en lo que hablaba la compañera de la PGA, en cosas del comedor que no son para nada educativas y que son cosas que pertenecerían a servicios sociales ...

Mujer: El parte de faltas que tienes que mandar al ayuntamiento que después no tienes ninguna contestación del ayuntamiento o de la consejería. Hay un ... mira, te mandan un montón de cosas donde te hacen creer que tú vas a participar y a colaborar ...

(Ríen)

Hombre: Es que tengo una ansiedad de ... llevar en el cargo tuyo porque yo nunca he querido ... y es que todo lo que tú estás viendo ... es como la frustración de decir, de decir: "Quiero presentar la dimisión ya porque esto no es lo que yo quiero hacer" ... (Ríen) ... pero es que es agobiante cuando tú te ves que llevas ... y dices tú: "Pero, ¿qué he hecho yo?"... oye, y quedarme hasta las diez de la noche en mi casa pasando a máquina para hacer cositas para darle a los ciclos: "Vayan trabajando estas cosas", que, a lo mejor, eso sí va a servir o ... para gente un plan de convivencia porque no tenemos en el centro de cómo llevar la convivencia ... eso lo estamos trabajando pero eso, después me lo dan a mí los ciclos y yo lo trabajo en mi casa porque no me da tiempo (...) ... porque eso es lo que ellos dan pero si nos reuniéramos todos y tuviéramos tiempo para hacer estas actividades, es lo fundamental. Pero, ¿qué haces?. No, tenemos que reunirnos yo, por ejemplo, porque las puse a caldo pota a las dos que vinieron, que me llamaron porque no habían enviado el parte de absentismo escolar al ayuntamiento y les dije que para qué se los mandaba, cuando ya llevo tres años mandándole de un niño con un absentismo y una niña con un absentismo fatal y no habían hecho nada. Entonces, ya, como les dije eso y les dije que yo no mandaba ni un dato más, entonces, porque ahora acaba de coger estudios y no lo mandaron ... entonces, vinieron a una reunión ...

Mujer: Pues, mándalo ya porque la ley te cae ...

Hombre: Sí, pues que venga el inspector ... aquí ... (Ríen)... No, pero es así, ¿entiendes tú un montón de cosas? Estamos haciendo, lo que dice la compañera, un montón de cosas que no nos revierten en nada porque no es nada pedagógica pero que son ... que te pide todo el mundo. La inspectora te pide esto, el ayuntamiento lo otro ...

Entrevistador 2 Demandas externas que consumen tiempo organizativo ...

Mujer: Y tú como cargo unipersonal, va y le dices al maestro: "Tienes que tener esto, esto y esto" ... pero, chico, y ¿cuándo hago lo otro, lo otro y lo otro?... y ahí empiezan los choques ... claro, más enfrentamientos ...

Hombre: Horroroso ...

Mujer: "¿Este tío que se ha pretendido, que creer, que no creer?" ... y el otro se llega a convertir ... yo creo que con tanta pedagogía que hay ahora ... todo ciclos ...

Entrevistador 1 Ahora entiendo que las mujeres no quieren ser cargos directivos ...

Hombre: Sí, es normal.

(...)

Hombre: Son mucho más prácticas que nosotras ... no sé ...

Mujer: Hay otra cosa, y perdona que te lo diga, pienso –lo digo por experiencia propia- ... pienso que hay que tener mucho aguante para que tú dentro de los cargos unipersonales ser honrada contigo misma porque, a veces, tienes que mandar a hacer cosas que tú ni estás viendo ni estás confesando con él ... y estás obligando a hacer algo que, además, lo ves como un crimen.

Hombre: Por eso te decía yo que quiero dejarlo ... porque va en contra de mí ...

Mujer: Y hay otra cosa ...

Hombre: Lo que yo he criticado siempre tengo que hacerlo ahora y digo yo: “Esto no lo aguanto, no lo soporto”.

Mujer: Y hay otra cosa, por ejemplo: ah, sí, desde abajo te dicen: “Venga, reúnanse, tal, tal ... pueden crear una ACI (¿?) adecuada a vuestro centro, a vuestro ámbito”. Ahí nos ponemos todos como borregos, unos van a la casa del otro, otros se quedan en el centro ... perfecto!, estamos trabajando todos en el ACI (¿?). Se manda y, además, muy satisfechos. Al año siguiente viene el ACI que no ha recogido para nada nuestra idea precisa. Un impuesto de la Consejería. Con la convivencia, ¿por qué estás hablando de la convivencia?, porque los maestros están tocando el tema de la convivencia porque hay problemas de comportamiento y demás. No ha salido de nuestro centro.

Hombre: Nosotros sí ... porque tuvimos varios problemas ...

Mujer: En la reunión última que hubo de inspectores parece que se han puesto de acuerdo y era la convivencia ... estamos trabajando la convivencia ...

Entrevistador 1 Es un problema grave, ¿no?

Mujer: Estamos trabajando la convivencia. Vamos a ver qué piden pal' próximo año de la convivencia si un poco el clamor de todos o va a ser impuesto desde abajo ...

Hombre: Nosotros, en ese sentido, por ejemplo sí hemos trabajado la convivencia desde los ciclos, las necesidades que tiene y cómo lo vamos a organizar ... porque ha habido problemas ...

Entrevistador 1 ¿Tú querías ...?

(...)

Entrevistador 1 No, no, no ... el problema es que no se están saliendo de nada porque una de las cuestiones de las que- simplemente le acabo de preguntar a Pablo eso porque él quería ver una gráfica pero no me acuerdo qué era-

Entrevistador 2 No, no, pero ya no es relevante.

Entrevistador 1 Pero que no nos estamos saliendo para nada porque lo importante es otro tipo de cuestiones y ... bueno, sí, estamos hablando del tiempo y nos hemos metido a hablar de relaciones de trabajo pero ... bueno, no pasa nada porque nosotros ya lo teníamos todo preparado ... y nada, por ejemplo, lo de las relaciones de trabajo que no sabíamos si abordarlas o no abordarlas y el problema ... piensen eso que la pregunta está dicotomizada, es decir, al final conseguimos sacar un grupo de gente que trabaja en el centro que tienden a ser individualistas y un conjunto del centro ...

Entrevistador 2 Según lo que dicen los profesores.

Entrevistador 1 Los profesores que... colaborativos.

Mujer: Que en nuestro centro, tu famoso tal era individualista!

Entrevistador 1 Sí, sí, sí, ... (Ríen)

Pues lo que tienen ahí son las tareas –por eso te digo que en los cuestionarios hicimos la tarea de cruzarlo todo con todo- ahí están las tareas cruzadas con el tipo de cultura profesional. “Cola” es colaborativo; “Aisla” es aislado ... los “Cola”, en este caso, son, más bien, de tonalidad azul y los “Aislados” son, más bien, de tonalidad verde. Individual significa que tú haces la tarea solo o con otro compañero y realmente se ve que tampoco ... da lo mismo trabajar en un centro colaborativo que en un centro ...

Entrevistador 2 Según los datos.

Entrevistador 1 Según los datos, individual. Y esa era nuestra duda al respecto.

Hombre: Que ... ¿da lo mismo con referencia a qué?

Entrevistador 1 Es que el problema es que da lo mismo, según nuestro análisis que también ...- da lo mismo, a la hora de elegir las tareas, a la hora de elegir los criterios ... a la hora de realizar las tareas docentes, a la hora de elegir los criterios que tú utilizas en el aula y ... también a la hora de ...-espérate, déjame mirar la chuleta- ...

Entrevistador 2 Los asuntos son los que se decide y el órgano que lo decide y todo eso ...

Entrevistador 1 Todo eso, da lo mismo. Por ejemplo, los asuntos que decide el claustro y sobre los que decide ...

Entrevistador 2 Son los mismos ...

Entrevistador 1 Y cómo se decide, prácticamente es igual en uno colaborativo que en uno individualista. Nosotros pensábamos –a ver qué les parece- que es posible, justamente, por la dinámica que ustedes acaban de explicar por eso digo que ...

Hombre: Es que colaborativo ... si entiendes como colaborativo que lo que nos mandan lo hagamos de una forma ...

Entrevistador 1 No, no, no. Colaborativo no es la relación que tú mantienes con la administración sino la relación profesional dentro del centro.

Hombre: Sí, pero ... te digo: si es colaborativo en el sentido de que parte de nuestras necesidades o es colaborativo para hacer lo que nos piden ...

Entrevistador 2 La colaboración impuesta ...

Entrevistador 1 Sí, por eso te digo que nuestra explicación es que ... ¿ésta es la mecánica de funcionamiento organizativo que ahora mismo se ...?. Eso lo habíamos discutido y nos pareció ...

Hombre: ¿Lo piensas tú también, igual?

Mujer: Es que no entiendo.

Hombre: Vamos a ver, yo lo que entiendo que, a lo mejor, no lo entiendo bien pero ... decían que daba lo mismo trabajar de forma individual o colaborativo para ...

Entrevistador 1 Para el subgrupo de los colaborativos y el subgrupo de los aislados no encontramos diferencias en cuanto a las formas en las que se hacen las tareas ... la forma en la que se hacen las tareas ...

Entrevistador 2 Dicho con otras palabras, vamos a ver una gráfica: mira, la tarea 4 y así cubrimos y vamos más rápido ...

Entrevistador 1 Sí, sí, sí. La tarea 4: preparación previa ...

Entrevistador 2 ...con respecto a la organización de unidades didácticas en función de la cual organizas tus contenidos de aula ... ah, no, esa no es, esa no es ...

Entrevistador 1 No, eso no es. Esos son los criterios. La pregunta 27 ...

Entrevistador 2 Página 7, página 7.

Entrevistador 1 Página 7, pregunta 27 ... por ejemplo, esa o cualquiera de las que tienes con antelación ...

Hombre: Esta, por ejemplo, la segunda que acabas de leer: planificar actividades metodológicas, experiencias de observación y de laboratorio ...

Entrevistador 2 Según esto, en los centros colaborativos, la tarea 2 ...

Entrevistador 1 Espera, voy, voy ...

Entrevistador 2 La tarea 2 ... en los centros colaborativos, los profesores dicen que lo hacen de modo individual y en los centros aislados dicen que lo hacen de modo individual y ...

Entrevistador 1 Son muy parejos ...a la misma altura. El porcentaje está a la misma altura, ¿de acuerdo?, y esa es la cuestión clave. En cuanto a las tareas, el modo de hacer las tareas y solo o con tus compañeros, no hay diferencias pero no sólo eso, también los criterios que utilizas para organizar tu aula ...

Entrevistador 2 Si estás en un centro colaborativo, en un caso utilizas criterios individualistas y, más o menos, la misma proporción que utiliza criterios individualistas, utiliza criterios colaborativos en los dos tipos de centro.

Entrevistador 1 Voy, voy ... ¿Tienen esa ...?. Visualicen esa. Esa, ¿la tienen?, es el modelo para todas las tareas. Estos son criterios ... esa es de la que estábamos hablando antes ... ¿Página 18?

Entrevistador 2 Por ejemplo, el criterio 2: con respecto a los objetivos concretos que se plantean para un curso concreto ... en el segundo criterio de hoja ... en los centros colaborativos, poca gente lo hace individual y en los aislados, poca gente lo hace individual y en los dos tipos de centro, la mayoría lo hace colegiado ... y mixtos, los dos tipos de centro, más o menos la misma proporción.

Entrevistador 1 La misma proporción. Las cosas ...

Entrevistador 2 Esto es un poco contradictorio pero una explicación sería lo que tú dices: que, claro, la gente hace, más o menos, lo mismo pero lo hace impuesto no por iniciativa propia y eso explicaría ...

Hombre: Es que no es lo mismo el que tú digas, lo que te comentaba la compañera antes, que parten ... los intereses parten desde nuestros intereses y decimos: “Vamos a hacerlo de una forma colaborativa que nos equivocamos, que ... oye, aprendemos de los dos” a decir: “Tenemos que llegar a esta meta que es organizar esta actividad” y, a lo mejor, decimos “Pues, colaboramos porque lo que tú dices o lo primero que diga uno de los dos para quitarnos eso de encima pues, aceptarlo” ...

Entrevistador 1 Sí, sí, sí.

Hombre: Entonces, en ese sentido, pienso yo que un poco es así aunque lo hagamos individualista pues, dices: “Oye, lo haces tú, pues a mí me parece bien” o “Si lo has hecho tú, pues, venga, sigue”. Y esa es la forma de colaborar ... pero no es una forma de organización colaborativa ...

Entrevistador 1 Es que ... insistiendo ahora, por ejemplo, con lo del tiempo, tiempo de trabajo. Los que trabajan treinta y ... eran 25'5 y 32'5, ¿no? ... hasta ahí ...

Entrevistador 2 Esta fue la que nos hizo llegar a esa conclusión ...

Entrevistador 1 Y nos quedamos fríos ...

Entrevistador 2 Los centros que trabajan colaborativo, trabajan menos que los centros que trabajan aislados ... (Se ríe). (...)

Entrevistador 1 Nosotros podemos incluirlo pero no lo teníamos así ... ¿cómo es posible esto si se entiende que los colaborativos están a gusto y trabajan más?

Hombre: Sí ... la colaboración es ese tipo, decimos: “Oye, tenemos que hacerlo colaborativo ... bueno, tú lo haces, se te ocurre ...pues, yo lo hago de esta forma y todos decimos: “Pues, sí, venga, está bien, lo mandamos así o terminamos la tarea así”.

Entrevistador 1 Esa ... esa era la cuestión ...

Hombre: Porque no hay otra ...

Entrevistador 1 Ah, bien ... ésta, ésta, yo sabía que había una perdida: que las cosas cambian para que no ... Estos son criterios, otra vez, pero cambian pero siguen todos juntos. Por ejemplo, colaborativo con los criterios de ...

Entrevistador 2 Metodología.

Entrevistador 1 Metodológicos. Aquí la versión es más irse a ... hacia cuestiones individuales, ¿de acuerdo? ...

Entrevistador 2 El 9, el 9, por ejemplo: cómo organiza el espacio en el aula, desde luego que se decide individualmente.

Entrevistador 1 Da lo mismo que seas colaborativo que que seas de un centro aislado ...

Entrevistador 2 Y cómo organiza el tiempo es o colaborativo o ... mixto ... no colaborativo.

Entrevistador 1 Ahí metí la categoría ‘mixto’ pero no la tenía que haber metido ... Y los criterios de evaluación, que responden un poco ... que yo creo que los criterios de evaluación son los que más responden a la problemática que ustedes llaman de imposición pero ...

Hombre: No sé si va lo que quería decirte cuando hablas de esto ... cuando se organiza el espacio en el aula decides según criterios colaborativos, si es verdad que cuando alguien plantea en un ciclo o en una etapa, pero sobre todo en un ciclo: “Oye, organizamos el aula de esta manera por esto, por esto y por esto”, si es verdad que ahí sí hay como no sé ... a lo mejor es una propuesta individual pero la gente la acepta ... ¿entiendes?

Entrevistador 1 Sí, sí, sí.

Entrevistador 2 Un poco lo que nosotros interpretamos es que en la mayoría de los casos es el profesor el que decide cómo organizar el espacio del aula ...

Entrevistador 1 Ese es un espacio ...

Hombre: Sí, eso sí.

Entrevistador 1 Sin embargo, por ejemplo, la evaluación ...

Entrevistador 2 Ahí nos llamó la atención que eran criterios colaborativos ...

Entrevistador 1 Que eran criterios colaborativos ...

Entrevistador 2 Contenidos a evaluar ...

Entrevistador 1 Pero, no, no se ve ... porque puede ser que ...

Entrevistador 2 Los contenidos a evaluar y los criterios para realizar las evaluaciones ...

Mujer: Que suelen ser ...

Entrevistador 2 Según eso ... colegiados ...

Entrevistador 1 Colegiados. Aquí no decimos ... tanto para los centros colaborativos como aislados suele ser colegiado, es decir, decididos a través de órganos colegiados ... a través de mecanismos colegiados, ya sea, comisión ... mira ...

Mujer: Comisión de Coordinación Pedagógica ...

Entrevistador 1 No, mira a ver los criterios para después ...no, para no tal ... criterios de ciclo, criterios de nivel, pues, estos son los ... que nosotros designamos para ser ...

Entrevistador 2 Colegiados ...

Entrevistador 1 Colegiados, ¿de acuerdo? ... eso ... que no colaborativo sino colegiado. (Silencio). Yo ya me perdí.

Entrevistador 2 Estamos por el ...

Entrevistador 1 Sí, por la ... sí, la pregunta era esa. Porque luego, por ejemplo, en esto no tiene nada que ver, ¿no?. En todo esto no tiene nada que ver ni en las relaciones ni nada pero luego nos sorprende que justamente ... en lo que sí tenía que ver ... en lo que sí tenía que ver, si no me equivoco y si la encuentro porque sino no les digo nada, es en las de ... (Silencio) ... en la satisfacción, ¿no la vimos antes? ... en la satisfacción por ...

Entrevistador 2 La tienes al final, ¿eh? ...

Entrevistador 1 Sí pero no ... la de satisfacción por los ... satisfacción por ... por relaciones de trabajo que hicimos un par de ellas y ahí, por ejemplo, sí se nota ... pues, la tendría que tener por aquí pero no la veo. Ahí lo que se notaba es que con respecto a la satisfacción, sí que había unas relaciones entre satisfacción y relación de trabajo. Es decir, algunos ítems que eran los que tenían que ver con ... con, por ejemplo, la relación que mantienes con tus compañeros, la relación que mantienes con la dirección de tu centro, ... ahí, por ejemplo, sí que ...

Entrevistador 2 Los centros colaborativos es donde estaba más completa.

Entrevistador 1 Estaba más completa. Entonces, claro, mi pregunta era: parece que para lo único que sirven las relaciones de trabajo es para que el profesorado esté más satisfecho.

Entrevistador 2 ¿Ésta?

Entrevistador 1 Sí, ok ... es que yo sabía que estaba pero ... chacho!, echa esto pa' lla porque yo no sé si le está afectando el ruido. (Se ríen)

Entrevistador 1 Bien. Niveles de satisfacción en función de las relaciones profesionales. Bueno, no toda la satisfacción, sólo esos tres puntos: que son las relaciones laborales,

de tutorización (¿?) y el claustro; la forma en que se dirige su centro; y, el trabajo en equipo con sus compañeros. (Silencio)

Entrevistador 2 No lo eches mucho más atrás por el cable, ¿eh?

Entrevistador 1 Suficiente, ¿no?

(Silencios y comentan algo en torno a la visión o no de la transparencia en cuestión)

Entrevistador 1 Entonces, se ve que los colaborativos que están poco o nada satisfechos son esos poquitos y están como en azul. Los que están bastante o muy satisfechos y son colaborativos tienen ese azul grande que llega casi al 98 por ciento, ¿no?. Los que trabajan en centros aislados, trabajan menos satisfechos, tampoco es que sea muy significativo pero están un pelín menos ... con respecto a esos ítems que son las relaciones laborales, la forma en que se dirige su centro y el trabajo en equipo con sus compañeros que es el 3, ¿de acuerdo?, hay ese matiz. Entonces, claro, nuestra pregunta era: si parece ser que las relaciones de trabajo no afectan ni a las tareas ni a los criterios, ni a las tareas docentes ni a los criterios y sólo afectan a la satisfacción, ¿por qué dedicar tanto tiempo a llevarse bien con los compañeros? ¿entienden lo que les quiero decir? También es una pregunta envenenada, indudablemente. (Silencio)

Hombre: Yo no sé lo que me estás preguntando.

Entrevistador 1 Bueno ...

Mujer: Espera ... repite, yo creo que sí ...

Entrevistador 1 Si resulta que las relaciones de trabajo ...

Entrevistador 2 Déjame formularla a mí ...

Entrevistador 1 Venga!

Entrevistador 2 Si trabajar juntos no tiene impacto en tu trabajo profesional sino en la satisfacción laboral, ¿por qué trabajar juntos? ¿sólo por la satisfacción laboral?

Hombre: Pero es que ya por eso me parece fundamental. Si tú no tienes satisfacción personal en lo que estás haciendo, estás trabajando con personas y te sientes fatal. A mí es que me parece eso fundamental, el grado de satisfacción, porque si yo tengo un grado de satisfacción grande en mi trabajo puedo hacer ... trabajos de tipo colaborativo mejor con mis compañeros, les estoy ... estoy trabajando muchísimo más a gusto pero sólo en el hecho de darle "buenos días" y en el sentirme muchísimo mejor y eso influye totalmente en el alumnado, pienso yo.

Entrevistador 1 Lo que ... puede influir en el alumnado, lo que, por lo menos, nosotros no detectamos –que ahí puede ser el problema que salió antes de calidad-cantidad – es que, por lo menos, en la forma en que se hacen las tareas, en la frecuencia con que se hacen las tareas, ... en el tiempo, un poquito sí ... un poquito y que, además, se podría llamar a una mala interpretación porque tú lo estás interpretando positivamente porque trabajamos menos porque nos organizamos mejor pero podría tener una lectura contraria ...

Entrevistador 2 Perversa ... sí, sí, ..

Entrevistador 1 O sea que si ese dato llega a alguien que quiere acabar con ... podría hacerlo, dice: efectivamente los que trabajan menos son los que están en centros colaborativos ...

Hombre: Ya ... es muy fuerte ...

Mujer: Tomándolo por ahí ...

Entrevistador 1 Sí, sí, ... tomándolo por ahí, por eso puntualizo pero podría tomarse.

Mujer: Yo lo que quería decir es que hay una mayor cantidad que no va en la cantidad del tiempo sino en la calidad de (...). De todas formas, yo ahora estoy muy enrollada con esto ...

Hombre: ¿Sabes lo que pasa? No sé ... el color ...

Entrevistador 1 La trama no queda bien ...

Hombre: Te digo que queda ... yo, por ejemplo, me situó más cuando pones gamas de colores fríos, cálidos, en las mismas porque te llama muchísimo la atención.

Mujer: Yo lo creo es que no entiendo esta conclusión, no la entiendo.

Entrevistador 2 ¿Qué significa?, a ver ...

Entrevistador 1 Ah ...

Mujer: No la entiendo.

Entrevistador 2 ¿Qué significa la gráfica? ¿no?, eso es lo que estás preguntando.

Mujer: Porque a esa gráfica llegamos ... estamos diciendo ... ¿cómo es posible que una cosa ahora diga lo otro?

Entrevistador 1 Es decir, nosotros encontramos –decíamos al principio – para saber cómo es el trabajo docente, pusimos las tareas, la frecuencia de las tareas, el modo de las tareas y el lugar de las tareas, ¿no?. Nosotros, de una forma directa, llegamos a pensar que ... las relaciones de trabajo significarían –por eso te digo que es lo que nosotros pensamos – significarían pues que ... si estás en un centro colaborativo, pues, posiblemente tu frecuencia de trabajo ... tu frecuencia de trabajo sería más corta, ¿de acuerdo?, harías más por el trabajo, más cosas ...

Entrevistador 2 Invertirías más tiempo juntos ...

Entrevistador 1 Esa es la cuestión. Sin embargo, cuando comparamos y decimos los de... Los que están en el centro individual –lo voy a apagar pa' que no se oiga -, los que están en un centro individual y los que están en un centro colaborativo, las tareas, el modo en el que se hacen, individual o con otro, no hay diferencias muy importantes, ¿no?

Mujer: Las tareas, ¿no?

Entrevistador 1 Las tareas, las tareas docentes.

P. Y donde único encontramos alguna diferencia significativa ...

Entrevistador 1 Es en el tiempo ...

Entrevistador 2 En el tiempo que era al contrario, menos tiempo ... y en el grado de satisfacción en esos tres aspectos. En esos tres aspectos en los centros colaborativos la gente está más satisfecha con estas tres cosas ... con las relaciones y el claustro, con la forma en que se dirige y con el trabajo en equipo. Esto, en parte, es normal ...

Hombre: Eso es fundamental ...

Entrevistador 1 Pero la pregunta nuestra, la pregunta mía es de esas de ... si parece ser que no revierte directamente a tu trabajo con los pibes –en cantidad, ¿de acuerdo?, en calidad nosotros sabemos que no llegan – entonces, realizar tantos esfuerzos aunque sea sólo legalmente ... hay un montón de esfuerzos para que la gente –por lo menos, hasta el año pasado – para que la gente trabaje conjuntamente, no colaborativamente pero sí ...

Entrevistador 2 Juntos, juntos.

Entrevistador 1 Colegiadamente, ¿no?, para que tengamos tiempo para vernos. Ese esfuerzo, ¿vale la pena ... si luego nos damos cuenta –en el supuesto de que esto esté bien- que ...

...

Entrevistador 2 A ver, voy a resumir lo que hemos hablado: lo que nosotros planteamos era, en base a los datos, lo único que parece significativo es el tema de la satisfacción y del tiempo ...

Hombre: Sí.

Entrevistador 2 Del tiempo ya hablamos y no vamos a volver ... de la satisfacción, entonces. Nosotros, en plan de abogados del diablo, hacemos la pregunta –tú ya contestaste de alguna manera, ¿no? -: si lo único que parece tener impacto es la satisfacción, ¿por qué trabajar colaborativamente?. Entonces, él planteaba que ese es un argumento suficiente y lo que yo entiendo que tú planteabas –que contestaste, yo creo que ya, más o menos, contestaste – era que lo que importa no es la cantidad de trabajo que trabajes juntos sino la calidad del trabajo y el impacto que eso después tenga en tu trabajo y en el aula, ¿no?

Mujer: En el aula porque eso te va a repercutir ...

Entrevistador 1 Claro, claro pero ... ¿realmente repercute? ...

Mujer: Sí, sí, ...

Hombre: Total ...

Mujer: Pero totalmente ...

Entrevistador 1 No porque no es que ... teóricamente, la docencia es una actividad que durante mucho tiempo se ha desarrollado individualmente. Siempre ha habido una tendencia a trabajar colaborativamente pero se entiende y por eso los centros están diseñados arquitectónicamente como están diseñados, profesor o maestro o maestra – grupo, ¿de acuerdo?. Entonces, lo de la colaboración – si lo quieren ver – es una supuesta, entre comillas, moda de un tiempo a esta parte. Entonces, claro, por eso teníamos esa duda: a lo mejor resulta que estamos generando ... oportunidades – ya no tantas – de trabajo colegiado, no digamos colaborativo, cuando realmente no están revirtiendo y podríamos utilizar ese tiempo para otras cuestiones que sí fuesen más directamente con ...

Entrevistador 2 Con el aula.

Entrevistador 1 Con el aula. Esa, por supuesto, fue una pregunta enrevesada y envenenada pero es lo que dice Pablo: hay que hacer de abogado del diablo porque si no no ... no termina de verse ... pero sí la entienden, ¿no?

Mujer: Sí, sí, sí la entiendo.

Entrevistador 1 Pues ... bueno, ¿qué nos queda?

Entrevistador 2 De satisfacción, ¿te queda hablar algo?

Entrevistador 1 Eeh ... yo creo que lo de satisfacción, no sé porque se me movió esto ... no ... relaciones profesionales ...

Entrevistador 2 Ya hemos hablado de eso, sí ...

Entrevistador 1 De la satisfacción, también.

Entrevistador 2 Sí, sí.

Entrevistador 1 Básicamente ...

Entrevistador 2 Te quedan las condiciones de aula, creo yo ... es lo único que te queda.

Entrevistador 1 Ah, espera, espera ... de la satisfacción, aquí tenemos ... (Silencio). No, aquí está satisfacción como criterio pero esto no ...

Entrevistador 2 Que no había relación, no.

Entrevistador 1 Me quedaron muy bonitas las gráficas pero no ...

Mujer: Sí, están preciosas.

Hombre: Es que esas son muchísimo más ...

Entrevistador 1 Estas son mejores ...

Entrevistador 2 Más fáciles de entender ...

Hombre: Son ... discriminas muchísimo ...

Entrevistador 1 No es pa' discutir de ellas, es sólo pa' verlas. (Ríen)

Hombre: No, ¿ves?, pero tú ahí discriminas los dos colores: vas abajo y ves, nada, poco, bastante, mucho y discriminas ... (...) ... Eso de los colores fríos como que son más ... te pones a mirar para arriba: "¿Cuál era el de ...?" ¿entiendes? ...

Entrevistador 1 Vale, vale. Bien, de acuerdo.

Esto es las satisfacciones con respecto a los criterios. Lo que hice fue coger varios ítems de ... los ítems de satisfacción que tienen que ver con los criterios –los que hablaban de rendimiento del alumnado, contenidos – y los mezclé. Tampoco salieron cosas muy ... muy especiales. Y esto –que esto sí que nos ha dejado patinando - ... nosotros dijimos: "Bueno, ¿qué condiciones del centro vamos a ver?". Las relaciones de trabajo y hay otros condicionantes que están al principio del cuestionario que son las ratio ... porque, claro, yo, las ratio, alumnado ... pero luego aquí hay un problema: la ratio normal y lo que llamamos ratio especial. Las ratios especiales es alumnado ... la presencia o no de alumnado con necesidades educativas especiales y la presencia o no de alumnado foráneo porque como, además, conocí a un colega que era municipal en el sur pues ... eso significó que fui al colegio de El Fraile, fui al colegio de no sé qué ...

Mujer: Al de Las Galletas ...

Entrevistador 1 Claro! Y resulta que hay ahí profesores que tienen un montón de extranjeros y además ... pues estuvo bien. Pero ... bueno, una advertencia sobre las gráficas: donde dice "ratio sí", "ratio no", no es que sea que no hay ratio sino que la ratio es ... ¿no lo apunté por ahí? ... menor de ... el sí significa que la ratio es menor, me parece, de 21 alumnos y el no significa que es mayor de 24, ¿de acuerdo?. Y entonces, esto es lo que encontramos ... con respecto a las tareas de trabajo.

Entrevistador 2 Que eran las primeras, ¿no?

Entrevistador 1 Sí. (Ríen y comentan algo sobre los colores de la gráfica).

Entonces, tienen la ratio, el sí significa menos de, me parece, 21 alumnos y el no más de 24 ... exactamente no lo sé, no me acuerdo pero es una diferencia de ... que se corresponde nuevamente al 25 y al 75 por ciento del percentil. Y las necesidades educativas especiales significan los que tienen ... sí: que tienen alumnado con necesidades educativas especiales. Yo también les hice una pregunta ahí –pero aquí no

la he puesto porque si no me quedaba prácticamente sin muestra – de la adaptación curricular que necesitaba, si era poco significativa o muy significativa ...

Mujer: Bueno, yo no sé ... la palabra significativa ... ¿significativa o no significativa?

Entrevistador 1 No sé, por ahí está pero ...

Hombre: Poco o significativa ...

Mujer: Y punto y adiós ...

Hombre: Sí porque las ‘muy’ son para centros específicos ... (Ríen)

Entrevistador 1 Y entonces luego tenemos ahí los foráneos ... si hay o no hay. No me quise meter en el número sólo si hay o no hay. Entonces pues, claro, sale eso.

Entrevistador 2 ¿Qué significa eso? ¿Cómo entendemos nosotros que ... planificar actividades metodológicas ... si la ratio es más ...?

Entrevistador 1 Más corta, si la ratio es menor ...

Entrevistador 2 Sí, que serían las tres primeras, ¿no?

Entrevistador 1 Eeeh ... sí, las tres primeras que van en tonos azules ...

Entrevistador 2 Es una actividad corta y si la ratio es mayor es una actividad ...

Entrevistador 1 Más bien, media ...

Entrevistador 2 Esto es coherente ... si tienes menos alumnos ... (...)

Entrevistador 1 El análisis estadístico sí te sale como importante y relevante porque tienes en una categoría de respuesta, mucha gente y en la otra del otro grupo.

Entrevistador 2 Pero, ¿qué pasa en los otros dos casos? Que parece que da lo mismo que tengas alumnos o no de necesidades o alumnos extranjeros ... eso no influye sino influye más la ratio en la metodología que las características del alumnado. Él hizo una salvedad importante que ahí no se preguntaba qué número de alumnos tenía pero es curioso ... este dato es curioso y te da a entender ...

Entrevistador 1 De todas formas si tienen alumnado con necesidades educativas especiales, si no me equivoco, sólo puedes tener ...

Hombre: Uno o dos, uno o dos, ...

Entrevistador 2 Foráneos sí pueden ser más ... es verdad, sí.

Entrevistador 1 Foráneos pueden ser ... por ejemplo, abajo en el sur, si te cae toda la clase, el foráneo es el ...

Entrevistador 2 La conclusión que nosotros sacamos es que el profesorado, por lo general, incluye más en sus planteamientos metodológicos, al menos, ...

Entrevistador 1 O en las tareas ...

Entrevistador 2 En las tareas influye más la ratio, bien si se tiene muchos o se tiene pocos, le permite cambiar que si tiene alumnado con necesidades educativas especiales o tiene alumnado foráneo.

Hombre: Es que la ley de integración solamente está hecha la ley ... ¿te contesto con eso? (Ríen)

Entrevistador 1 ¿Se refiere usted acaso a que no se están poniendo los medios adecuados y suficientes para el desarrollo...?

Hombre: Sí. Es que solamente se hizo la ley pero en la mayor parte del profesorado es un mueble que tienen más allí dentro.

Entrevistador 1 Esa era nuestra gran duda porque cuando se lo presentamos a un compañero, a Luis Feliciano, dice: “¡Esto!, de esto tienen que hablar porque esto tiene que ser importante!”.

Mujer: Lo que tú estabas diciendo, es decir, un niño con necesidades específicas ... va, para eso tienen en los centros las personas que tienen un horario con ellos que pueden ser tres horas al día, dos horas de media, según tal ... y el demás tiempo, el niño ese ... y yo diría que no uno, podrían ir tres si fueran tranquilitos, no importa... llevan el dibujito que pintaron y la fichita que le da la ésta. Entonces, son tres jarroncitos de flores que cuando llega Plástica, tal vez le dicen: “Venga, ven fulanito, ponte a mi lado”, si son tranquilitos. Si no son tranquilitos se les manda enseguida otra vez pa’ llá porque qué va!

Hombre: O en la puerta ...

Mujer: O en la puertita o se les manda a regar la flor de abajo. Por eso, yo creo que –y perdonen que diga esto – no afecta por eso porque tendría que afectar y mucho.

Entrevistador 1 O sea que ... porque, claro, nuestra preocupación era ... claro, teóricamente, y volvemos a lo mismo, uno dice: Si tienes un alumnado de integración y estás realizando la integración, significa que tienes que estar con ... proponiendo actividades para integrar ...

Mujer: Y sencillamente, ¿por qué dentro del aula no se trabaja la diversidad? ... nos guste o no nos guste ...

Entrevistador 1 Y eso sirve también para lo de foráneo ...

Hombre: Total.

Mujer: También.

Entrevistador 2 El siguiente es curioso, la 3 es ... preparar, seleccionar o construir materiales didácticos. Entonces, si la ratio es pequeña, construyes más materiales con más frecuencia. Si la ratio es más grande, la frecuencia es media. Y después, con el foráneo hay una pequeña diferencia ahí. Ahí sale que si ... la última ... si tienes ... ¿cuál es en la que tienes alumnado? ¿en la de la izquierda o en la de la derecha? ... ¿no te acuerdas?

Entrevistador 1 No, no, foráneos sí tienes ...

Entrevistador 2 Ah, lo tienes abajo, lo tienes abajo. Si tienes alumnado foráneo, fijate tú, construyes material a medio plazo y si no tienes, lo haces más frecuentemente ... eso es curioso (Se ríe).

Entrevistador 1 Que también nos rompía los esquemas ...

Mujer: Es que realmente no se atiende a ese alumnado ... a esa necesidad ...

Hombre: No se atiende pero es que ni siquiera se atiende a la diversidad. Vamos a ver, es que hasta que no nos planteemos que la diversidad son si tenemos veinte niños o veinte niños y niñas, son veinte personas diferentes y cada uno tiene una forma de aprender.

Entrevistador 2 Les planteo una pregunta que ya tengo una respuesta. Tú ya la has contestado o él te la medio intuyó ... tú indujiste una respuesta pero yo voy a hacer una

pregunta directa, a ver: ¿ustedes por qué piensan que es eso? ¿porque el profesorado ... no lo ha asimilado o no tiene recursos o por otras circunstancias? ... porque, claro, si no se está poniendo en práctica la atención a la diversidad puede haber varias razones, ¿cuáles serían las dos, tres razones, según ustedes, que hacen que eso no se haga?

Mujer: Mira, los recursos, primero, claro que cuentan y son importantes y, de hecho, escasean pero no creo que sean la disculpa de eso. Por ejemplo, si nos remontamos a las escuelas unitarias de antes que tenía niños de 6 años hasta 12, me parece que eran, ¿o hasta 11? ¿hasta 10? ... Atendían a los distintos niveles y a las distintas características y estamos hablando de contenidos, ya no estamos hablando de ... metodologías y tal. Entonces, yo pienso –no sé, ¿eh?, es una opinión y tal vez, pobre en esto – de que no lo hacen porque no ... hay pocos medios, de acuerdo, hay pocas estructuras, un montón de cosas, pero eso a mí no me vale. Yo creo que el maestro ... antes, los maestros de antes, teníamos más claro la diversidad o... un grupo diferente que ahora con tanta ...

Entrevistador 2 Discurso ...

Mujer: Diversidad y discurso. Ahora ocurre que tú tienes 20 alumnos y tienes un promedio de alumnos donde 10 son normalitos, tú programas pa' esos. Así como tú me lo oyes. ¿Por qué?, ¿por comodidad?, ¿porque somos pesimistas y pensamos que no vamos a conseguir nada con ellos y ya veremos que pasa para el otro curso? (Silencio) ¿Porque no tenemos medios? .Para mí, personalmente, no me vale esa respuesta.

Entrevistador 1 La diversidad forzada por distintas edades sí se entiende, a lo mejor, porque es algo visual, patente ...

Mujer: Sí. Yo te estoy hablando con un grupo de niños de la misma edad donde haya una diversidad enorme, donde tú los ves los que empiezan con la "a", donde no tienen hábitos de limpieza ... hablamos de diversidad con todo, ¿no?. Entonces, tú te vas siempre al grupo grande, si el grupo grande es 10, tú vas ... bueno, en mi opinión, en lo que yo veo, otra cosa es que se haga o no se haga a nivel de aula. Tú vas a ese grupo grande, ¿qué ocurre con esto? ¿qué problemas pueden acarrear esto? ... problemas de comportamiento, problemas de que no sabes qué hacer con este niño, problemas de tal, problema del otro, a ver qué hace el orientador ... y tal vez el problema es que no estás actuando como debes, ¿por qué?. Esa es la pregunta que tú haces, ¿por qué?. Por comodidad, no me atrevo a decirlo porque me parece que es muy fuerte. Por ... se creen que es algo que no está en su mano, que no van a poderlo solucionar ... que es el Ministerio o la Consejería o los Servicios de Apoyo que tantos nos han ofrecido y nos han dicho: un profesor más en los centros. Es como si... no es nuestra obligación...

Hombre: Yo sí pienso que es por comodidad. Pienso que sí es por comodidad porque son opciones individuales. Yo pienso que el creer en la diversidad es una opción personal que tú tienes pero porque la diversidad no es sólo aquel alumno que tiene dificultades sino es... son los que son niños, son las que son niñas, son los que aprenden rápido, los que no te contestan. Es entender todo. Entonces, pensar que en el aula vamos a aprender conjuntamente y que no vamos a aprender todos a la misma hora que 2 más 2 son 4 y... todos tenemos que dar la misma respuesta a la misma hora y aprender que hay distintos niveles de aprendizaje, que hay distintas formas de aprender, que unos aprenden de una forma más global y otros más sintética, que tenemos que tener mucha... entonces, hay gente que no, que está cuadrículada y que está... yo pienso que el método que tienen es el libro de texto y para este... cuando lleguen a junio, los niños de mi grupo tienen que saber esto, esto, esto y esto. Todos. Y que no hay distintos niveles. Entonces yo pienso que es una cuestión... pero es una cuestión... digo que es una cuestión personal porque... me pasa con todo el abanico que hay de posibilidades de diferentes formas de ser. Entonces, eso no lo aceptamos muchas veces... entonces, si no

lo aceptamos personalmente, no lo podemos aceptar hacia los demás y nos cuesta el que tú no me respondas si yo te digo: ¿qué es la fotosíntesis? –que no sé para que sirve tampoco- y tú no me dices: la fotosíntesis es el proceso de no-no-no-no-no-no... y, a lo mejor, yo te digo: pues, mira, no, la fotosíntesis es cuando las hojas cambian... pero como ya no te lo dije como tú querías oírlo, no nos vale, ¿entiendes?. Entonces, yo pienso que eso es una cuestión personal, que la diversidad está en nosotros mismos, el entender al otro maestro que es de la otra forma de ser, es el entender que no tenemos, a lo mejor, sino estos medios... es comprender un poco la sociedad en la que vivimos y todo eso, entonces, yo pienso que es un poco lo que nos falta...

Mujer: Y nos valemos de decir: claro, que la familia, que el abandono, que qué vamos a conseguir... de eso nos valemos...

(...)

Hombre: Y después nos escudamos... es que estabas diciendo... si es echar balones fuera y no somos responsables porque todo lo que no podemos atender son de las familias. Pero olvidémonos de las familias, en el tiempo que estamos aquí, ¿qué podemos hacer?

Entrevistador 2 Y... en lo que ustedes comentan –aunque meta mi opinión, lo hago en forma de pregunta - ¿no creen que lo que se llama, en plan teórico-académico, la propia socialización de los docentes hace que su modo de andar sea así?... es decir, no es fácil romper eso, quiero decir, yo creo que es...

Entrevistador 1 Yo creo que el compañero ha nombrado uno de los instrumentos básicos que sirven para la organización del trabajo en el aula, lo que es el libro de texto que, a lo mejor, esa es una cuestión... aunque sea volver al tiempo porque la pregunta del tiempo iba sumamente envenenada es que si, a lo mejor, utilizamos un libro de texto es suficiente... utilizamos un libro de texto, no asumimos responsabilidades en las funciones que decidan, entonces, nos sobra perfectamente con las 30 horas porque las 7 horas y media que nos dan para trabajar en casa, no trabajamos...¿sabes?, que por ahí va la pregunta ... la visión negativa que era una de las preguntas que les quería plantear y que la aprovecho ahora porque tú has dicho lo del libro de texto... porque, claro, no organizas tú la práctica docente sino viene organizada de fuera, claro, si viene organizada de fuera, evidentemente, no puede reconocer la diversidad.

Hombre: Me gustaría decir una cosa pero no me gustaría que quedara grabada (Corte).

Entrevistador 2 Y también no hay la presión evaluativa que hay en los tramos obligatorios. Entonces, tú trabajas de otra manera. También –yo no sé si ustedes están de acuerdo conmigo – pero yo tengo la impresión de que mucha gente que trabaja en Infantil, es gente innovadora, gente con ideas, es gente que se mueve... el trabajar con ese tipo de edades...

Entrevistador 1 Y, en parte, eso ha sido así durante mucho tiempo porque no había libro de Infantil pero los libros de Infantil han empezado a salir...

Mujer: Y están...

Hombre: Y ahora la gente está trabajando mucho por eso. Pero te digo una cosa, lo que yo creo que te hace innovar es que la materia prima la tienes, es que la materia prima que es el alumnado –por llamarlo de alguna manera – lo tienes virgen y no puedes utilizar las conceptualizaciones o... los elementos intelectuales que nosotros tenemos metidos en la cabeza. Tú a un niño de 5 años no le puedes verbalizar y hablar sobre los cuentos ni lo maravilloso que son los cuentos ni todos los contenidos elaborados academicistas. Tú tienes que acercarte a lo que el niño necesita y, en ese sentido,...

Entrevistador 2 Y en ese esfuerzo aprendes y tienes que romperte el coco pa' que lleguen...

Hombre: E innovar, te esfuerzas un montón a innovar mientras que ya en las etapas superiores vas más el intelecto y abandonas toda la otra parte...

Entrevistador 1 Además es un continuo desde la versión esa del propedéutico de 3° a 4°, de 4° a 5° y lo que tú dices de...

Mujer: ¿Ustedes se acuerdan de las programaciones de antes y de las de ahora? Antes eran objetivos específicos y... ahora están los conceptos, los procedimientos y las actitudes... pues, en una escuela no se pasan de los conceptos y perdona que te lo diga. Y eso está respondiendo un poco, es decir, cómo podemos... yo, por ejemplo, este año con los niños de Primero no pedí libros sólo pedí el de Lenguaje porque me gustaba personalmente.

Entrevistador 1 ¿Y los padres?

Mujer: Contentísimos pero... no, pero el colegio no...

Hombre: No pero el colegio...

Mujer: Pero el colegio no. Lo primero que me dijeron fue: fotocopias no se pueden hacer todos los días y fichas tampoco (Risas)... pero eso es otro tema (...)... no se si me entienden...

Hombre: Sí, sí porque es una misma...

Mujer: Me lo puedo permitir. Los padres, al principio: "Pero, mira, y ¿para Matemáticas?", "Vamos a preparar un cuadernillo de fichitas con las fotocopias" y me dieron las quinientas pesetas, vamos a ver si me dan las siguientes que no lo sé. Pero el centro fue el que me dijo: "Cuidado, oye, ¿no te es mejor un libro?" y tal. Digo, bueno, pa' próximo año me lo pienso, a ver qué libros tengo y qué niños tengo. Y lo de la programación: no se pasa de los conceptos. Los procedimientos y las actitudes, las habilidades y todo eso tan bonito que queda, no. ¿Qué me interesa a mí? ¿que alguien aprenda a dividir?. Pa' dividir, ¿qué está haciendo el niño? o ¿qué procedimientos hacemos para que el niño...?, eso es lo de menos. Y claro, ahí está la diversidad porque uno lo puede coger con palillitos, el otro lo puede coger con gomas y el otro puede ir al huerto y contar las lechugas y repartirlas...

Hombre: Sí, mira pero el ejemplo también es con lo que te encuentras. Yo pienso que si nos damos con la nariz contra las paredes... y yo tengo un ejemplo de esta semana con otra compañera de 4° que, más o menos, trabajamos en la misma línea, nos reímos muchísimo... y entonces, yo tengo una compañera que trabaja en un centro privado y está trabajando en 4° lo de... los adjetivos y las sílabas tónicas, las agudas y todas esas cosas. Entonces, nosotros dijimos: vamos a meternos en este primer trimestre a algo porque eso era... el privado lo dio en el último trimestre del año pasado, vamos a pensar. Entonces, pues nada, empezamos a trabajarlo, haciendo carteles, no sé cuánto y tal. Después de ya haber trabajado lo del adjetivo que era... que, además, de la definición que ponen, decimos: vamos a ver, los adjetivos son lo que nos dicen de los nombres, por ejemplo, si yo soy calvo, digo, "Tal es calvo" y calvo es el adjetivo, pues, vamos a decir todos... Entonces, eso después de... debería de tener mi libreta para decir: "repetición del adjetivo", "repetición de las mismas cosas". Vamos a ver: "los perros que ustedes tienen, ¿qué perros son los que tienen?, vamos a escribir una frase de cómo son nuestros perros". Pues eso es el adjetivo, subrayamos el adjetivo. A las dos o tres semanas: "vamos a ver, ¿qué era el adjetivo?... Sílabas tónicas, no sé cuánto y no sé qué..." (Ríen). Bueno, cuando salí en el recreo, le dije: "Ay, estoy deprimido, yo me voy... yo dejo la

tutoría, yo no sé que hacer”, dice: “Pero, tú qué quieres?!, pues vete pa’ Marga, pa’ la que está en el colegio privado y allí te lo saben todo de memoria pero nosotros con los niños que tenemos, eso es imposible!”...

Mujer: Y ahora te pregunto una cosa, y perdona la palabra... voy a corregirla...

Hombre: No, dila, dila!

Mujer: ¿ Qué coño le interesa a esos chicos el adjetivo calificativo?

Hombre: Sí, sí... (Ríe)... Sí, pero escucha. Nosotros lo que queríamos era utilizar un poco la dinámica que nosotros tenemos de trabajo pero tampoco... oye, la presión del centro porque hay un esto...vamos a ver si podemos ir trabajando algo, ¿entiendes?. ¿Qué digo? ¿qué le hago? ¿qué les voy a trabajar de los adjetivos?...¿entiendes? Eso es lo que te digo. Si tú te encuentras con eso, tienes que atender a la diversidad porque sino, ¿qué haces?. Yo podría dar todo el libro de texto y trabajar... yo lo podría hacer pero ellos no me entenderían ni sabrían lo que estaban haciendo.

Mujer: Lo que está claro es que no se parten ni de los intereses ni de la realidad de los chicos.

Hombre: Total.

Mujer: Entonces, no partiendo de eso, desde que tú pongas un libro o una cosa así... esos no son sus intereses, no es su realidad, no partes de lo más cercano del muchacho... Por dar un ejemplo, un libro de Santillana donde hay quince temas y cada tema –ahora, últimamente, lo están haciendo así – ponen una hojita al final de Canarias, tímidamente. Se dedica quince días al tema 1 y una sesión al fisquito de Canarias. O partes de lo que es un río a un chico...oye, parte de lo que es un barranco... ¿sabes?...y a los intereses: hay unos niños que si te tienen un problema –lo que yo te decía antes-, ¿para qué les interesa el adjetivo?, tal vez, les interesa saber qué puede hacer hoy cuando llegue a su casa pa’ que el padre no le pegue la tollina (¿?)... no sé como explicarlo, esa es la diversidad para mí. Ya no es el adjetivo, el pronombre, el verbo... sino... qué... (...)...¿qué tiene? ¿qué le pasa?... ¿Cómo? ¿Qué medios voy a tener yo para llegar a él? Y, por supuesto, si tienes 20 chicos van a ser totalmente diferentes y ojo, yo no puedo hacer veinte programaciones diferentes... soy también real... hay que ser real.

Hombre: Total.

Mujer: Pero sí puedes... (...)... ¿cómo eran? De refuerzo, de ampliación, pero no es fácil, no es tarea fácil, ¿por qué? Porque últimamente el comportamiento también se está notando bastante. Los niños ya están desmotivados, ¿por qué? Porque todavía la escuela no es... no les está dando lo que ellos necesitan...

Hombre: Lo que ellos necesitan...

Mujer: Los intereses de la escuela se han quedado distintos a los intereses de los chicos, están desmotivados. Los niños que hablamos que tienen problemas son realmente los niños que traen problemas de comportamiento, son los que realmente traen problemas de comportamiento: se aburren...

Entrevistador 1 No, y eso se nota más que en Secundaria...

Mujer: Y en Secundaria me imagino que...

Hombre: En Secundaria... no pero ahora, en los centros, por ejemplo, como el mío donde hay una problemática social tan grande con las viviendas sociales, con la gente de Aldeas, con los de pisos tutelados y con la gente que están (¿?) y los llevan a nuestro centro... pues, lo de la convivencia en los centros ha sido este año, que es un centro de

Primaria, ha sido un boom... y el año pasado, imagínate tú... en Primaria, imagínate tú estos niños cuando lleguen a Secundaria... vamos, no quiero ni ver lo que podría ser.

Mujer: Y luego hay también una cosa. Un desfase enorme, da pena cuando tú lo tienes en Primaria como yo he tenido cuatro niños que son con tutela del juez, menores, drogas, etcétera , entonces, tú les llevas... hay un control familiar, no sé, hay una movida rara... los sueltas en Primaria, se van al instituto o al centro de Secundaria que tengamos. A los tres meses, ves a ese niño en la calle... lo ves en la calle. Todo ese seguimiento que se le ha hecho, se pierde... se rompe totalmente.

Entrevistador 2 Se rompe...

Mujer: Se rompe totalmente... y no estoy atacando a la Secundaria...

Entrevistador 2 Sino a la falta de consenso entre Primaria y Secundaria...

Mujer: Se dice que en Primaria no se trabaja la diversidad y donde tenemos verdaderos problemas es en Secundaria...

Hombre: Eso, eso... la ley está todavía... a lo mejor, la ley de integración en los centros de Primaria ha entrado a los despachos y están las leyes ahí. En los centros de Secundaria, todavía no la han dejado, tienen la puerta cerrada. Y por mucho tiempo.

Mujer: Y satisfacción, la habría, posiblemente, si trabajaran por la diversidad, saldrían contentos con la boca abierta.

Entrevistador 1 Lo bueno... (no se entiende nada, Juanito porque estabas muy lejos... hablabas algo sobre tu docencia en la universidad)

Hombre: Es que si no les dices: Oye, yo les doy tres temas que son estos tres capítulos del libro y les pregunto para que me vomiten esto...

Entrevistador 1 Y yo felicito el que no, el que no... pues, ya, últimamente, ahora que empezamos lo del Círculo de Viena, ya se va a correr la voz y no van a venir más, pero antes... ¿qué estoy haciendo mal?

Hombre: Que no les estás dando el libro de texto...

Entrevistador 1 Claro!

Mujer: Pero es un mal desde abajo...

Entrevistador 2 Lo estaba poniendo como ejemplo, lo estaba poniendo como ejemplo... (...)

Mujer: Eso es como cuando te matas en el libro, venga a estudiarte las capitales... las capitales de Europa... vete a la biblioteca, cógete un atlas... a los chicos los preparamos para eso, para un libro...

Entrevistador 1 Sí, ojalá... pero ni eso, lo que se trata aquí es de otra cosa, es de: yo quiero unos apuntes claros donde yo sepa lo que tú quieres que yo te conteste... Pablo tiene la asignatura organizada por lecturas, yo es que es la primera vez que doy esta asignatura y...

Mujer: Es así. Estamos hablando de gente ya con edad...

Entrevistador 1 Estoy hablando de gente de 4º de carrera que para el año que viene son licenciados entonces es un problema que yo creo que es grave... yo de todas formas tampoco exijo... porque los pibes también tienen otras asignaturas ...

Mujer: Ahora entiendo... mi hija está en 3º de Historia del Arte, ¿no? Y tiene que hacer un trabajo de conventos de monjas...

ENTREVISTA

ASESORES DE CEP

Entrevistador: ... porque luego yo se los voy a devolver a ustedes, entonces, cuando se los devuelva si quieren matizar algo, lo matizan: pues aquí esto no es exactamente lo que yo quería decir; entonces yo les doy una copia, ustedes lo modifican y eso es lo que vale para el análisis, ¿de acuerdo?. No es sólo lo que se diga hoy... no, sino que yo se los devuelvo cuando haga la transcripción, que voy un poco retrasado porque tengo dos (...) que hacer

- nos presentamos...

Entrevistador – Bueno, yo soy Entrevistador Rodríguez, he contactado con ustedes por Víctor, pero yo soy realmente del Departamento de Historia y Filosofía, lo que pasa que fui becario en el de Didáctica.

(...)

Mujer 1: Yo soy ..., soy profesora de primaria y (...)

Mujer 2: Yo soy ... y soy asesora desde hace cinco años de este CEP, empecé siendo asesora de primaria generalista y este es el cuarto año que soy asesora de primaria de inglés.

Hombre 1: Yo soy ..., director del CEP, y echo una manita en asesoramiento de secundaria ...

Mujer 3: ..., asesora de secundaria.

Hombre 2: ..., soy asesor de secundaria también.

Entrevistador: Pues nada, el eso ya está dicho ... se lo pueden quedar si quieren el cuestionario, lo que ocurre es que los datos, aquí voy a decir algo es que siempre lo repito y luego lo matizamos, pero es que si no me cojo yo un despiste como pasó la primera vez.

Eh, el estudio va sobre la estructura del puesto de trabajo, del profesorado de primaria, por estructura del puesto de trabajo: tarea, horario, algunos condicionantes. Entonces nosotros diseñamos un cuestionario que es muy amplio, tiene trescientas y pico variables, porque era la primera vez que se hacía, conseguimos que lo contestasen 210 personas y entonces, pues para una forma más extensiva ver cuáles podrían ser los indicadores de esa estructura del tipo de trabajo, aunque las horas que trabajan las marque la legislación, pero nosotros queríamos acercarnos no al qué debería ser el puesto de trabajo, qué debe ser, ni tampoco queríamos hacer un estudio para (...). Simple y llanamente queríamos saber qué es lo que pasaba, era como un acercamiento. Entonces lo que hicimos, como era así muy general, lo hicimos al ver el cuestionario, pero como las cosas del cuestionario hay que matizarlo, entonces nos hemos entrevistado con profesorado de a pie, profesorado director, ayer iba a reunirme con los orientadores pero tuvieron una reunión y no pudo ser, con los asesores de CEP y luego con los inspectores, para más o menos, ver cómo se ve desde los distintos ángulos.

¿Por qué me interesa la reunión con los asesores?, me interesa porque ustedes, pasa lo mismo que con los orientadores, pero con la pequeña diferencia que ustedes son

maestros, entonces están dentro, pero están fuera. Y eso les permite un alejamiento del puesto de trabajo docente, por eso nos interesa.

Entonces todos los datos que nosotros tenemos, que ahí lo que les voy a mostrar es el resumen muy parcelado y muy concreto de algunas cosas que nos llamaron la atención, está sacado de ese cuestionario. La primera parte digamos que es la introducción, y tal, luego la página 3 son cuestiones de localización, en qué sitio trabajas. Las preguntas que son del tipo de trabajo digamos que son las de obligada permanencia en el centro, porque las 7 y 1/2 se supone que las tenía todo el mundo, o sea que son (...) que interesaba (...) y esto está según la circular nº 1 del 99, fue cuando se hizo el cuestionario. La verdad es que no sé si la habrán cambiado, (...) luego en la pág. 5: los años, la jornada, la titulación, la relación con los sindicatos, son datos así como generales para luego parcelar las muestras, el sexo, luego si se ocupan su (...), ese tipo de cuestiones. Si se tienen o no se tienen alumnos con necesidades educativas especiales, alumnado foráneo, la pregunta 24, 25, vamos que era eso, ¿de acuerdo?.

La parte gruesa, la parte coñazo! del cuestionario es la pregunta 27, pág. 7, 8, 10 y 11. ¿Por qué es la parte más dura?, porque ahí están cada una de las tareas que supuestamente según un modelo teórico, tendrían que hacer los docentes. Entonces, si se dan cuenta, hay actividades de enseñanza, actividades de preparación previa, enseñanza al alumnado, actividades orientadoras, actividades extraescolares, actividades de evaluación, luego están las actividades de supervisión, las de atención y tutoría, las actividades de coordinación. Ya en la pág. 10, las tareas mecánicas como pasar lista, llevar (...) de biblioteca si tuviera, las actividades de formación (...) las actividades culturales personales para ver si podían tratarse de determinado tipo de profesor determinado, ¿de acuerdo?.

(ALGUIEN PREGUNTA O COMENTA ALGO QUE NO SE ENTIENDE)

Si se dan cuenta son muchas páginas, y por eso (...) si conseguimos lo que conseguimos. Porque sobre cada una de esas actividades, de esas tareas, les preguntamos. Eso lo tienen en la parte de arriba de cada una de, si se realizaban individualmente, o con otro compañero, o si se realizaban dentro o fuera del centro, y la frecuencia con la que se realizaban: diaria, semanal, quincenal, mensual. Pero luego la gente ponía: semestral, mensual, cuatrimestral, anual, muy poca frecuencia, Esto está tomado de Gimeno Sacristán y, pero lo que pasa es que él le ponía tiempo, pero eso no es realista, si le ponemos tiempo en minutos, no lo contesta nadie. Pero cuando las veamos ahí las tenemos secuenciadas en: frecuencia corta, frecuencia media y frecuencia larga. Frecuencia corta: diaria y semanal, no, frecuencia corta: diaria nada más, frecuencia media: diaria y quincenal y frecuencia larga, del mes pa' rriba, más esporádica.

Luego también tienen lo de los trayectos, en la página 12, que, eso la verdad fue a través de las elecciones, lo de izquierda unida que decía que había que tener en cuenta el tiempo de traslado al puesto de trabajo como parte del trabajo (...).

En la página 13, la pregunta 31, tienen el trabajo del hogar, porque siempre estamos hablando de las cuestiones de género y demás, entonces lo metimos para poderlo usar porque hay cosas por un lado y cosas por otro, pero las dos cosas en el mismo documento para poderlo usar no están. Y ahí tienen, esto sale sobre todo de estudios de, fue transformado de estudios de diferencia de género, de tiempo libre, ocio y demás, cuidado de los niños, cuidado de los mayores.

Luego si el trabajo es compatible con la familia o si no, el estado civil, pero no sólo el estado civil, sino si tiene hijos o si no, número de hijos, si vive con mayores. Luego la

pregunta 38 no la pudimos utilizar, que es en la página 15, porque muy poca gente la contestaba, y nuevamente es una adaptación teórica de las decisiones que se toman en los centros, por cada uno de los órganos, pero la verdad es que es un coñazo contestarla y al final, fue muy baja el grado de incidencia. Lo mismo en la 39 y la 40, que intentaba saber cómo se debatía y cómo se discutía, no sólo qué problema sino cómo se debatía y cómo se discutía. El problema ha sido ese, que mucha gente no lo ha querido contestar, porque posiblemente se vería eh... y esto en el cuestionario siempre pasa, la deseabilidad. A lo mejor resulta que en la mayor parte de los órganos se decide de una forma que no es la democrática, la gente no se atreve a marcarla, o (...).

Luego en la 41, las decisiones que se toman en el aula, pues el modelo de currículo actual: finalidades, contenidos, metodología y evaluación. Los cuatro elementos, los cuatro aspectos del currículum concretados y preguntándoles si utilizan sus propios criterios, los criterios de ciclo, los del nivel, el proyecto educativo, los materiales de libro de texto u otros criterios. Al final eso lo tuvimos que concretar al dividir la muestra en: sus propios criterios, criterios individuales o criterios colegiados. Criterios no colaborativos sino colegiados, que aparecen del nivel del ciclo, del proyecto educativo, del proyecto curricular, pero colegiados, porque sino no había Dios que aclarase eso.

La página 19 tienen la pregunta 42, 43, 44, 45 que si uno las coge separadamente no significan nada, pero corresponden a un cuestionario ya aplicado por Pablo Santana, no sé si lo conocerán, sobre (...) eh?

Entrevistador: sí ahora está trabajando ahí en el ICEC, entonces de relaciones interprofesionales dentro de los centros, entre los profesionales del centro. Entonces lo que se hace es que cada vez que uno marca 1 ó 2 ó 3 ó 4 eso va a generar un modelo, nosotros lo imprimimos, la sábana de datos, y fuimos diciendo, pues los sujetos que marcan 1, 1, 1, 1 son del modelo tal, los 1, 1, 2, 1 pues son tal, los que marcan 1, 2, 3, 4 no los podemos considerar en ningún lado, ¿de acuerdo?. Entonces nos quedamos con profesorado que cree, y esto es importante, que cree que trabaja en centros colaborativos, y profesorado que cree que trabaja en centros más individualistas. Y eso nos sirvió después para dividir las nuevas (...) el profesorado que trabaja en centros colaborativos se supone que comparten la práctica, comparten las suposiciones del centro, que trabajan colaborativamente, no colegiadamente. Los individualistas, los que trabajan en centro aislados, trabajan más, si tienen que trabajar juntos, trabajan colegiadamente, es decir respetan las reuniones pero realmente no para trabajar juntos sino pa' trabajar separados en los propios senos de las reuniones, ¿de acuerdo?, siguen el modelo celuralista de un maestro un aula.

Luego, en la página 21, como colorario, pa' que descansara la gente también, pues son cuestiones de satisfacción, ¿de acuerdo?.

Pues sobre esto es sobre lo que va a tratar los contenidos, entonces ténganlo a mano porque así podemos verlo y... ().

Bien, lo que nosotros encontramos cuando hicimos lo del modo, lugar y demás, fue que no existían diferencias si uno es generalista o especialista. La experiencia, tampoco había grandes diferencias, y sobre todo lo que nos pareció interesante que no encontramos diferencias en la cuestión del género, daba lo mismo que uno fuera hombre o fuera Mujer para trabajar las distintas tareas. Entonces eso con respecto al modo con respecto al lugar, pero lo más interesante es con respecto a la frecuencia. Ahí tienen la tarea 1, tarea 2, tarea 3, tarea 4, se respetan siempre los números del cuestionario, entonces la tarea 1, 2, 3 y 4 son tareas de preparación previa a las actividades de

enseñanza. Nosotros no es que pensásemos que hubiese una diferencia entre hombres y Mujeres, a la hora de trabajar en la docencia, pero está claro y ustedes lo saben por ahí, que hace un par de años hubo un debate más o menos fuerte en Cuadernos de Pedagogía que decía claramente, que los hombres, que las Mujeres trabajaban menos que los hombres, que la pública era menos pública porque trabajaban Mujeres y ese era un peligro. Sin embargo nosotros encontramos, bueno en esta si se comparan hombres y Mujeres siempre respetamos el azul para las Mujeres y el verde para los hombres, entonces cuando la frecuencia es corta en las Mujeres vemos que es igual de corta en los hombres, no hay una diferencia significativa, ¿entienden el esquema?. Pues eso pasa con todas, si la frecuencia de la tarea es media, es media para hombres y Mujeres, (ALGUIEN COMENTA ALGO QUE NO SE ENTIENDE) no hay diferencia. No las pusimos todas porque no se trataba tampoco de poner todas las frecuencias, pero por ejemplo esas son las de evaluación, pues básicamente igual, si la idea es por ejemplo aquí la idea es de (...) más bien larga pues es tanto para hombres como para Mujeres, ¿de acuerdo?.

Evidentemente en el cuestionario hay más Mujeres que hombres, pero es de primaria, son el 80% son Mujeres, pues más o menos en el cuestionario, son 210, posiblemente había, me parece que 20 hombres, ¿de acuerdo?. Eso en algunos items sí da problemas, porque como las personas que contestan al item son pocas, entonces ahí sí se dispara si hay una gran diferencia a favor de los hombres, pero no en este tipo de tareas.

Entonces nuestra pregunta era si realmente eso es así, si tanto las tareas, cualquier tipo de tarea que aparecen ahí, las realizan igual los hombres que las Mujeres. Nuestra idea era preguntarles a ustedes si eso es así o no, y yo me callo...

Mujer1: (hace comentarios bajos, no se entienden, quiere tomar la palabra pero empieza a hablar un hombre)

Hombre 1: Por ejemplo la tarea 19 se describe ahí eh, (...) evaluación, es la que corresponde a elaborar pruebas de control, está clarísimo que eso, bueno, es tiempo ¿no?.

Entrevistador: Si pero es una periodicidad más bien larga, o sea si lo hacen por encima del mes o del trimestre, pero lo importante es que larga tanto para hombres como para Mujeres. Fíjense que no es Mujer, Mujer, Mujer, ¿de acuerdo?, sino que es Mujer, hombre, Mujer, hombre. En este caso la periodicidad es media, eh esta sería larga Mujer, hombre ¿de acuerdo?. No es que sean las tres primeras las Mujeres sino que los puse seguidos con respecto a la frecuencia para que se viera si, por ejemplo si esto hubiese sido aquí y este así de largo sí, hubiese habido una diferencia pero no hay diferencia, nuestra pregunta es si esto es así, si realmente los hombres y las Mujeres hacen la tarea de la misma forma y en el mismo periodo, y con la misma dedicación temporal, porque teóricamente se dice que eso no es así. El cuestionario dice que sí, pero nosotros tenemos la duda teórica esa que aparece por ahí que es la maestra egoísta, que la maestra no puede dedicarle tiempo a la escuela porque tiene en casa que cumplir con el marido, que cumplir con los hijos y entonces pues, no puede dedicarle tiempo demás, extra. Sobre todo por eso escogimos las tareas de evaluación y preparación previa, porque se supone que son las que tú haces en tu casa. Las de docencia directa está claro que todo el mundo tiene que cumplir con sus cinco horas diarias, eso está claro. Pues ustedes dirán.

Mujer 2: (...) dentro del porcentaje cuáles son aquéllas que tienen obligaciones directas familiares, etc. A mi no me parece que responda a lo que yo creo que ocurre.

Entrevistador: ¿Y qué es lo que ocurre?

Mujer 2: Yo creo que las Mujeres que tienen responsabilidades familiares tienen menor tiempo para, supuestamente para hacer planificación en su casa, o sea, fuera del centro, yo pienso así. Y también los hombres tengan más y no lo empleen en eso, y no lo empleen en esa preparación. Por eso aparece así.

Entrevistador: Entonces la cuestión sería la docencia exige entonces, porque si los hombres no la utilizan y las Mujeres tampoco la utilizan, ellas por tener responsabilidades en el hogar y ellos porque quieren utilizarlo para otra cosa por ejemplo para ver los partidos de fútbol, yo qué sé, para cualquier otra cosa. Entonces ¿la docencia exige ese tiempo extra?.

Mujer 2: Sí.

Entrevistador: Entonces lo exige y nadie lo cumple.

Hombre 1: Es que el debate está precisamente en la dedicación de tiempo de (...) que se supone que son las que sirven para preparar las clases, o para hacer otras actividades que completan el horario profesional, en el espacio laboral. Yo creo que depende del particular, de la gente. Un profesor en una etapa inicial, que necesita más formación también inicial, pues yo creo que dedica más tiempo a preparar sus clases, a organizarlas, a hacer nuevas propuestas que cuando ya está más establecido, cuando ya se superan los 18 ó 15 años de docencia creo, creo que se dedica menos tiempo. Y yo estoy de acuerdo que a lo mejor se equiparan, en el momento de hacer un cuestionario, porque se solapa ese tema y es cierto, que si las Mujeres no tienen que cubrir otras ocupaciones, y entramos en el debate que hace un año y medio dos años (...) de la escuela y que tanta gente se enfada y, pero que mucha gente nos vimos retratados en ese tema. Y hay muchas certezas.

Que no hay estudios, que no sé cuanto y que no se puede generalizar, evidentemente, siempre se dice: no, yo trabajo muchísimo, pero yo creo, creo, es una apreciación, una percepción personal, que las docentes no ocupan tantas horas en preparar sus clases, ni sus funciones. Yo vamos (...) y desde que estoy aquí, llevo unos cuantos años, creo que es así. Y porque a la gente le moleste, tu oyes a muchísima gente “yo ya terminé ya desconecto”, pero resulta que estamos en una profesión que desconectar significa muchas otras cosas que no es una dependiente que cierra la puerta por la que entró y hasta mañana a las 9:00 que abra otra vez, encienda las luces y a atender si entra algún cliente, pues evidentemente no estamos en ese tipo de profesión.

Entrevistador: Si desconectas es porque ya tienes un trabajo hecho, si tienes el trabajo hecho no es sólo porque tengas una experiencia profesional docente, sino también por el tipo de material que se utiliza.

Hombre 1: Claro porque es la única metodología que se están aplicando en el aula, con una metodología basada en el libro de texto y ya me dices que mañana toca la página 15 y eso lo tengo claro, pues evidentemente lo mejor es lo que posibilita esa metodología. Es fallo de metodología, es que la reforma ha traído...

COMENTARIOS MEZCLADOS

Mujer 2: (...) único recurso y viene todo detallado con sábanas de observación, controles de evaluación, te lo dan hecho ya casi, por lo tanto lo que se pretende es buscar un buen método editorial que te resuelve la papeleta, y cuando salgas de la escuela ya lo tienes todo hecho y no hace falta que te dediques fuera de tu horario lectivo, a ese tipo de tareas de planificación ni preparación, en exceso.

Hombre 1: Esto es un tema complicado y yo tengo que dar...

COMENTARIOS

Mujer 3: Yo soy de secundaria y no me atrevo a pronunciarme así sobre la primaria y puedo tener mi referencia, por ejemplo de lo que está hablando Raúl que en algunas cosas no estoy de acuerdo con él, en secundaria que es el mundo que yo conozco. Yo por ejemplo creo que en secundaria, la diferencia en lo que se alega en las ocupaciones familiares, yo percibo que es cuestión de talante de personas, o sea tanto en la parte masculina de profesorado, que está equilibrado en secundaria, y de la parte femenina, no es esa la diferencia, la diferencia es del profesor que tú eres, de la forma de trabajar y de modelos. Y también es cierto que en secundaria hay niveles de exigencia de preparación de clases que varía, porque no es lo mismo tener un segundo de bachillerato que un tercero de secundaria. Por la exigencia del alumnado que necesita horas, y del sistema.

Entrevistador: Pero tanto en secundaria obligatoria como no obligatoria tienen el libro de texto.

Mujer 3: No, no, yo no te estoy hablando del libro de texto, te estoy hablando de horas empleadas en preparaciones y en (...), yo soy profesora de lengua entonces yo pienso en mi área, y la diferencia que hay entre preparar unas clases de unos ciertos cursos y de otros cursos, desde luego viene un poco por las exigencias del sistema, de una PAU y de una serie de cosas que no vamos a discutir la oportunidad o no oportunidad. Pero esa diferencia que tú marcabas de ocupación de las Mujeres en x tareas, yo no creo que sea en secundaria peso para el empleo de horas sino más del modelo de profesor.

Hombre 1: Pero yo me refería, sin distinción de etapas, son (...) históricamente, yo creo que se podría hacer un análisis con cierta rigurosidad. Históricamente ha habido una reducción del horario laboral del docente, y fundamentalmente de la parte lectiva es decir, de la permanencia y presencia con el alumnado. Y yo estoy seguro que eso ha llevado aparejado también una reducción de la dedicación general a la profesión. Si antes nos veíamos obligados, y hablando de secundaria, a dar 24 horas lectivas ahora estamos en 15, 16 horas lectivas, está ocurriendo también una reducción en primaria y no hablemos de los que están en primaria y primer ciclo de secundaria, que se han adaptado rápidamente a las 18, ¡hombre como debe ser!. Entonces lleva aparejado, estoy seguro que hay menor dedicación a tareas previas, y eso es generalizado tanto para la Mujer como para el hombre, (...) es por lo que yo tengo esa percepción. Entrevistador: Pero sin embargo en los últimos años, y eso lo tenía ahí para preguntárselos también, según la circular de este curso o no sé si del año pasado, de 30 horas se pasó a 28 (...) pero claro se reduce (...)

Mujer 3: Yo lo que me gustaría es, volviendo otra vez a la intervención, es saber si en primaria, no me atrevo a afirmarlo, la percepción que yo tengo de secundaria de que el sexo no implica diferencia, también pasa así en primaria.

Hombre 2: De todas maneras es que yo estoy mirando aquí que igual estás confundiendo dos tipos de actividades diferentes, porque las actividades se refieren a corrección de exámenes que las hace (...) que ahí es difícil que haya (...)

Entrevistador: Vamos a ver si encontramos en las de preparación previa porque sólo necesitamos (...) tampoco las hay en las de gestión, y eso que es curioso que es otro tema importante, perdonen que les interrumpo, que por ejemplo relativamente son menos las Mujeres, perdón, relativamente son menos los hombres, y sin embargo, sin embargo los hombres ocupan más cargos de gestión.

COMENTARIOS VARIOS AFIRMATIVOS: sí, sí es cierto

Entrevistador: Los cargos de gestión, por lo menos cuando vean las horas que aparecen ahí, los que pusieron 40 y pico horas de trabajo, son los cargos de gestión. Esa es otra cuestión. Pero para todas las tareas, aunque sólo hemos visto unas cuantas, creo que no hay diferencias en torno al sexo, y eso que personalmente, hicimos lo que decía uno de ustedes, no recuerdo ahora: “no sé si tienen cargas familiares”. Me tomé la molestia (el spss es una maravilla de programa) de dividir los casados con las casadas, los casados con hijos con las casadas con hijos, los solteros con hijos y sin hijos frente a frente, luego hubo comparaciones entre solteros y casados y en estas tareas nunca hay diferencias, en las del hogar sí, y sinceramente no es mal negocio casarse, pa’ las Mujeres.

Mujer 1: Si yo quería insistir en que (...) las diferencias en primaria no tienen nada que ver con el sexo, tienen más que ver como tú decías con el talante, y que lo único que pasa es que la pareja trabaja más horas, pero cumple exactamente con las obligaciones y si me apuran más

.Hombre 2: Yo lo que estaba pensando por lo que observo que incluso lo podemos ver en los cursos, que de la gente que se apunta a los cursos es más de la media de Mujeres, hay cursos en los que no se apuntan sino Mujeres. Yo pienso que la razón es que muchas veces al ser hombre, como los problema suelen ser de disciplina la mayoría de las veces, como que impone más, entonces si no te mejoras la disciplina ya no te preocupas por hacer nada más. Yo di la clase como la aprendí, porque realmente no se prepara la clase sino como mismo se la dieron a ella, mientras que en las Mujeres se preocupan más por si tienen problemas resolverlos, y creo que en la mayoría de los hombres eso no se da, si no tienes este problema, pues doy un poquito más fuerte y ya se resuelve solo.

Mujer 2: Y son mucho más exigentes los hombres con las actividades que las Mujeres (...) esto es un caso particular, lo pongo como ejemplo, pero (...)

Entrevistador: ¿Entonces si no hay problemas en las aulas, no hay dedicación extra? La dedicación extra, la dedicación extra viene si se dan, como decía el compañero problemas de disciplina.

Hombre 2: Yo pienso que sí, que la gente está enseñando tal y como les enseñaron a ellos, simplemente. Entonces como primaria en general, lo que se va a enseñar se sabe, pues da lo mismo...

COMENTARIOS

Hombre 1: Es que el cambio metodológico no es un hecho generalizado, en los centros todavía existen islas de ese grupito. Siempre se ha dicho que el 18% del profesorado es innovador, pero yo creo que ese 18% sigue siendo (...) y que ese gran resto va un poco en la línea que decía el compañero, enseñan como me enseñaron. Y además nosotros aquí sí que tenemos alguna certeza que es que algunas cosas que se aprenden

(...) otra cosa que nosotros damos un servicio (...) estamos en eso. Pero resulta que ahora estamos con la satisfacción profesional del docente con todas estas cosas y resulta que cuando nosotros hacemos propuestas de pedagogías, de métodos: “ah eso no, eso no!”, ¡cómo que no si eso es lo importante!. Y esos cursos vemos en cualquier ámbito como están desapareciendo frente a conflictos, motivación, satisfacción, valores, no sé qué. Son como las modas, hace tres años la moda fue la atención a la diversidad,

resulta que hemos superado esa moda sin haber resuelto la atención a la diversidad, hemos dado un paso hacia atrás en el sentido de adoptar modelos anteriores con los que se (...) por ahí propuestos, y resulta que ahora la moda es la mediación en el conflicto, la seguridad, y vamos a ver cómo se resuelve ese tema, pero, insisto, en la enseñanza creo que han cambiado algunos modelos pero siguen funcionando algunos modelos de toda la vida.

Mujer 1: Yo muchas veces soy contraria a tanta estabilidad del profesorado, por ejemplo, la administración (...) el número de puntos depende del número de años ...

Mujer 3: Yo estoy muy de acuerdo con Candela, lo que en un principio se pensó que el dar estabilidad a los centros, estoy hablando también de secundaria me imagino que en primaria será lo mismo, con equipos directivos que permanecieran durante tres o cuatro años, las insularizaciones que ha favorecido la estabilidad en los claustros, no ha sido beneficioso, los claustros de vez en cuando necesitan un revulsivo, que entre gente nueva. Y estar trabajando las mismas personas durante mucho tiempo terminas acomodándote. Y digamos que la parte inmovilista termina tirando de la otra parte, terminas acomodándote, no al revés, es mi experiencia.

Entrevistador: Es que no es lo mismo que en 20 años hacer lo mismo, que 20 años de experiencia.

Mujer 3: Pero no es siempre tal y como decía Raúl, no creas que la gente que lleva 20 años es la más inmovilista. Te puedo asegurar que hay ahí una (BARULLO DE FONDO) generación media, que la que lleva 20 años no la que lleva 40, que es quizá la más innovadora. La gente nueva, no te creas tú que es más innovadora que la gente que está ahora en los 40 o por ahí.

Hombre 1: La cola del 68, sigue siendo la generación más novelera y asistente a todo tipo de actividades, es decir, hay 3 cuarentones (...) pero échale a gente entre 32 y 37 como las verificaciones de sueldo y jubilaciones y eso y hay mejoras (...). En el tema de estabilidad habría que entenderlo, como lo hemos debatido lo entendemos. Es buena la estabilidad de años, pero claro, cuando en 20 años son las mismas personas que constituyen el grueso de ese claustro, no hay debate porque nos conocemos hasta las frases hechas,

Entrevistador: La estabilidad es para pensar que mañana no te vas a quedar si trabajo, ...

Hombre 1: Evidentemente, cierta estabilidad y organización es buena esos 2, 3, 4, 5 años, pero es verdad, si en un centro que llega cada 4 ó 5 años 7 u 8 personas o 6 personas nuevas. Porque la estabilidad podría ser buena si hubiese un compromiso de renovar siempre los compromisos o las responsabilidades. Si siempre tenemos la misma junta directiva o esas cuatro personas se van rotando y el secretario pasa a director, es como un círculo vicioso, que no se convierte en virtuoso sino

Mujer 3: En mi opinión en esas generaciones más nuevas de las que hemos estado hablando, hay más espíritu de funcionariado que la gente que entró en la enseñanza hace 20 ó 30 años que, aquí personalizo, yo nunca me he sentido funcionario.

COMENTARIOS

Mujer 3: Yo he entendido siempre el funcionario administrativo, como un trabajo administrativo, y sin embargo por las reivindicaciones por lo que tú palpas en los centros y el sentido que se tiene del trabajo, se sienten funcionarios.

Entrevistador: Entonces vamos a entrar en una pregunta clave, ...

COMENTARIOS: no todo el mundo, no se puede generalizarse

Entrevistador: No, no, pero ¿se puede ser perfectamente docente trabajando, 30 horas, 48 horas, ó 5 en primaria o las 30 horas en secundaria o las 18 que les tocan o las 16 que les tocan?, ¿se puede ser perfectamente docente sin que nadie, no digo buen docente, no me refiero a eso, a la calidad del trabajo, cumpliendo exclusivamente con la docencia directa y con las reuniones de ciclo, las reuniones de equipo educativo, las reuniones de los departamentos depende de donde estemos?, pregunto.

Hombre 2: Sí, sí

Mujer 3: Pues yo no sé Raúl, ¿sin emplear ninguna hora fuera de clase?, no lo sé

Entrevistador: (...)

Hombre 1: El sistema salva a esos docentes, esos docentes que van a las reuniones de ciclo y nunca hablan ni participan

COMENTARIOS

El que va a todos los claustros pero no participa, no le importará a esa persona nunca ser jefe de departamento, ni de ciclo ni coordinar nada, no le importará nada de eso, pero ese docente está presente en el sistema.

Entrevistador: Sí es de los que diríamos, docencia presencial.

Mujer 3: A mí me gustaría saber (...) sinceramente.

Entrevistador: Pero por los que ustedes dicen la mayor parte por lo menos está en esa línea, o una parte importante.

Mujer 2: Te puedes encontrar con una reunión en un colegio, puede ser un claustro incluso eh, gente haciendo otras tareas al mismo tiempo que está presenciado esa reunión, por ejemplo corrigiendo libretas, o preparando trabajos, recortando, que esas tareas deben estar colocadas fuera de ¿no?,

Hombre 1: Yo pienso que al decir que existen esos docentes, no quiere decir que sea la mayoría. Yo creo que la mayoría de los profesores son muy responsables y trabajan y le echan horas y cariño. Porque a pesar de las leyes y de las normas, los chicos aprenden, salen pa' lante y los centros se organizan, a pesar de las normativas. El sistema se genera a través de una normativa, pero no quiere decir que la normativa sea necesaria, o las estructuras que se ofrecen sean las que necesita la educación para sacar mejor las cosas adelante. A pesar de las estructuras que soportamos, porque yo por ejemplo estoy en desacuerdo con las estructuras que tienen los centros, yo no organizaría los centros tal como están concebidos.

Entrevistador: Esa es mi siguiente pregunta, por ejemplo, la declaración básicamente, la circular nº 1 son ciento y pico páginas o así

Hombre 1: Vamos a ver, no se puede implantar una reforma o conseguir unos objetivos que están en una reforma con una estructura vieja. Creo que estamos en una estructura vieja. Y así vemos que las experiencias en los centros que quieren salir adelante y que tienen expectativas, y que todo el mundo intenta copiar, que eso es malo copiar, es que copiar lo que está aquí y llevarlo a Icod no es lo mismo, porque no es la misma zona en la que lo vamos a ejecutar ni el mismo alumnado que va a recibir eso. Se trataría de enseñar esa experiencia y luego ser capaces de aprender, aprender a aprender ese tema y el sistema no permite eso en los centros, tiene ese gran handicap.

Yo creo que si esa disminución, esa reivindicación de disminución de horario, y de espacio, repercute en lo otro es también por la estructuración que genera la insatisfacción en el desarrollo de la tarea: - “Que vamos...”, -“¡ah, si esto no hay manera, si con los mismos, pa’ que me mato yo aquí si cuando se haga la propuesta no sale adelante!”, o en todo caso, cuando un centro hace una propuesta se le dice ¡no!, y hay que dedicar fulanito de tal y ahí no puede haber un coordinador, “¡cómo un coordinador de qué!, ¡de etapa porque tiene un proyecto, no, no, no tú tienes horas si lo quieres hacer”, la autonomía de los centros.

Mujer 1: ... siempre y cuando no signifique aumento de plantilla, entonces, no es que, es verdad que trabajamos menos horas lectivas que antes pero también es verdad que desempeñamos un montón de funciones burocráticas que antes no teníamos. Y cuándo queda tiempo para innovar, pues voluntariamente, (...) intenta hacer algo por la educación está bastante quemado ... y asfixiado

Mujer 2: Yo, en cuanto al tema de, o sea que, debemos, (...) lo del tiempo, que tenemos más tiempo no lectivo pero desarrollamos más funciones que antes no existían, yo con eso no estoy de acuerdo porque por ejemplo las especialistas de inglés, en los centros, parecen las chachas porque van desde, imagínate que te llamen a trabajar en un centro de (...) 1, que se supone que es un grupo de nivel, un grupo de alumnos, ¿no?, estás tú sola como especialista de inglés en ese centro y te toca recorrer todo el colegio, cambiando 6 niveles de atención, y completando el horario de 24 horas e incluso hasta de 35. O sea el profesorado generalista sí que está mucho mejor que antes, porque hay que tener en cuenta que le entran 4 ó 5 especialistas que le cubren un tercio de horario de atención del alumnado, pero el profesor especialista y en concreto el de inglés que es el que más conozco yo, está hablando claro, peor.

Hombre 2: ¡Si te hablo del de música, no te cuento!

Mujer 3: (...) por no disponer de coordinación con los tutores, los especialistas tienen derecho a una hora de formación voluntaria que no se les está dando, entonces ahí estamos chocando con la plantilla.

Mujer 2: Entonces estamos chocando con la plantilla de dirección general de personal que lo que les interesa es tener a los niños cuidados y nada más, que aprendan o no aprendan, pues bueno ya saldrán las estadísticas de fracaso escolar diciendo pues bueno, Canarias está en tal punto.

Entrevistador: El fracaso escolar ya no existe, je je je!

RISAS

Mujer 2: Pero que realmente las cosa podrían funcionar mucho mejor, si no hubiese esas prioridades económicas con respecto a la plantilla.

Mujer 1: (...) a veces se reparte (...)

Entrevistador: Porque realmente no hay problema, porque si hay problema, bueno, cada cual tiene su teoría, yo siempre digo: mientras tú resuelvas el problema, no hay problema.

COMENTARIOS

Mujer 2: (...) lo único que a la administración, lo único que le importa, posiblemente es tener a los niños vigilados y cuidados, que aprendan o no aprenda es lo último se podría decir.

Mujer 1: De hecho muchas veces en el horario lectivo se emplea horas en sustituir a personas que faltan ese día, ...

Entrevistador: Aquí, simplemente para reforzar lo que habíamos visto, se acuerdan de esa parte del cuestionario que hablaba de tareas de, aunque la verdad tampoco lo hemos visto todo, ...

Hombre 1: Es que somos muy dispersos.

Entrevistador: Bueno, tampoco pasa nada. Ahí tienen la ficha esa que les di, donde dice tarea 1, tarea 2, tarea es la, si lo quieren poner en el cuestionario es la, bueno yo no creo que sea disperso, como le digo a los alumnos en clase, yo empiezo por un lado, termino por el otro, (...) igual. La que tienen en la página 13, la pregunta 31, básicamente se les preguntaba: si hacían la tarea (...) persona responsable; y luego con respecto a la pareja, si ellos entendían si la pareja era una persona responsable con respecto a algún tipo de tarea. Entonces la primera que es la responsabilidad en las tareas de hogar: Mujer azul, hombre verde. La tarea 1, básicamente para reforzarles, las Mujeres.

¿Se acuerdan de lo que les dije: soltero, casado?, cuanto más casada estés

Mujer 1: Mal

RISAS

Entrevistador: Más responsabilidades, más diferencia hay, ¿de acuerdo?. En un mismo tipo de categoría, personas casadas y con hijos, a la Mujer le toca todo.

Donde había problemas, en la 2 es donde había un problema y es que resulta que esa casilla la contestaron muy poca gente. Pero un número muy importante de hombres, y resulta que de esos hombres que realmente, porque esto es por preguntas, no de general de los 210, resulta que una parte muy importante vivían con los padres y los cuidaban, pues entonces eso es lo que dispara que haya tanto (...) es por eso. También había un número importante de Mujeres, lo que pasa es que era menor, fue que en las Mujeres coincidió. Pero lo demás está, por ejemplo la tarea 3, la limpieza de hogar, tarea 4, la tarea 5 ¡y por supuesto premios de 2000 Euros a quien sepa qué es la tarea 6!

COMENTARIOS: Tiempo libre, reparaciones del hogar, (...) dicen a Maruca, llama por favor al (...) caja de herramientas. RISAS

Entrevistador: Pero si se dan cuenta la atribución de un sexo o un género hacia el otro es coincidente, ¿de acuerdo?. Es decir, una Mujer ¿qué dice que hace el marido?, pues una Mujer dice que el marido hace fundamentalmente la tarea 6, ¿de acuerdo?. Sin embargo ¿qué dice un hombre que hace la Mujer?, la 1, fíjense en la 2 como hay poca gente, la 3, la 4, la 5. Es lo que yo como hombre espero que haga mi Mujer, y le preguntas a un maestro: ¿las responsabilidades de tu Mujer cuáles son?, pues son estas, estas, quién es la persona principal, ¿de acuerdo?.

Hombre 1: En la 6 es que nosotros advertimos que ¡vamos hacer el sábado no se qué! Por si tienen amnesia luego están 3 meses repitiendo ¡viste como quedó lo que hice yo el sábado!

Mujer 1: Nosotras estamos agradeciditas. RISAS

Entrevistador: Pero si se dan cuenta, ahí dice más o menos la frecuencia, y la frecuencia es que la tarea se dice hacer de San Entrevistador a Corpus, las otras se hacen todos los días. Y entonces eso sí es coincidente con los que hablaban antes que igual los corté, por eso es bueno tenerlo aunque el cuestionario se extienda, es bueno tenerlo en el mismo cuestionario porque puedes cruzar los datos. Puedes decir no hay diferencia en

cuanto a género, a la tarea que se realiza como, no nos metemos con la calidad porque el cuestionario no mide la calidad sino la cantidad. Que tú dices, que confiesas, que hay siempre la seguridad de la frecuencia de las tareas, tanto hombres y Mujeres coinciden básicamente en la misma tarea, cuando una tarea se hace corta, hombres y Mujeres más o menos igual. Pero sin embargo, cuando llegamos a las tareas del hogar, las Mujeres mucha más tarea, mucho más frecuencia y tareas de frecuencia mucho más corta. Entonces está claro que alguien tiene una gran cantidad de tiempo supuestamente libre.

Mujer 2: De todas formas ...

Entrevistador: Eso es una pregunta, que la podemos ver ya, con los criterios que se utilizan en los ciclos, en el aula. El problema es que todo el mundo, lo que son criterios individuales, criterios colegiados, la mayor parte, sea en un centro colaborativo o en un centro aislado, que es una de las diferencias que hicimos, hay cosas que son individuales y hay cosas que son colegiadas. Cosas que son individuales son la metodología y poco más, las que son colegiadas son las metas, los contenidos y la evaluación. Y la evaluación supongo que la harán todos juntos en primaria y (...) todo colegiado. Y entonces ahí se ve si tú eres un centro de corte más individualista o colegiado, y es posiblemente por eso, porque lo que estás haciendo en público (...) . Eso sí es un problema por lo que decía el compañero de cuál es el problema de los cambios, y demás, de todo ese tipo de cosas, se pueden presentar así. Realmente (...) todos los centros siguen las mismas pautas.

En los criterios del aula tampoco hay mucha diferencia entre los sexos, no hay diferencia, en cuanto a género, no hay diferencia en nada. Ahí está, eso es la pregunta, bueno ahí incluí el (...) la pregunta 41 en la 18, las metas, pero por ejemplo ahí no existe diferencia. Y hay otro que tampoco, aquí son por ejemplo criterio 4 y 5, tampoco hay una diferencia muy grande, una diferencia significativa entre lo que dicen los hombres y lo que dicen las Mujeres, en cuanto a si organizo mi clase individualmente, que también se supone que si te sobran horas lo vas a hacer más (...) pero no hay diferencia. Lo importante es llevar de par en par, azules-verdes, recuerden, no hay una diferencia muy grande.

Esto es para que lo vean más claro, lo del tiempo, la media es de 27,3 horas que más o menos viene a darle la razón a las 28 coma algo. Pero entonces, metidos todos, los que no contestaron el cuestionario los metimos como si hubiese sido cero, y los que decían que trabajaban 52 horas. La media, el pico es que el porcentaje de sujetos llega a 14 sujetos, cerca de 15 que dicen que trabajan 25,5 horas. Lo que mejor sirve es esto, para entenderlo... la gráfica. La mayor parte de la gente está aquí, entre 25 y 30 horas y es de permanencia obligada en el centro, no estamos hablando de sumamos las 7,5, y quien no trabaja las 37,5 trabaja 35 horas, ¿de acuerdo?. Luego hay una parte importante de sujetos que trabajan desde 25 hasta 75 horas, es decir, excederían de la obligatoriedad de permanencia en el centro, muchos de ellos resulta que son directivos. Pero también están los de por abajo, o sea que más o menos están equilibrados, al principio pensamos quedarnos sólo con este, pero claro eso podía falsear las respuestas, porque si tú lo que quieres decir es que todo el mundo trabaja muchas horas.

Mujer 2: O sea hay gente que no es director y trabaja menos de lo que debería trabajar.

Entrevistador: Sí, o que no rellena debidamente el cuestionario. Es lo de siempre, pero también hay gente que dice que trabaja menos horas de las que debería trabajar. Porque se supone que tú, estamos hablando de que debería trabajar las 30 horas, de obligada permanencia, las 7,5 todo el mundo se supone que las tiene.

Mujer 2: ¡Pero quien conteste que trabaja menos, o sea que lo reconozcan...!

Entrevistador: Al principio, que fue un fallo, no medimos el, no le preguntamos a la gente por el trabajo que hacía fuera de casa, eso fue un fallo, teníamos que haber preguntado cuántas horas se trabajaban fuera de casa, fuera del horario real, pero bueno, lo asumimos.

Hombre 1: Sí porque hubiese sido para relacionarlo luego si haces la pregunta del trabajo...

Entrevistador: Sí eso lo sacamos de la entrevista con los datos...

Mujer 2: Pero aún así, con esta investigación ¿qué se pretende demostrar?

Entrevistador: No, nosotros no pretendemos demostrar nada.

Mujer 2: ¿Hacer una fotografía de lo que hay?

Entrevistador: Mejor método, una cámara, hablando en serio, el mejor método para saber lo que hay es una cámara. Uno pone una cámara desde que se levanta hasta que se acuesta, o, el problema es el siguiente, si tú haces un seguimiento exhaustivo, es la gente que se deje hacer un seguimiento exhaustivo, la gente que se deja hacer un seguimiento exhaustivo es la gente que curra. La que no curra ..., entonces, siempre que hacemos, y además son críticas que yo también le escucho a los compañeros cuando construyen el instrumento: es que realmente esto tal y como está, y las personas que te contestan y las que van a la entrevista, es lo mismo, ustedes por que son un colectivo. Pero yo llego a un lugar y le digo a los profesores que vengo a hacerles una entrevista y me ha costado más . Entonces yo llego y me ha costado más que conseguir lo de los asesores, tengo que localizarlos fuera de su horario de trabajo porque en el centro no puede ser porque están con los pibes, y nos pegamos una hora larga y no puede ser. Entonces tú los coges ¿y los que te vienen quiénes son?

Mujer 2: Los que se implican en su trabajo

Entrevistador: ¿Y quién va a una cosa, a sentarse con quien no conoce 1 hora y media y a lo mejor con el transporte 2 horas y media, que ha venido gente del sur, pa hablar contigo?, ¿quién va a venir?

Mujer 2: Los interesados, o sea que no les ofreces nada.

Entrevistador: No, lo que pasa es que la gente reconoce que hay compañeros que no trabajan y también va a sopesar ese tipo de percepciones. Pero evidentemente los que están allí son los que (...). Igual que si alguien rellena una planilla, que hay un método que son planillas de puestos de trabajo donde dicen la tarea y (...) y tiempo: ¿Qué hago?, doy clases de tal a tal hora, no pongan los cambios de clases, me preparo la asignatura, de 10 minutos, sufrí tres interrupciones. ¿Quién te va a hacer eso?, ¿sabes? Que ese es el problema real y nunca terminamos de saber...

Bueno aquí tienen la satisfacción pues lo que estaban diciendo del cambio de problemática educativa, que monopoliza los cursos y todas esas cosas. La satisfacción como, sobre todo por el tiempo.

Hombre 1: Sí lo que estamos hablando, no veas que somos pesimistas, siempre se ha dicho que la enseñanza ha estado en crisis, como el teatro, estamos en crisis pero porque siempre estamos renovando, pero porque es una crisis de crecimiento y lo que sí hay ahora y lo decimos es mucha incertidumbre entre los profesionales porque todos los cambios que se proponen son más obligaciones para la escuela. Sin embargo ni nos dan

más medios ni más posibilidades, pero a realizarlas, y ahí es donde están las inseguridades de mucha gente.

Entrevistador: Una cuestión, pero más funciones y más implicaciones y más responsabilidades, pero sólo a título de discurso, porque realmente tampoco se llegan a transmitir todas a título de usted tiene que hacer esto, esto y esto, y eso para mí por ejemplo ha sido un problema porque yo para encontrar lo que hacen los orientadores, me voy a la orden, no me acuerdo del decreto, y allí dice lo que hacen los orientadores, dice que los orientadores hacen esto, hacen lo otro y lo de más allá. Voy a ver lo de los inspectores y dice que los inspectores hacen esto, con los asesores he tenido problemas porque la normativa del CEP dice las funciones del CEP, pero no de los asesores. Pero ahora bien, con el maestro y la maestra de a pie nadie te dice directamente lo que tienes que hacer, te dicen que tienes que cumplir con la normativa, como cualquier funcionario, y también te dicen si eres tutor, eso sí, sí eres coordinador, eso sí, pero si eres maestro, nadie te dice, están, pero no están directamente. Y eso sí es una, por eso digo que lo que se aumenta es el discurso pero realmente lo otro no parece que se aumente.

Hombre 1: Claro no se (...) lo avisa, pero como institución sí, porque aparecen una serie de responsabilidades que (...) por los padres, por el alumnado, por las autoridades locales y se exigen responsabilidades para las que, no se le dan medios suficientes, ni estructuras de ningún tipo porque no sólo se intuye, porque ya es la parte de guarderías. Porque si tú dices el cambio es hasta los 16 años, es la obligatoriedad, eso debería haber llevado, ese hecho que para mí es de una sociedad avanzada, de unos derechos, de un reconocimiento espectacular, no han acompañado los medios para decir: esos chicos que desde los 14 años estaban en las esquinas, yo creo que es mejor que estén dentro de los centros educativos, pero con medios necesarios para adecuar a esos alumnos, objetores de recibir cualquier tipo de instrucción. Y sin embargo alguien nos genera incertidumbres para qué, para satisfacción de (...).

Entrevistador: Pero luego no se transmite tú tienes que hacer esto y esto, ahí lo que tienen es la satisfacción de varios

...

Mujer 2: Bueno lo que quería decir es que el trabajo colaborativo, economiza el esfuerzo y representa totalmente, esa gráfica, la realidad. Totalmente de acuerdo, vamos!.

Hombre 1: Yo es que todavía no lo entiendo bien!

Mujer 1: (...) a un lado, es decir unitarias donde las formas de trabajo son (COMENTARIOS BARULLO)

Entrevistador: No, no, no, eso son categorías que hemos extraído a través de la interpretación de esas cuatro preguntas. Lo que básicamente quiere decir es que tú puedes trabajar con pedagogos compañeros, comparten problemas pedagógicos con los compañeros, eres capaz de entrar en su clase para observar, ¿de acuerdo?, te guía en tu trabajo, si tú necesitas algo acudes a los compañeros. En el aislado por el contrario es: tú a tu clase, yo a la mía, y búscate la vida básicamente, si estamos en reuniones, estamos en reuniones para esto y punto y se acabó.

Mujer 2: No hay toma de decisiones conjuntas ni nada de eso.

Mujer 3: Yo estaba comentando con el compañero por lo bajo, yo no sé si, no sé la realidad de primaria, pero por ejemplo tú esto lo trasladas a secundaria a un

departamento, y sí es muy cierto que si tú estás en un departamento donde se lleva a cabo un trabajo colaborativo, sobre todo lo que hablabas antes de tareas previas, de preparación, etc. te toca menos trabajo, hablando claro y pronto.

Sería cierto esa economización, de tiempo de trabajo.

Entrevistador: Algo que ha salido en otras entrevistas, ¿no será mejor que los que trabajan en un centro colaborativo, piensan, ¡porque es lo que uno piensa eh!, piensan que trabajan menos porque están más a gusto?

COMENTARIOS: Pues sí, también, es verdad tienes razón.

Entrevistador: Cuando uno en un centro que trabaja tan relajado parece que el tiempo

Mujer 3: Sí, se te dan muchas cosas hechas, por la distribución del trabajo.

Hombre 1: Lo que pasa que eso, la duda que me queda es si eso realmente, es así.

Entrevistador: Que es la que yo tengo.

Hombre 1: Porque realmente una de las cuestiones del trabajo colaborativo, es que las decisiones son más lentas, porque tienes que consensuar, eso lo vivimos nosotros, y nos quejamos de que le echamos un montón de horas a tomar algunas decisiones que, a veces lo hemos hablado, ¡joder!, ¡pegas un puñetazo y dices que es así y ya está!, no estás esperando a que todos estos estén de acuerdo. Y si eso es un ejemplo de trabajo colaborativo, porque lo hemos visto, cuando queremos hacer: ¡oye, todos queremos!, eso significa convocatoria de reuniones, más reuniones de coordinación, porque eso implica el conocimiento y por eso me extraña el menos del 25,5% en el reflejo donde son más horas.

Mujer 3: Perdonen un momento, creo que esa no es la percepción del trabajo colaborativo el que se refleja ahí, sino el reparto de tareas. Pienso yo, y en ese sentido es en el que yo me pronuncié antes. No es el concepto de trabajo colaborativo que tú estás planteando, sino el reparto, y por eso hablé yo antes de la referencia a los departamentos de secundaria. Es el reparto de tarea, donde todo el mundo contribuye, colabora en esos trabajos de preparación.

Hombre 1: No, eso sí es verdad, si hay una estructura donde se reapierten bien las tareas, es evidente que se economiza, tiempo y horario. Si hay una buena distribución una buena distribución de coordinadores de ciclo, de las responsabilidades de la jefatura etc, etc, es verdad que economizas tiempo. Pero no sé si las respuestas del cuestionario van por ahí.

Mujer 2: Yo no veo nada desencaminado lo que está diciendo Raúl, la toma de decisiones y el reparto de tareas son dos elementos claves en el trabajo colaborativo.

Mujer 3: Sí, pero yo estoy pensando en cómo entender la encuesta.

Mujer 2: Claro, pero la gente que trabaja en centros donde se propicia una cultura colaborativa, hace una lectura positiva del tiempo empleado en sus tareas docentes porque hay un reparto de tareas, hay mayor satisfacción en las acciones conjuntas, estamos haciendo las cosas que queremos entre todos, no sé lo veo...

COMENTARIOS

Entrevistador: No, es que una parte del cuestionario diga esto, es un cruce entre los que trabajan más de 32,5 y los que trabajan menos de 25,5. Y el cruce, que puede ser un accidente, nos dice que al cruzar el trabajo colaborativo, sale esto.

Hombre 1: Pero yo voy a poner un ejemplo, hasta que hemos aprendido, a funcionar como equipo colaborativo, ustedes saben que hace tres años, os propusimos que el gran objetivo era fortalecer el trabajo colaborativo. Tuvimos que doblar, tuvimos que empezar a hacer reuniones para ampliar nuestro trabajo que era el doble turno. Aquí se puso de moda, hace cuatro años el doble turno: ¡Oye pero si yo trabajo de tarde!, pero es que si queremos acordar esto tenemos que hacerlo el jueves. Por lo que las dos personas que tenían el jueves por la tarde que trabajar tenían que venir mañana y tarde. Y es una práctica habitual, y razonablemente vamos disminuyendo ese doble turno, pero ... Por eso te digo yo que el trabajo colaborativo a veces significa, hasta que se adquiere el aprendizaje, un mayor esfuerzo y presencia en número de horas en el centro.

Hombre 2: También un poco en los centros colaborativos, en función del horario, se hace mucho mejor el trabajo. Entonces, todo tipo de reuniones se establecen en horas en medio y eso se va acoplado muy bien con el horario y eso lleva a que realmente el trabajo se aproveche más y necesites menos horas.

Hombre 1: Bueno por eso es que hasta que no aprendas, nosotros ya lo hemos aprendido, ya lo incorporamos en las 30 horas de docencia y para coordinarnos no hacemos ni una hora más, bueno (COMENTARIOS)

Hombre 2: Yo creo que un centro que está empezando a hacer trabajo colaborativo, no se percibe como centro colaborativo.

Mujer 1: Yo creo que ahí está el matiz, la palabra colaborativo es un centro que ya está estructurado, que tiene definidas las condiciones y que está la gente cumpliendo. Eso es un centro colaborativo. Mientras que se han hecho colaborativos, han tenido que echarle horas, y no quiere decir que sea democrático, cómo se ha llegado a esa organización también es ...

Mujer 3: Y es lo que yo decía, que ya está estructurado y el reparto de tareas ya está hecho y entonces eso te requiere menos tiempo.

Entrevistador: De todas formas en ese sentido, todos los centros, es decir, lo mismo que pasa cuando selecciona el 25,5 y el 32, hay un montón de gente que se queda fuera, de la misma forma que el colaborativo-aislado, hay un montón de personas que no han podido ser catalogadas, porque no eran claramente colaborativas ni claramente aisladas. Entonces nos quedamos estos niveles. Tampoco es necesario decirlo, claramente colaborativo es claramente colaborativo.

Hombre 2: Y no se puede referir ahí, esas dos columnas de la derecha, aquel que tiene responsabilidades en el centro y los otros los que no la tienen. En un centro colaborativo las responsabilidades son menores para él porque las responsabilidades están más repartidas, mientras que en un centro que no trabaja de esa forma los que tienen responsabilidades las tienen todas.

Entrevistador: No había pensado en eso, pero podría hacer la búsqueda de los sujetos y comparar.

Hombre 2: Como tú dices que hay mucha gente que se queda fuera, los que están en la plaza además de 32 son los 7 que tienen cargos o algún tipo de ..., en un centro aislado lo tendrían que hacer todo ellos, porque no hay nadie que eche una mano. Mientras que los colaborativos está más repartido.

Entrevistador: Es una buena idea, sinceramente no habíamos reparado en eso, pero se puede hacer la búsqueda de sujetos, me meto en la base de datos y veo cuáles son.

RISAS DE FONDO COMENTARIOS

Mujer 2: Pero te puedes consolar dirigiendo, en los centros que están dirigidos por pasar ... RISAS COMENTARIOS

Entrevistador: Pero no, es una pregunta clave.

Mujer 2: Yo también había pensado antes en el clima del centro aislado, (...) para mí la pregunta es un chiste.

Hombre 1: Decíamos al principio que los cargos no se corresponden con el porcentaje de profesionales que trabajan. (...) COMENTARIOS ¿Como estamos en el 85 de Mujeres?, sí, estamos hablando de primaria. Pero nada, el PP ya tiene la solución en el próximo congreso, diciendo que las Mujeres no habían accedido a los cargos y estaba bien. Esta mañana leía curiosamente eso, porque sus tareas familiares y domésticas pues era una función tan importante en esta sociedad que no tenía que ser una preocupación.

Entrevistador: O que tengan hijos como Isabel Tocino ...

Mujer 2: La ventaja que tenemos es que la venida de inmigrantes a territorio español, va a propiciar que se pueda contratar servicio doméstico para que la Mujer acceda al ámbito público...

CONTINUAN LOS COMENTARIOS IRÓNICOS ACERCA DEL TEMA ENTRE RISAS

Entrevistador: Aquí tienen unos datos de algunos elementos cogidos al azar, aquí están los grupos mixtos: individualistas, colegiados y mixtos. Pero son el tipo de los criterios dentro del aula, en función de la satisfacción, simplemente para que los vean, en el individual sí hay más diferencia, de tal forma que el profesor está poco satisfecho, utiliza más criterios individualistas, ¿de acuerdo?. Eso es lo que se ve de forma general, cuanto menor es tu nivel de satisfacción más tienden a hacer un trabajo de tipo individualista, de criterios individualistas dentro del aula.

Mujer 3: Es lo que estaba diciendo, que cuanto la gente más satisfecha está, o al revés, la gente que más protesta es la que menos colabora.

Hombre 1: Los satisfechos son los mixtos.

Mujer 1: Y luego están los que no siguen la dinámica del centro y son individualistas porque no están de acuerdo ...

Entrevistador: Eso sí es posible distinguirlo. En todos se ve más o menos lo mismo que el grado de individualista, con respecto a los individualistas satisfechos y los insatisfechos, el grado es mayor, en los otros más o menos puede haber diferencias, pero la tendencia general es esa. Que puede ser por eso si estás en un centro en el que se están haciendo las cosas mal y tú las quieres hacer bien pues tienes que trabajar solo.

Mujer 3: Ese es el que se define como quemado...

COMENTARIOS Y BROMAS.

Entrevistador: Fíjense en eso, la satisfacción en cuanto a la relaciones laborales entre la dirección y el claustro de su escuela, los que suelen tomar las decisiones colegiadamente, no hay una diferencia entre los que están ..., está relacionado con lo que decíamos que hay muchas decisiones que se tienen que tomar forzosamente colegiadas. La diferencia es lo colaborativo, quieras o no quieras las tienes que tomar con el resto del ciclo, por ejemplo el libro de texto, que es una de las que hemos visto, la tienes que tomar con el resto del ciclo.

Entrevistador: Bueno, ésta sí es más interesante, trabajo en equipo con sus compañeros, la satisfacción del trabajo en equipo con sus compañeros, se ve que los individualistas... más o menos va en la línea de lo que cabía esperar.

Hombre 2: De todas maneras es curioso que estén ahí prácticamente a la par... es curioso que sean más los que trabajan juntos menos satisfechos que los colegiados. Que estén mas satisfechos los que trabajan junto con sus compañeros que los colegiados, es curioso.

Entrevistador: Sí, eso son los datos, pero claro el mixto tiene cosas de colegiado y de individualista. No conseguía encajarlos de forma clara ni en los individualistas ni en los(...), todas las comparaciones que yo he hecho, he utilizado los extremos anteriormente pero como me daba rabia perder una parte importante, que son los mixtos, pues en esta categoría van los mixtos. Pero esto es los criterios, los criterios que uno utiliza, por ejemplo, esto estamos hablando de contenidos, a la hora de el que está antes de la selección de contenidos es, eh, eso exactamente está refiriéndose a la organización del contenido, a la hora de cómo tú decides organizar el contenido, resulta que los individualistas, los que utilizan criterios individualistas están sobre todo comparativamente más insatisfechos que satisfechos, ¿de acuerdo?. No es lo de colaborativos-aislados, sino en los criterios: individualista, colegiado, ¿de acuerdo?. Porque lo otro de colaborativo aislado sí, los otros me los cargué, porque como no sabes donde trabajan, ellos no tienen claro si es un centro aislado o un centro colaborativo. Pero los criterios, se pueden utilizar criterios mixtos, y yo no puedo distinguir con claridad si los criterios que utilizan son individual, pero más o menos esa es la línea.

Bueno y para no cansarlos porque ya sé que es tarde, simple y llanamente esta última cuestión, esto fue el cruce de los cruces, y hay que andarse con ojo pa no perderse. Estas son las tareas de evaluación, tenemos las tareas de evaluación y también tenemos ésta, si quieren empezamos con las tareas de evaluación para que no surja el problema que surgió antes, pero lo hicimos sólo con las significativas, ¿de acuerdo?.

Entonces, eh, hay varias cosas dentro de la tarea dos, por una parte en la página 6 está la mayor parte de lo que utilizamos para dicotomizar la muestra. Ahí hay varios cruces, el primer cruce es la tarea 2: planificar (...) metodología, experiencias, la observación de laboratorio, dentro de las tareas que uno hace como docente. La frecuencia, si la tarea se hace de forma: una frecuencia corta, una frecuencia media, una frecuencia larga. Entonces, esa tarea la cruzamos con tres cosas distintas: con la ratio, pero con el número de alumnos dicotomizados; lo que pasa que cuando ahí dice Sí, tarea Sí, significa ratio menor a 21 alumnos, y cuando dice NO significa ratio mayor de 24 alumnos.

Luego, cuando se habla de necesidades educativas especiales (NEE), se refiere a que en tu aula, es si en tu aula hay alumnado de NEE. Y cuando se pregunta por (...), se pregunta si en tu clase hay alumnado extranjero, sea de habla hispana, o de habla ... da igual.

Entonces claro, cuando vemos la ratio decimos (...): cuando la ratio es pequeña resulta que eh..., cuando la frecuencia corta, resulta que la ratio es corta, pero sin embargo, los que opinan que es corta eh... todos estos son de ratio pequeña, y todos estos son de ratio larga, entonces cuando la ratio es pequeña hay un % importante de gente que lo hace corto. Cuando la ratio es larga, resulta que la mayor parte de las personas lo hacen medio, ¿de acuerdo?. Bueno, parece que cuanto menos alumnos tienes puedes dedicar a hacer las tareas, los conoces más, que es lo que cabe esperar, por eso digo que es lo que cabe esperar, reduces la ratio y la frecuencia de las tareas se vuelve más corta. Pero cuando llegamos a las NEE, los que dicen que sí tienen estos alumnos, y los que dicen

que no. Para esta tarea, la mayor parte de ellos la hacen corta, pero aquí pasa igual. Da lo mismo tener alumnos con NEE o no tenerlos, las tareas se van a seguir haciendo de la misma forma. Aquí da igual también tener alumnado extranjero o no, no va a afectar, es decir los que tienen alumnado extranjero y los que no lo tienen siguen haciendo las tareas de la misma forma, lo mismo con lo de alumnado NEE. Sin embargo la ratio va a cambiar la frecuencia de las tareas, cuanto menos alumnos tienes, más corta, ¿de acuerdo?. Cuando la ratio es baja, la tarea es corta, cuando es más alta, es medio. Me fijé no en la docencia directa, sino en la de preparación y evaluación, pero sin embargo nos vamos a NEE y otra vez la misma (...). El subgrupo que tienen a su cargo alumnos con NEE y los que no tienen, básicamente, alguna diferencia sí, pero básicamente, da igual.

Mujer 2: Eso se puede interpretar como que el profesorado no debe diferenciar a ese alumnado de NEE y el extranjero, que no es problema de ellos tener ese alumnado, por lo tanto no voy a cambiar mi metodología ni a atenderlos de una forma diferente.

Mujer 3: Mi lectura es esa, que no atienden las NEE ni (...).

Mujer 2: (...) la especialista de pedagogía terapéutica del orientador u orientadora, pero yo, ¡yo no le dije que viniera a mi clase, ni tampoco dije que me dejaran al síndrome de Down (...).

Mujer 1: Eso quiere decir que nos estamos acostumbrando a preparar las clases para (...) y esa metodología y esa forma de trabajo no van conmigo.

COMENTARIO MEZCLADOS

Mujer 3: Lo lógico es que tú necesitaras materiales diferenciados para necesidades y para alumnos extranjeros, por lo tanto repito lo lógico es que necesitaras... Es que necesitas más tiempo porque tienes que duplicar o triplicar ... y yo estoy de acuerdo contigo.

Entrevistador: La integración...

Mujer 2: Física, es decir que el niño ya está dentro del aula, ya está!

Mujer 2: Y otra cosa, el niño o niña de NEE, es asunto del profesorado de pedagogía terapéutica, no del tutor, (...)

Mujer 3: ¡Y cuidado! Yo no creo que la culpa sea toda del profesorado eh!

Entrevistador: Vamos a ver yo con esto no estoy echando culpas a nadie...!

Mujer 3: NO, no, no, la culpa en el sentido de no ocuparse. También muchas veces es que hay una incapacidad y que no hay una persona que oriente esa atención dentro del aula, que no es tan fácil. Es un trabajo que depende del orientador, del profesor de PT y del profesor de aula. Y muchas veces no hay acuerdos, no hay vía de encuentro y hay gente que necesita que le ayuden y que le instruyan y que le den materiales que sabemos que a lo mejor no es responsabilidad del profesor dentro del aula, y los problemas vienen del otro lado, de que la orientación a quien compete eso tampoco ayuda en la preparación de esos materiales, y es que intervienen dentro de un centro más de una persona.

Hombre 1: Sí, vamos a ver si yo interpreto eso, parece ser que si hay un número de alumnos pequeño en el grupo, ayuda a realizar la actividad, es decir, motiva al profesorado a poner...

Entrevistador: No, yo te digo los datos que aparecieron. Tú cruzas dos cosas, para una misma tarea has cruzado tres cosas distintas, entonces, cuando sí hay una diferencia importante, significativa en la tarea, es cuando cruzas con el grupo A, que tiene menos de 21 alumnos y el grupo B, que tiene más de 24 alumnos, entonces ahí sí hay una diferencia para esa tarea, para otra no, es en esta tarea donde se encontraron diferencia. Pero luego esa diferencia no existe para alumnado de NEE que teóricamente parece ser que significa una mayor demanda, es decir el grupo A o el C de los docentes que no tienen alumnos con NEE, y el grupo D que tiene alumnos con NEE ahí dentro no hay diferencias. Para esa tarea parece ser que da lo mismo que tengas alumnos con NEE o que no los tengas, y da lo mismo que tengas un alumno extranjero, uno o dos o tres o que no lo tengas. Lo que sí es cierto además, es que, sinceramente ¿no es una bobería de 21 a 24?. Es verdad que menor de 21, mayor de 24, pero a lo mejor la diferencia puede ser de 19 y uno que tenga 25 ó 26. ¿No es una tontería eso?, ¿son tan importantes la diferencia entre una clase de 5, 6, 7 alumnos?.

Hombre 2: Sí, si se nota, incluso hasta en el espacio físico, en lo que supone el reparto del espacio en el aula, 6 alumnos te permiten manejarlos, y eso a esas edades se nota.

Mujer 1: No, y en el temario por ejemplo eh, un niño es un mundo, para mí, ¿entiendes?, y más por ejemplo cuando tienes que hacer un trabajo individualizado. Es distinto preparar tareas para 25 ó 20, ó 21 cuando detrás los niños son todos diferentes y tienen una serie de matices (...).

Mujer 3: Y no es lo mismo tener de cuarto de sexto de primaria que primero de primaria. Es muy distinto.

Entrevistador: Entonces la ratio sigue manteniendo su importancia, porque bueno, a veces teóricamente se dice que bajar la ratio más de lo que está no tiene mucho sentido. Generalmente se dice que no se va a notar tanto.

Hombre 1: Está claro que la ratio mejora la calidad, hasta cierto punto, es decir, yo creo que se da mejor enseñanza a 18-20 alumnos, que a 25 ó 26 y sí se nota, en el espacio físico, la distribución y la atención individualizada, y la diversidad.

(FINAL CINTA 2)

Cinta 3, cara A

Hombre 1: Una de las reivindicaciones nuestras ha sido la mejora de la ratio de los centros, y que eso significa costes económicos y por eso no o han (...), porque mantener el número de profesorado aunque baje el número de alumnos. Porque eso te garantiza un apoyo, atención a la diversidad, los cambios metodológicos, ahora si empezamos a agrupar 3º con 4º, porque resulta que así hacemos un grupo de 29 alumnos y no tenemos así un grupo de 14 ó 15, y lo que yo sí mantengo es que tener ratios excesivamente cortas como 5 ó 6, es aburridísimo y además que no genera expectativas ni ... porque son cinco horas (...)

Hombre 2: Sí, pero yo he tenido la suerte de tener un año 13 alumnos con problemas, eran 13, y vamos se funciona ...

Hombre 1: Pero estamos hablando de 13, 14, 15 el doble de ... yo creo que ya 9 ó 10 ...

Mujer 3: Y los que venimos de ratios de 40 alumnos o 42 nosotros sabemos la diferencia que hay con respecto a 27...

Hombre 2: La ratio en los primeros cursos cuando se aprende a leer es fundamental que sea baja, primero, segundo.

Entrevistador: A nosotros no nos sorprendió encontrar la diferencia de la ratio, ahora la otra diferencia..., esta parte no la íbamos a meter en las entrevistas, pero cuando vimos la diferencia de la NEE y los horarios dijimos pues, no es lo lógico.

Hombre 1: Pero Entrevistador, no sé, yo creo que 3 y 4 se nota, esos 4, de 20 a 24 son cuatro personas más.

Mujer 3: Y se nota el tener alumnos de NEE y mucho.

Entrevistador: Por eso se supone que cuando tienes alumnos de NEE te reducen la ratio (COMENTARIO BARULLO)

Mujer 3: Yo vengo de una reunión hace dos días en Palo Blanco que tú conoces la realidad, tienen tres segundos en los que en cada uno de esos segundos hay tres alumnos de NEE de (...) muy significativa: deficientes psíquicos, ...

Entrevistador: Una de las cosas que decían otros grupos, que bueno, como no se había visto ahí el tipo de adaptación curricular, que podía ser adaptaciones curriculares sencillas, pero claro...

Mujer 3: Pero claro y tres alumnos de secundaria con cursos de 20 y algo más o menos, se nota.

COMENTARIOS

Intentando algunos desviarlos incluso al Hermano Pedro porque ya era un caso muy grave, con problemas.

Entrevistador: Pues nada, por mi parte está todo claro, siento haber tardado sobre todo al principio, pero si no les cuento no saben ...

ENTREVISTA

PRIMER GRUPO DE ORIENTADORES

Entrevistador: Nada, esto es una investigación sobre el puesto de trabajo docente; no sobre lo que los docentes piensan de su puesto de trabajo, sino, nosotros lo que queremos realmente es, saber qué es lo que hacen. Nos pareció bien empezar por los de primaria. Entonces nosotros confeccionamos un cuestionario, que es este que tienen aquí, y ahí les preguntamos sobre un montón de aspectos, cuestiones generales sobre el puesto de trabajo y todo eso que tienen en la página 3 y 4, eso... La pregunta 4 y 5 es de la circular número 1 del momento, donde especificaba el número de horas y tal, de permanencia. Luego en la página 5 y 6 pues tienen lo de la edad, lo de las cuestiones de titulación, de si se es director o no; las preguntas importantes que vamos a ver ahora son, la 22, la 23, 24, sobre el alumnado de necesidades (...) especiales, alumnado extranjero. Luego, lo que sí me gustaría que prestasen especial atención, lo de la página 7 que es la macropregunta 27 donde, ahí lo que hicimos fue, teóricamente, un modelo que hay de cincuenta y pico tareas de trabajo que se supone que realizan los docentes, ahí se supone que está todo el trabajo que podría realizar un docente, tanto dentro como fuera del aula. Y ahí les preguntamos si lo realizaban individualmente o no, que lo tienen en la columna, si se realizaba fuera o dentro del centro y la frecuencia, si era diaria, semanal, quincenal, mensual, o hasta incluso bimensual, semestral, anual. Luego eso lo categorizamos y yo ahora se lo enseño. Hay actividades de todo tipo, actividades de enseñanza, de supervisión, atención personal y tutorial al alumno, actividades de coordinación y gestión, lo que son las tareas mecánicas, las actividades de formación, ya en la página 11. Yo creo que está todo, luego también preguntamos en la página 13 un aspecto de... referido al trabajo en la familia y entonces ahí tienen las actividades que se realizan: el cuidado de los niños, cuidado de los mayores, limpieza del hogar... para cruzarlo con un poquito de mala fe con el trabajo que se hacía en las escuelas. Luego en las páginas 15 y 16 tienen las cuestiones de los órganos que deciden y demás y sobre qué cuestiones. Eso la verdad es que no lo... se reveló como poco importante, porque la gente no suele contestar bien esta pregunta, no sé si porque es muy liosa o qué, pero... lo mismo que la 39 y la 40, pues tampoco fueron muy exitosas, era para ver cómo funcionaba cada uno de los órganos, si de una forma más bien autoritaria, de una forma más bien democrática o de pequeños grupos. Lo que sí funcionó relativamente bien fue en la página 18, la pregunta 41, que ahí simplemente es el qué, el cómo y el cuándo del desarrollo curricular: las finalidades y metas, los contenidos, la metodología y la evaluación. Y ahí les preguntamos si utilizaban sus propios criterios, los criterios del ciclo, los criterios de nivel, los de proyecto educativo, los criterios del material, o los otros criterios, y luego eso lo categorizamos, que lo vamos a ver ahí ahora en la... Y bueno, la pregunta... la página 19 y 20 que fue la pregunta 40, de la 40 a la 45 lo que hicimos básicamente es preguntar sobre la cuestión esta de las relaciones de trabajo: si son relaciones de trabajo colaborativas, si son relaciones de trabajo individuales, individualistas; pues básicamente esto fue lo que hicimos. Y luego ya en la 21 y 22 lo que tienen son preguntas de... satisfacción que son las típicas ¿no? Si están satisfechos si no están satisfechos.

Como ven es bastante extenso, lo cual supuso también que a la gente había que ponerle una pistola casi en el pecho para que contestasen, porque la pregunta esa de las tareas es muy pesada, pero era la única forma de tener un perfil más o menos de qué

tipo de tareas se realizaban ¿no? Entonces lo que a mí, lo que yo quería de ustedes, es, a la vista de los datos que hemos obtenido y que hemos resumido, si ustedes están de acuerdo con esa visión que parece que aportan los datos o si ustedes tiene algún otro tipo de interpretación, porque realmente nosotros pensamos que hay una serie de colectivos que, bueno, algunos han sido maestros, otros no, pero que son los orientadores, los asesores del CEP y los inspectores, que tienen información sobre el nivel que estamos trabajando, bueno, sobre la etapa de primaria. Entonces nosotros entendemos que ese nivel, esa información, como ya no está trabajando directamente en primaria, están alejados de la práctica, por lo tanto no... La interpretación que hagan no va a ser tan interesada como a lo mejor podría ser la de algunos maestros. Por eso, yo siempre digo que ustedes tienen una cierta información privilegiada, porque sin ser, sin estar ejerciendo de maestros sino de orientadores, están trabajando codo a codo con los maestros, y eso quiere decir con el alumnado, por eso era a ver si a ustedes les parecía que esto... los datos iban por esa (...)

Mujer 1- Yo pienso que la más privilegiada.

Entrevistador ¿La más privilegiada?

Mujer 1- La más, porque frente al inspector se adoptan unas actitudes determinadas, y el asesor del CEP entra y sale, o sea, que yo pienso que la visión más privilegiada es la nuestra.

Entrevistador Más cotidiana, más diaria, de más día a día.

Mujer 1- Día a día, eso por un lado, y al profesorado jamás, por suerte o por desgracia, yo creo que por suerte, el orientador no le plantea ningún tipo de problemas, como lo puede plantear un inspector. Por lo tanto pienso que la más privilegiada en todo del sistema educativo es, se trata de la del orientador, vamos yo creo que es así.

Entrevistador Sí, es que ustedes están dentro, pero están fuera.

Estamos dentro, estamos fuera y al mismo tiempo en el mismo caso.

Sí pero...

Eso es lo más importante.

Entrevistador... también son como medio invisibles a veces.

Totalmente, yo por lo menos procuro serlo.

Entrevistador Y luego también tienes que resolver la papeleta muchas veces de...

Mujer- A efectos de la práctica.

Entrevistador Sí, sí, de lo que ocurre con los chicos y tal.

Mujer- Yo pienso que los inspectores, hay una, cuando el inspector está en el centro, el profesorado en general cambia totalmente.

Entrevistador No hace falta que lo digas, como la Guardia Civil en la autopista.

Cambia, yo no digo que se porte bien o mal, bien se porta siempre.

Entrevistador Sí, pero como la Guardia Civil en la autopista que uno no adelanta si está.

Por eso te digo, que la más privilegiada es la de los orientadores, eso sí.

Entrevistador Pues bueno, aquí tienen (...), aquí tiene, por eso la breve explicación del principio, que tal vez he hecho breve, ¿se acuerdan de la pregunta esta, la macropregunta de la página 7? El modo de hacer la tarea es lo de... lo primero que se realiza individualmente con otros. Nosotros lo que hicimos fue centrarnos sólo en las tareas... En principio lo que queríamos averiguar, y por eso hicimos lo del trabajo en el hogar, es si existían diferencias o no existían diferencias en el trabajo que desarrollaba una maestra y que desarrolla un maestro. Lo que nos salió en esto, básicamente es: no existen diferencias de ningún tipo, diferencias significativas entre el trabajo realizado por los maestros y el trabajo realizado por las maestras en cuanto a tareas, el modo en que se hacen, el lugar en que se hacen y la frecuencia con que se hacen, es lo mismo para hombres y mujeres, no existen diferencias. Es decir, nosotros, para ejemplificar, lo que hicimos fue coger aquellas tareas donde, en principio, pudiesen existir diferencias, que no es en el trabajo directo con los niños, sino en el trabajo previo que es donde... lo que se supone que tú haces con las siete horas y media esas y demás. Entonces, por eso escogimos para ejemplificarlo las actividades de enseñanza, preparación previa, también veremos otras de las actividades de evaluación que también se hacen; el trabajo directo, yo sé que todo el mundo lo cumple, porque si no lo cumple, alguien se tiene que ocupar de los niños, y eso son los menos. Y entonces ahí tienen en color azul las mujeres, y en color verde los hombres; la tarea 1, el azul primero es, mujer que lo hace individualmente, el verde de al lado es hombre que lo hace individualmente; no hay una diferencia muy grande. ¿De acuerdo? Lo mismo pasa en la tarea 2, en la tarea 3 prácticamente es igual, en la tarea 4 prácticamente igual. Las tareas fueron también numeradas, nosotros seguimos siempre el orden y así no hay problemas.

Mujer- La a), la b)...

Entrevistador No, las tienes numeradas 1, 2...

Mujer- 1,2,3,4.

Entrevistador La a) es que ahí faltó la línea divisoria. Entonces, claro, nosotros vemos que ahí no hay diferencias entre hombres y mujeres y seguimos también, en las tareas de evaluación y vemos, prácticamente, que en el modo que se hacen tampoco hay diferencia; pero no sólo en el modo; lo más importante es este de aquí, que sería la frecuencia ¿no? Sí, bueno aquí ya está todo comprimido. De tal forma que la frecuencia corta es diaria, la media es semanal, semanal-quincenal, la larga de mensual para arriba. ¿De acuerdo? Porque si no hay una de categorías invisibles, entonces los datos se dispersan mucho. Entonces ahí se ve que no existen diferencias entre la frecuencia con que los hombres y las mujeres hacen las tareas ¿no? los maestros y las maestras. Evidentemente, en 210 cuestionarios que recogimos, 20 o así eran de hombres, pero yo creo que eso está perfectamente equilibrado con cómo es la población de primaria, que el 90% o más son mujeres. Y bueno, se ve ¿no?, que no hay diferencia entonces, la pregunta nuestra es si ustedes ven que realmente no hay diferencias en ese aspecto, es decir que tanto los hombres como las mujeres en primaria, lo que ustedes conocen, lo que ustedes saben, no hay diferencia, es decir, trabajan tanto hombres como mujeres. Esa era nuestra primera pregunta.

Mujer- ¿En cada uno de estos aspectos?

Entrevistador En todos, en el trabajo en general ¿ustedes ven que existe diferencias entre...?

Mujer- Lo que es planificación...

...entre la dedicación de una mujer y la dedicación de un hombre, ¿ven que hay diferencia? Esa era la cuestión.

Mujer 1- Claro, es que tampoco no... yo pienso que la mujer suele ser más sistemática, a la hora de llevar cuadernos, de programar el trabajo día a día, a lo mejor la programaciones generales esas, para el proyecto curricular no veo yo esa diferencia. Ahora, lo que es el trabajo diario, por ejemplo se nota mucho que en primero, cuando un primero lo tiene una mujer suele ser más sistemático.

Mujer- Sí, yo vamos, lo que te quería decir es un poco lo que tú entraste antes, Juanillo, también con ese tema, en el sentido de que son tan pocos los hombres que actualmente están en los colegios, que cuando están, o están en el equipo directivo, o están en educación física...

P.-Suelen estarlo.

H.- Pero si no nos referimos a lo que son aspectos actuales, sino experiencias de otros años donde la población masculina era mayor, yo estoy de acuerdo con el compañero ¿no?, que cuando en los primeros niveles había diferencias de sexo en cuanto a docentes, sí hay una mayor sistematización por parte de las mujeres en cuanto a preparación, dedicación, a hacer actividades, dibujos, fichas, que los hombres, que normalmente evitaban coger los niveles inferiores. Siempre estaban en etapas superiores, probablemente porque era un trabajo ya más... Digamos que los chicos, los alumnos eran más autónomos y entonces, básicamente no requería mucha preparación del trabajo, porque era libro de texto

Entrevistador Era el mantenimiento de ejercicios...

Mujer- Era mantenimiento y demás...

Entrevistador ...que se habían hecho en otra...

B- Eso sí es lo que...

Entrevistador Pero sí esa sistematización, perdonen que los obligue, como dice el otro, a situarse. Esa sistematización significa que hay un mayor trabajo detrás, porque llevan todos esos cuadernos, todas esas cosas.

Mujer- Sí, sí, y yo creo que...

Mujer 1- En principio posiblemente hay gente de esa.

Entrevistador Bueno, si no, por lo menos tendríamos que reconocer que, por lo que ustedes controlan, como a las mujeres les tocan los primeros cursos, y los primeros cursos...

Mujer- Infantil.

Entrevistador ...y los primeros cursos son donde, los primeros cursos de primaria o de infantil son más de trabajo...

Mujer- Sistemático, hábitos, rutina.

Entrevistador Pero no, no determinado por un determinado tipo de material, entonces, les toca más trabajo.

Mujer- Yo si lo creo.

Entrevistador No, no...

Mujer- Y lo sigo viendo, aunque no tengo elementos de comparación en este momento, porque la mayoría son mujeres.

Mujer 1- Y los hombres suelen estar en equipos directivos.

Mujer- Sí...

Yo, por ejemplo, los dos centros que tengo, hay tres profesores en cada centro.

Mujer- Yo tengo dos.

Mujer 2- El resto son mujeres.

Mujer- Son mujeres.

Mujer 2- No hay una...

Mujer 1- No, pero yo he visto a hombres en primero realmente pasándolo mal.

Mujer- Sí, y además, y vamos y de otros casos, no sólo de los colegios; ahora mismo yo conozco otros colegios en la zona que están llevando, que lo llevan gente que llega de secundaria pasando a primero y con verdaderos problemas, es decir, les da lo mismo incluso darles material para que lo pongan en práctica para ver, pero “es lo que mi compañera diga. Yo, ella me lo pasa y yo lo pongo”. Y el trabajo previo y toda la historia, por supuesto de casa, de organización y de planificación, se lo está pasando la compañera.

Mujer 2- No, bueno, eso puede ser porque hay una mala disposición de esa persona.

Mujer 1- Pero, curiosamente, cuando el hombre va a infantil, que es un especialista de infantil, que hay algunos casos...

Mujer 2- Ahora están saliendo muchos por la cosa de la habilitación.

Mujer 1- ...ahí no se nota tanto. Tú te imaginas a un hombre en infantil, y tal, cuando yo he visto aquí en la (nombre de colegio) que ha habido chicos en infantil, pues ahí no se nota, vamos, se... vamos bien.

Mujer- Pues se meten más a lo mejor porque quieren.

Mujer 1- Yo creo también que se han mentalizado en eso y porque ya han ido... pienso... que no es tampoco una cosa así, pero no. En primer ciclo, cuando he visto hombres, normalmente es mucho menos sistemático que la mujer.

Mujer 2- Aquí habría que valorar eso, de que si es porque ellos no tienen... van a primero, al primer curso, si habían tenido un rodaje en esos cursos, el hombre, sino que ha sido siempre habitual que a los primeros cursos vayan mujeres.

Mujer- Pero, con independencia de todo eso, yo siempre he visto, de los cursos que cojan que el trabajo es más minucioso, de la tareita, de toda la historia... yo creo que las mujeres se llevan más a las casas...

Mujer 2- Normalmente.

Mujer- ... que los hombres, aunque la muestra de la que estamos hablando no sea representativa en este momento...

Entrevistador Sí.

Mujer- ... pero, los hombres tienen otra perspectiva en cuanto a lo que es la enseñanza...

Entrevistador La rutina de trabajo.

Mujer- ...la profesión, lo organiza de otra manera, a lo mejor con más ordenadores, eso es lo que yo me he encontrado, y más en otras zonas que en esta, porque en esta porque en esta no te puedo hablar, porque en esta no hay hombres.

Entrevistador No, pero nosotros lo preguntábamos con maldad, lo preguntábamos con maldad porque, cuando empezamos a hacer, cuando redactamos el cuestionario se acuerdan del... cuando salió el cuaderno de pedagogía de Fernández Enguita, que es pública la enseñanza pública...

Mujer- Sí, Sí.

Entrevistador ...por eso lo preguntamos con maldad, porque no había datos y se estaban extrapolando y diciendo cosas que nosotros entendíamos que no eran ciertas, en el sentido que las maestras abandonaban más a lo, prácticamente, la exageración, que no, Fernández Enguita no dice eso, que las maestras abandonaban a los chiquillos en clase por prioridad de sus hogares, lo que yo llamo la teoría, la estrategia de la maestra egoísta, primero yo y mi reproducción familiar y luego lo demás, cuando nosotros, nuestra experiencia nos hablaba de otro caso. Por eso en parte, también mandamos esto.

Mujer- No, yo... vamos no lo comparto.

Mujer 1- Eso yo no lo veo así.

Mujer- Yo eso no lo comparto, a nivel general.

Entrevistador Pero por ejemplo, sí es cierto, y hablando de la dirección que los centros de primaria, a pesar que los hombres son menos, al ser menos, proporcionalmente son más los que son de...

Mujer 1- Sí, sí, muchos más.

Entrevistador ...porque, los que son de dirección.

Mujer 1- Claro, hay que tener en cuenta que a lo mejor hay una media tal, pero, claro partimos del número total, y entonces sí se nota mucho.

No, en el cuestionario se ve que más o menos están emparejados...

Mujer 1- Los equipos directivos sí son,

Mujer- Son mayoritarias la tendencia, si hay un hombre lo cogen.

Entrevistador Mi pregunta es ¿por qué, si las mujeres parece que se entregan más al trabajo?

(Risas)

Mujer 1- Por eso mismo.

(Murmullo)

Mujer 1- Al que le apetece trabaja, trabaja ¿no?

Mujer 2- Será que el equipo directivo...

Mujer 1- No, lo que pasa, funciones distintas y...

Mujer- No, no...

Mujer 1- ...eso se corresponde también con una sociedad...

Mujer- Una concepción...

Mujer 1- ...una concepción social.

Mujer- Social, de representatividad de roles, yo creo que también está...

Mujer 1- Un poco, una visión de los equipos directivos, que no es la misma la visión externa al centro que la visión interna de los propios profesionales, o sea, los propios profesionales, bueno... ser director del centro a veces es un problema ¿no? No siempre es un problema, pero, hay una visión externa y entonces el hombre tiene que mantener un poco el tipo en ese sentido, o sea, el director del centro, frente al barrio, o frente a tal, un estatus, ante esa necesidad de estatus. La mujer a lo mejor no lo siente tanto, pienso yo.

Entrevistador En qué otros grupos se han ido adoptando los rasgos en principio del problema de, los problemas, los problemas de la dirección. La gente a veces, por lo menos lo que yo he hablado no quiere asumir la dirección ya que eso es un problema.

Mujer- Sí.

Entrevistador Pero claro, ya sobre la... eso... justamente por el poder social es el hombre...

Mujer 1- Hay una balanza donde el individuo pone en juego lo uno o lo otro, hay muchos que están dispuestos porque sienten que eso es una realización personal frente al medio social, teniendo un cargo, y el otro que dice “no, a mí, no me...”

Mujer- Y yo creo que en primaria pasa mucho eso, lo del mantenimiento del estatus en un grupo, a lo mejor en un grupo de 20 mujeres y un único hombre, pues como se mantiene un poco el estatus y el rol de... de ... bueno “pues no me siento tan mal, me siento tan integrado porque soy el director” y porque en el magisterio yo veo que en general las mujeres rehúsan los cargos directivos porque no sé si es un vocación de que les gusta...

Mujer 1- Sí, sí...

Mujer- ...porque todo lo que es papel te dicen: “no, no, no, a mí de papeles, de llevar problemas, de todo este tipo de cosas, a mí no me va, yo déjame mi aula”. Después también hay otra historia, el enfrentamiento con los compañeros, lo que implica llevar a cabo una dirección. Al hombre pues, como que hay un cierto respeto, a lo mejor pues porque es el único que hay. Se mantienen unos roles. Pero yo creo que son unos roles como muy sociales, sabes. Que, que, han perdurado, esa es mi percepción, porque los centros donde hay, vamos, mogollón de mujeres y, a lo mejor, un hombre o dos, siempre ocupan los cargos directivos.

Entrevistador Sí, es que...

Mujer 2- O le dan el cupo de alumnos más conflictivos y dicen: “no, porque el hombre...”

Mujer- Sí, porque los niños necesitan esto, porque tiene más mano dura , se meten menos en los comentarios del café, los hombres por lo general, entre lo que es, entre comillas, un poco lo que es el marujeo. Entonces, se presta menos a comentar y es verdad, y entonces prefieren una persona como rol o como género.

Entrevistador Nosotros... ¿se acuerdan de lo de la pregunta esa del trabajo en el hogar?

Mujer- Sí.

Entrevistador Que la tienen ahí.

Mujer- Sí, una de las últimas.

Entrevistador Es que a nosotros nos preocupaba mucho la imagen que se estaba dando, que se estaba dando de... justamente de... de eso ¿no? Tampoco yo creo que ya no es justo, que ya se han definido ¿no? claramente por lo menos una paridad en el trabajo, y entonces, para terminar, se supone que una de las cosas esas, vuelvo otra vez con lo de la maestra egoísta, es que uno trabaja para el centro, no te llevas trabajo, por supuesto, tú no te llevas trabajo para tu casa porque tienes muchas cosas que hacer en tu casa, entonces por eso, aquí está la pregunta, después de mirar todo esto, la pregunta número 31, en la página 13. Nosotros preguntamos por lo que hacían en las casas. La gente se mosqueó de una manera... "Para qué me preguntas a mí, si yo cuido a mis hijos o no los cuido". Pues justamente para poderlo cursar en una misma muestra. Entonces ahí tienen el azul para las mujeres y el verde para los hombres y tienen el tipo de tarea ¿no? Lo primero que tienen arriba es: la persona contesta quién piensa ella que es la persona responsable. Si ella se define, la persona que contesta, como responsable, entonces es por cinco euros, ¿cuál es la tarea 6? Sin mirar el papel, claro, que es el máximo entre... realizado por...

Mujer- Las reparaciones del hogar, la electricidad.

(Risas)

Entrevistador Bien, eso estuvo bueno. Por problemas de la muestra, de que muy poca gente tenía padres mayores a los que cuidaba, pasó eso en la tarea2, me parece que es, cuidar a los mayores, porque había dos o tres hombres que cuidaban a los padres o a los abuelos. Por eso se disparó, pero el resto, el resto que más o menos tenía % dentro de lo que cabría esperar, se mantiene dentro de las tónicas que nosotros socialmente sabemos que ocurren ¿no? ¿Quién cuida a los niños? Pues los cuida la mujer ¿Quién cocina? Pues cocina la mujer. ¿Quién limpia la casa? Pues limpia la casa; pues no hace falta discutirlo.

Mujer 1- Bueno, que en matrimonios pedagógicos, o sea, entre las parejas, el cuidado del niño está bastante repartido.

Sí, había hombres que, pero de todas formas...

Mujer 1- Cuando son docentes, los dos, si la docente es ella sola no.

Sí. Lo que pasa es que aunque no equilibramos eso...

Mujer- Por lo tanto...

Entrevistador Porque nos parecía que ya era demasiado grande; la segunda es la atribución al sexo, entonces en azul ella le atribuye a él el papel más importante en la tarea y en verde él le atribuye a ella la responsabilidad de la tarea; entonces los hombres le atribuyen fundamentalmente la tarea a las mujeres, la del cuidado de los niños, la limpieza de la casa, cocina y demás. Evidentemente, lo que tú dices no lo controlamos porque nos parecía ya demasiado y bastante mortandad teníamos ya con el cuestionario como para encima preguntarles...

Mujer 1- Si eran pareja o no eran docentes.

Entrevistador Claro, pero lo interesante hubiese sido preguntarle: ¿su marido es titulado o ejerce? Porque eso sería interesante.

(Murmullo)

Mujer 1- Tratando dos profesionales el mismo campo, entonces los resultados eran muy superiores, ¿no?

Entrevistador Lo que hicimos es que, sí me parece que les va a interesar es, cogimos y segregamos los que están aquí por mujeres, mujeres casadas, comparadas con hombres casados, hombres solteros con mujeres solteras.

Mujer 1- Una maestra casada con un señor que sale a las cinco de la mañana y vuelve a las diez de la noche...

Entrevistador Por ejemplo.

Mujer 1- ... no te consta que una maestra casada con un maestro, cuando los dos tienen el mismo horario, van a salir a la misma hora, van a llegar a su casa a la misma hora; entonces la diferencia de actividades, ahí sí que es significativa.

Entrevistador Eso sí sería interesante, de todas formas, no...lo que la conclusión que sacamos nosotros, así, de forma general, es que es un mal negocio casarse.

Mujer 1- Sí.

Entrevistador Porque las mujeres casadas y las mujeres solteras, es peor, hacen más trabajo las casadas...

Mujer 1- Es mal negocio para las mujeres, los hombres hacen buen negocio.

Mujer 2- Muy buen negocio.

(Risas)

Entrevistador En cuanto a tareas a hacer, porque el trabajo sigues haciendo el mismo, no hay diferencias en cuanto a la tarea que hacen las mujeres casadas y las mujeres solteras en la escuela.

Mujer 2- Yo te cogí una vez a las once de la noche fregando los platos.

Mujer- Mira lo que dice Domingo, a las once de la noche me trancó fregando los platos.

Entrevistador Era simplemente por tener eso, eso...

Mujer 2- Eso dice mucho.

Mujer- Eso dice mucho.

Entrevistador ¿Qué dice?, que a las once de la noche estabas...

Mujer- No, que me llamó a las once de la noche y me dice: “¿estabas durmiendo?” Digo “no, estaba fregando, jugando a las casitas”.

(Risas)

Entrevistador Bueno, lo que sí deja claro eso es que... por lo menos (murmullo) bueno, tampoco, para terminar, tampoco encontramos diferencias en cuanto a los criterios... eso está en la página... los criterios que se utilizan para organizar el aula, que tampoco pensamos encontrar diferencias, pero los criterios...

Mujer- ¿Qué página?

Entrevistador En la página 18, tampoco encontramos diferencias en cuanto a los criterios que utilizaban hombres y mujeres, más o menos igual. Por ejemplo, para los criterios que son metas, finalidades y metas, pues básicamente es lo mismo, suele ser además, de forma colegiada, pero tanto para hombres como para mujeres, no hay diferencias importantes. Simplemente para... si quieren comentar algo, tampoco pensábamos encontrar diferencias y...

Mujer- En base a estos apartados, ¿no?

Entrevistador Sí, en base a... tienes el criterio 6, que es el que pone "6", que es éste.

Mujer- Sí, ya.

Entrevistador La metodología...

Mujer- La metodología, métodos de enseñanza.

Entrevistador ...no hay diferencias especiales entre, no entre la metodología que utilizamos hombres y mujeres, sino los criterios que dicen que utilizan, ¿no?

Mujer- Sí, cuestión de materiales, de... a la hora de explorar el terreno de enseñanza.

Entrevistador Hombre, lo interesante ahí es que, ya lo veremos cuando... que las mujeres, mujeres u hombres, da igual, la metodología suele ser una cosa más individual, y sin embargo, lo que son las metas, los contenidos, y hasta la evaluación suelen ser más de forma colegiada. Y eso también nos... nos suscita ciertas dudas; lo que tenemos claro, por ejemplo, toda la muestra dice que de forma en general, lo que es los contenidos, las metas y la evaluación lo hacen de forma colegiada, es decir en grupo, votan primaria y... o... sin embargo luego la metodología es individual. ¿Eso responde o no responde a la realidad?

Mujer 1- Eso responde en parte a la realidad, lo que pasa es que si, cuando se ha facilitado de alguna forma que no sea así, la gente es muy propensa, o sea, tiene mucho la necesidad de... de ponerlo en común, o sea, de hacerlo de forma colegiada. El ejemplo que pongo es, cuando se habló en el programa aquél de calidad educativa hace tres o cuatro años, que se reunían los lunes...

Mujer- Sí, los martes.

Mujer 1- ...a elaborar la exclusiva y tal, ahí la gente siempre manifestaba mucho interés por intercambiarse metodologías, pues por lo menos en mi zona, y cuando el compañero, aquél, iba, el de... iba dando las charlas aquellas, la gente tenía, sentía mucho la necesidad de puesta en común sobre metodología y sobre práctica cotidiana, lo que pasa es que se caen en la recámara.

Mujer 2- Exactamente. La tendencia es esa.

Mujer 1- Hay un deseo, o sea, si se facilita la cosa, funciona o por lo menos la gente lo sigue.

Mujer 2- Pero después se cae.

Mujer 1- Pero normalmente, si no se activa eso, pues sí, cada cual va a su aire.

Mujer- Sí, las metodologías son... funcionan como unitarias, cada una dentro de su aula funciona...

Mujer 1- Pero... destacando el que en el fondo todos y a cada uno le gustaría que no fuese así.

Entrevistador Pero sin embargo, para los contenidos...

Mujer- Los cogen conjuntamente en ciclo, los criterios de evaluación, los criterios que van a llevar, todo eso es colegiado en ciclo.

Mujer 1- Pero eso lo da la estructura también.

Mujer- Pero...

Entrevistador Nosotros a lo que queríamos llegar es a eso, una cuestión de estructura, que permite colegiadamente decidir sobre...

Mujer 1- Permite u obliga.

Entrevistador ...u obliga; bueno, aquí más bien sería obliga, ¿no? Decidir sobre la evaluación se hace colegiada, yo pregunto ¿no? Se hace colegiada porque...

Mujer- Sí.

Entrevistador ...está el tutor y hay una sesión...

Mujer- Claro.

Mujer 1- Y a primaria más.

Mujer- Y porque hay más instrumentos, que ya te los dan y que pasan por una CCP y porque dicen esto, y hay un proyecto curricular y es el que se hace en consenso... y se hace el ciclo.

Mujer 1- De lo que quieres hablar, no establece criterios de evaluación ni nada, sino tú te refieres a las sesiones de evaluación.

Entrevistador Claro.

Mujer 1- De equipo educativo. Porque a veces se circulan las listas de especialista y no funciona muchas veces como una auténtica sesión de evaluación, de equipo educativo, donde se valoran...

Entrevistador Claro, entonces nosotros hacemos una diferencia, que luego la veremos, entre colegiado y colaborativo.

Mujer 1- Claro.

Entrevistador Colegiado es, “nos tenemos que ver porque es la estructura la que nos obliga”...

Mujer 1- Colegiado siempre.

Mujer- Colegiado siempre.

Mujer 1- Pero... porque...

Entrevistador ¿Colaborativo?

Mujer- pero colaborativo no, porque a lo mejor en primaria no hay tanta tradición como en secundaria, o no está tan institucionalizada esa sesión de evaluación donde todo el mundo comenta. A lo mejor se comentan dos o tres cosas, que son las más preocupantes: “a mi me preocupa...” , “a ver qué hago...”, “¿qué estás haciendo tú?”, “¿qué no haces?”, “¿por qué pasa?”...

Entrevistador ¿Por qué secundaria es más colaborativo?

Mujer- En secundaria está más institucionalizado que en primaria, y entonces... eso los ha llevado a buscar más, digamos a niveles comunes tienen los criterios de evaluación más determinados, los criterios de promoción...

...

Mujer 1- ...reúne al equipo educativo y le discute a un compañero, la nota y tal, y eso.

Mujer- Pero de todas formas, con...

Entrevistador Es que los de secundaria no discuten realmente las notas...

Mujer- No, no.

Entrevistador O sea que... sino que las pones tú.

Mujer- Y las cantas. (risas) - Y las cantas. (risas) Y a lo mejor... Sí, es que las cantas.

Mujer 1- Bueno, a veces, cuando se llega a casos de unos determinados alumnos.

Mujer- Sí, y se comenta. Pero en primaria, a lo mejor, a niveles generales, circula eso, "pues dame la información de todos esos niños" en una especialidad y luego se centran en dos o tres casos que les preocupa a cada uno, a ellos, en sesiones de evaluación. A niveles de metodología, yo lo que he observado es que cada uno tiene su propia metodología, ¿no? Es, hay como una especie de unitaria, pero luego sí son capaces, cuando algún compañero está llevando algo, como lo que decías, a través de un curso de formación o está llevando algo que le está dando soluciones en la práctica, sí hay un contagio: "ay, pásamelo, a ver cómo lo haces". Sí se van contagiando, cuando hay iniciativas, digamos. Yo siempre he creído que dentro de los ciclos, a niveles metodológicos y tal, a parte de lo institucional, de los contenidos, de todo eso, sí existe el contagio primario desde que hay un líder que, digamos, empieza a meter cosas.

Mujer 1- Y en infantil.

Mujer- Y en infantil.

Mujer 1- Y es que en infantil, para mí, incluso más veces.

Mujer- Sí, en infantil hay muchísimos más contagios, de llevar a cabo metodologías.

Mujer 2- En infantil trabajan muy unidos.

Mujer- Muy... muy unidos y demás... Y a medida que se van subiendo en los ciclos, pues digamos que no hay unificación en cuanto todo lo que implica metodología, pero sí en cuanto a ir poniendo en práctica cosas que a mis compañeros o a mi compañero, como un intercambio de experiencias que están dando resultados. Eso sí funciona...

Mujer 2- Pero yo creo que es que llegamos...

Mujer- Salvo excepciones.

Mujer 2- Que llegamos a lo que decíamos antes. Por un lado, Sí, el profesorado está abierto a la innovación y a la tendencia, después es...

Mujer- A... individualizar.

Mujer 2-...individualizar. Yo llevo mi metodología en la enseñanza de la ortografía, o en la otra, en la otra... y si ves, yo, por ejemplo, lo hemos tratado ahora en un programa de ortografía que estamos haciendo en El Tablero. Es variopinta cómo da la ortografía la de cuarto o la de quinto o Julio, fíjense si es variopinta. Te encuentras de todo, y es un centro pequeño

Mujer 1- Yo pienso que, realmente, donde más ha habido cambios, y positivos, han sido en infantil. En infantil en metodología... la gente, normalmente, normalmente...

Entrevistador A mi no me parece que exista mucha diferencia entre infantil y primaria.

Mujer 1- Para mi sí.

Entrevistador No, digo... formalmente, no parece ser...

Mujer 1- Bueno, hay muchos problemas porque a veces el profesor de infantil está sólo y entonces ahí ya no tanto, pero en los centros de infantil donde hay cuatro unidades de infantil, o por ejemplo, yo estoy pensando ahora en un centro que sólo hay infantil (____ nombre de centro 505) y entonces en esos centros hay, ha habido realmente...

pues un cambio total, o sea, hay una buena metodología. Se comunican mucho, cosas que alguien utiliza en otros centros, ahí se... y que dan resultados, se imponen rápido, o sea, ese... para mí... infantil, es más.. los centros en infantil... la gente de infantil en un centro y en otro también suelen ser más...

Mujer- Innovadores.

Mujer 1- ...más innovadores y al mismo tiempo, no sé si por la formación que reciben o por lo que sea, aplican las mismas cosas, que son las que dan resultado. O sea, que yo pienso que sí, que en infantil hay...

Mujer- Hay una ruptura.

Entrevistador ¿A lo mejor también por lo que se espera de ellos?

Mujer- ¿Ehhh?

Entrevistador Con un poquito de maldad también, ¿por lo que se espera de ellos? Porque se supone que tienen que trabajar, eh... tienen más básica y...

Mujer 1- Hombre, el problema en infantil no es por lo que se espere, sino porque realmente el niño en infantil exige y le exige tanto que le tiene que dar eso...

Mujer- Sí, pero yo no estoy de acuerdo con eso, porque, vamos, un niño de infantil y un niño de primaria, en tres meses no se produce evolutivo y madurativo como para pasarlo todos los días del rincón a sentado cinco horas ahí...

Mujer 1- No, pero... sí se produce un cambio.

Mujer- Lo que pasa es que, por ejemplo, en los primeros ciclos lo que se produce es, niveles de ansiedad muy fuertes por las técnicas instrumentales, y eso montón de veces lleva al profesorado, o a la profesora, a no continuar con metodologías que a lo mejor, inconscientemente, dentro de sus teoría implícitas, pueden pensar que son pérdidas de tiempo. A lo mejor se están quejando de que saben que esa metodología, que en infantil que les ha funcionado, que los compañeros se lo transmiten y luego , cuando llegan a primero, no se atreven por la ansiedad de que los niños aprendan a leer y a escribir. Y se están quejando a lo mejor por la atención a la diversidad, de que no nos pueden individualmente, que no saben qué hacer con esos niños a niveles metodológicos.

Mujer 1- ¿Y tú conoces algún caso en que no se produzca ese cambio total, radical y en seguida se haga este niño de primero, de primero, aunque haga tres meses que terminó infantil?

Mujer- No...

Mujer 1- Yo no conozco ningún caso.

Mujer- Yo conozco muy pocos... y...

Mujer 1- Todo el mundo empieza en primero como primero.

Mujer- Y llevo cinco años intentándolos y demostrándoselos, con datos. Señores, si estos niños acaban así ¿por qué vuelven a retroceder y empezar así? Entonces, montón de veces, por eso, que incluso los acuerdos a niveles de metodología, que luego cada uno hace o que quiere, se llegan a acuerdos interciclos, interciclos, no ya sólo del ciclo, sino luego se pasa a interciclo con trasvase de información. Y luego cuando se meten en su aula se ve que a lo mejor cambia la distribución del aula, pero que realmente no obedece al principio de metodología que se venía llevando a cabo, o que se quería llevar a cabo.

Mujer 2- Ahí la tendencia... más frecuente es esa.

Mujer- Es a ir, cada uno ir haciendo lo que...

Mujer 2- A individualización.

Mujer- ...a individualización.

Entrevistador Yo sé que en lo que se suele fijar uno es en el cambio, que donde más estudios hay, es en el cambio de primaria a secundaria, pero lo que ustedes dicen, lo de infantil a primaria...

Mujer 1- Hombre, es más importante el cambio de infantil a primaria, ¿no?

Entrevistador No, pero es que es donde se suelen fijar, por lo menos más que de primaria a secundaria.

Mujer 1- Lo que pasa, es que, normalmente, los centros de infantil están en los centros de primaria. Están contruidos en los antiguos patios de primaria. Los centros de infantil tendrían que tener otra mentalidad totalmente distinta, o sea, los horarios son los mismos y son monstruosos para los niños. La infantil está...

Entrevistador Está en primaria.

Mujer 1- ... está en primaria, claro, eso lo supe. Pero, a pesar de eso, tiene su metodología que tiene que resolver, para mí es la etapa vital. O sea, y creo que, afortunadamente, la gente está trabajando en infantil, pues son, realmente...

Entrevistador No, pero me refiero... Escucha mi posición. Es que el cambio yo no creo que se explica tampoco organizativamente, ese cambio que sufren de infantil a primaria, porque el profesorado de primaria tendría que trabajar más o menos igual que el de infantil.

Mujer 1- No puede, por la ansiedad que tiene...

Entrevistador Se la crea.

Mujer- Sí, se la crea, pero yo creo que sí se debería de trabajar prácticamente igual en un primero que en un...

Entrevistador No, pero yo digo en estructura y en expectativas, en principio parece que...

Mujer 1- Sí, hay una realidad y la realidad te dice que la inmensa mayoría, o casi el 100% de los profesionales que se enfrentan con esa tarea, lo hacen de una determinada forma. Por algo será.

Entrevistador Sí, sí, ahí tiene que haber algo.

Mujer- Pero también hay una historia de rutina, ¿sabes? Porque te lo digo por lo que yo he visto en mi centro, de niños en cinco años terminan con la lectoescritura y en primero los cogen los profesores y vuelven a empezar otra vez...

Mujer 2- Los tratan como si no estuvieran iniciados.

Mujer- Como si no lo estuvieran, entonces, es un chip, de un miedo, de no estar bien afianzado: "y tengo que empezar otra vez con esto".

Mujer 2- Y no tener claro...

Mujer- Y el material...

Mujer 2- ... y no tener claro que su grupo, se puede hacer una adaptación de aula.

Mujer- ...se puede hacer una adaptación o tú puedes seguir con un cambio o con una metodología, y seguir...

Mujer 1- Porque tienen un nivel mejor.

Mujer 2- Ahora mismo está surgiendo, y a mí se me está dando el caso, de un gran grupo de chicos que llegan a cinco años con la lectoescritura...

Mujer 1- Bien, adquirida; sí pero está...

Mujer 2- Y después, lo pasan a primero y ese niño...

Mujer 1- Vuelve.

Mujer 2- O bien se va otra vez para abajo, eso se ha acabado.

Mujer- Yo llevo cinco años luchando.

Mujer 2- O sea, eso es falta de que el profesor se siente y haga una adaptación de aula y diga, a partir de una evaluación inicial: "Pepito, Juanito y tal, me pueden iniciar los trabajos ahora, porque ya, ya..."

Mujer- Y ahí te demuestra que todos los aspectos, colegiados, los hacen colegiadamente en ciclos, en CCP y en todo, pero a la hora de la metodología, que es donde se hace, se produce eso, esos cambios, luego, son individualmente, prácticamente, aunque se hayan acordado en CCP.

Mujer 2- La tendencia es a homogeneizar, que sean grupos modélicos y no, y eso se salvaría con esa corriente, no se puede llevar un mito...

Mujer- Individuales, con otras metodologías.

Entrevistador No, no. Es que a nosotros nos salió eso.

Mujer- ¿El qué? ¿Que la metodología es individual?

Entrevistador Que la metodología siempre es individual.

Mujer- Yo también.

Entrevistador Siempre individual.

Mujer 2- Yo pienso...

Mujer- Yo...

Mujer 2- ...con bastante frecuencia sí, la tendencia es esa.

Mujer- Es así, ¿el grueso de factores? Ciclos, CCP...

Entrevistador Sí, sí.

Mujer- Pero la metodología, cada uno, cada maestrillo lleva su librito .

Mujer 2- Yo, como profesionales, siempre hay la curiosidad y que es lo que decía antes Compañero, la curiosidad y la expectativa de buscar algo nuevo y de interesarse por lo que está haciendo otro compañero en el aula, a ver si da resultado o no, en casa... se aplica, pero después, la tendencia general es a...

Mujer- Son muy pocos, muy pocos. Y aunque, ya te digo, incluso con acuerdos de centros recogidos en las programaciones generales anuales, la gente...

Mujer 2- ...vuelve a lo mismo.

Mujer- Vuelve a lo mismo.

Mujer 1- Es que, compartir es difícil. De hecho, hubo una época en que se planteó algo, que el profesor de apoyo, sobre a los niños de educación especial, estuviera en... pues en clase.

Mujer- Ahhh. Dentro del aula.

Mujer 1- Dentro del aula, sí, y eso fue muy difícil. O sea, no se verbaliza, se... normalmente cuando se plantea, bien, bien, bien, pero en la práctica luego no se da.

Entrevistador Es que tener a alguien dentro, en la clase...

Mujer 1- Se argumenta... no se argumenta en contra, pero, no se produce la situación. Y hay muchas cosas que ver.

Mujer- Pero, pero... vamos, tener a alguien dentro de clase es la concepción de que nos están evaluando...

Mujer 1- Eso...

Mujer- ...y de inseguridad profesional, porque yo, gente que he visto buenísima, todo lo contrario, lo que quieren es que estén los profesores dentro de su clase con ese grupo, gente que está segura de lo que está haciendo.

Mujer 1- Sí, perdona. Tú lo has dicho ya. Tú lo has dicho, la inseguridad, pero la inseguridad viene por...

Mujer- No porque sean malos profesionales...

Mujer 1- Pero la inseguridad tiene dos componentes, es la autoestima y la valoración profesional, y entonces, claro, entonces hay que admitir también que es un problema de una profesión, que en los últimos años tiene menos autoestima y tiene menos valoración.

Mujer 2- Parece, que tiene bastante menos.

Mujer- Sí, reconocida públicamente por la ministra.

Entrevistador Bueno, pero eso ya es un poquito más...(Risas) Bien, aquí simplemente, lo que queríamos aquí ver con estos datos, nosotros lo preguntamos ahí, sólo sobre el tiempo de obligada permanencia en el centro, las cinco horas y media fue lo que preguntamos, pero... Lo que nos salió fue esto ¿no? Más o menos, ahí están todos. Podíamos haber cortado por aquí, los que dicen que trabajan mucho, los que dicen que trabajan poco, gente que no respondió... Pero, para ser justos, pusimos todo lo que había en el cuestionario, ¿no? Entonces aquí, a lo mejor, se nos pasó, pero lo tienen encima de la transparencia, la campana esa de Gauss, que la mayor parte de la muestra está justo al medio y que son entre unas 25 y unas 30 horas, que más o menos es lo que cabría esperar, ¿no? Que todo el mundo trabajase más o menos las treinta horas de (____ 1690). La media es de 27.3. Luego, ahí hay un montón de gente que dice que trabaja cincuenta y pico horas, 47, 44...

Mujer- ¿Pero dentro del centro?

Entrevistador Sí, pero eso...

Mujer- ¿Equipos directivos?

Mujer 1- Sí, trabajan de orientadores, sí. Pero fuera de orientadores... Entrevistador La mayor parte de los que contestan esto son equipos directivos.

Mujer 1- Sí.

Mujer- Son equipos directivos, el resto no.

Entrevistador Yo no sé si trabajan o no, pero ellos pusieron un montón de horas.

Mujer- Pero los equipos directivos... O que tienen responsabilidades de algo.

Entrevistador Sí, de comedor...

Mujer- Delegados de comedor, coordinadores...

Mujer 2- Le echan horas.

(Murmullo)

Mujer- Esa gente sí, ¿el qué? ¿Qué trabajan...?

Entrevistador Eso fue lo que pusieron.

Mujer 1- Eso habría que investigarlo, no para expedientarlos, sino para... pero muy disperso

(Risas)

Entrevistador Otros dicen 10 horas, o...

Mujer- ¿Diez horas? ¿En primaria?

Entrevistador Hay gente que pone que sí. Luego hay gente que no contestó, pero también los pusimos ahí para que saliera la media, ¿no?

Mujer 2- Que considera el que lo que está haciendo, diez horas de trabajo.

Entrevistador Pues vale, a lo mejor piensa que sí, pues oye.. ellos sabrán. Pero nada...

Mujer- Yo, en primaria, de verdad no coincido con ellos para nada.

Entrevistador Este año cambiaron la circular (_____1839) y pusieron 28.5 horas, ¿no?

Mujer- Sí, una hora más añadieron.

Entrevistador 28.5 horas. Después nosotros decíamos: “a lo mejor va a ser realmente que todo el mundo trabaja sobre las 27 y pico y por eso pusieron lo de las 28”.

Mujer- Todo el mundo trabaja las 25 horas, que son las lectivas, y luego...

Entrevistador No, las lectivas, seguro.

Mujer- Seguro, y luego, dependiendo de los centros, de cómo están organizadas las exclusivas, los programas de mejora, los proyectos y demás, hay centro que le dedican muchísimas más horas, muchísimas. Incluso, dependiendo de los equipos directivos, que a lo mejor tienen designadas las tres horas complementarias una tarde seguida, pero luego todo o que son claustros, todo, lo que son consejos escolares, todo lo que son CCP y cosas de éstas, lo quitan de esas actividades y se hacen en otro horario. Con lo cual esa gente ya le está sumando más horas.

Mujer 2- (_____1900) o al principio

Entrevistador Bueno...

Mujer 2- Al principio no.

Entrevistador ¿Cuál?

Mujer- La de las pocas horas.

Mujer 2- Al final así, igual que al final, debiera de ser al principio.

Entrevistador Es que partiendo, nosotros lo que hicimos fue poner todos los datos para no falsificarlo, ¿no?

Mujer 2- Sí, sí.

Entrevistador Lo que la gente puso, puso.

Mujer 2- La mayoría de la gente está por eso, sobre las 30 horas, más... eso... después en las 7.5 horas, que ahí sí hay variación, hay que entender que no se dedica nada.

Entrevistador Eso es una pregunta que yo quería hacer...

Mujer 2- Y hay gente que sí. Y agota las 7.5 horas que tiene de libre disposición.

Entrevistador Si esto, si esto...

Mujer 2- Ahí, sí hay...

Entrevistador Si la docencia, en resumidas palabras, es una actividad presencial o no es una actividad presencial. Si la docencia, no si es, o puede llegar a ser, sino si lo que ustedes conocen, la mayor parte de la gente hace una actividad presencial, estilo policía municipal o soldado que está de guardia. Es decir, se tiene que pegar 30 horas en la garita, o te pegas 30 horas, vamos a suponer a la semana, tú las 30 horas y eso es demostrable. Pero luego nosotros, bueno, teóricamente siempre se ha dicho que la gente se lleva trabajo a su casa, que hay que ampliar porque la gente se lleva trabajo a su casa...

Mujer 2- Sí.

Entrevistador ...porque hace falta una revisión, hay que estar siempre cultivado para el trabajo, y se supone que en parte, esas 7.5 horas no es tanto una conquista teórica sino de los sindicatos, justamente para esas cosas, ¿no? De los sindicatos y de los profesores en general. Entonces, la pregunta es: ¿son 7.5 horas, realmente se utilizan para eso o pasa lo que pasa? ¿O en función de qué se utilizan o no se utilizan?

Mujer 1- Eso...

Mujer 2- Hay gente que le hecha más horas que esas, pero ahí el resultado sí puede haber una variación bastante... gente que exige...

Mujer 1- Es una profesión que realmente dedica bastante tiempo a formación, a cursos de CEP...

Mujer- Cada vez menos.

Mujer 1- Bueno, cada vez menos... pero...

Mujer- Porque los cursos de CEP son vergonzosos.

Mujer 1- Bueno, pero...

Mujer- No, no. Pero no digamos los cursos, la oferta. Perdona compañero, la oferta a la que se apunta la gente no es oferta que saca, de formación docente, pero lo que está claro es que montones de cursos de metodología, de enseñanzas específicas... todos esos se quedan vacantes, que los tienen muchas veces que suspender, ¿dónde se está apuntando la mayor parte de la gente? En folklore, baile, cocina, que yo, cada vez que veo cursos destinados desde la Consejería, con presupuesto de cocina...

Mujer 2- Eso es importante... de cocina.

Mujer- A mi me parece denigrante. Denigrante.

Mujer 2- Sobre todo para los maestros, muy importante.

Mujer 1- Yo lo que sé es que en ese...

Mujer- Entonces...

Mujer 1- Pero bueno... eso en teoría, dentro de las siete horas y media. Entonces...

Mujer- Perdona... perdona, Compañero. Eso es como si yo dentro de las 7.5 horas estoy poniendo que tengo que hacer la compra y estoy mirando los productos que hay. No, porque eso no va a repercutir. Porque si fuera, o hubiese una repercusión directa entre la formación que tú recibes, que está pagada, con unos resultados luego en tu actividad profesional, pues yo lo veo lógico. Pero, mano, es que los cursos de cocina luego no repercuten para que el comedor del colegio sea mejor, para que los niños coman mejor.

Mujer 2- Hombre, para que el maestro rinda más.

Entrevistador Pero para que el maestro sea más feliz.

Mujer 1- Para que las mujeres sean más felices... sea más feliz.

Mujer 2- Más bien alimentado, y gratis...

Mujer 1- No, ehh...

Mujer- Yo creo que con ese tema hay una contradicción y es un poco la contradicción de la primera pregunta que planteaste: ¿es verdad que el profesorado le echa más horas, que es un trabajo sistemático entre hombres y mujeres y todo esto? Y dijimos antes que sí, que se le echa horas, que sobre todo. Entonces, si ahora la pregunta es...

Mujer 1- Pero es que esas horas...

Mujer- ¿Esas horas cómo se sistematizan o cómo, no sé, si son dentro de esas 7.5 horas complementarias? Mi percepción es dependiendo de los ciclos, si estructuramos la etapa en distintos ciclos, en los primeros ciclos yo veo que existe, se destina...

Mujer 2- Se echan muchas horas...

Mujer- Se echan muchas horas, y a medida que, digamos que, el alumnado es más autónomo, depende también de muchos factores de los centros, como es el material que se utiliza, si se tienen libros de texto, si no se tienen libros, pero...

Mujer 1- La responsabilidad de los familiares.

Mujer- La tendencia general, con independencia de la responsabilidad de familiares o no, la tendencia general es que cada vez yo veo que se destina menos tiempo de esas 7.5 horas a preparación, a formación, a intercambio, a excepción de lo que hay siempre como...

Entrevistador Pero todo eso ¿nada?

Mujer- Yo creo, que, a medida que se aumenta en la etapa educativa, es menor. La proporción de horas destinada fuera, de hecho, cuando llevan un par de horas en el colegio, todo el mundo su añoranza es un ciclo medio (risas) porque digamos...

Mujer 2- Y no decimos de ahí para arriba, porque estamos sólo analizando la primaria. Entonces...

Mujer- Sí.

(murmullo)

Mujer- Y hay mucho desencanto y mucho...

Mujer 1- Pero yo era por objetivizar la cosa, es decir, para decir que esto está dentro del horario extraescolar y la gente se dedica a otras cosas. Ya luego, por ejemplo, que se lea o no se lea en casa sobre, por ejemplo, temas profesionales, yo pienso que ahora se lee menos, pero... que hace unos años.

Mujer- No sé...

Mujer 1- Posiblemente la gente se hartó de todo lo que era la metodología de la LOGSE y tal. Entonces ahora ya, vamos, ya los últimos 4 ó 5 años, que ha pegado un bajón de los primeros años de la LOGSE. Los primeros años de la LOGSE la gente leía mucho...

Mujer- Y se preocupaba más, sí.

(murmullo)

Mujer 1- No, no. Y realmente hubo... no, ahora hay que reformarla. Pero hace lo menos 4 años hubo un hartazgo, la gente ya no quería más.

Mujer- Pero mira, y también depende por, yo qué sé. Yo creo que hay un factor también que es importante, y es la gente, te lo digo sinceramente. Creo que las 25 horas se quemaron, el nivel de.. por las circunstancias, dependiendo de las zonas, por el tipo de alumnado, cada vez sobre todo en centros públicos, el nivel de diversidad se amplía, desde lo cultural hasta la derivada de necesidades educativas especiales. Es mucho más amplio, o sea, la gente sale agotada, eso también es cierto. Entonces, hay veces que...

Mujer 2- Para el tipo de trabajo es una jornada demasiado larga.

Entrevistador Las...

Mujer 2- Las 25 horas.

Entrevistador Las 25 lectivas.

Mujer 2- Para el tipo de trabajo creo que sí.

Entrevistador Sin embargo, si recortásemos, vamos a suponer, si recortásemos ahí... ¿qué hacemos entonces?

Mujer- Una yo te voy a decir una medida super impopular. Todo el mundo dice que la mejora de la calidad está por la jornada continua (risas).

Mujer 2- Partida.

Mujer- Yo te digo (risas) que no, que la mejora de la calidad estaría en una jornada partida.

Entrevistador ¿Y dos turnos?

Mujer 1- Pero eso contradice un poco ¿no?

Mujer- En vista al alumnado, al alumnado.

Entrevistador Pues antes estábamos hablando de problemas de coordinación y demás, claro, y si ya se supone, vamos a ver, que cogiese sólo al generalista, no al especialista que tuviera todas sus horas por la tarde, ya tendríamos uno más.

Mujer 2- Ese es otro tema.

Mujer 1- El tema es que por ejemplo la... el... la incidencia del especialista...

Mujer 2- (____2648) al alumnado.

(____2650)

Mujer- Más beneficiosa.

Mujer 2- Yo no lo veo.

Mujer- ¿No?

Mujer 2- La ves... prolongado sí.

Mujer 1- Pero ese es otro tema, lo de la jornada continua o partida, ese es otro tema. Ahora, lo que sí es cierto es que... también hubo un gran afán, por parte de magisterio, de la necesidad de especialistas. Y lo especialistas iban a venir a los colegios y la gente estaba un poco... que si yo tengo que estar 5 horas trabajando seguidas y va a venir un señor a ayudarme, de educación especial, yo voy a descansar. Va a venir un señor, da inglés, va a venir un señor que da música, va a venir un señor que da religión, va a venir un señor que da no sé qué... y entonces eso me va a permitir, pues bien estando el especialista, y eso no significó, en la organización de los centros y en el ambiente de trabajo de los centros, unas relaciones más relajadas, más... que el profesorado pudiera salir con sus cosas, ir a la sala de profesores, trabajar aquí... o sea, el profesor tiene esas horas, pero no las rentabiliza porque no hay ese ambiente, que a lo mejor en eso posiblemente, los colegios privados marcan otras pautas, o sea, no tenemos cultura de trabajo en equipo, o sea, y... a mí, yo maestro, que doy clase de 8:30 a 9:30 y luego me quedo una hora ahí colgado, rentabilizar esa hora en coordinación, en apoyo, en lo que sea, no. Entonces, eso produce insatisfacción, y no, y claro, tampoco me voy a, puede salir del centro... ¿no me entiendes? Entonces, eso, que ha sido un gran aporte económico, de fuerza de trabajo ahí tremenda...

Mujer- Y se disipa un poco la figura de tutor.

Mujer 1- Se disipa, pero...

Mujer- La responsabilidad...

Mujer 1- ¿Cómo va a repercutir? Y por otra parte son especialidades que podría dar perfectamente el tutor, muchas veces, ¿eh? Y lo que han hecho es un poco eso, o sea, más que beneficiar, perjudicar. Yo soy, tengo la responsabilidad de darle a los niños de tercero lengua, pero resulta que la lengua no se les puede dar hasta las doce, de 12:30 a 13:00.

Mujer- No, o se la das la primera hora.

Mujer 1- No, perdona. Me viene el de matemáticas, el de inglés, el de educación física, y hacen su horario, ¿entiendes?

Mujer 2- Por cuestiones de cuadrar horario puede suceder lo que tú dices.

Mujer 1- Claro, y entonces, como tengo... otra cosa que hubiera sido... es que los generalistas, entremos a las 8:30 al centro, estemos hasta las once con los niños, y después de las once se organizan (____ 2880) ¿Eso no es posible?

Mujer 2- Sí, sí.

Mujer 1- Como los apoyos.

Entrevistador Claro, porque hay especialistas, pero hay especialistas para todos los ciclos, no para...

Mujer 1- Claro, para todo el centro.

Entrevistador Claro.

Mujer 1- Entonces, el señor de inglés tiene que hacerse sus horarios, el de educación física tiene que hacerse sus horarios, el de religión se tiene que hacer su horario... Ahí hay una distorsión muy fuerte de ...

Entrevistador (____2917)

Mujer 2- Eso sería una discusión muy profunda, la verdadera reforma de la enseñanza tendría que ir ahí.

Mujer 1- Claro, ahí. Entonces, ahí estaría incluso en los apoyos. O sea ¿qué sentido tiene que yo haga un apoyo a un niño, que el apoyo se lo hago en los mismos contenidos de su ciclo? Otra cosa es un niño que ya tiene un (____2940) que está en su ciclo y no se está enterando.

Entrevistador Sí, es verdad.

Mujer 1- Y lo puedo sacar un ciclo más bajo y (____2949) ¿pero qué sentido tiene y cómo justifico yo muchas veces ante un padre que su hijo está empezando a dividir? En su clase están dividiendo y yo no tengo apoyo para empezar a dividir. No, hombre, que se quede en la clase. ¿Me explico?

Mujer- Sí.

Mujer 1- Entonces ... si todos, si hubiera una flexibilización de horarios donde yo pueda tener a los alumnos siete horas, sin atosigarlos, porque ellos tienen su recreo y tal, pero yo maestro cumplo con mi horario. Pero el profesor de apoyo se incorpora a las 10:00 porque, porque luego va a estar hasta las 15:00 o el especialista va a esa hora. ¿Me entiendes? Pero...

Entrevistador Sí, pero... claro, eso supone que hubiese muchísimos más especialistas de los que hay.

Mujer 1- O no, no. Normalmente, en muchas horas puede haber en la organización del centro, de ocho unidades más las dos... bueno de diez a doce unidades, te puedes encontrar dos, tres profesores que no están con grupos de alumnos, en un momento determinado. O sea, la práctica te puede llevar a encontrarte con...

Entrevistador Y luego en las circulares, cada uno te dice: “y tiene que ser tantos profesores...”

Mujer 1- Sí, sí, pero luego se mide y se justifica por otro lado, lo que sea. Y entonces te puedes encontrar con que tú vas a allí, en los horarios de los equipos directivos... o sea, todo esto ¿me entiendes?

Entrevistador Sí, sí.

Mujer 1- Ahora, se distorsiona mucho cara a la... y eso produce incluso frustración. Produce frustración y sí, yo creo que si en magisterio hubiera visto en una bola cómo iba a ser, si hubiera... tal porque lo que intuía es que si venía alguien yo me liberaba y eso no se ha producido.

Entrevistador No, porque además, si te liberas es por trabajar...

Mujer 1- Para no trabajar, que es peor todavía.

Entrevistador No, pero no...

Mujer 1- No, porque no quieren trabajar.

Entrevistador Pero para trabajar de forma... de forma muy cerrada, es decir, llegas y cualquier tipo de reunión la gente debería saber que hay un momento previo, luego, ¿no? Porque es en la hora en que estamos todos y se produce...

Mujer 1- Y esto...

Entrevistador ...y es lo que tenemos que hacer, déjate de tonterías, es lo que tenemos que hacer.

Mujer 1- Y cuando se produce eso, bien. Pero a veces no se produce, que es más frustrante todavía.

Entrevistador Sí, no. A veces llegas y todo el mundo está leyendo cosas.

Mujer 1- Entonces, “para qué voy...”, “que no sacamos nada”.

Entrevistador Hay mucha gente que no quiere asistir a una reunión porque pierde tiempo...

Mujer 1- Sí.

Entrevistador ...para dedicarle a los niños, a sus niños y...

Mujer 1- Sí, pero tienen unas frustraciones ahí. Entonces, por eso te digo yo que, que el tema va un poco por ahí.

Entrevistador No, si frustrante sí es, pero ¿sabes lo que pasa? Que luego... ¿cómo podrías tú... organizativamente, pensando una vez, la mente del administrador, organizativamente, dejar libertad para...?

Mujer 1- No, libertad no. Yo creo que flexibilidad no significa libertad, flexibilidad significa... lo que pasa es que, claro, estás contando más con la administración. Ya está contando con los derechos adquiridos del funcionario, el discutir por qué mi horario es todos los días de 10:00 a 13:00, en lugar de ponérmelo de 8:30 a 14:30.

Entrevistador Ya, ya.

Mujer 1- O lo que sea, ¿tú me entiendes? Y entonces estás chocando con un montón de cosas de este tipo, pero yo con los apoyos es donde más claro lo veo. O sea, incluso por el trabajo nuestro de orientadores, muchas veces, o sea, cada vez que sacas a un alumno de clase, pues pensando en que no debes sacarlo de clase.

Entrevistador No, claro. Se supone que sacarlo es malo.

Mujer 1- Sacarlo es malo. Parece que fuese peor... La última vez que hice una cosa de éstas... apágalo, para que no suene a reivindicación...

(para el magnetófono)

Entrevistador Estoy en la página 6, que hay cosas sueltas, ¿no? Lo que dice aquí... (murmullo) donde dice “sí importa”, en la... Sí, sí, ¿ehh? El sí, sí es... sí (____ 3315) menores a 21 alumnos... El sí son (____ 3318) menores de 21 alumnos, y el no son (____ 3322) mayores a 24 alumnos. Y esto es la frecuencia con la que se hace la tarea, la tarea: corta, media, larga...

...

Entrevistador La ,la... cómo se hace la frecuencia; si se hace de forma corta, media o larga. Entonces, cuando llegas a... las largas son de color azul. Las necesidades relativas de... ya, ya me estoy liando. Bueno, olvídate. Aquí tienen la (____ 84) de necesidades especiales y lo que es extranjeros, alumnado extranjero. Entonces, para la actividad de

evaluación, que es la 21, que está por ahí, resulta: que sí hay diferencias importantes entre los grupos que tienen una ratio larga, una ratio... los profesores hacen de forma generalmente media esta tarea, la tarea 21 en estos grupos de.. de... ratio que tienen y se ve aquí que la ratio... eh... eh... (murmullo) sí, sí, no, no... Aquí estoy viendo yo que ya...

Mujer- A ver, ¿qué, qué es?

Entrevistador No, no, espera, porque es difícil de explicar.

Mujer 1- Aquí en la tarea 21.

Mujer- ¿Tarea 21?

Entrevistador Tarea 21, sí. Sí, no, está bien, está bien. Estoy diciéndolo bien. Los azules son los grupos de ratio mayores, ¿de acuerdo? De ratios con más de 21 alumnos. Los que son amarillos, naranja y rojo, son la ratio de más de 24 alumnos. Los azules menos ratio, los otros mayores ratio. Resulta que la tarea 21, cuando la ratio es pequeña, cuando la ratio es menor de 21, por ejemplo, es cuando hay alumnos con necesidades educativas especiales, resulta que es prácticamente igual. Daba lo mismo tener un grupo pequeño o un grupo grande con alumnos con necesidades educativas especiales, la tarea la hacen de la misma forma. Lo mismo pasa con el alumnado extranjero, da lo mismo que sea un grupo grande que sea un grupo pequeño, la tarea la hacen de la misma forma. Sin embargo, las ratios, cuando las ratios son pequeñas, resulta que la mayor parte de la tarea la hacen de forma más bien corta, porque la media, es esta de aquí, ¿de acuerdo? Y, sin embargo ésta que está aquí, es un poquito diferente de la otra. A ver si en ésta se ve, de forma... en la de abajo se ve mejor. La de abajo (___437) cómo en los grupos pequeños se suele hacer eh... Cuando la ratio es pequeña, esta tarea se suele hacer con una frecuencia más bien eh... más bien larga, que es el azul oscuro; en los grupos más grandes, la tarea suele ser más bien media, que es el que está entre el amarillo y el rojo. Sin embargo, entre los alumnos con necesidades educativas especiales, no hay cambio, es decir, la tarea se suele hacer igual.

Mujer- ¿Y dedicarse el mismo tiempo independientemente de los grupos?

Entrevistador Sí, cuando, cuando las ratios son diferentes, hay diferencias, y sólo es de 21 a 24 alumnos, sin embargo, cuando hay alumnos con necesidades educativas especiales sí, la tarea se suele hacer de la misma forma, y lo mismo pasa con el alumnado extranjero. Si hay alumnos extranjeros da lo mismo.

Mujer- La tarea grupo-clase.

Entrevistador Sí, la tarea que tú haces. En este caso la evaluación.

Mujer- ¿Pero que se le hace igual a los alumnos que tienen, cuando tienen...

Entrevistador No, no.

Mujer 1- Discutible el resultado de la evaluación.

Entrevistador Tú, como docente...

Mujer- ¿En qué página está?

Entrevistador Es una mezcla de páginas, está ahí... por ejemplo... lo que pasa es que nosotros preguntamos... ¡Bien! A lo mejor ésta está mejor. Miren la tarea dos, la de preparación previa, ¿se acuerdan de lo de la preparación previa de las clases?

Mujer- Sí, je...

Entrevistador Se supone que si tú tienes un grupo con... bueno, es de suponer que si tú tienes un grupo con alumnos con necesidades educativas especiales, te tengas que preparar unas clases, es de suponer. Si tienes un grupo donde hay alumnos extranjeros, se supone que también tendrías que prepararles alguna clase, es de suponer. Sin embargo, se ve que la frecuencia de la tarea es prácticamente la misma.

T- Pues yo tengo aquí...

Mujer 1- Tengas o no tengas ese alumno.

Entrevistador Tengas o no tengas ese alumno.

Mujer- Yo, yo...

(murmullo)

Entrevistador Ahí está, ahí está.

(murmullo)

Mujer- ¿Mandaste el fax? (Alguien entra e interrumpe, en voz baja, la sesión. Es preciso recordar que los orientadores estaban en su jornada laboral cuando se produjo la entrevista.)

Entrevistador Aquí es: esto no tiene mayor importancia educativa, esto de aquí delante sí tiene valor... con alumnos extranjeros; aquí no lo tiene, entonces se ve que prácticamente es igual.

Mujer 1- Ya.

Entrevistador Estos azules; ahora sí (____750) por eso digo que, como es una gráfica que lo mezcla todo, estos alumnos, los azules, estos profesores, los azules, sí tienen alumnos con necesidades educativas especiales; y los rojos y amarillos no los tienen, pero también están prácticamente igual. Aquí es: estos tienen el ratio bajo, y estos tienen ratios altos, lo que pasa es que no se podía poner en la leyenda, porque si no había que poner otra leyenda. Pues resulta que las ratios bajas, la tarea es de frecuencia diaria, corta, ¿te acuerdas, diaria? Sin embargo, en éstas, cuando el grupo es mayor, la tarea es de frecuencia media, es decir, ¿qué pasa? Si una reacción en la diferencia de tener menos de 21 alumnos o tener más de 24, a la hora de hacer las tareas previas y tal; es que en ésta se nota mejor. Y sin embargo no reaccionan si tienen alumnos con necesidades educativas especiales o si tienen alumnos extranjeros. Y nosotros ahí encontramos agujeros.

Mujer 1- Sí, pero... bueno, sí tiene una explicación...

Entrevistador No, no. Por alumno. Es que...

Mujer 1- ...en cuanto a (____866). La explicación mía sobre los alumnos de necesidades educativas especiales es que se tiene... se da por sentado que eso es responsabilidad más del profesor que está o de apoyo o lo que sea, que no se asume como un... como responsabilidad del tutor o...

Mujer- Se delega.

Mujer 2- (____915)

Mujer- Se delega.

Mujer 1- Entonces, un poco va por ahí, ¿no? Entonces, bueno, este niño, si está en (____935) pues eso es el orientador, el (____940) y tal... y eso para mí es, puede ser

una posible explicación el que no se dé... no... no haya un estado de alerta frente a la (____ 960). Y con los extranjeros creo que lo que está pasando mucho también es que, que ya los centros que reciben muchos extranjeros se han formado ya unos, es que, unos... ¿cómo se llama esto? Unos tópicos, unos... unos tópicos sobre los distintos tipos de extranjeros y...

Entrevistador Un estereotipo.

Mujer 1- Un estereotipo, que es la palabra correcta, un estereotipo sobre el distinto tipo de extranjero, y se da por sentado que el comportamiento de ese grupo va a ser así. Ejemplo, si es chino, no te preocupes. Ellos vienen con un afán tan grande de aprender que va a aprender perfectamente...

Entrevistador En otra entrevista salió ese mismo tema...

Mujer 1- ...y

Entrevistador ... con los chinos no hay ningún problema.

Mujer- Ninguno.

Mujer 1- ... ningún problema. Y por lo tanto no tengo que hacer nada. Si es inglés, no te preocupes, el tipo, jamás en la vida, se va a preocupar, y que se vayan para el carajo, porque un inglés que viene: “yo, inglés, yo español, no” y no hace, y por mucho que te preocupes por él, él te va a responder de esa forma. El alemán va a tener, o sea, que son los estereotipos que ya el profesorado, de centro, que recibe muchos extranjeros...

Mujer 2- Ya tienen...

Mujer 1- ... ya tienen esos tal, ahora está la última oleada que es la más simpática, porque es la de argentinos. Está genial. Porque además, se enrollan como persianas y son geniales. Y entonces esa oleada, pues vamos a ver cómo se va a actuar ahí. Porque esos...

Mujer 2- Sí.

Mujer 1- Porque esos son, los argentinos, son los que más (___ 1113) están creando al lado nuestro, porque como todos son psicoanalistas aunque estén en secundaria (risas), y vienen con... le cuentan unas historias a la maestra que la maestra se angustia mucho, y, bueno, vamos a ver. Pero que esa es la explicación de los de educación especial, por un aspecto y los estereotipos por otro.

Entrevistador Lo, lo de educación especial sí había salido en otro grupo, pero por, por eso quería que ustedes lo vieran. Siento haberme enrollado, pero es que la gráfica...

Mujer 1- Ahora sí.

Entrevistador ... son tres, son tres metidas ahí y...

Mujer 1- (____ 1178)

Mujer- ¿Y también no depende de las actitudes? De las actitudes del profesor a la hora de, de eso... de un delegue de responsabilidad, de... la generalidad es cierto ¿no? Que desde que un alumno tiene un informe o está con un diagnóstico como que, aunque la responsabilidad es del tutor y él lo sabe, realmente delega muchísimo en el profesor de apoyo, de necesidades educativas especiales. Pero también depende mucho de las actitudes; yo he visto clases con 23 alumnos, alumnos integrados, y el profesor no dedicarles el mismo tiempo a las tareas dependiendo de si tiene esos alumnos porque luego es una reivindicación. En cuanto a ratio, en cuanto a organización, en cuanto a

tiempo y en cuanto a un montón de cosas: “es que tengo tres alumnos integrados”. Y hay veces que depende de actitudes personales. Hay gente que con 23 alumnos no dedica el mismo tiempo a todas las tareas porque hace adaptaciones para ese tipo de alumnos y requiere mayor preparación, pero luego en su casa adaptarle, en el nivel que esté, y hay otros que da lo mismo que tengan 13, que no pueden y lo que quieren es quitarse toda la responsabilidad.

Mujer 1- Yo lo que estoy explicando es los resultados...

Entrevistador Sí, sí.

Mujer 1- ... que están muy claritos, ¿no?

Entrevistador No, los resultados dicen que es que no hay diferencias especiales entre el hecho de que tú trabajes más; no supone, parece ser, para la gente, las personas, los profesores que tienen alumnado con necesidades educativas especiales y extranjeros, no supone un elemento que... cruzando todos los datos, nos diga que ese profesorado trabaja más intensivamente que el otro profesorado. Sin embargo, sí se ve que esa diferencia existe, cuando es en función de las ratio. Entonces, el elemento, el cuestionario, por decirlo así, sí mide, porque encuentra las diferencias, porque aparece en las ratios. Pero esas diferencias no aparecen después en, en...

Mujer- Pero un poco a lo mejor por eso, porque se delega y porque esos alumnos, básicamente...

Entrevistador No, pero por eso, por eso, lo preguntábamos...

Mujer- ... de las materias instrumentales no los tiene el tutor.

Entrevistador Total, es que, la integración del alumnado con necesidades educativas es presencial y...

Mujer- Totalmente, porque tú piensas...

Mujer 1- La mayoría de las veces.

Mujer- ...la mayoría de las veces.

Entrevistador Están ahí, claro, evidentemente la mayoría de las veces, están allí en el aula, por lo tanto está integrado.

Mujer- Estás integrado, sí, pero date cuenta...

Mujer 1- Es una integración física.

Entrevistador Es una integración física.

Mujer- Sí.

Entrevistador Por eso mismo presencial.

Mujer- Pero sabes lo que pasa, que también...

Mujer 1- También están los recreos, y es muy importante.

Entrevistador También.

Mujer- También piensen una cosa: dos horas fuera del aula con el especialista y luego a esa tutoría vienen los especialistas, no está el tutor. El tutor normalmente está concentrado en áreas instrumentales, que es justo cuando se procura que ese alumno no esté dentro del aula...

Mujer 2- Salga de ella.

Mujer- ...salga fuera, entonces, claro que se disipa, porque, dónde mete todo el mundo las tintas a nivel curricular, en las áreas instrumentales, lo otro está cubierto por especialistas y tienen un conocimiento del medio, y para. Entonces, pues, a lo mejor en ese sentido...

Mujer 2- En esas áreas, a nivel de adaptación, pues es muy simple.

Mujer- ...es mucho más sencillo, que en lenguaje o matemáticas.

Mujer 2- O no hacen nada, le dan una hojita para que pinten mientras...

Mujer- O se lo prepara el profesor de educación especial...

(risas)

Mujer 1- O se lo prepara, la ficha que se hace, la prepara el de educación especial.

Entrevistador Pues nada, pues muchas gracias. Es que no quería, me parecía importante que tuvieran este dato.

Mujer 2- Esto es otra

ENTREVISTA

SEGUNDO GRUPO DE ORIENTADORES

Entrevistador.- Ahora es la explicación que yo doy, luego esto no... eh... que la cuestión es...

Mujer 1.- ¿Ya empezamos?

Entrevistador.- Sí. ¿Tienes sitio?

Mujer 1.-Sí. (____ 45).

Entrevistador.- No, es que hay que aprovecharlo, porque si no, no... Básicamente, para lo que venía hoy, es para contrastar, estamos intentando contrastar los datos que hemos obtenido en la investigación, que fue pasada a... a... a docentes de primaria e intentamos contrastar los números con un grupo de primaria, bueno, con dos grupos de primaria, u grupo de directores, un grupo de... profesorado de a pie; luego queríamos hacerlo con un equipo de orientación e inspectores y con asesores de centro. Entonces, los datos de.. de la investigación los... lo obtuvimos a través de este cuestionario que tienen ahí y que yo les explico brevemente para luego interpretarlo.

Mujer 1.- Mira, coméntale a tus compañeros el título de la investigación para situarlos y...

Entrevistador.- La investigación, realmente va sobre el puesto de trabajo docente de primaria

y, por supuesto, la estructura de su trabajo, del trabajo, del proyecto. Entonces, lo que ocurre, es que nosotros no queríamos investigar eh... lo que... lo que se supone que deben hacer los maestros, o lo que se supone que deberían hacer los maestros o lo que sería bueno que hicieran los maestros. Nosotros no estamos preocupados por eso; nuestra preocupación era exactamente lo que hacen los maestros, que es distinto. No... no... ni para normalizar ni para sugerir nuevas cosas, sino simplemente tener una... una visión más o menos clara de lo que ocurre en las aulas, de en qué consiste el trabajo del maestro. Entonces, por eso diseñamos este pedazo de cuestionario, que son unas trescientas y pico variables. La primera parte es lo... bueno, las preguntas 0.4 y 0.5 y 0.6, ahí les preguntamos directamente por el... por las horas de... uhhh... dedicación al centro, que se suponía que debían ser 30 horas, eso está íntegramente extraído de la circular número 1 de 1998.

Mujer 2.- Mira, perdona, como yo estaba entrando y no (____ 362) la introducción ¿para profesorado de colegios públicos?

Entrevistador.- Sí, sí, sí...

Hombre 2.- ¿Y nada más?

Entrevistador.- Público, público. Todo lo estudiamos en públicos porque nosotros consideramos que la estructura del puesto es distinta en el público que en el privado, porque los centros se organizan de otra forma, la relación con la administración en unos existe, en otros no... uno es personal... aunque pague la administración, estás contratado a cuenta ajena, el otro...

Mujer 2.- (____ 435) igual que la circular de...

Entrevistador.- Sí, sí. La circular número 1. Luego, pues aquí hay algunos datos también: la 21, la 23, 24, que veremos, que son sobre las ratios, si hay alumnado extranjero, si hay alguna necesidad educativa especial... y luego, la parte más gruesa, tediosa, es la de la pregunta 27, página 7; no, y está bien que me... porque ya he dado la explicación tantas veces que yo acorto ya.

Mujer 2.- No, es que es una cosa que como siempre está en todos los debates y discusiones, ¿no? A diferencia de...

Entrevistador.- Sí, lo que pasa es que nos sentamos porque hay que acortar. Y entonces, lo que tienen ahí, en la página 7, 8, 9 y 10, son todas tareas que nosotros, teóricamente, pensamos que hacían los maestros. Son 56 tareas. Entonces, están divididas en actividades de enseñanza, que hay 4 tipos de tareas ahí dentro, que son las de preparación previa al desarrollo de las clases, la enseñanza directa, las actividades orientadoras del trabajo del alumnado, que también es enseñanza directa, en parte, las actividades extraescolares, y las actividades de evaluación. Luego están las actividades de supervisión que, a veces, bueno, no es supervisión, pero realmente se identifican más claramente como actividades de control, ¿no? Las entradas, las salidas... los recreos. Luego está la atención personal y tutoría del alumnado, que, básicamente, son pues, la tutoría que realizan los profesores y la, luego, las actividades de coordinación y gestión del centro: reuniones, más reuniones, menos reuniones... y luego están las actividades de formación, que es la actividad 50 a la... bueno, todas tienen la casilla "otras". Las actividades 50, las actividades de formación de profesorado. Y, por último, las actividades culturales personales, intentando ampliar un poco lo que es la riqueza de esa formación general y demás. Digo que todas las casillas tienen otras... terminan en "otras", pero realmente, después de haber pasado el cuestionario, sólo... posiblemente, sólo incorporaremos, si lo tuviésemos que hacer, sólo incorporaríamos una tarea nueva. No... no hay mucho más que decir, porque yo creo que las 59 tareas son bastante específicas, y dan una imagen general de lo que puede ser el trabajo de cualquier maestro o maestra de primaria. Esto procede de un estudio de... (____786) que comparó lo de... el profesorado de la Ley general de Educación con el de la LOGSE. Y luego, si se dan cuenta, en las columnas, para todas las variables, para todas las tareas, hay tres grandes preguntas, ¿no?: si se realizan individualmente o con otros, la tarea, si se realiza en el centro o fuera del centro, y la frecuencia con que se realiza. Bueno, la frecuencia hubiese sido mejor preguntar el tiempo directamente, pero si preguntamos el tiempo directamente, no recogemos ni un cuestionario; entonces, la frecuencia es, simplemente diaria, semanal, quincenal, mensual, luego se podría añadir trimestral, anual, depende ya... al final categorizamos los posibles tipos de frecuencias. Bueno, lo de los trayectos era, simplemente, siguiendo lo que decía Izquierda Unida, que había que contarlos dentro del trabajo: cuántas veces te tienes que mover, cuántas no. Luego, las, las tareas, en el estudio general del profesorado, que ya lo veremos, por la cuestión de la organización y demás, también nos pareció oportuno estudiar, estamos en la página trece, la pregunta 31, nos pareció adecuado estudiar también, las cuestiones de qué (suena el teléfono) es lo que ocurre en el hogar, ¿no? Y entonces, en la cuestión de que... en la otra... el otro espacio laboral, ¿eh? Los maestros, se supone que toda persona tiene, la supuesta doble jornada, unos más que otros, pero se supone que todos la teníamos que tener, entonces, en ese sentido, yo hago esa serie de preguntas sobre la responsabilidad en el hogar, el trabajo en el hogar y demás.

Hombre 1.- Ah, vale, vale. Venga, hasta luego (hablando por teléfono).

Entrevistador.- Es que Javier lo conoce más. La pregunta 38 va sobre qué órganos deciden y sobre qué dimensión se decide en los centros; esta pregunta, la verdad, es que

no ha sido muy aprovechada, esto habría...si se repitiese habría que hacerla de otra forma. Entonces pusimos una serie de tópicos, de cosas que se suelen decidir en los centros, y luego los órganos que deciden. Luego la pregunta...en la página 17, la pregunta 39 y 40, van, no tanto sobre lo que se decide o lo que se habla, sino de cómo se discute y cómo se (____1125, portazo) y el problema ahí es que la gente no estaba muy dispuesta a contestarla, porque eso sitúa muy claramente, además que a veces es difícil de contestar, porque unas veces decidimos de una forma, otras veces decidimos de otra, y entonces en cada uno de los órganos colegiados se les preguntaba cómo se decidía y cómo se debatía, esto tuvo...

Mujer 1.-Cuando la gente llega a esta pregunta ya vienen cansados, ya es demasiado el cuestionario.

Entrevistador.- Sí, es que esa es la cuestión, lo que pasa, es que la estructura del puesto de trabajo influyen muchas cosas. Entonces, para... la duda fue, lo hacemos intensivo, o lo hacemos muy particularizado, pues como era un estudio así, el primero que se hacía en Canarias, vamos a hacerlo intensivo para luego poder comparar una cosa con otra. Luego, la pregunta 41 va ya sobre las decisiones que afectan a las aulas y aquí hicimos otra vez lo mismo, cogimos una serie de elementos, de tópicos sobre los que se puede decidir, que, evidentemente, son los de, los cuatro elementos del currículum, y luego les preguntamos si decidían en función de sus propios criterios, los criterios del ciclo, los criterios del nivel, del proyecto educativo y en el... en las gráficas, está agrupado, ¿de acuerdo? Ya, el problema es que, siendo los sujetos que son, ya conseguimos 210 sujetos, no es mucho, no es poco, nunca es suficiente. Se dispersa mucho a la hora de interpretar los datos, entonces los agrupamos, entonces, la cuestión de los criterios del ciclo, los criterios del nivel, los criterios de proyecto educativo, de proyecto curricular, son criterios que nosotros hemos decidido que son colegiados. Luego están los criterios individuales, para verlos en función de qué los profesores decidían dentro de las aulas. La página 19, la pregunta 42, 43, 44 y 45, es, fueron utilizadas por Pablo Santana, que no sé si lo conocen, y que es de arriba, del Departamento de Didáctica, e, intenta situar a cada profesor dentro de un tipo marcado de relaciones de trabajo profesionales, si las relaciones de trabajo profesionales se caracterizan por la frialdad, porque no se comparten las cosas, porque no se discute de los temas del trabajo, entonces son centros o relaciones de trabajo aislados, y si el profesorado comparte las problemáticas que hay dentro de la clase, tiene una idea común de centro y demás, pues entonces estamos hablando de un colegio en el que impera las relaciones de profesionales colaborativos, ¿de acuerdo?, que nosotros distinguimos de colegiados. Y, básicamente, se intenta, para situarnos, lo que hicimos fue una mezcla de las cuatro preguntas por cada uno de los sujetos, y eso lo tuvimos que hacer a mano, ahí no nos ayudó... Y bueno, lo último, la página 21 y 22 es como se suele cerrar, justamente como decía el compañero, lo facilito, que es lo de “estoy satisfecho-no estoy satisfecho, estoy satisfecho-estoy satisfecho”. Entonces, esa es la, la cuestión, ¿no? Una serie de ítems, y a ver si... esto, para cuando veamos una gráfica, porque... no, sí, la verdad, es que como cuestionario es un coñazo. No me extraña que luego se... pero el problema es que para conseguir un, una imagen lo más real posible del puesto de trabajo, pues teníamos que intentar, hacer lo máximo posible.

Mujer 1.- Y a los profesores, se les tiene en cuenta la situación administrativa, de los profesores.

Entrevistador.- Sí...

Mujer 1.-Sí, por ejemplo, a los interinos.

Entrevistador.- Está en la primera página, así interino, lo de interino pata negra no lo quise

poner porque quedaba feo, pero aquí (risas) si es interino, si es...

(...)

Entrevistador.- Eso está en la página 4, donde fijo provisional, definitivo interino, interino sustituto. Ya más que eso, ya también nos parecía...

Hombre 2.- Ya era pasarse.

Entrevistador.- Ya, sí, era demasiado. Pues bien, deja ponerme para allá porque... La cuestión es que, nosotros, obtuvimos una serie de resultados y queríamos comentarlos con ustedes, la cuestión, por ejemplo, de... ustedes saben que, la docencia en general, y, sobre todo, en Primaria, en Primaria está muy, supuestamente, bueno, supuestamente no, está estadísticamente demostrado que está más realizada por las mujeres, y eso significa que siempre hay un montón de problemas. El año pasado, o el anterior, hubo un debate fuerte en una revista más o menos de esas características, "Cuadernos de Pedagogía", sobre si las mujeres lo estaban haciendo bien o no lo estaban haciendo bien, si la calidad de la docencia dependía exclusivamente de lo que las mujeres pudiesen aportar o no pudiesen aportar, y ese tipo... pues entonces nosotros, humildemente, lo que hemos encontrado es que en las tareas, las tareas, las preguntas estas que tienen ahí (gente que se saluda), en las tareas que tienen, en las preguntas que versaban sobre, sobre la, sobre las tareas, nosotros, después del análisis de los datos, las parcializamos por sexo. Pero al parcializarlos por sexo nos encontramos con que no hay diferencias. Es decir, tanto los hombres como las mujeres encuestados, hacen el mismo tipo de tarea, en el mismo modo, en la misma frecuencia y en el mismo lugar, toda. Y como muestra pues les traíamos, a ver si lo entienden: los hombres van de... verde y las mujeres van de azul. Hay diferencias, pero no hay diferencias significativas. Aquí debajo tienen el número de la tarea, por eso se las doy en el cuestionario, para que vean la tarea, son tareas de actividad previa: preparación de las clases y demás. En esas tareas no hay una diferencia que haga saltar el programa estadístico, ¿de acuerdo? Son diferencias, pero no... no, no muy eh... no hace... no hace, no hacen que sean significativas, ¿de acuerdo?

Mujer 1.- Pero lo que sí es, lo que sí será significativo, es que el número de mujeres es mucho...

Entrevistador.- Sí, pero no está en porcentaje. Evidentemente, en el cuestionario, en el cuestionario hay más mujeres, han respondido más mujeres que hombres. Eso es cierto, lo que pasa es que cuando tú divides la muestra en dos, mujeres y hombres, luego lo que comparas son los porcentajes de respuesta. Entonces, claro, todas, más o menos, todas suman cien, ¿de acuerdo? Si los pusieramos unos encima de otros, sumarían cien, pero lo importante es que, del colectivo de las mujeres y del colectivo de los hombres, en tanto a que hacen la tarea, no hay diferencia.

Hombre 1.- Pero, mira, Juan, yo no entiendo, por ejemplo, en la tarea 1...

Mujer 1.- Me parece que está (_____ 1960).

Entrevistador.- No, no, no...

Mujer 1.- Eso es...

Entrevistador.- Eso, eso es una chuleta, eso es una chuleta, eso es para después.

Hombre 1.- Ahh, bien.

Mujer 1.- Es que yo también puse mala cara, yo puse mala cara y me dijo que era lo mismo porque... (risas)

(...)

Entrevistador.- Sí, no, no. Es que eso es para que entiendan lo de después.

Mujer 1.- Sí, sí, digo: no puede ser (risas)

Hombre 1.- Pero, para situarnos, vamos a analizar, por ejemplo, tarea 1, y esa gráfica ahí.

Entrevistador.- Sí, sí, sí.

Hombre 1.- Tarea 1, ¿cuál es?

Entrevistador.- La tarea 1 la tienen...

Mujer 1.- Página 7.

Entrevistador.- ...busca la página 7, la pregunta 27. La tarea 1 es: recorrer, aprender nuevos contenidos. La 1, la 1, la 1... la primera, que están todas numeradas.

Mujer 1.- La...

Entrevistador.- No, la tarea.

Hombre 1.- Página 7.

Entrevistador.- Javier...

Hombre 1.- Apartado A.

Entrevistador.- La 1, estamos...

Hombre 1.- Ah... recorrer, aprender nuevos contenidos. Sí, y según salió, la mujer en un 70...

Entrevistador.- Lo suele hacer en forma...ahí está si lo hace individual, lo hace con otro... esto es lo menos... lo más irrelevante, pero lo de la frecuencia, lo de la frecuencia es más importante. Bueno, no se nota nada, quiero decir (...). Sobre el 80 y... ¿Eh?

Mujer 2.- No, que nos estábamos preguntando que...

Mujer 1.- Si es entre mujeres y hombres, ¿por qué hay 5...?

Mujer 2.- Los colores.

Entrevistador.- No, una explicación: las mujeres van de azul ¿no? y los hombres van de verde.

Mujer 2.- Sí. Pero, ¿qué verde? ¿El grande?

Entrevistador.- Los dos verdes, todo verde aquí es hombre, los hombres son en verde...

Mujer 1.- Ahh...

Entrevistador.- Entonces, esto de aquí significa que es mujer y la periodicidad de la tarea es corta, diaria, ¿de acuerdo? Entonces es una tarea diaria. Este verde claro significa que es hombre y la periodicidad suele ser corta. Yo puse corta con corta en hombres y mujeres, y larga con larga, porque así se ve mejor. Bueno, a mí me parecía que se veía mejor. Entonces se ve que la periodicidad corta en las mujeres y en los hombres no hay mucha diferencia.

Hombre 1.- No hay diferencia.

Entrevistador.- La media, un poquito más, pero tampoco es importante.

Hombre 1.- Muy poco significativo.

Entrevistador.- La larga, tampoco pasa nada. Y así, otras, ¿de acuerdo? Porque están contrapuestos, las mujeres en azul; las mujeres de verde y luego están ordenados en cada tarea según la, ehh... la amplitud de la tarea: si es corta, media o larga. Y entonces, ahí se ve que no hay diferencia. Pero es que, además, eso pasa con todos. Yo sólo les traje una, porque simplemente era para justificar, ¿no? Si quieren ver la otra, que es la de, las tareas, las frecuencias de evaluación, sólo traje la de previa y la de evaluación. Tampoco se ve una gran diferencia. Sí existe diferencia dentro de la tarea en el tiempo que se ocupa, ¿no? Por ejemplo, las otras eran diarias, prácticamente diarias, ¿ven qué cortas?, que las dos primeras. La segunda, que es la tarea de evaluación, suele ser una tarea más bien de medio plazo, semanal, quincenal, pero no hay realmente una diferencia entre hombres y mujeres. Claro, si no hay diferencia entre hombres y mujeres, nuestra pregunta es: ¿entonces, por qué decimos, por lo menos, en cuanto a hacer las tareas, por qué el discurso suele decir, que las mujeres hacen menos del trabajo que los hombres? Esa...

Hombre 1.- ¿Quién dice eso?

Entrevistador.- El discurso.

(...)

Hombre 1.- Sí, (____2283) Fernández Enguita, en el artículo de hace dos años o tres, de si es pública la escuela pública o... no sé qué.

Entrevistador.- Si es pública la escuela pública... y el pensamiento generalizado se suele pensar que las mujeres trabajan menos que los hombres, pensamiento generalizado en cualquier tipo de profesión.

Hombre 1.- Eso es...

Entrevistador.- No, eso es la (...).

Hombre 1.- Lo dice quien lo escribe.

Hombre 2.- Algunos (...).

Mujer 1.- Mira, ¿la edad de la gente encuestada?

Entrevistador.- Ehh... Eso no lo saben, pero más o menos eran...

Hombre 1.- Cuarenta y pico, por ahí.

Entrevistador.- Sí... treinta y pico, cuarenta y pico...

Mujer 1.- Una media.

Entrevistador.- ...sí, más o menos. Había gente muy joven y había gente un poco mayor.

Hombre 2.- Además, Juan, en Primaria ya, el porcentaje en centros, de hombres y mujeres está, yo creo que está en 90-10 ya.

Entrevistador.- Sí, más o menos eso fue lo que nos salió.

Hombre 1.- 90-10.

Hombre 2.- Para, para... para beneficio de los centros.

Hombre 1.- Para beneficio de los centros.

Mujer 2.- (____2393), en otros trabajos y eso, he visto yo que, últimamente hay un cambio importante, hay muchas empresas que prefieren contratar mujeres antes que a hombres, porque son más organizadas, o sea, no te digo con impulso feminista ni nada...

Hombre 1.- Sí, sí.

Mujer 2.- ...sino la realidad de aquí, de Tenerife...

Mujer 1.- Previsora.

Mujer 2.- Porque son más organizadas y más sistemáticas dando clases.

Hombre 2.- ...y porque pueden atender más cosas a la vez que nosotros.

Hombre 1.- Eso yo creo que, saliéndonos del discurso, es, se da en todas las actividades humanas...

Mujer 1.- En todas.

Hombre 1.- ...más capacidad, más organización, y si no, miren para la casa de cada uno.

Hombre 2.- Sí, pero lo que también sucede, yo le digo un caso reciente, ehh... se contrata a una persona, pasa tiempo indefinido, esta mujer, bueno, queda embarazada, y, a partir de ahí, empiezan los problemas. Empieza a... el empresario se queda siempre con ese, ese tingladillo, ¿no? Va ahora... y es lógico, porque va a atender primero a su hijo, que está en gestación, que los intereses de la empresa, normalmente, ¿no?

Mujer 2.- Cuando se pone una persona, o está embarazada, se pone de baja, el empresario no paga nada, la baja del problema la paga la Seguridad Social.

Hombre 2.- Sí, y tiene que contratar a otra persona.

Mujer 2.- Eso sí, o sustituirla por una.

Hombre 2.- O sustituirla, pero quiero decir...

Mujer 2.- Esas tendencias son muy generalizadas. Ayer, anoche mismo estábamos contándoles que estuve en una reunión de la Cámara de Comercio, mujeres. De hecho, el director de Aparejadores (____2500).

Hombre 2.- Sabes qué pasa que...

Mujer 2.- por eso, porque son más organizadas.

Hombre 2.- Claro, claro.

Mujer 2.- No porque sean mejores profesionales. Sino simplemente más sistemáticas y organizadas.

Entrevistador.- Pero, el problema...

Mujer 2.- Porque esa tendencia, esa, esa, hipótesis, de partir, porque ya no es.

Entrevistador.- Pero es que, lo que se ha dicho siempre, por la línea que ibas a abrir, para provocar un poco, y hablando de maestros, es que se supone que las maestras siempre tienen que estar corriendo para atender la familia.

Mujer 2.- No, no siempre.

(...)

Mujer 2.- En los centros escolares, públicos, se da una política que no se da en ninguna otra empresa; a un empleado de un banco, no se le ocurre, ni le pasa por la cabeza decir: "es que el niño tiene fiebre y yo no puedo trabajar". Eso en un banco a un empleado no

se le ocurre hacer. Si tu niño tiene fiebre y tú tienes que ir a trabajar, tú te tienes que organizar la vida de tu niño, o tienes una niñera, o tienes una abuela, o tienes una tía, o a ver qué es lo que haces. En cambio, en los centros públicos, eso está como muy aceptado, socialmente: “mira no, que el niño está malo y no voy”. Eso, en los centros públicos es como normal. En otros puestos de trabajo no es normal, o sea, que eso es por el puesto de trabajo, que se ha generalizado eso, o “que el niño está malo y lo llevo conmigo”, como una cosa maternal de antes, cuando los maestros estaban muy mal pagados y muy tal. O sea, que se ha venido arrastrando, pero eso no se da en...

Entrevistador.- Pero la cuestión es que eso sólo lo hacen las mujeres, no los maestros.

Hombre 2.- Es que, precisamente...

Mujer 1.- Es que siempre se lo lleva la mujer.

(...)

Hombre 2.- Es que, precisamente, lo que se está analizando es el puesto de trabajo en la docencia.

Entrevistador.- Claro...

(...)

Entrevistador.- Sí, pero es que, justamente, por lo que yo sé de otros grupos, es la mujer la que se lleva al niño. Entonces, claro, volviendo otra vez al problema de la... yo lo llamo a eso la idea de la maestra egoísta: primero yo y luego yo, y si sobra algo, para mí; y dejar la escuela atrás. En ese sentido, las maestras parece ser que cumplen menos con el horario de trabajo que los hombres, por lo que tú acabas de decir, o por lo menos, están sometidas, esa es mi duda, y como ustedes, lo bueno de los..

Mujer 2.- Eso es, eso es verdad. Pero eso es porque el puesto de trabajo lo permite...

Hombre 2.- Oye y...

Mujer 2.- ...y lo ve normal.

Hombre 2.- ...¿y tú le dijiste eso, esa hipótesis, a las maestras, antes de empezar el cuestionario?

(risas)

Entrevistador.- No. (risas) Digo yo.

(...)

Hombre 2.- Si le hiciste algún comentario al respecto...

Entrevistador.- No, pero es que, ¿sabes?...

Hombre 2.- ...el resultado...

Entrevistador.- No, es que...

Mujer 2.- Eso es una verdad como un templo.

Hombre 2.- Son absolutamente...

Entrevistador.- ...pero es que esa hipótesis, esa hipótesis no es mía.

Hombre 2.- Ya, ya.

Entrevistador.- No, no. Pero es lo..

Hombre 2.- No, pero cuando tú le comentaste a los profesores a quienes se los pasaste la, el objetivo del cuestionario...

Entrevistador.- No, el objetivo (...) el objetivo... (...), no, no. El objetivo del cuestionario no es ver si las mujeres trabajan más que los hombres, ese no es el objetivo del cuestionario. El objetivo del cuestionario es, ver el puesto de trabajo en general. Lo que ocurre, es que después lo hemos parcializado y esa hipótesis estaba por ahí. Yo, personalmente no la mantengo, y te voy a decir por qué no la mantengo. Y para eso tienen la chuleta, (____2780) ¿Se acuerdan de la chuleta que tenían antes...

Hombre 2.- Sí.

Entrevistador.- ...que fue la que generó ahí un medio cacao? (...) Vamos a ver si... estas son las responsabilidades de las tareas en el hogar. Por menos de 30 Euros, ¿cuál es la tarea 6? ¿ustedes ven bien desde ahí detrás?

Hombre 1.- Responsabilidad para las reparaciones del hogar, realizadas...

Entrevistador.- Seguimos igual: azules hombres, azules mujeres, verde los hombres.

Hombre 1.- Los hombres (____2840)

Mujer 2.- Bueno, ¿reparar un enchufe? Dulce lo hace, sí (risas)

(...)

Hombre 2.- Es la única...

Mujer 2.- Pepe hace más. (risas) Eso depende de los, de lo manita que seas (risas).

Entrevistador.- Está claro, ¿no? La tarea, la tarea 1, la tarea 2, la tarea 3, que, además, son todas de frecuencia... lo que dijiste de los hombres, a cosas a las que puede afectar: la tarea del cuidado de los mayores; como hay pocos hombres y resulta que esos hombres, resulta que, por cuestiones personales, están, tienen a los padres malos, entonces, fíjate en lo que sale en la muestra. De las personas que cuidan a los padres, son más hombres que mujeres, pero, posiblemente, porque...

Mujer 1.- Las mujeres con los niños y...

Entrevistador.- No, posiblemente porque eran, es una muestra muy pequeña, y en esa muestra muy pequeña que, a lo mejor..

Hombre 2.- Coinciden que...

Entrevistador.- ...de 40 hombres, tres o cuatro, cuidan a los... cuidan a los padres, entonces se dispara, se dispara el porcentaje.

Mujer 2.- Por eso yo tenía una duda y...

Entrevistador.- Sí, sí...

Mujer 2.- ...como me parecía pequeña la muestra de hombres, tú me dijiste después si en porcentaje...

Entrevistador.- Sí, en porcentaje. Pero, de... a menos que sea una cosa así, como ésta, es que ha sido mucho, porque de los, de los que contestaban este apartado, pues, eran muy pocos los que cuidaban... muy pocos hombres, o sea, no contestaron y muy pocos hombres los que... cuidaban los padres.

Mujer 1.- Entonces, de 210, (____2950).

Hombre 2.- 210.

Entrevistador.- uhhmm...

Mujer 1.- (____ 2955).

Entrevistador.- No, no, 210.

Mujer 1.- 210.

Entrevistador.- Me parece, si no me equivoco, que en torno al 70% eran mujeres, y el 30% eran hombres. Pero lo anotaré, porque eso no lo he traído, de cabeza no me lo sé.

Hombre 1.- Pero la proporción es incluso aún mayor en, en los centros, de hombres y mujeres.

Entrevistador.- Sí, sí, sí. Es mucho mayor.

Hombre 1.- Lo que apuntaba Esther antes, de pasada, también me parece interesante. Por franjas de edades, quizá se pueda ver un cambio, porque, vamos a ver, ehh... o no lo han (____ 3000).

Entrevistador.- No, pero es que... no utilizamos en franjas de edades para diferenciar, diferencias sexuadas, de género. Lo que utilizamos fue algo mejor, algo mejor y... y... cogimos y segregamos en casados, no casados, las casadas, no casadas, los casados con hijos, las casadas con hijos. Hicimos ese tipo de comparación. Y, sinceramente, es un mal negocio estar casado.

Hombre 1.- Estar casado.

Entrevistador -Es un mal negocio. Porque los hombres solteros, más o menos las tareas, solteros y solteras, más o menos, las tareas iguales, las tareas del hogar. Las otras tareas, no hay mucha diferencia.

Hombre 2.- Una vez que te casas..

Entrevistador.- Una vez que te casas...

Hombre 2.- ...hace las tareas la mujer.

Entrevistador.- ...el hombre se queda más liberado, y la mujer...

Hombre 2.- Se carga.

Entrevistador.- ...se queda más cargada.

Mujer 2.- Lo que decía Javier, que sí, incluso, los más, por franja de edad, los más jóvenes...

Hombre 2.- Yo pienso que sí.

Entrevistador.- No, es que, con una muestra tan pequeña (...), en función de si estaban casados o no casados, porque en la cuestión del género es como más importante, no tanto la edad, sino si estás casado o no estás casado, o si tienes hijos o no.

Hombre 1.- Pero es frecuente ver en matrimonios jóvenes, como el cuidado de lo hijos, pues ya no depende...

Mujer 2.- Sí.

Hombre 1.- ...exclusivamente de la mujer.

Entrevistador.- Sí, eso suele ser más compartido, ¿no? Pero sobre ese tema, sobre si es compartido o no, la segunda cuestión es la atribución que hace el otro sexo de las responsabilidades. Eso lo tienen en la pregunta, si se quieren guiar un poco, en la

pregunta... en la pregunta... en la página 13, pregunta 31. Ahí hay una pista de, ¿quién es el principal responsable? Y aquí se ve que los hombres también comparten la idea de que ciertas tareas son responsabilidad exclusiva de las mujeres. La 1, la 2, la 3, la 4, la 5, la 6... Las mujeres entienden que es responsabilidad de sus maridos. Que es la forma de contrastar una con otra, como una trampa que hago en el cuestionario, para ver si me estas diciendo la verdad. Pero la duda que tenemos nosotros, es la de, es la de siempre, es una cuestión que también les planteo: si la docencia, no hay diferencia en cuanto a las tareas que se hacen, en cuanto a las tareas. Además, luego resulta que las mujeres están más sobrecargadas que los hombres en casa, entonces, la docencia, volviendo al tipo de puesto de trabajo, ¿es una tarea sólo presencial?

Mujer 2.- Estamos luchando por eso.

Entrevistador.- No, pregunto, porque ustedes sabrán más que yo de eso. Una tarea... porque, claro, todos cumplen lo mismo y luego resulta que en casa ellas trabajan el doble y el triple.

Mujer 2.- Sí, que no hacen mal el trabajo.

Entrevistador.- Esa, esa es una pregunta...

Mujer 1.- (____ 3238).

Entrevistador.- Presencial. O sea, yo tengo trabajo como cuando estoy de guardia. Yo estoy de guardia y estoy trabajando. Estoy vestido de uniforme, estoy de guardia, estoy trabajando. Luego, yo voy para casa, yo me quito el uniforme, ya no...

Mujer 2.- El discurso ese, que en casa se prepara mucho y se hace mucho, pero yo me parece que la realidad...

Mujer 1.- Es que en otros trabajos, o sea, un médico...

Mujer 2.- Cuando se va...

Mujer 1.- Cuando se va, se va el paciente. Por qué tiene que ser (____ 3280).

Hombre 3.- No, pero yo, además, creo que en casa sí se trabaja, ¿eh?

Mujer 1.- Depende.

Mujer 2.- ¿De preparar trabajos, del programa?

Hombre 3.- Yo creo que sí. O por lo menos...

Hombre 2.- Cada vez menos.

Hombre 3.- (____ 3300).

Hombre 2.- ...por lo, mi experiencia, por lo menos, es que cuando se cambia de... la tendencia... está el primer ciclo...

Hombre 3.- De preparar cosas.

Hombre 2.- ...al comenzar, en el primer ciclo, se trabaja un montón en casa. Después, cuando se domina muy bien, ya... menos.

Mujer 3.- (____ 3332) cuando empiezas, normalmente, la gente, cuando empieza, pues le echa más horas, pues porque...

Hombre 3.- Claro.

Mujer 3.- ...necesita preparación...

Hombre 3.- Material.

Mujer 3.- Exactamente, ese tema, material, y después pues...

Mujer 2.- (____ 3355) que no son nada especiales, que la gente, trabajo a las casas no se lleva. La realidad que yo sé. Lo único, que las personas que están en el poder piden, que son mujer...

Hombre 1.- Eso sí.

Mujer 2.- ...eh... cuando tienen que hacer cosas y están apuradas van al centro por la tarde, un día y... (...) van allí, van allí, un par de horas...

Hombre 2.- Sí, sí, sí. (risas)

(...)

Mujer 2.- Pues yo no lo había oído. (risas)

Entrevistador.- De todas formas, acababa de saltar y no sé cuanto tiempo lleva saltando, porque... porque...

Hombre 2.- Sí, no. Saltó hace un momento. Yo pensé que la habías parado.

Entrevistador.- No, no. Ah, y cuando quieran que la pare, se para; no hay ningún problema.

Mujer 2.- (____ 76)

Mujer 3.- Aquí, si comparamos el trabajo que... el típico que se hacía de llevar cuadernos para ponerle la tarea al día siguiente, si eso ahora lo tienen de otra fórmula, no creo que, que fuera ni.. o sea, mejor, el hecho de llevarse su trabajo a casa, o sea, que es un trabajo más bien, si lo piden de otra forma, pues mejor, da igual, ¿no? O sea, que no creo que fuera ningún beneficio para la enseñanza de que hace años se llevaran los profesores más trabajo a casa.(...) De otro tipo.

Hombre 3.- A parte de que... las correcciones...

Mujer 3.- Son cosas como automáticas, mecánicas, ¿no?

Hombre 3.- ...era lo que se decía preparación del trabajo del día siguiente, trabajo de los, de los alumnos, lo que van a hacer los alumnos, fundamentalmente, en clase, que se hace sobre todo en niveles inferiores, o las correcciones. Las correcciones, vamos, la corrección del trabajo, fundamentalmente ya se hace, se hace menos en casa porque, como, hay mucho material impreso para trabajar, ¿eh? Y el tema, el tema de las correcciones, aparte de que menos elaborado porque no hay tiempo en los colegios para hacerlo, ¿eh? pues también cada día es más consciente el profesorado de que la corrección que no se hace al instante es muy poco eficaz. O sea, esas correcciones aplazadas, ¿eh? que luego no se comentan generalmente con el alumnado y no tienen apenas eficacia... Esto está más que comprobado que es así, y, entre otras razones es por eso, no porque el profesorado se haya vuelto más cómodo, no porque tenga más ocupaciones, que también es probable que sea así, ¿eh? Más ocupaciones domésticas, ¿eh? Tanto el hombre como la mujer que se dedican a, a... la rama docente, como a cualquier otra profesión, pero la vida cada día, a pesar, a pesar de que, a pesar de todas las ayudas, ¿eh? externas, materiales, de las que nos estamos rodeando, ¿eh? pues yo no sé si la vida no se está complicando de otra manera también, se hace más compleja, de una forma, ¿por qué? Pues, no sé, probablemente porque la sociedad nos presiona para vivir de una manera que muchas veces nosotros ni queremos, ni deseamos, sino se nos arrastra de alguna forma. Pero bueno, estos son otras cuestiones al margen. Lo que

quiero decir es que es cierto y es real que el trabajo para casa cada día se lleva menos, ¿eh? cada día menos, ¿eh? evidentemente. Yo creo que, a pesar de que hay 7.5 horas contempladas dentro del horario escolar, para (____ 473).

Mujer 2.- Pero puede ser para otras cosas con más... más eficacia, como pueden ser lecturas, ¿no?

Hombre 3.- Claro.

Mujer 2.- De temas de orientación, de metodología. Eso sí lo veo más interesante.

Hombre 3.- Y también es, y también es una realidad, también es una realidad que el profesorado cada día es más resistente, o sea que... más resistente a hacer formación fuera de la... fuera de lo que consideran la jornada laboral. Y la jornada laboral, en general, y dicho claramente, la jornada laboral termina cuando se sale por la puerta del colegio para afuera.

Hombre 1.- Yo voy a lanzar...

Hombre 3.- Eso es una realidad. Hay algunos casos, siempre hay excepciones, evidentemente...

Mujer 1.- Para todos, para hombres y para mujeres.

Hombre 3.- Para hombres y para mujeres.

(____ 590) (risas)

Entrevistador.- Nosotros ahí no entramos... (____ 615)

Hombre 3.- Y... viendo quién da más el callo, si nosotros o las mujeres dentro del aula. La verdad es que yo, de primaria, yo... ya tengo tan pocas referencias, son tan poquitos los que hay, tan poquitos, poquitos, poquitos, ¿eh? Yo ya no tengo, ya, digamos casi referentes. En infantil, en infantil menos, infantil, prácticamente, son, la presencia de los hombres es casi testimonial.

Hombre 1.- Que hay un problema respecto a la mejora de, de condiciones que estaban apuntando como factor para no llevar tareas a casa y demás, esas horas cubiertas por especialistas LOGSE, muchas veces corren el peligro de convertirse en horas libres, con lo cual, bueno, y no ha de ser muy descabellada esta hipótesis, porque la inspección, lo primero que quieren controlar son, a qué se dedican esas horas, supuestamente de apoyo, ¿no? No sé qué resultados está obteniendo, pero, eh... es un riesgo que está ahí latente. O sea, ya no estamos hablando de 25 horas de docencia directa, estamos hablando de 22, ¿no?

Mujer 2.- Como mucho.

Hombre 3.- Entonces, por eso, incluso menos. ¿Qué sucede? Que se puede esgrimir el argumento de mejora horaria: “bueno, yo lo que quiero son horas libres”. Por tanto, o sea, que está ese riesgo también, ¿no?

Entrevistador.- Además, eso no hay, no hay dios que lo controle, aunque...

Mujer 2.- Pero eso no es un riesgo eso es la aspiración de todos los trabajadores. Trabajar menos y ganar más. Es que eso es la aspiración de todos, desde el que trabaja en... de todo el mundo.

Entrevistador.- Pero no hay...

Hombre 2.- ¿No hay derecho también a la educación de la infancia... y la juventud? ¿no?

Entrevistador.- Ahí...

Mujer 2.- Pero eso no se lo puedes decir al trabajador. El trabajador defiende su derecho, que es ese. Habrá otras instituciones que tienen que velar porque los niños estén debidamente atendidos, que será la inspección o será... los equipos directivos, o será... lo que sea, porque la aspiración del trabajador, yo, como trabajadora, pido trabajar menos y cobrar más.

Entrevistador.- Y entonces, la cuestión de la autonomía, porque si, como trabajadora...

Mujer 2.- Yo soy una trabajadora, ahora el centro tiene sus estructuras para organizar eso, que son los equipos directivos, que son inspectores que tienen que ver cómo van los horarios; hay unas personas, unos cargos, unos puestos que tienen que velar porque eso esté adecuadamente funcionando. De hecho, como trabajadora, puedo aspirar a eso.

Mujer 2.- Claro, o yo puedo ser muy... muy eso y decir: “no, yo trabajar más, todo lo posible, trabajar más por el bien de los alumnos”. También puedo hacerlo, pero lo normal es lo otro.

Hombre 3.- Claro.

Mujer 2.-Entonces, hay otros, otros mecanismos, es que si no hubiera esos mecanismos... de hecho, hay centros con igual dotación de profesores, igual dotación de medios, igual dotación de todo, que hacen determinadas cosas que otros no hacen.

Hombre 3.- Claro.

Mujer 2.- Simplemente porque no aportan.

Entrevistador.- Esa, esa es una de las cosas, que, teóricamente, nos vuelve locos.

Mujer 2.- Entonces, claro, ¿qué pasa? Yo, desde luego, en distintos centros veo cosas que en unos se hace y en otros no, y son impensables, hacerlas. Tú lo dices, bueno, que no, y que tienen dotación de todo, de medios, de personas, de todo. Entonces, ¿qué pasa?

Hombre 3.- Yo sí sé a qué se debe fundamentalmente esa variable: quien esté, a quien esté, ¿eh? en los puestos directivos del colegio. El equipo directivo tiene un papel fundamental...

Mujer 2.- Un papelón, diría yo más.

Hombre 3.- ...un papel impresionante, importantísimo en el funcionamiento del centro. Un centro puede cambiar absolutamente, ¿eh? ser otro centro completamente diferente en función del equipo directivo que tenga. Vamos, no parecerse absolutamente en nada, la mañana y la noche. Sin ir más lejos, este mismo colegio. Este mismo colegio donde estamos ahora mismo ha pegado un cambiazo en los últimos tres años en función del cambio del equipo directivo... y el director sigue siendo el mismo. Ha cambiado...

Mujer 1.- Sí, ahora hay zonas de lectura...

Hombre 3.- ...ha cambiado la jefatura de estudio, ha cambiado, y la secretaría del centro, ¿eh?. El papel de la jefatura de estudio en un centro es tan importante...

Mujer 2.- Es más importante que el director porque es el que lleva el peso...

Hombre 3.- ¿Ehh?. Entonces, la jefatura de estudio es tan importante y moviliza tantas cosas, ¿ehh? puede movilizar tantas cosas, ¿ehh? Que tener un jefe o una jefe de estudio dinámica, preparada, con expectativas, con metas, con, con capacidad para, para, para reciclarse, para proponer, para, que la gente esté motivada, en una palabra, a que, ese perfil no exista. El colegio cambia totalmente...

Hombre 1.- Eso es cierto, sí...

Hombre 3.- ...es otro colegio totalmente diferente.

Hombre 1.- Yo, no obstante, tampoco despreciaría la figura de ...de...los mismos tutores. Yo te puedo dar un caso de un colegio de 30 unidades que, cambiando, por concurso, el especialista de apoyo a la integración, el colegio no se parecía, era otro. O sea, que, digamos que...

Mujer 2.- ¿Era mucho mayor?

Mujer 1.- Sí.

Hombre 1.- Sí. (Risas).

Mujer 2.- Pero la variable de sus estudios...

Hombre 1.- Es importante. Lo mismo te digo.

Mujer 2.- Perdió el concurso, y se va.

Hombre 1.- Sí.

Mujer 2.- Perdió el concurso y se va.

Hombre 3.- Bueno, yo no sé si tiene que ver esto, realmente no tiene que ver nada con lo que están, estáis hablando. En estos días están haciendo los centros la valoración del trimestre...

Hombre 1.- Ajá.

Hombre 3.- ...entonces les ponen, creo que son tres cuestiones: ehh..avances, dificultades y...propuestas...

Hombre 1.- Propuestas.

Hombre 3.- Y mejoras. Y en las dificultades, en todos los colegios donde yo, que yo conozco, una dificultad que aparece en todos es, el enorme número de gente que pasa por un curso. O sea, la gente, en general, no está de acuerdo con los especialistas. La teoría que sostienen es que ha sido un problema económico, que si la administración se hubiera gastado un dinero en reciclar a la gente a...en primaria, dos personas pueden dar respuesta a cualquier curso. Mujer 1.- Como era antes, claro.

B -¿Sí?

Mujer 1.- Antes era así.

(...)

Hombre 2.- (____ 1390) un profesor tutor era un profesor de educación física.

Hombre 3.- Que por un segundo o un tercer nivel, pasen seis personas, les parece a la gente, a los profesores de los que estoy hablando, disparatado.

Entrevistador.- Mira, precisamente, para responderte a lo que me preguntabas sobre la grabación, que, que me ha dejado preocupado.

Hombre 1.- No.

Entrevistador.- No, pero te lo digo. Se graba porque es de, es, son demasiadas interacciones, y yo, por ejemplo, no me puedo quedar con todo, aunque yo hago observaciones, no me puedo quedar con todo. Cuando yo tenga las transcripciones hechas, se las paso, ustedes se las leen, y si quieren rectificar algo, lo rectifican. Cada una de las entrevistas que yo he tenido grupales, tienen el mismo tipo de preguntas que yo les tengo aquí, y que las pueden ver: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 10. Entonces, a la hora de analizarlo, cada uno de los colectivos me aporta a mí cosas distintas. Entonces, las categorizo por preguntas, y por eso necesito transcribirlo, si no, no habría dios que... Miren, y sobre la cuestión de tiempo, que fue una de las cosas que... para que vean, la circular nueva ha pasado de 30 hors a 28.5, ¿no? Ehh..Dios mío, qué iba a decir. Los datos de, de la, del estudio anual, los pusimos todos. Los sujetos que no contestaban y que decían que no trabajan, yo sé que trabajan, lo que pasa es que no contestaron. Luego, había gente que puso que trabajaba 52 horas. No sé...(____1560). Los cargos directivos están ahí. Eso siempre es difícil de saber. Pero, más o menos, la curva esta de Gaus ¿ehh?, se ve como normal, y todo el mundo está sobre las 25, 30, de tal forma que la media es de 27.3. Que, a lo mejor, posiblemente, lo del cambio de, que estaban comentando, se deba también a una necesidad (____1605).Simplemente era para que la vieran.

Mujer 2.- No, pero decirte, que más o menos, es correcto, porque si son 25, y 3 de permanencia y tal, alguna más también.

Entrevistador.- Sí, pero es que se supone que era, cuando eran 30, ¿sabes?, pero...

Mujer 2.- ¿Ah, cuando eran 30?

Entrevistador.- Cuando eran 30.

Hombre 3.- ¿Cuándo empezó...cuándo empezó la investigación?

Entrevistador.- Sí, sí, sí. Desde el 99.

Hombre 3.- ¿El año 99?

Entrevistador.- Sí, sí, sí. Y, y sobre, una cuestión sobre, sobre...porque me sorprendió lo que dijiste de los directivos. Sin embargo, la mayor parte de las personas entrevistadas, proporcionalmente, son pocas las mujeres, pero son muchos los hombres que...ocupan cargos, en comparación con la mujeres. Y, por ejemplo, eso, normalmente, se interpreta como que, las mujeres...

Mujer 2.- Rehuyen los cargos.

Entrevistador.- No es que los rehuyan porque tengan miedo a asumir responsabilidades...

Mujer 2.- ¡No!

Entrevistador.- ...o por lo menos yo lo veo así.

Hombre 3.- Porque están superocupadas.

Mujer 2.- Porque les supone horas que no tienen.

Mujer 1.- Porque el tiempo, el tiempo tiene que dedicarlo (____1720).

Entrevistador.- Es la cuestión del puesto, es decir, no se pueden quedar...

Hombre 3.- Sí.

Entrevistador.- (____1730) sesión compartida.

Mujer 2.- Lo mismo que las mujeres que tienen un cargo, por lo que veo yo, son... con pocas obligaciones familiares. Las mujeres que cogen cargos son con pocas obligaciones familiares: o los hijos son mayores ya, o no tienen hijos...

Hombre 3.- O son solteras.

Mujer 2.- O son solteras. Son las que no les importa coger cargos. Las que tienen hijos pequeños y tal, no, pero es que eso...

Entrevistador.- Diciéndolo por...el estilo masculino de profesión. Sin responsabilidades, sin ningún tipo...porque esto lo dije para aprovecharlo porque, más o menos, eso es lo que se ha visto. Bueno, lo de...

Mujer 2.- De todas maneras, en eso también hay una cierta trampa, porque a veces son las mujeres las que trabajan, y los hombres son los que figuran de directores.

Hombre 3.- Eso es así...

Mujer 1.- Sí.

Mujer 2.- Yo creo, que el hombre es el director, y el equipo directivo, el resto son mujeres, que eso es la realidad.

(...)

Mujer 2.- No, no, no. Lo que observo yo.

Mujer 1.- Sí, sí, sí.

Mujer 2.- Lo que observo yo.

Hombre 2.- El hombre pone la firma, hombre...

(...)

Hombre 2.- Ya es bastante.

Mujer 2.- No es generalizable, Julio, no es generalizable, pero...

Mujer 1.- Sí, pero en equipos directivos, es más normal que se vea, más que el perfil de un hombre, el director, es el hombre.

Mujer 3.- ¿Y quién lleva el meollo de todo? El director.

Hombre 2.- Claro, claro...

(...)

Mujer 3.- Pero, ¿en qué mundo vives tú?(...)

Entrevistador.- De todas formas no resulta, por lo menos a mí, me resulta muy...muy opaco, o la hora de saberlo, ¿sabes?, el funcionamiento interno de los órganos, porque eso en sí es...

Mujer 2.- Muy complejo.

Entrevistador.- ¿Ehh?

Mujer 2.- Que es muy complejo porque depende mucho, porque en el equipo directivo son tres, que no tienen que ser el jefe de estudio, a lo mejor. Hay un centro, a lo mejor, con jefe de estudio ninguno, y todo lo hace el director. O sea, según como él se organice...

Entrevistador.- Sí.

Mujer 2.- ...pero siempre hay uno que es el más que trabaja, y depende de cómo se organicen los tres; casi siempre yo veo que es una persona la que trabaja mucho, la que hace todo, la que lleva...: "hay que hacer esto, hay que sacar esto, a ver, tal, pum, tas". Es una persona, y no tiene que ser según el cargo, sino según, más bien personalidades.

Mujer 1.- Sí, puede ser un secretario el que dinamice.

Mujer 2.- Entonces, yo, como centro, por ejemplo, donde la secretaria (____1900).

Hombre 2.- Es una cuestión...

Mujer 2.- ...la secretaria.

Hombre 2.- Es una cuestión, fundamentalmente, de...

Mujer 2.- ¿ De habilidades?

Hombre 2.- ...de habilidades, de habilidades, de carácter y de disponibilidad de tiempo; de las tres cosas.

Hombre 3.- Y de querer.

Hombre 2.- Sí, claro, sí. De, de, de...

Mujer 1.- De implicación.

Hombre 2.- ...de implicación.

Mujer 1.- Sí.

Mujer 2.- Y el tema de los ordenadores.

Hombre 2.- Y de disposición.

Mujer 2.- Que también, casi todo requiere ordenador, y hay algunos directivos que no saben, algunas personas.

Mujer 1.- Las mujeres se niegan más.

Mujer 2.- Y no quieren aprender porque, total, si lo hace otro, no tienen que manejar el ordenador. Son muchas cosas...

Entrevistador.- Bien, sí. Otra de las cuestiones que queríamos así hablar, son de las relaciones profesionales y el trabajo docente. La cuestión de las relaciones profesionales está...¿se acuerdan? Son esas 4 preguntas que al final convertimos, y lo que hicimos, para situarlos un poco, es la...la página 19, la pregunta 42, 43, 44 y 45. Ahí hicimos, le dimos a cada sujeto una puntuación. Dijimos: está en un centro que él piensa que es colaborativo, que es distinto a que sea colaborativo; que el piense que es aislado, o está...o no nos sirve para nada, porque había gente que se contradecía mucho. Entonces, lo que hicimos, fue coger a...a los que supuestamente trabajaban en un centro colaborativo y a los que supuestamente trabajaban en un centro aislado. Los que trabajaban en un centro colaborativo eran sobre los 30, y los que trabajaban en un centro aislado, sobre los 45, o así. Y esas dos submuestras las comparamos, ¿no?. Las comparamos. ¿Por qué las comparamos? Porque ustedes saben que dentro del discurso hay una cosa que es lo de...ehh..trabajar colaborativamente...pues eso sirve para algo en un planteamiento general que nos hicimos, ¿no?. Y entonces, lo que sí, no encontramos que haya especiales diferencias, no lo trajimos, pero no encontramos que, que haya especiales diferencias en cuanto a las tareas, a la hora de hacer las tareas, se hace el

mismo tipo de tarea, la hora (ruido de puerta, saludos) la hora de decidir en los centros, las decisiones que se toman, las formas en que se deciden...todo eso que está en el cuestionario, pues no existen formas especiales que diferencien lo que es un centro colaborativo de lo que es un centro aislado. Pero, sin embargo, donde sí hay diferencias fue, por ejemplo, aquí. Cogimos y dijimos: los que trabajan menos de 25.5 horas, que es un percentil de 25 por abajo, y los que trabajan más de 32.5 horas, que es el percentil 75 por arriba (tos) los 25 que mas trabajan y los que menos trabajan, y ahí encontramos que...en los centros colaborativos...esto con respecto (tos). Resulta, que en los centros colaborativos, se trabaja menos (tos), o sea, es mayor la proporción de personas que trabajan menos y que además están en centros colaborativos. Sin embargo, en los centros aislados, la gente trabaja más.

Hombre 3.- Y posiblemente, la satisfacción en el puesto de trabajo y todo, sea mayor, ¿no?

Entrevistador.- Sí, hay relación, hay relación.

Hombre 3.- O sea, trabajan menos y más a gusto.

Entrevistador.- Sí, ehh...no se la puse, pero (____2218) (tos) la compañera de ir, de ir abreviando. (...). Aquí tienen, lo que tú preguntas, aquí tienen varios índices de satisfacción: con los compañeros, con los colegas... y se ve que... hay diferencias, los que (____2250) satisfechos, los que trabajan de (____2257) son justamente uh... los rojos, por así decirlo. Hay una gran diferencia entre estos que trabajan, que se supone que trabajan mucho tiempo, ¿ehh? y están insatisfechos y ... aquí lo que teníamos que ver es la diferencia entre esta (____2290) aquí y esta roja. Hay algunos que son significativos, hay otros que no... ¿de acuerdo?, aquí son mayores... depende de... de lo... de lo... no sé si eso estaba en la chuleta. No, eso en la chuleta no estaba. Pues, fue un fallo. Pero... son cuestiones así como la dirección del centro y además, tampoco especialmente... pero la cuestión es esta ¿no? es decir, los que se supone que trabajan, que trabajan más horas, son justamente, los que están en centros... hay una mayor proporción, tampoco ahí la diferencia es muy grande.

Mujer 1.- En centros aislados, uhm... lejos ¿no?

Entrevistador.- No, no , no. No se refiere a centros aislados, se refiere a las relaciones profesionales de trabajo.

Hombre 2.- Donde la gente está aislada, donde cada uno va a lo suyo.

(...)

Entrevistador.- No existen metas comunes, centros individualistas, si lo quieren ver.

Mujer 1.- Sí.

Entrevistador.- Lo que pasa es que nosotros no utilizamos individualistas porque... luego lo vemos en los criterios, criterios individualistas, entonces nos hubiésemos liado.

Mujer 1.- De todas formas, dentro de estas doscientas y pico personas ¿aquí hay gente de todo... o sea... los colegios, las zonas, eran de sur, de norte...?

Entrevistador.- Sí, de La Palma, algunos de El Hierro, algunos de La Gomera...

Mujer 1.- Sí, pero hay gente que a lo mejor es menos colaborativa porque está trabajando en el sur, y llega a Santa Cruz...

Entrevistador.- Sí, pero...

Mujer 1.- Y se... aisla(risas).

Entrevistador.- La... la... eso sería un seguimiento individual...

Mujer 1.- Sí.

Entrevistador.- ... de... de la persona, y eso ya se escapa del requisito del cuestionario.

Mujer 1.- Sí.

Entrevistador.- ¿Ves? Eso sí, eso sería interesante, pero...

Mujer 1.- Sí, pero bueno, que pasa.(risas)

Entrevistador.- ¿Eh?

Mujer 1.- Que suele pasar.

Entrevistador.- Sí, sí, sí, claro que pasa, por justamente lo que ustedes estaban diciendo antes, de la cuestión de... Bueno, esto era para, para que vieran que no había diferencias a la hora de hacer las tareas; la cuestión es, la cuestión básicamente es, la colaboración, o el, o el, el trabajo aislado e individualista en los centros, parece que no afecta a la hora de hacer las tareas; entonces, hablando en plata, si no afecta estar trabajando en un centro colaborativo o en un centro aislado, ¿por qué tenemos que poner tantos medios para que los centros sean colaborativos?, ¿por qué es tan importante para el discurso que los centros sean colaborativos, si luego resulta, que en las tareas, en las frecuencias, en el modo de hacerlas, no existe una diferencia importante? Esa es mi pregunta. Si luego...

Hombre 3.- Son aspectos mas cualitativos ¿no? de satisfacción, quizás.

Entrevistador.- Con la satisfacción es con lo único que tiene que ver, pero claro, pero tiene que ver con la satisfacción personal con respecto a algunos elementos, pero no parece que cambie lo esencial del puesto en la dedicación. Entonces, ¿para qué poner tanto esfuerzo? Es una pregunta con mucha mala leche pero...

Hombre 2.- ¿Yo entendí mal antes o ... en las gráficas anteriores...

Entrevistador.- No, había...

Hombre 2.- ... los centros colaborativos se trabaja menos?

Entrevistador.- En los centros colaborativos se trabajan menos horas, dicen que trabajan menos horas.

Hombre 2.- Bueno, pues ya es una ganancia la que hay por ahí ¿no?

Hombre 3.- Aparte de eso...

Mujer 1.- Claro, trabajan todos.

Hombre 3.- Trabajan todos si trabajan bien.

Mujer 1.- (____ 2586) lo interpreta así ¿no?

Entrevistador.- No, no. (...). Yo no sé qué interpretan ustedes, yo...

Hombre 2.- ¿Entiendes?

Mujer 1.- (____ 2594)

Hombre 2.- Al estar, al estar las tareas más repartidas, evidentemente, el tiempo que le tienen que dedicar a la tarea, es menor. Pero eso pasa en cualquier tipo de tarea. En casa

mismo, si las tareas las hacemos entre mi mujer y yo, no van a resultar mejor si las hace ella sola...

Mujer 1.- Terminan antes.

Hombre 2.- ... o lo hago yo sólo.

Entrevistador.- O también, nosotros es que teníamos una...

Hombre 2.- Y el grado de satisfacción, desde luego, es mayor.

Entrevistador.- Nosotros teníamos una teoría sobre eso. Teníamos la teoría de la subjetividad del tiempo. Evidentemente, tú estás en casa haciendo algo que te gusta, te pasas tres horas, en casa o en el trabajo, te pasas tres horas, pero realmente no lo contabilizas como tres horas, por lo tanto, tu crees que trabajas pocas horas.

Hombre 1.- Claro, claro.

Entrevistador.- Eso sería una de las explicaciones, que por eso...

Hombre 2.- Esa, esa es otra interpretación. Sí, eso también es verdad, eso es cierto. Pero eso ¿cómo se mide?

Entrevistador.- Hombre...

Mujer 2.- (____ 2666)

Hombre 2.- La subjetividad del tiempo, eso Juan, ¿cómo se mide?

Entrevistador.- La única forma de hacer bien el trabajo sobre el puesto de trabajo docente, que yo he encontrado, es ponerle a diez o quince sujetos, una grabadora... en la cabeza... (Risas) de tal forma que, luego, tu puedes analizarlas... porque así mides, tú le preguntas al sujeto: “¿Tú has trabajado mucho hoy?” Y te dice: “No”. Pero tu vas a la grabación y ves que se ha pegado cinco horas; o le dices : “¿Has trabajado mucho?” “He estado reventado” ...

Hombre 1.- Y total, nada.

Entrevistador.- ... Y ves que ha estado reventado tomando café. Pero es que la única forma, sería algo así.

Hombre 1.- Sí, sí.

(...)

Hombre 1.- Colocarle, colocarle un chip, un chip, un chip.

Entrevistador.- No, una cámara.

Hombre 3.- La realidad es que la gente, cuando está a gusto, no, no importan las horas que dedique al centro.

Hombre 1.- No se tiene sensación de trabajo, sino de ocio, ¿no?

Mujer 1.- Porque disfrutas más del trabajo.

Hombre 1.- Sí. (...)

Entrevistador.- Pero la cuestión es esa, ¿por qué tanto empeño, si luego resulta que no...

Hombre 1.- Que no es lo mismo.

Entrevistador.- ... que no trasciende a... a las tareas, o por lo menos a la frecuencia de las tareas? La calidad, no lo sabemos, pero... por eso era la duda ¿no?

Mujer 2.- Pero es que en el colaborativo tampoco está bien, no sabemos, porque claro, el centro no es colaborativo ¿porque las relaciones son malas o porque la gente que está va a su aire?

Hombre 2.- Cada uno va a lo suyo.

Mujer 2.- Porque yo veo centros, sí, no, porque yo veo centros que a lo mejor colaborativos no son, la verdad que no. Pero la gente se lleva, pero las relaciones son buenas. En cambio, si el centro no es colaborativo, pero las relaciones son buenas, es porque cada uno va a su aire y funcionan así, no necesitan otra cosa. Ahora, los centros que no son colaborativos, muchas veces también es porque las relaciones son malas. Entonces, eso sí puede influir en la, en la calidad de las tareas. Lo otro, yo no veo.

Entrevistador.- Es que, dentro de si es colaborativo o no es colaborativo, están incluidas las relaciones más o menos personales. Entonces, claro, si hay enfrentamientos...

Mujer 1.- Sí.

Entrevistador.- Pues...

Mujer 2.- Pero no siempre ¿eh? Hay centros que no son colaborativos porque la gente lleva, van más a su aire, y tal, pero las relaciones son buenas; o sea, no porque haya enfrentamientos, sino porque se ha establecido esa dinámica y funcionan así.

Entrevistador.- Pero es que, justamente, centros en los que la gente va individualmente, a lo mejor, se llevan muy bien porque les permiten ir individualmente.

Mujer 2.- También.

Entrevistador.- Claro, por eso te llevas bien, porque nadie se mete en tu trabajo. Tú puedes estar haciendo tu trabajo mal o tu trabajo bien, y nadie se mete en él. Y eres más feliz.

Mujer 1.- Sí, pero...

Entrevistador.- Que es, la cuestión del hacer. Pero, la cuestión por ejemplo, si nos vamos a preguntas como la... como la 41, que está dividida... la página 18, que está dividido en finalidades, contenidos, metodología y evaluación, al realizar y ... eh... y aviso que a lo mejor no lo tengo y lo estoy mirando por ahí; al realizar las diferencias entre colaborativos y... individual, centros colaborativos y centros aislados, resulta que a la hora de poner los criterios, para los que yo me guío en mi práctica, los maestros utilizan, básicamente, el mismo tipo de criterio, de tal forma que las metas, los contenidos y la evaluación suelen ser criterios, más bien, del corte colegiado y... y colegiado, no como colaborativo, sino que lo hacen los órganos colegiados: un ciclo, está decidido en el proyecto educativo de centro... Sin embargo, cuando se centran en la cuestión de las metodologías, tanto en los centros colaborativos como en los centros aislados, son individualistas. Entonces, realmente, no penetra en la práctica, uhm... la cuestión. Bueno, por lo menos en los sujetos que tenemos. Esa es la... es decir, ese tal..., o de explicarlo de otra manera, ¿ es tal la definición del puesto de trabajo que hace la legislación sobre cómo se tiene que decidir sobre los contenidos y demás, que importa poco si trabajan en un centro colaborativo o en un centro aislado? (tos) Esa es la pregunta, porque ¿viene tan marcado que no, que no puedes hacerlo? Aquí tienen... a ver si... tienes los criterios sobre(____2988) curriculares, bueno, aquí yo metí uno más, que es el mismo, para no perder una ratio importante, aquellos que utilizan criterios colegiados, pero también utilizan criterios individuales. Y entonces, pues, realmente el criterio 1 y el criterio 2, que están numerados tal y como aparecen aquí, siempre

seguimos la misma numeración, que son las metas y demás, básicamente es colegiado, tanto para los individuales como para los aislados, ¿eh? Esa, ésa es la pregunta ¿no? ¿Es tal la definición del puesto de trabajo de, que llega a ser permeable nuestra práctica, o la práctica de los maestros en las escuelas, decidiendo sobre la metodología, el contenido, la evaluación....? La estrategia, luego, sí es algo personal. Y me parece que esa no la tengo, pero, confíen ¿eh? confíen, que no, que no les miento.

Hombre 3.- Lo más importante para revisar es la estrategia, quizás ¿no?

Entrevistador.- Sí, pero eso es individual, eso es de cada uno de los maestros.

Mujer 3.- Pero tiene que estar relacionado con la metodología.

Entrevistador.- ¿Eh?

Mujer 3.- Está directamente relacionado con la metodología.

Entrevistador.- Sí, sí. Los apartados, lo que quiero decir, es que los apartados metodológicos son individuales, si estás en un centro colectivo o si estás en un centro colegiado o en un centro no, colaborativo o en un centro aislado. Pero, los demás ambientes son todos generalmente colegiados. Y la pregunta es esa, si debido a la estructura del puesto ¿no?

Hombre 3.- Es que realmente finalidades, metas, contenido, eso da igual que esté en una escuela rural que en un gran centro urbano ¿no? O sea, las finalidades de la etapa primaria son las mismas. Por prescripción de currículum ¿no?

Entrevistador.- Sí, sí.

Mujer 3.- Claro.

Hombre 3.- Y ahí el profesor puede hacer poco ¿no?

Hombre 2.- Y los contenidos también.

Entrevistador.- ¿Eh?

Hombre 2.- Y hasta los contenidos, que por los contenidos...

Hombre 3.- Por eso te digo.

Hombre 2.- quienes marcan muchas veces, son los libros de texto.

Entrevistador.- Volviendo otra vez al tema. Lo de la satisfacción, pues bueno, pues básicamente, lo que hemos visto es eso, eh... más satisfechos, pues... menos satisfechos, pero no existen tampoco grandes diferencias, por ejemplo, entre los colaborativos y los aislados, que es un tema, por cerrar un poco, porque supongo que también tendrán que irse...

Mujer 2.- Y satisfacciones en general en el puesto de trabajo, no... no... ¿no sacaste? A ver que...

Entrevistador.- No, porque...

Mujer 2.- ... si se sentían satisfechos con su sueldo, con sus horas, con sus condiciones... Bueno, eso no lo sabes, ¿no?

Entrevistador.- No, sí lo sé, sí lo sé. Lo que pasa es que no existen ahí muchas diferencias. La mayoría parte del profesorado de la muestra, está satisfecho, pero no sólo satisfecho, sino bastante satisfecho.

Mujer 2.- ¿Sí?

Entrevistador.- La mayor parte. Sí. La mayor parte. Pero con, miren el cuestionario, donde más se mosquean es, justamente... pero no lo tengo, eso me lo sé de cabeza porque lo que yo traje es la relación entre colaborativo y la satisfacción. Donde más problemas hay es con los, no tanto con la inspección, sino, pero sí con la política de formación, estoy en la pregunta 47, dentro de los tal, 1, 2, 3, 4, cuando empieza la política de formación, la política de gestión, la política curricular... También está un poquito mosqueado con el apoyo pedagógico recibido, pero con lo demás, suele estar muy... muy satisfecho.

Mujer 2.- No me digas que se quejan del orientador.

(Murmullos, toses y risas)

Mujer 1.- No hace falta un cuestionario para saber.

Entrevistador.- Pues, a mí me sorprendió, porque la gente estaba muy satisfecha con todo. Si están satisfechos, están satisfechos.

Mujer 1.- No...

Entrevistador.- Luego, claro, los agrupas en una de pocos y entonces ya consiguen que el grupo cambie, que te permite compararlo con el de bastante y mucho ¿no? Lo que tú me decías, que... aquí está, el nivel de satisfacción, con respecto con la forma en que se dirigen sus centros, que está... No sé exactamente... la forma en que se dirige, en la pregunta 47...

Mujer 2.- Las preguntas, las preguntas... de ahora, porque ayer tuve yo también una, una... esto es parecido con una directora que... con una directora que, bueno, que no es que (___3322) sino que yo la conozco y estábamos hablando de esto.

(...)

Hombre 2.- O su, o su inspectora de zona.

Mujer 2.- Porque...

Entrevistador.- Hombre, los datos siempre, uno siempre intenta...o por lo menos garantizo que son...bueno, si me entran en el, en el ordenador, o algo así, pero yo siempre garantizo que son datos...secretos, ¿sabes?. O sea, pero es que eso, pero, realmente, a veces, a lo mejor simplemente, con una coletilla como: en, con los que usted trabaja...

Hombre 3.- Claro, claro.

Entrevistador.- ...para ser más general, con lo cual se resolverían muchos problemas.

Mujer 2.- Pero, digo yo, por ejemplo, del coordinador, ¿a través de quién y qué guía se (___126) de lo que conocen esos centros?.

Entrevistador.- Esa es otra forma de verlo. Eso es otra forma de verlo, por eso, ni sí, ni no, pero tampoco costaría nada, simplemente poner la coletilla.

Hombre 2.- Sí, pero en reuniones, con jefes de estudio, con inspección y tal, yo no sé porqué, pero sale con frecuencia el tema de los orientadores (___172).

Hombre 3.- Bueno, Marcelli diferencia...

Hombre 2.- Se habla en general, se habla en general.

Mujer 1.- Sí, de todas formas depende de quién responde la pregunta, porque es...

Hombre 2.- Y lo mismo que tú dices al principio, que se dice que hay mucho vago en la universidad, y tal...porque hay mucho vago en la universidad, gente que no cumple, mucha gente que llega tarde, mucha gente que no aparece, mucha gente que no saben dónde están...el pakistaní famoso que tú sabes, ¿no? donde está, ¿no?

Hombre 3.- Pero, que eso no es el vulgo, simplemente...sino por los padres de la reforma, también imputaban la causa del posible fracaso a los servicios.

Entrevistador.- No a la financiación, sino a los servicios del gobierno.

Hombre 3.- Exacto....Marcelli tiene publicaciones...

Hombre 2.- (____225) tenemos superado.

Mujer 2.- No, no. Yo superado, sí, pero que yo digo que no es real, a mí no me molesta porque esté, que yo lo tenga sin superar, que llevo muchos años oyendo la misma historia, sino me molesta porque es que yo creo que, luego, tú dices a otras personas en realidad: “a ver, pero tú centrate, que...”

Hombre 2.- No, Carmen...

Mujer 2.- Ah, no, no, no...

Hombre 2.- Cuando personalizas ya...

Mujer 2.- ...entonces, entonces que, entonces qué es lo que dices, o sea, es como decir: “mira, que todos los negros son torpes”. “¿Pero tú cuantos negros conoces que sean torpes?”, “no, no, yo sólo conozco uno, mi vecino y no”.

Hombre 2.- Son prejuicios.

Entrevistador.- A lo mejor, se debe, justamente a los prejuicios establecidos en función de... de...

Mujer 2.- Sí, una cosa como que...

Entrevistador.- ...de status distintos.

Mujer 1.- Sí...(____352).

Hombre 3.- Sí, sí, sí, sí.

(...)

Hombre 3.- Ahí, ahí, ahí.

Mujer 1.- Eso es, eso es.

Entrevistador.- Porque...

Hombre 1.- Los desertores de la clase...

Hombre 3.- Hay muchos prejuicios.

Entrevistador.- Y la, cuestión, a lo mejor, es que nos guste o no nos guste, siempre se ha pensado, y no sólo porque, vamos a suponer, lo piense la sociedad, lo piensen los orientadores, que también lo piensan los maestros y las maestras, que es que tú estás allí para salvarlos. Entonces, claro, la...

Mujer 2.- ¿Cómo que salvarlos? Para solucionarles la vida, diría yo.

Hombre 2.- Sí, claro.

Entrevistador.- Como no, como no lo salves...

Hombre 3.- Es como una función escénica.

Mujer 1.- pero a veces, a lo mejor, claro, estás trabajando todo el día sentada, ayudando a papeleos del equipo directivo...

Entrevistador.- Pero como...

Mujer 1.- ...y te sacan cosas, pero claro, el profesor de una tutoría concreta está esperando a que le digan una solución y no ha llegado allí, pues no sirven para nada.

Entrevistador.- Claro, como no le salvas...

Mujer 1.- Si llegan a uno, no llegan a otro.

Hombre 3.- Claro.

Mujer 1.- A mí, ha habido momentos que, que la gente dice: “ah, pues no has venido hace dos semanas”. Bueno, yo, como vengo dos días en semana, he tenido que pasar por todas las clases, toda la mañana, y he tenido que decir: “hola, estoy aquí, hola soy (___500)” me ven, hay profesoras, en las clases en que intervienen en ese día, o dos o tres, o en el café, si las ves, si los ves, vamos, pero hay gente que no... si está metido en su aula no te ve.

Entrevistador.- Claro, pero es que la mujer del César no sólo debe serlo, sino que parecerlo. (risas)

Mujer 1.- Sí, claro.

Hombre 3.- Yo creo que esa es una táctica que debieran utilizar. Pasar todos los días, aunque no tengas qué hacer, pero bueno...

Mujer 1.- No, yo voy café. Al café voy todos los días cuando... para que todos los que no me han visto me vean.

(...)

Mujer 1.- Me vean.

Hombre 3.- Si te necesitan.

(...)

Hombre 3.- Entonces, el problema es que no pasas de la primera a la segunda clase.

Mujer 1.- No pasas de la segunda.

Mujer 2.- No, que la función no es estar (___580).

Mujer 3.- No, y el hecho de que al día siguiente no estés en el centro, para ellos, es que estás... que no estás haciendo nada... no conciben que tienen que ir a otros centros.

Entrevistador.- Que son peculiaridades.

Mujer 3.- Porque, después, dicen: “que no llega, a qué hora llega”...

Entrevistador.- Son peculiaridades de puestos distintos, pero, sobre todo, lo que estaba diciendo sobre la libertad, porque también se entiende así, que es otra cuestión, se entiende que estás liberado de los niños, y el progreso en la escuela es que estás liberado de los niños.

Mujer 1.- Eso, eso.

Entrevistador.- Y van subiéndote para arriba, según te van tocando menos niños.

Mujer 1.- Eso sí...

Entrevistador.- Pero eso...

Mujer 1.- Y con las especialidades, por miedo hacia ellos que se las quiten, ¿no? que te den lo de la, lo que tú decías, lo de la Educación Física, los idiomas...

Mujer 2.- Bueno, eso hay muchos que no lo soportan.

Mujer 1.- No, pero es que ellos quieren tener sus horas, para estar menos tiempo con los niños.

Entrevistador.- Claro, claro; bueno, lo de la aceptación lo hicimos así, pero no creo, a mí me, por ejemplo, esto me llamaba más la atención. Y... y esto puede ser interpretable de una forma o de otra, pero... aquí lo de este... (...) aquí lo que hicimos fue, fue cruzar...

Hombre 2.- No, dicen que están bastante satisfechos y...

Mujer 2.- ¿Por el sueldo? ¿Por los niños?

Hombre 2.- ...muy satisfechos en casi todo.

Entrevistador.- Sí, en, sí, sí. En casi todo satisfechos, ¿eh? Sí, sí, sí. Y... donde más problemas hay es con la cuestión de las, de las políticas de la Consejería. Ahí es donde... pero esos datos no los traje, porque lo que hice fue, simplemente...

Mujer 2.- Pero eso tampoco es real.

Entrevistador.- No, pero...

Mujer 2.- O sea, hay que echar la culpa a alguien, hay que echar la culpa a alguien, y lo que está más etéreo así, que no se sabe bien definido, pero es Pepito Pérez, “no, es la Consejería, es los servicios de apoyo”...

Entrevistador.- Puede ser.

Mujer 2.- Entonces, eso es un modo de echar la culpa a alguien, “menos a mí, que yo lo hago estupendo”, a los demás. Y a los demás, “a mis compañeros, con los que estoy todos los días, pues tampoco, al director, que lo tengo aquí y que es amigo mío, pues tampoco, sino a los que están como más extraños”. Entonces, eso tampoco es real, porque luego tú empiezas a desmenuzar, cómo una persona te contesta eso, tú empiezas a desmenuzar. Pero bueno, qué es lo que, yo lo digo concretamente por lo del orientador, por la Consejería no (tos). Pero vamos a desmenuzar, cosas que tiene que hacer el orientador y que no hace, o que tú crees que tiene que hacer y que no hace, ni una, tengo yo. “No, no, eso no, no” Pues entonces qué, es una cosa como que está ahí, entonces lo de la Consejería también. ¿Es que no tienen por qué enviarnos materia? Y tú dices: “bueno, más o menos, pues tal”, “¿es que no tienen ustedes tal y cual? ¿Es que no tiene...?” No, no, no. O sea, no hay una cosa concreta que se achaque; sino es que, bueno, son los de fuera a quienes tienes que echarle la culpa. Porque si no, la culpa, qué quiere decir, que el centro no se organiza debidamente, que nosotros no nos esforzamos lo suficiente, que nosotros no nos aplicamos suficientemente en las tareas que tenemos que hacer, que no nos importan lo suficiente los sujetos que tenemos aquí, sino que (ruido de niños), que nuestros propios prejuicios impiden que tal... eso es más difícil de asumir, es mejor echarlo a los de fuera...

Hombre 2.- Evidentemente...

Mujer 2.- ...y esa, y esa, no es real, está dentro del porcentaje y no es real.

Mujer 3.- Así es como lo percibe el...

Entrevistador.- No, pero se percibe justamente haciendo ese tipo de cosas, ¿sabes? Devolviendo los datos, hablando un poco con la gente; y aquí lo que hicimos fue coger cada una de las tareas, otra vez las nuevas tareas, que lo cruzamos con todo lo que se podía cruzar dentro del cuestionario, con las ratios, las necesidades educativas especiales y las ratios de personas extranjeras, de alumnos extranjeros; lo de ratio sí y ratio no, o sea, ratio sí y ratio no, no significa que no haya ratio, sino...

Hombre 2.- ¿Qué pregunta es esa, Juan?

Entrevistador.- Eso es una mezcla de todas, eso son pluses, no hemos visto realmente, sólo las relaciones de género, las cuestiones de género es la única que salía en una pregunta directamente, las otras son pluses y cortes y demás, para buscar un poco de claridad. Entonces, ahí, lo que tenemos es, por cada una de las tareas, sólo una es la significativa, ¿de acuerdo? Porque hay algunas que no ocurre nada; entonces, la tarea 2, que es una de preparación previa, exactamente, para no meter la pata, como antes, exactamente son las de... página 7, planificar actividades metodológicas, experiencias de observación de laboratorio. Bien, en esa tarea exactamente, las ratios, cuando dice ratio sí, se refiere a una ratio, lo tengo aquí apuntado, una ratio menor de 21 alumnos y, cuando es no, es una ratio mayor de 24 alumnos. Hicimos lo mismo, las clases más pequeñas, el 25%, los que tenían menos de 21 alumnos, las grandes más de 24, y entonces, aquí, por ejemplo, ratio más cortas, tiene una frecuencia, cuanto menor es la ratio, más corta es la frecuencia en la que se hace la actividad, o sea, se hace de una forma más asidua. Sin embargo, cuando la ratio crece...

Hombre 2.- Disminuye algo...

Entrevistador.- Disminuye la frecuencia, se baja la ratio; pero, sin embargo, en la que parece lógico y demás, aunque desde el punto 24 tampoco, pero bueno... Ahí está, pero, sin embargo con las necesidades educativas especiales, resulta que, cuando no hay alumnos con necesidades educativas especiales, prácticamente igual, prácticamente igual... o sea, da lo mismo tener alumnos con necesidades educativas especiales, que alumnos sin necesidades educativas especiales.

Mujer 1.- Claro, si a mí me da lo mismo.

Hombre 3.- Es exactamente...

Entrevistador.- Bueno, pero eso no te lo va a decir.

Mujer 1.- Yo estaba pensando lo mismo.

Entrevistador.- Y da lo mismo tener alumnado extranjero, que no tener alumnado extranjero.

Mujer 3.- Ahí está.

Entrevistador.- Y fuimos a los centros del sur, donde los extranjeros son los de aquí.

Hombre 2.- Numerosísimos.

Entrevistador.- Ehh, y había gente que tenía, ahí lo vieron, que estaba desplazado por continentes, tenía gente de todos los continentes, en el cuestionario. Entonces, claro, también ocurre lo mismo con este otro, más o menos lo mismo, ocurre prácticamente lo mismo, esa es...

Hombre 3.- Preparar, seleccionar o construir materiales didácticos.

Entrevistador.- Y... bueno, un poquito más, pusimos sólo lo que nos salía significativamente. Hay otras que no salen significativas, ¿de acuerdo? Tampoco vamos

a engañar a nadie, hay otras que no nos salen significativas; estas son las de evaluación, la 19.

Hombre 3.- Elaborar problemas...

Entrevistador.- Elaborar problemas, y la 20, corregir exámenes, ¿de acuerdo? Aquí también... no hay una diferencia así como muy grande. Pero, justamente, nuestra pregunta es esa: se supone que un alumno, teóricamente se supone, que cuando te toca un alumno de necesidades educativas especiales, exige una adaptación curricular, ¿eso tendría que verse o no tendría que verse en una tarea como la evaluación y en una tarea como las tareas previas? Esta es nuestra duda.

Mujer 3.- Esa, sería...

Mujer 2.- Yo creo que por eso, como tampoco se preparan especialmente, pues, a lo mejor...

Mujer 3.- No, esa, indirectamente será, piensa que la tiene que asumir el profesor de educación especial.

Hombre 2.- Sí, eso es cuestión de la de educación especial y del orientador.

Entrevistador.- ¿Entonces, lo de la integración?

Hombre 2.- No, ha habido muchos casos en que era, es la realidad, Juan, es así.

Entrevistador.- No, no, pero...

Mujer 1.- Eso no es la realidad.

Entrevistador.- Ahh, (risas)

Mujer 1.- ¿Cómo hacemos eso?

Entrevistador.- Pues nada, yo, no sé, yo no voy a ir hoy como una moto, pero nada, si ustedes no tienen más nada que decir... ¿les gustó?

TODOS- ¡Sí!

Entrevistador.- Lo que pasa es eso, que nuestra preocupación era, de conseguir una foto, más menos real, más o menos real, no en el papel de lo que debería ser, no, eso no...

Mujer 3.- Sí, pero que se supone que después... eso tendría una segunda parte de formación neutra, porque si no, no podría servir (___1608).

Entrevistador.- Sí, pero eso, eso se lo pueden quedar si les interesa, no... no...

Mujer 3.- La muestra no...la muestra está (___1638).

Entrevistador.- Sí, pero lo, lo que ocurre con este tipo de problemas es que...

(...)

Entrevistador.- No, sí, sí, no. Pero, no, pero sí es verdad que es pequeña. Pero lo que ocurre es, la cuestión de... de eh... que era lo que yo le estaba diciendo a Javier, la cuestión de... de conseguir...

Hombre 3.- Conseguir...

Entrevistador.- ...la participación de la gente.

Hombre 3.- Oye, y consiguieron bastante. Conseguir 210 profesores capaces de contestar a esta nivel el cuestionario...

Entrevistador.- El... el problema es ese, que la gente estaba muy ocupada...

Mujer 2.- No, yo, en los centros que voy, yo me dirijo o cojo a alguien: “mira, que hay un chico que está haciendo tal...” y la gente colabora.

Entrevistador.- Pero es que...

Mujer 2.- Estoy segura de que 10 me la rellenan.

Entrevistador.- ...justamente, justamente hemos conseguido...

Mujer 2.- Pero, pero ya en el plan de decir; “es que este chico...” no ya la Administración ni nada, sino...

Mujer 1.- (___ 1730)

Mujer 2.- No, no, sino, bueno...

Hombre 3.- Está haciendo sobre esto su tesis y...

Entrevistador.- Uhhmm, es que lo que hemos conseguido, y es, yo aquí se lo agradezco a Javier, lo que hemos conseguido en parte, y digo hemos para cuando tenga que escribir, porque hay que escribir en... en plural, ehh... así van a hacer favores; si yo se lo estaba diciendo el otro día al compañero, digo: “estoy cansado de tener que hacer (___ 1774), voy a ponerme en plan cómodo, voy a hacer como mis compañeros, a investigar sólo dentro de la Universidad, con mis alumnos, y ya está”, porque yo, una de las cosas que puse... en el, no sé si en la portada, en la explicación del cuestionario está, en la primera página, pero una de las cosas que puse en la interpretación de los datos cuantitativos, fue un explicación de por qué no se consiguen tantos cuestionarios. Que no se consiguen tantos cuestionarios por una demora, en la que yo creo que yo he participado, porque esto se ha demorado, una falta de devolución de los datos, y luego, que todo el mundo llega por ahí, coge los datos... y si te he visto no me acuerdo, a parte de las preocupaciones y demás. Y cuando este cuestionario se pasó, se estaban pasando, exactamente, 4 cuestionarios más. La gente... la gente yo creo que tiene sus obligaciones y...

Mujer 1.- (___ 1875) en los centros hay mucha... (___ 1880).

Hombre 3.- Sí hay.

Entrevistador.- Sí.

Mujer 1.- Nosotros, nosotros, podría... podríamos, si la Consejería nos diera tiempo para eso, pensando en otras cuestiones, ¿no? en el equipo de orientación, investigación...

Hombre 3.- Sí.

Mujer 1.- ...y no lo hacemos. Nosotros no investigamos nada... no... y tenemos datos, datos, que si nos pusiéramos a coger datos todos los colegios...

Hombre 3.- Y problemas, los que queramos.

Mujer 1.- ...montón de cosas, montón de cosas. Pero no puedes. La palabra investigación, la palabra estudio, la palabra tesis, parece que todo el mundo: “tú, éste lo que quiere es, pues eso, progresar y salirse...”

Entrevistador.- Nosotros lo que...

Mujer 1.- Entonces, en los centro siempre hay esa...

Entrevistador.- Nosotros es que tenemos un problema con, con lo de la tesis, porque es una exigencia del puesto de trabajo...

Mujer 1.- Sí.

Entrevistador.- ...y hay que cumplirla.

Mujer 1.- Sí, sí, pero que en los centros se suele ver...

Entrevistador.- Sí, y entonces hay que librarse de eso para empezar a trabajar de otra forma. Lo de la cuestión, lo que tú dices de los datos que tienen los orientadores, a mí me sorprende la cantidad de estudios longitudinales sobre determinado tipo de prueba que se podrían hacer.

Mujer 1.- Se podrían hacer un montón de cosas, pero claro, no puede...

(...)

Entrevistador.- Voy a apagar esto ya.

(...)

Entrevistador.- Ya se me quedaba repetir, reiterando.. mira., tú imagínate, que tú la primera vez que llegas a dar un curso, a maestros, que el inspector sólo me aguantó un día, porque luego se fue, mosqueado... (risas) (____62) patada al diccionario, pero no sólo... sino de lo que uno espera que tiene que decir aquí, del mal uso de la reforma, de la reforma educativa, cuando la re...que se suponía que la gente esperaba que yo fuera el vocero del mes, y, claro, la gente se disgustó porque yo no era el vocero del mes, bueno, la gente, los profesores no.

Entrevistador.- Se me quedaba dormida, y se me quedaba dormida. Y un día le digo: “mira,” no la trataba de usted porque tenía pues me parece que 25 años o así, “mira, ¿qué es lo que, qué es lo que pasa?” Dice: “no, lo que pasa es que...” “¿Tú te aburres?” Dice: “no, lo que pasa es que yo tengo que llegar a casa”. Por eso, te digo que lo del trabajo, que dijiste, que el trabajo que tiene el marido...

Mujer 2.- Hombre, que influye muchísimo.

Entrevistador.- Claro, ella, ella cogía y se tenía que levantar a las seis de la mañana, o antes, para hacer la comida y dejarla preparada para el marido y sus hijos, y el marido se iba a las plataneras, que era en Los Llanos, estaba trabajando en Los Llanos. Entonces, él se iba a las plataneras, que, a lo mejor él ganaba más pasta que ella, es lo que te quiero decir, y entonces ella, la comida tenía que estar hecha, y luego, salía del centro corriendo y le ponía la comida y venía otra vez, al curso, que el curso empezaba a las cuatro. Yo me acuerdo que yo comía a las doce, porque yo tenía que ir en guagua, porque no tenía coche y tenía que ir en guagua, desde Santa Cruz a allí, y, claro...

Mujer 2.- Cuando llegabas se estaba durmiendo...

Entrevistador.- ...la nota se pegaba unas sobadas... y yo acojonado, porque, claro...

(...)

Entrevistador.- “Es culpa mía, es culpa mía... pero qué le hago yo a esta mujer”.

(risas)

Entrevistador.- ...y por eso digo: “no, esto hay que estudiarlo”.

(risas)

Mujer 2.- Tienes razón.

Entrevistador.- Sí.

Hombre 1.- Y con música; la... la... la especialidad de música, tres cuartos de lo mismo que en el inglés.

(...)

Mujer 2.- La música tiene que ser el sentir, el placer de escuchar música...

Hombre 1.- ¿Cómo es posible?

Mujer 2.- ...aprender a tocar un instrumento.

Hombre 1.- No, maldita falta que hace en la escuela aprender un instrumento, sí puedes aprender la flautita, simplemente porque...

Entrevistador.- Claro.

Hombre 1.- ...porque es un medio, un medio, que tampoco es obligatorio, ¿no?

Mujer 2.- Cuando empiezan a darle su repertorio de música, que los chicos se cansen en seguida y dicen: “¿esto qué es?”.

Hombre 1.- No, pero... no, pero es que algunos dicen, bueno, yo sé que, cuando tú empiezas... a ver, “¿tú sabes música?, ¿yooo?”, “¿y tú sabes lenguaje musical?, no”, y entonces, ¿qué estás haciendo tú dando clases de música, si no sabes?... “No, pero, me gusta el folklore, pero me gusta el folklore”. Pero, y cómo que te gusta el folklore, y qué más da.

Entrevistador.- La identidad canaria.

Hombre 1.- La identidad canaria.

Mujer 2.- Pero, mira, en eso está la conciencia del docente.

Hombre 1.- Pero, hombre, es que es algo increíble.

Mujer 2.- La conciencia del docente. Yo una vez le dije a una compañera, digo: “a mí me toca alguna vez dar francés y, por dar francés, o sea, yo francés, no daré aunque me tenga que ir un año”. Cuando eran las presenciales, para coger, digo: “aunque me tenga que ir a otra isla, y aquí yo tenga clases al lado de mi casa, no voy”, porque en mi conciencia no va, el yo tenerme que apuntar a radio ECCA para aprender francés para enseñarles a los chicos.

Hombre 1.- Al carajo, tú eres diferente a, a una persona...

Mujer 2.- ¿Yo? Jamás haré eso.

Entrevistador.- Es que... eso...

Mujer 2.- Yo, yo, por ejemplo, yo doy lo que me gusta, porque me gusta, para dar una cosa que no me gusta...

Entrevistador.- Y que además, uno no sabe.

Hombre 1.- Que no está preparado.

Mujer 2.- No, y una cosa que no te gusta. A mí no me gusta dar música; sí, me gusta bailar, me gusta el folklore, pero, ¿dar música?

Hombre 1.- Eso no es dar música.

Mujer 2.- ¿Educación Física? Todo lo que tú quieras. Ahora...

Entrevistador.- Sí, Educación Física siempre se la das al borrachito de turno, con perdón...

Mujer 2.- No, a mí es que me gusta porque he sido deportista.

Entrevistador.- Sí, sí, pero no, es que...

Mujer 2.- ...y siempre he estado metida en ese mundo, y me gustan todas esas cosas.

Hombre 1.- Pero es que también, lo de... por ejemplo, yo recuerdo cuando, en otra época, que yo reivindicaba, y era de los que reivindicaba, y sigo reivindicando y ya está, lo de los especialistas, unos determinados especialistas...

Mujer 2.- Tiene que gustarte...

Hombre 1.- ...entonces, yo reivindicaba la, ... especialidad de Educación Física, y, a veces, con algunos profesores que han pasado, ya con los que hay no, pero con algunos que pasaron por mi colegio, yo decía: "ya yo no reivindico más la Educación Física", porque el especialista de Educación Física, era un carota que cogía a los chicos, les daba el balón, y les decía: "jueguen a la pelota", y adiós muy buenas. ¿Cómo, y esto qué diablos es?

Entrevistador.- O cuando, por ejemplo, yo me entero de los compañeros así, pues otra gente que yo les doy clase, que tú viste... he dado clase, porque yo he hecho muchas sustituciones y he dado clase ahí, en la Escuela de Magisterio y, hablando de lo de la Escuela de Magisterio, yo le he dado clase a un primero, una sustitución, así, rápida y tal, que les di clase durante dos meses. Yo, cuando me fui de allí, me fui con personas adultas, me fui con personas adultas, pibes de 18 años y pibas de 18 años. Siguen haciendo las boberías, porque... Cuando volví, en el segundo cuatrimestre, a darles otra asignatura de otro departamento, porque yo estaba en didáctica y ahora estoy en teoría, y cuando llego a darles otra asignatura, me encuentro que, esos mismos alumnos, eran más niños que cuando entraron. Habían sufrido... (risas).

Mujer 2.- Una transformación.

Entrevistador.- ...una transformación. Todo era "ahh.. joo...", pero digo, si es que hace 4 meses eran más maduros, un proceso de involución total. Entonces... pero, lo que quiero decir es que conozco algunos, y entonces han... han... se van por ahí a dar clase, y son especialistas en Educación Física y en inglés y resulta que, de eso nada, a ti tocan los infantiles o te tocan los de primaria que son los que nadie quiere, olvídate de tu especialidad. Entonces, mi segundo trabajo, que pienso hacer, vamos a investigar la formación en función de la supuesta actuación y luego ver si da lo mismo hacer una cosa que otra.

Mujer 2.- Bueno, hay un análisis que es más profundo: ¿se siente un maestro satisfecho al impartir una enseñanza que no le gusta, y que es impuesta por llegar el último al centro?

Hombre 1.- Es, es un poco... es que este es otro tema, por ejemplo, después está el otro tema que...

Mujer 2.- Yo he tenido suerte en eso, porque lo que nadie quiere lo he cogido yo: primer ciclo...

Hombre 1.- ...el conocimiento medio, el famoso conocimiento del medio y... y eso, casi no existe.

Mujer 2.- Eso no existe en la escuela.

Hombre 1.- Sí, en las escuelas solamente existe matemáticas y lengua, matemáticas y lengua.

Mujer 2.- Por la globalización, por la globalización. Yo creo que existe...

Entrevistador.- (____ 865)

Hombre 1.- Matemáticas y lengua, matemáticas y lengua, ¿y el conocimiento del medio? Y cuando tú discutes la importancia del conocimiento del medio, y dicen: “eh, eh, un momentito, un momentito”. Es que resulta que sin el conocimiento del medio, lo que se llama conocimiento del medio, lo que está metido dentro de ahí, la lengua y las matemáticas no sirven para nada. Es que resulta que eso es lo más importante, y cuando yo digo conocimiento del medio, no saber... es saber que existen siete islas y saber que existe Europa, África, América y saber qué son los seres vivos y lo que hay por ahí. Conocimiento del medio, es que si no, tú, estamos reivindicando, por ejemplo, se reivindica que se necesitan más horas para lengua y más horas para matemáticas...

Entrevistador.- Sí, sí.

Hombre 1.- ...y yo me quedo así diciendo... bueno, y para lengua para qué, pregunto, y entonces me dicen...

Entrevistador.- Es que lo otro...

Hombre 1.- Es que los chicos no saben leer.

Entrevistador.- Lo otro, lo otro se inyecta directamente al cerebro

Hombre 1.- Exactamente. “Es que los chicos no saben leer y tienen que aprender a leer, es que no comprenden lo que leen, y tal”.

Mujer 2.- Pero si uno de los objetivos de primaria...

Hombre 1.- Pero, espérate, espérate...

Mujer 2.- ...es el desenvolvimietno en el medio, eso se lo cargaron.

Hombre 1.- Si tú coges, si tú coges, si tú coges, y me pones un texto a mí, a nosotros, vamos, con (____ 1020) a mí, me pones un texto aquí delante de economía, lo único que digo es: “qué bonito”, pero yo no lo entiendo. Por qué, porque yo no domino ese lenguaje, porque yo no domino esa técnica, porque yo no domino nada. A lo mejor me quedo con alguna cosa, pero en otras... bueno, entonces, yo soy una persona que no tengo lectura, porque sí, porque no comprendo. Y claro, eso más claro que el agua. Si a un niño le ponen un texto...

Entrevistador.- (____ 1070) las evaluaciones que, por ejemplo, que se han hecho ahora en primaria y eso, que la gente...

Mujer 2.- Sí.

Hombre 1.- Yo esas evaluaciones, no las conozco no te digo nada porque eso no lo conozco bien, ni bien ni mal, no lo conozco. Solamente oí por la radio...

Entrevistador.- En la televisión, por ejemplo, queda muy bien.

Hombre 1.- ¿Eh? Y yo creo que ... eso. Yo estoy seguro que aquí se están equivocando, y que es, responde a lo que estábamos hablando antes. Es muy difícil ser autocrítico, es muy complicado. A veces nos podemos pasar de rosca en lo de autocrítico, pero es muy difícil ser autocrítico.

Entrevistador.- Hombre, pero...

Hombre 1.- Entonces, eso está complicado. Yo, por ejemplo, yo no entiendo, yo, concretamente, no entiendo, que un alumno suspenda... necesite mejorar en lengua y progrese adecuadamente en conocimiento del medio.

Entrevistador.- Sí, sí, yo también.

Hombre 1.- Yo no lo entiendo, qué quieres que te diga, no lo entiendo. Y además, hasta a lo mejor le preguntas: “mira, necesita mejorar en lengua y en qué”. Y te dice:” es que no sabe leer, no sabe leer”. Y entonces dices tú, pues bueno, ¿cómo es posible que sin saber leer en conocimiento del medio progrese adecuadamente? Y si algo necesita saber leer, es para poder trabajar en conocimiento del medio. ¿Y cómo es posible eso? “Eso no tiene nada que ver”.

Hombre 3.- “ Eso no tiene nada que ver, eso está bueno”.

Mujer 2.- Con respecto a lo que tú estabas diciendo de lo de la evaluación, cuando se han empezado a enviar todos esos autorretos, que hay que pasarles a los niños...

(...)

Mujer 2.- ...yo digo, digo, me parece tan absurdo que todos los centros tengan que tener un proyecto educativo, un proyecto curricular en función de donde está el centro, de qué clase de alumnos van al centro...y después, los ponen a todos juntos en la misma evaluación.

Entrevistador.- Sí, pues por eso es una cuestión...

Mujer 2.- Y tú dices, pero bueno, con el mismo lenguaje. Si cada maestro utiliza un lenguaje para llegar a los alumnos, cómo me mandan una evaluación donde el lenguaje ni el propio maestro lo entiende...

Entrevistador.- Hay que rellenar la estadística...la estadística.

Mujer 2.- Y después, empiezas a hacer unas estadísticas al final, y yo llegué a la conclusión, digo: “en lenguaje el alumno es insuperable, y en matemáticas no, porque no entienden lo que leen”. (Risas). Y yo me digo: “ claro, cómo lo van a entender si mira las palabras que usan.”

Entrevistador.- Hay un libro, hay un libro que han sacado nuevo...

Mujer 2.- Entonces, entonces, esa es la conclusión.

Entrevistador.- “¿Usted sería capaz de aprobar un examen de secundaria?”, (risas)un libro, ¿no?,”¿Usted sería capaz de aprobar un examen de secundaria?”. Pero, volviendo a la autocrítica, es que vamos a ver, no hay que ser bobos tampoco, iba a utilizar una palabra más fuerte, pero, es que no hay que ser bobos. Yo no puedo llegar a un foro, yo no puedo llamar ahora, por ejemplo, ahora que está esto de la norma de la LOU, no puedo llegar y decir:”Sí, sí, en la Universidad hay endogamia, en la Universidad hay un montón de problemas”, porque yo, no lo puedo decir por la radio ahora, porque es cierto que hay un montón de problemas, pero también un montón de gente que trabaja. Y cuando uno lo suelta en determinados foros, no es porque yo sea especialmente corporatista, pero cuando uno suelta determinados cosas en demasiados foros, la gente sólo va a lo malo. Entonces, tú te montas, buenos y malos, y resulta que la gente sólo ve lo malo. Entonces, claro es lógico que la gente se proteja en cierta medida, de que no puedas hablar. Yo, les agradezco que hablen con sinceridad, pero, está claro, como dice el otro, yo voy a la radio, y hay cosas que no digo. Pero porqué no las digo, porque van a interpretar lo que les da la gana. Es como cuando te hacen una

entrevista y luego resulta que ellos cogen lo que les da la gana para poner, resaltan lo que...lo que va a hablar, lo sacan de su contexto, y entonces, tú dices: “ Bueno, con estas cartas yo no juego”. Claro, entonces uno, uno, yo, que parece, además, por ejemplo hablar, que ustedes no están tampoco en contra de evaluaciones ni de nada, lo que pasa es que todo en su justa medida, porque lo que no puede ser es echar el rosco.

Mujer 2.- No, no, claro.

Hombre 1.- Yo no estoy en contra de la evaluación. Además, yo creo que hay que evaluar.

Mujer 2.- Hay que evaluar, pero...

Hombre 1.- Hay que evaluar a lo tal, pero hay que evaluarlos de verdad.

Entrevistador.- Y que hay gente que no trabaja, y que hay gente que trabaja.

Mujer 2.- Ah, no, no. De todo hay, de todo hay.

Hombre 1.- Hay gente que trabaja montón y no es dedicada, también lo hay.

Entrevistador.- También.

Mujer 2.- Sí, sí, sí.

Hombre 1.- También hay un montón de gente que trabaja un montón, pero no es dedicada.

Entrevistador.- Porque... porque no es lo suyo.

Hombre 1.- Porque no es lo suyo, por un montón de causas. No...

Mujer 2.- Ahí has llegado un poco a... a...

Hombre 1.- Evidentemente, ni trabajan ni dedican, porque como no trabajan, no dedican.

Mujer 2.- Yo, simplemente me planteo...

Entrevistador.- Ni el medio, ni el medio.

Mujer 2.- ... cuánta gente está acudiendo a la escuela de magisterio sin que sea vocacional.

Entrevistador.- Pero... por ejemplo...

Mujer 2.- Eso es una cosa que... como digo yo, yo recuerdo de pequeña, jugar siempre a ser la maestra, o sea, que mi vocación veo que era esa.

Entrevistador.- Pero...

Mujer 2.- Y después llega gente que no, es una carrera que te tiene que gustar...

Entrevistador.- Pero yo, por ejemplo, con eso...

Mujer 2.- Si no te gusta...

Entrevistador.- Pero yo con eso discrepo, yo con eso discrepo.

Mujer 2.- Te tiene que gustar.

Entrevistador.- Yo creo que te puede gustar o no te puede gustar. Evidentemente, si no te agrada lo haces mal. Pero el hecho de la vocación, como tú lo acabas de decir: “Yo jugaba a maestra”, y además, yo creo que se puede suplir en gran medida con una dosis de profesionalidad.

Mujer 2.- Sí, porque te notas... te hace ser profesional.

Entrevistador.- Claro, y no digo profesional porque sea asumir, sino profesionalismo entendido como: “Hago las cosas bien hechas”. Entonces, claro, hay gente que no hace las cosas bien hechas, y por eso te decía lo del medio, porque es que hay gente que si a los soldados se les supone el valor, a los maestros se les suponen otras cosas, que uno tiene, hombre, que tener cierto cariño hacia los niños, ¿sabes? como los demás. Tú no vas a llegar allí y le vas a reventar la cabeza contra... contra la pared, ni nada de eso; y se supone que tu estás dispuesto a dedicar tu tiempo a conseguir que esas personas progresen. Por eso, yo, lo de la educación, “porque es que he tenido vocación” pero, cuidado, entiende la vocación, porque la vocación, catequesis...

Mujer 2.- Sí, sí, sí.

Hombre 1.- Religioso y tal.

Mujer 2.- Pero, mira, yo te pongo un ejemplo. Por ejemplo, que estaba poniendo él, me tropiezo con un niño alemán que es capaz de decirle a los padres: “Mira, yo esto no voy a poder hacerlo”, es mejor que haga esto y esto y que le guste.

Entrevistador.- Claro.

Mujer 2.- Hay maestros, que sí lo aprenden. Yo no lo veo peligroso.

Hombre 1.- Lo que pasa es que eso... eso...

Mujer 2.- Dónde está...

Hombre 1.- Yo no lo... lo capto más en la profesionalidad...

Mujer 2.- Cuando tú te planteas el problema, que un niño no te avanza, y preguntas, y esto, “oye, cómo puedo... cómo haces...”, ahí está. Pero el que llega y...

Hombre 1.- Yo sí creo una cosa, el que no disfruta con su trabajo debe buscar...

Entrevistador.- Sea cual sea.

Mujer 2.- Debe buscar otro trabajo, sea cual sea.

Hombre 1.- Tiene que buscar otro trabajo. Lo que pasa es que eso también es complicado, porque hay otras necesidades.

Entrevistador.- Hay que pagar, hay que pagar muchas cosas.

Hombre 1.- Claro, hay otras cosas que... que está claro que uno no puede. Porque hay gente que le gustaría trabajar aquí...

Entrevistador.- Pero, perdona, perdona que te interrumpa. El problema es el siguiente. Vale, eso lo sabemos. Pero cómo nos sacamos de encima a los que no trabajan.

Hombre 1.- No, no. Yo soy, yo soy cómodo...

Entrevistador.- Cómo sabemos la gente que no trabaja. Eso es un problema, te lo digo. O sea, yo creo que, pues a mí, teóricamente...

Mujer 2.- Todos sabemos, creo que en todos los centros todo el mundo sabe quienes son, pero...

Hombre 1.- Yo creo que debería haber...

(...)

Entrevistador.- Que hable uno solo.

Hombre 1.- Sí, yo lo que llamo control democrático de mi trabajo; se puede llamar de otra manera, si eso no vale, pero yo creo, que a fin de cuentas, yo creo que mi trabajo hay que controlarlo. Es decir, tiene que saber el empresario mío, que se llama La Consejería, tiene que saber si yo soy eficaz o no en mi trabajo, y me tiene que evaluar para saber si yo soy eficaz o no.

Entrevistador.- Pero...

Hombre 1.- Y eso, hay una serie de baremos y una serie de fórmulas para valorar lo más objetivamente posible, porque siempre hay elementos subjetivos que valorar... siempre hay algo subjetivo. Pero, hay elementos, lo más objetivos posibles, ¿sabes? Yo con ellos me voy... yo una vez leí que la enseñanza alemana, lo que sucede en Alemania para... sin decir tampoco que aquello sea perfecto, porque no lo es, seguro que no lo es. Pero yo creo que sí es un poco más perfecto que nosotros, cuando ellos tienen un nivel organizativo, un nivel técnico, etc, etc, un tanto superior al nuestro; por lo menos a mí me lo parece. El, el , en Alemania, cuando el alumno va a la escuela, a la escuela de magisterio, a hacerse maestro, tiene primero que hacer un, una primera reválida para entrar en, en la escuela de día correspondiente. Hay distintos "Lieder" y esto, como se pronuncie...

Entrevistador.- "Lied"

Hombre 1.- ... y entonces, resulta, que no todos es igual, pero hay que hacer una especie de, digamos, de examen de entrada. El primer examen de todos es muy sencillo, para entrar. Estás trabajando. Aprendes, te estudias teoría durante dos años, me parece que es, y los otros dos años son prácticas. Y en la práctica, teo... ya es práctica, y además, te pagan, ¿eh? Y te pagan. Entonces, cuando terminas el periodo práctico, no sé si me queda algo por detrás, pero ahora, algo de lo que estoy diciendo, cuando terminan el periodo práctico, vuelven a hacerle un examen del estado. Y lo controlan ese trabajo práctico, de tal manera, que para el alumno, está en un colegio trabajando, al cabo de dos años, entre inspectores, directores, profesores, padres... no sé qué, no sé cuánto, tal, le hacen una valoración y le dicen: "Usted puede seguir adelante, usted no puede seguir adelante", "usted ahora dedíquese a otra cosa porque esto no le va". O él lo dice ya de antemano: "Pero yo he descubierto que no me gusta la enseñanza". Entonces, tiene que se examen práctico, y además, había otro examen de estado que ya no me acuerdo por donde va. Había, ellos tenían como, tienen como, dos, me parece que son, exámenes que ellos llaman de estado, que son para poder dar clase, y cuando terminan las prácticas, cuando terminan las prácticas, ya son funcionarios, ya son funcionarios. Pero, se quedan en lista, esperando a que le toque donde lo necesiten en el nivel correspondiente. Bueno, cada dos años, obligatoriamente tienen ya que empezar a trabajar, y cada dos años tienen obligatoriamente, tienen una evaluación. Si el resultado de la evaluación es positivo, le dan una especie de plus económico, le dan un aumento económico, y además, una especie de... de... plus administrativo. Si el resultado no es positivo, es negativo, entonces, le dan una prórroga de no sé qué rollo, hasta que decían(____2275). Bueno, el positivo, lo positivo es lo económico, bueno, tienen un estímulo económico, y el estímulo administrativo es que va como una especie de acumulación de puntos, y entonces tú, puede ser, con esos puntos, ocupar cargos directivos, cargos personales... cargos directivos dentro del colegio o instituto donde estés. Puedes ocupar cargos dentro de la administración, puedes ser inspector, según...

Mujer 2.- Vamos, que tienen un reciclaje continuo.

Hombre 1.- Tienen un reciclaje continuo.

Entrevistador.- Por eso había que estudiarlo...

Hombre 1.- No, no, no. Yo no digo que se haga, pero...

Entrevistador.- No, no, no.

Hombre 1.- Creo que es necesario el control de mi trabajo. Es decir yo no...

Entrevistador.- Algo más, algo más que los quince días que te evalúan antes de sacar el graduado.

Hombre 1.- Sí, sí, sí. Hombre, claro, tiene que ser por periodo. Puede ser un periodo de dos años, como puede ser un periodo de cuatro, pues ya, por ejemplo, que estamos en el periodo de dos, pues un periodo de cuatro años. "Cada cuatro años, lo vamos a valorar a usted, a ver qué, cuál, ha sido el rendimiento que usted ha tenido en su trabajo". Y según ese rendimiento, a mí me, me ofrecen un estímulo, que es un estímulo económico, un estímulo administrativo, las dos cosas a la vez, o simplemente me das un beso en la mejilla. (Risas). Y ya está.

Entrevistador.- O ponerme una medalla en la puerta mía de la escuela.

Hombre 1.- ¿ Entiendes? Lo que sí que no puede ser, lo que no puede ser...

Entrevistador.- Es que apruebes el examen y...

Mujer 2.- "Bueno, ya salí" y te tumbas a la bartola ya.

Hombre 1.- Ya eres funcionario, para toda la vida... y ya se acabó.

Entrevistador.- Aquí, aquí, aquí el problema de la universidad es ese.

Hombre 1.- No, claro. En la universidad sucede lo mismo, y sucede lo mismo hasta en los médicos, sucede lo mismo en todo lo que es funcionario.

Mujer 2.- Por eso está, por eso está...

Hombre 1.- Hay que cambiar, hay que cambiar eso.

Entrevistador.- Sin embargo...

Hombre 1.- Y tiene que ser, y perdona, y yo creo que el funcionario es el que hace una función pública, pero lo que tú tienes que tener es un contrato de oferta...

Entrevistador.- No, pero el problema es...

Hombre 1.- No puede ser un contrato indefinido para toda la vida, para toda la vida siempre y cuando usted siga cumpliendo.

Entrevistador.- El problema es, el problema es que ahí hay un problema con la entidad del funcionario, eso es un problema, es un problema grave, es un problema que, además, yo entiendo que la gente tiene mucho derecho a una estabilidad laboral.

Hombre 1.- Sí, sí, yo no...

Entrevistador.- Y que además, la única forma, tal y como estamos viendo a nuestros políticos, de conseguir una estabilidad laboral, es que, es triste pero...

Mujer 2.- Siendo político.

Entrevistador.- Pero...

Hombre 1.- Cuento una anécdota...

Entrevistador.- Es que si no, nos echan a la calle.

Mujer 2.- Siendo político.

Hombre 1.- ¿Les cuento una anécdota de un palmero de La Breña, un palmero de La Breña que estuvo conmigo durante el cuartel? Resulta, que me lo encontré por aquí: “¡Contra!” Montón de años que no me ve, “¡contra!, ¿qué hay?, ¿cómo estás?” “Bien, he estado un poco fastidiado y tal, pero... Bueno, ahora estoy bien... Me casé y vivo en Tacoronte, y estoy trabajando...” No sé dónde me dijo y tal... “ Y qué, ¿cómo te va?” “Bueno, ahí vamos... y tal...” Pasa el tiempo y me lo vuelvo a encontrar: “Y qué, ¿cómo te va?” “Chacho, de maravilla, me va muy bien, tengo, no sé cuántos hijos, mi mujer acaba de dar a luz”, no se cuánto y tal. “Y qué, ¿el trabajo aquel?” Y dice: “ No, no ya estoy bien, estoy trabajando para el ayuntamiento”

(Risas)

Entrevistador.- Mi hermano, mi hermano que trabaja para... bueno, vamos a dejarlo ya, porque lo que quedaba era una bobería, que era de satisfacción, que la gente más satisfecha resulta que cree que trabaja menos, o sea, ese tipo de cosas... es la... la... es una cuestión de abstracción.

Hombre 1.- Bueno, yo de todas maneras lo que sí digo, es que yo llevo 34 años en, en esta historia, y yo no me encuentro cansado, en absoluto. Me encuentro, simplemente, con la edad que tengo, claro, no es como cuando tenía 24 años, ahora, ahora tengo algunos más, 34 y 24 son 58; yo no me encuentro con, con tal, yo disfruto, yo disfruto muchísimo la escuela, disfruto con lo que estoy haciendo, trabajo, trabajo un montón, y yo disfruto como un cosaco con los chiquillos.

Mujer 2.- Ah, entonces igual que yo. No, yo, yo mira, yo tuve mi propia guardería, o sea, como empresaria...

Entrevistador.- Sí.

Mujer 2.- ... durante 6 años y llevo nada más que 7 en la enseñanza, pero siempre vinculada con el mundo este, pero en la cuestión deportiva, metida con otras cosas, ¿no? Pero vamos, cuando llegué a lo que era la pública, yo me asustaba y yo decía: “Pero ¿por qué esto va así, pero por qué esto es así?”; porque será que es un cambio de pasar de la privada...

Entrevistador.- Voy a apagar esto.

Índice

Anexo VIII

Este anexo contiene las frecuencias de las variables del *Cuestionario Sobre la estructura del Puesto de trabajo del Profesorado de Primaria*. Las tablas de frecuencia se presentan agrupadas en función del ámbito del cuestionario (ver Estudio I) al que pertenecen:

- ◆ **Ámbito de los datos demográficos**
 - Datos personales
 - Datos profesionales
 - Afiliación

- ◆ **Ámbito del puesto de trabajo**
 - Actividades del puesto
 - Tiempo de trabajo
 - Toma de decisiones

- ◆ **Ámbito de las condiciones de trabajo**
 - Centro
 - Características del alumnado
 - Relaciones de trabajo en el centro
 - Satisfacción

Anexo IX

Este anexo contiene la mayor parte de la documentación legislativa utilizada en esta tesis doctoral. Dentro de cada carpeta, los documentos están nombrados por su rango legislativo (ley, decreto, orden o resolución) y por su fecha de emisión (día y dos últimos dígitos del año). Los documentos se encuentran organizados, alfabéticamente, como sigue:

- ◆ Cabildos, legislación sobre cabildos.
- ◆ Canarias, legislación general sobre la Comunidad Autónoma Canaria.
- ◆ CEP, legislación sobre los Centros de Profesorado.
- ◆ Consejería, legislación referida a la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Canarias.
- ◆ Estatal, legislación de ámbito estatal.
- ◆ Libros de texto, legislación estatal y autonómica respecto a los libros de texto.
- ◆ Orientación, legislación referida a la Orientación Educativa.

- ◆ Primaria, legislación general de la Comunidad sobre la Etapa de Primaria.
- ◆ Profesorado, legislación estatal y autonómica sobre el profesorado.
- ◆ Secundaria, legislación canaria sobre la Etapa de Secundaria.

Frecuencias

Notas		
Resultados creados		27-AUG-2002 16:30:47
Comentarios		
Entrada	Datos	C:\Tesis\Anexos\Digital\Anexo.sav
	Filtro	<ninguna>
	Peso	<ninguna>
	Segmentar archivo	<ninguna>
	Núm. de filas del archivo de trabajo	210
Manipulación de los valores perdidos	Definición de los perdidos	Los valores perdidos definidos por el usuario serán tratados como perdidos.
	Casos utilizados	Los estadísticos se basan en todos los casos con datos válidos.
Sintaxis	FRECUENCIES VARIABLES=sexo edad ecivi hijos e1hij e2hij e3hij e4hij e5hij e6hij conma fconm /ORDER= ANALYSIS .	
Recursos	Total de valores permitidos	18724
	Tiempo transcurrido	0:00:00,33

Estadísticos													
	sexo	Edad	Estado Civil	¿Tiene hija/o?	Edad primer hijo	Edad segundo hijo	Edad tercer hijo	Edad cuarto hijo	Edad quinto hijo	Edad sexto hijo	¿convive familiares mayores?	Convivencia con familiares mayores	
N	Válidos	209	208	209	205	137	103	43	15	0	0	208	55
	Perdidos	1	2	1	5	73	107	167	195	210	210	2	155

Tabla de frecuencia

sexo					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Femenino	161	76,7	77,0	77,0
	Masculino	48	22,9	23,0	100,0
	Total	209	99,5	100,0	
Perdidos	Sistema	1	,5		
Total		210	100,0		

Edad					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	de 25 a 30 años	17	8,1	8,2	8,2
	de 31 a 40 años	92	43,8	44,2	52,4
	de 41 a 50 años	78	37,1	37,5	89,9
	de 51 a 60 años	21	10,0	10,1	100,0
	Total	208	99,0	100,0	
Perdidos	Sistema	2	1,0		
Total		210	100,0		

Estado Civil					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	soltera/o	47	22,4	22,5	22,5
	con pareja estable	145	69,0	69,4	91,9
	otra	17	8,1	8,1	100,0
	Total	209	99,5	100,0	
Perdidos	Sistema	1	,5		
Total		210	100,0		

¿Tiene hija/o?					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	sí	139	66,2	67,8	67,8
	no	66	31,4	32,2	100,0
	Total	205	97,6	100,0	
Perdidos	Sistema	5	2,4		
Total		210	100,0		

Edad primer hijo					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	1	2	1,0	1,5	1,5
	2	3	1,4	2,2	3,6
	3	4	1,9	2,9	6,6
	4	3	1,4	2,2	8,8
	5	2	1,0	1,5	10,2

	6	3	1,4	2,2	12,4
	7	7	3,3	5,1	17,5
	8	5	2,4	3,6	21,2
	9	7	3,3	5,1	26,3
	10	7	3,3	5,1	31,4
	11	7	3,3	5,1	36,5
	12	4	1,9	2,9	39,4
	13	8	3,8	5,8	45,3
	14	5	2,4	3,6	48,9
	15	4	1,9	2,9	51,8
	16	8	3,8	5,8	57,7
	17	6	2,9	4,4	62,0
	18	3	1,4	2,2	64,2
	19	8	3,8	5,8	70,1
	20	5	2,4	3,6	73,7
	21	4	1,9	2,9	76,6
	22	5	2,4	3,6	80,3
	23	2	1,0	1,5	81,8
	24	8	3,8	5,8	87,6
	25	2	1,0	1,5	89,1
	26	1	,5	,7	89,8
	27	3	1,4	2,2	92,0
	28	1	,5	,7	92,7
	29	2	1,0	1,5	94,2
	30	1	,5	,7	94,9
	31	2	1,0	1,5	96,4
	32	4	1,9	2,9	99,3
	33	1	,5	,7	100,0
	Total	137	65,2	100,0	
Perdidos	Sistema	73	34,8		
Total		210	100,0		

Edad segundo hijo					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	2	1	,5	1,0	1,0

	3	1	,5	1,0	1,9
	4	4	1,9	3,9	5,8
	5	5	2,4	4,9	10,7
	6	5	2,4	4,9	15,5
	7	5	2,4	4,9	20,4
	8	6	2,9	5,8	26,2
	9	4	1,9	3,9	30,1
	10	3	1,4	2,9	33,0
	11	5	2,4	4,9	37,9
	12	7	3,3	6,8	44,7
	13	7	3,3	6,8	51,5
	14	4	1,9	3,9	55,3
	15	4	1,9	3,9	59,2
	16	3	1,4	2,9	62,1
	17	7	3,3	6,8	68,9
	18	2	1,0	1,9	70,9
	19	5	2,4	4,9	75,7
	20	3	1,4	2,9	78,6
	21	1	,5	1,0	79,6
	22	2	1,0	1,9	81,6
	23	6	2,9	5,8	87,4
	25	2	1,0	1,9	89,3
	26	2	1,0	1,9	91,3
	27	1	,5	1,0	92,2
	28	3	1,4	2,9	95,1
	29	1	,5	1,0	96,1
	30	2	1,0	1,9	98,1
	31	2	1,0	1,9	100,0
	Total	103	49,0	100,0	
Perdidos	Sistema	107	51,0		
Total		210	100,0		

Edad tercer hijo					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	1	1	,5	2,3	2,3

	2	1	,5	2,3	4,7
	3	2	1,0	4,7	9,3
	4	3	1,4	7,0	16,3
	5	2	1,0	4,7	20,9
	6	3	1,4	7,0	27,9
	7	2	1,0	4,7	32,6
	8	1	,5	2,3	34,9
	9	2	1,0	4,7	39,5
	10	2	1,0	4,7	44,2
	11	1	,5	2,3	46,5
	12	1	,5	2,3	48,8
	13	1	,5	2,3	51,2
	14	1	,5	2,3	53,5
	15	1	,5	2,3	55,8
	16	3	1,4	7,0	62,8
	19	1	,5	2,3	65,1
	20	2	1,0	4,7	69,8
	21	4	1,9	9,3	79,1
	22	1	,5	2,3	81,4
	25	2	1,0	4,7	86,0
	26	2	1,0	4,7	90,7
	28	3	1,4	7,0	97,7
	30	1	,5	2,3	100,0
	Total	43	20,5	100,0	
Perdidos	Sistema	167	79,5		
Total		210	100,0		

Edad cuarto hijo					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	2	1	,5	6,7	6,7
	3	2	1,0	13,3	20,0
	12	2	1,0	13,3	33,3
	14	1	,5	6,7	40,0
	15	1	,5	6,7	46,7
	18	1	,5	6,7	53,3

	19	2	1,0	13,3	66,7
	20	1	,5	6,7	73,3
	22	1	,5	6,7	80,0
	25	1	,5	6,7	86,7
	26	2	1,0	13,3	100,0
	Total	15	7,1	100,0	
Perdidos	Sistema	195	92,9		
Total		210	100,0		

Edad quinto hijo			
		Frecuencia	Porcentaje
Perdidos	Sistema	210	100,0

Edad sexto hijo			
		Frecuencia	Porcentaje
Perdidos	Sistema	210	100,0

¿convive familiares mayores?					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	sí	54	25,7	26,0	26,0
	no	154	73,3	74,0	100,0
	Total	208	99,0	100,0	
Perdidos	Sistema	2	1,0		
Total		210	100,0		

Convivencia con familiares mayores					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	permanente	43	20,5	78,2	78,2
	a tiempo parcial	12	5,7	21,8	100,0
	Total	55	26,2	100,0	
Perdidos	Sistema	155	73,8		
Total		210	100,0		

Frecuencias

Notas		
Resultados creados		27-AUG-2002 16:33:06
Comentarios		
Entrada	Datos	C:\Tesis\Anexos\Digital\Anexo.sav
	Filtro	<ninguna>
	Peso	<ninguna>
	Segmentar archivo	<ninguna>
	Núm. de filas del archivo de trabajo	210
Manipulación de los valores perdidos	Definición de los perdidos	Los valores perdidos definidos por el usuario serán tratados como perdidos.
	Casos utilizados	Los estadísticos se basan en todos los casos con datos válidos.
Sintaxis		FRECUENCIAS VARIABLES=ciclo gener espec exdoc excen sadmi cjorn fuges fucor fucon tutor fuotr pfuge pfcor pfcon ptuto pfotr /ORDER= ANALYSIS .
Recursos	Total de valores permitidos	18724
	Tiempo transcurrido	0:00:00,16

Estadísticos

	experiencia docente	experiencia en el centro	situación administrativa	jornada del centro	funciones en la gestión	función coordinación	miembro del Cons Escolar	funciones tutor	Otras funciones	funciones gestión , pasado
1										
2	207	207	205	209	27	49	48	137	23	76
3	3	3	5	1	183	161	162	73	187	134

Tabla de frecuencia

Ciclo de trabajo					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	primer ciclo	45	21,4	22,0	22,0
	segundo ciclo	41	19,5	20,0	42,0
	Tercer ciclo	38	18,1	18,5	60,5
	más de un ciclo	81	38,6	39,5	100,0
	Total	205	97,6	100,0	
Perdidos	Sistema	5	2,4		

Total	210	100,0		
--------------	-----	-------	--	--

generalista					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Sí	121	57,6	59,6	59,6
	No	81	38,6	39,9	99,5
	4	1	,5	,5	100,0
	Total	203	96,7	100,0	
Perdidos	Sistema	7	3,3		
Total		210	100,0		

especialidad docente					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Ed. Musical	15	7,1	18,3	18,3
	Ed. Física	17	8,1	20,7	39,0
	Len. Extranjera	20	9,5	24,4	63,4
	Ed. Especial o prof apoyo	18	8,6	22,0	85,4
	En. religiosa	10	4,8	12,2	97,6
	23	2	1,0	2,4	100,0
	Total	82	39,0	100,0	
Perdidos	Más de una	1	,5		
	Sistema	127	60,5		
	Total	128	61,0		
Total		210	100,0		

experiencia docente					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	de 1 a 3 años	22	10,5	10,6	10,6
	de 4 a 10 años	78	37,1	37,7	48,3
	de 11 a 15 años	40	19,0	19,3	67,6
	de 16 a 20 años	32	15,2	15,5	83,1
	más de 21 años	35	16,7	16,9	100,0
	Total	207	98,6	100,0	
Perdidos	Sistema	3	1,4		
Total		210	100,0		

experiencia en el centro					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	de 1 a 3 años	119	56,7	57,5	57,5
	de 4 a 10 años	62	29,5	30,0	87,4
	de 11 a 15 años	12	5,7	5,8	93,2
	de 16 a 20 años	10	4,8	4,8	98,1
	más de 21 años	4	1,9	1,9	100,0
	Total	207	98,6	100,0	
Perdidos	Sistema	3	1,4		
Total		210	100,0		

situación administrativa					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	definitivo	99	47,1	48,3	48,3
	provisional	15	7,1	7,3	55,6
	interino fijo	18	8,6	8,8	64,4
	interino sustituto	73	34,8	35,6	100,0
	Total	205	97,6	100,0	
Perdidos	Sistema	5	2,4		
Total		210	100,0		

jornada del centro					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Partida	20	9,5	9,6	9,6
	Continua	189	90,0	90,4	100,0
	Total	209	99,5	100,0	
Perdidos	Sistema	1	,5		
Total		210	100,0		

funciones en la gestión					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Director/a	9	4,3	33,3	33,3
	Vicedirector/a	3	1,4	11,1	44,4
	Jefatura de est	6	2,9	22,2	66,7

	Secretario/a	7	3,3	25,9	92,6
	5	2	1,0	7,4	100,0
	Total	27	12,9	100,0	
Perdidos	Sistema	183	87,1		
Total		210	100,0		

función coordinación					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	coord ciclo	41	19,5	83,7	83,7
	coord formación	8	3,8	16,3	100,0
	Total	49	23,3	100,0	
Perdidos	Sistema	161	76,7		
Total		210	100,0		

miembro del Cons Escolar					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	sí	48	22,9	100,0	100,0
Perdidos	Sistema	162	77,1		
Total		210	100,0		

funciones tutor					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	sí	137	65,2	100,0	100,0
Perdidos	Sistema	73	34,8		
Total		210	100,0		

Otras funciones					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	sí	23	11,0	100,0	100,0
Perdidos	Sistema	187	89,0		
Total		210	100,0		

funciones gestión , pasado					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Director/a	21	10,0	27,6	27,6

	Vicedirector/a	5	2,4	6,6	34,2
	Jefatura de est	11	5,2	14,5	48,7
	Secretario/a	7	3,3	9,2	57,9
	más de una	32	15,2	42,1	100,0
	Total	76	36,2	100,0	
Perdidos	Sistema	134	63,8		
Total		210	100,0		

función coordinación, pasado					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	coord ciclo	86	41,0	81,9	81,9
	coord formación	8	3,8	7,6	89,5
	ambas	11	5,2	10,5	100,0
	Total	105	50,0	100,0	
Perdidos	Sistema	105	50,0		
Total		210	100,0		

miembro del Cons Escolar, pasado					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	sí	97	46,2	100,0	100,0
Perdidos	Sistema	113	53,8		
Total		210	100,0		

funciones tutor, pasado					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	sí	152	72,4	100,0	100,0
Perdidos	Sistema	58	27,6		
Total		210	100,0		

Otras funciones, pasado					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	sí	10	4,8	100,0	100,0
Perdidos	Sistema	200	95,2		
Total		210	100,0		

Frecuencias

Notas		
Resultados creados		27-AUG-2002 16:34:13
Comentarios		
Entrada	Datos	C:\Tesis\Anexos\Digital\Anexo.sav
	Filtro	<ninguna>
	Peso	<ninguna>
	Segmentar archivo	<ninguna>
	Núm. de filas del archivo de trabajo	210
Manipulación de los valores perdidos	Definición de los perdidos	Los valores perdidos definidos por el usuario serán tratados como perdidos.
	Casos utilizados	Los estadísticos se basan en todos los casos con datos válidos.
Sintaxis		FRECUENCIES VARIABLES=asind psind amrps pmrps /ORDER= ANALYSIS .
Recursos	Total de valores permitidos	18724
	Tiempo transcurrido	0:00:00,11

Estadísticos					
		ASIND	participación sindical	afiliación MRPs	participación Mrps
N	Válidos	208	102	194	62
	Perdidos	2	108	16	148

Tabla de frecuencia

ASIND					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	sí	105	50,0	50,5	50,5
	no	103	49,0	49,5	100,0
	Total	208	99,0	100,0	
Perdidos	Sistema	2	1,0		
Total		210	100,0		

participación sindical					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado

Válidos	participación activa	18	8,6	17,6	17,6
	votaciones	42	20,0	41,2	58,8
	no participa	40	19,0	39,2	98,0
	otra	2	1,0	2,0	100,0
	Total	102	48,6	100,0	
Perdidos	Sistema	108	51,4		
Total		210	100,0		

afiliación MRPs					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	sí	66	31,4	34,0	34,0
	no	128	61,0	66,0	100,0
	Total	194	92,4	100,0	
Perdidos	Sistema	16	7,6		
Total		210	100,0		

participación Mrps					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	participación en la organización	12	5,7	19,4	19,4
	participación actividades	43	20,5	69,4	88,7
	otra	7	3,3	11,3	100,0
	Total	62	29,5	100,0	
Perdidos	Sistema	148	70,5		
Total		210	100,0		

Frecuencias

Notas		
Resultados creados		27-AUG-2002 16:45:01
Comentarios		
Entrada	Datos	C:\Tesis\Anexos\Digital\Anexo.sav
	Filtro	<ninguna>
	Peso	<ninguna>
	Segmentar archivo	<ninguna>
	Núm. de filas del archivo de trabajo	210
Manipulación de los valores perdidos	Definición de los perdidos	Los valores perdidos definidos por el usuario serán tratados como perdidos.
	Casos utilizados	Los estadísticos se basan en todos los casos con datos válidos.
Sintaxis		FRECUENCIAS VARIABLES=ap56m ap56l ap56f ap57m ap57l ap57f ap58m ap58l ap58f ap59m ap59l ap59f /ORDER= ANALYSIS .
Recursos	Total de valores permitidos	18724
	Tiempo transcurrido	0:00:00,11

Estadísticos

	Modo Actv Culturales	Lugar Actv Culturales	Frecuen Actv Culturales	Modo Leer	Lugar Leer	Frecuen Leer	Modo Deportes	Lugar Deportes	Frecuen Deportes	Modo otra activ	Lugar otra activ	Frecu otra activ
Válidos	125	127	112	189	133	187	108	111	105	3	1	
Perdidos	85	83	98	21	77	23	102	99	105	207	209	2

Tabla de frecuencia

Modo Actv Culturales					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	individual	79	37,6	63,2	63,2
	con otro	28	13,3	22,4	85,6
	ambas	18	8,6	14,4	100,0
	Total	125	59,5	100,0	
Perdidos	Sistema	85	40,5		
Total		210	100,0		

Lugar Actv Culturales					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	dentro centro	5	2,4	3,9	3,9
	fuera centro	122	58,1	96,1	100,0
	Total	127	60,5	100,0	
Perdidos	Sistema	83	39,5		
Total		210	100,0		

Frecuen Actv Culturales					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	periodicidad corta	71	33,8	63,4	63,4
	periodicidad media	38	18,1	33,9	97,3
	periodicidad larag	3	1,4	2,7	100,0
	Total	112	53,3	100,0	
Perdidos	Sistema	98	46,7		
Total		210	100,0		

Modo Leer					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	individual	183	87,1	96,8	96,8
	con otro	4	1,9	2,1	98,9
	ambas	2	1,0	1,1	100,0
	Total	189	90,0	100,0	
Perdidos	Sistema	21	10,0		
Total		210	100,0		

Lugar Leer					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	dentro centro	10	4,8	7,5	7,5
	fuera centro	106	50,5	79,7	87,2
	ambos	17	8,1	12,8	100,0
	Total	133	63,3	100,0	
Perdidos	Sistema	77	36,7		
Total		210	100,0		

Frecuencias

Notas		
Resultados creados		27-AUG-2002 16:36:42
Comentarios		
Entrada	Datos	C:\Tesis\Anexos\Digital\Anexo.sav
	Filtro	<ninguna>
	Peso	<ninguna>
	Segmentar archivo	<ninguna>
	Núm. de filas del archivo de trabajo	210
Manipulación de los valores perdidos	Definición de los perdidos	Los valores perdidos definidos por el usuario serán tratados como perdidos.
	Casos utilizados	Los estadísticos se basan en todos los casos con datos válidos.
Sintaxis	FRECUENCIAS VARIABLES=ae01m ae01l ae01f ae02m ae02l ae02f ae03m a03l a03f ae04m ae04l ae04f ae05m ae05l ae05f /ORDER= ANALYSIS .	
Recursos	Total de valores permitidos	18724
	Tiempo transcurrido	0:00:00,16

Estadísticos

do rdar vos nidos	Lugar recordar nuevos contenido	Frecun. recordar nuevos contenidos	Modo planificar	Lugar planificar activ.	Frecun planificar activ	Modo preparar	Lugar preparar	Frecun preparar	Modo reparar	Lugar reparar	Frecun reparar	Me ot a
193	197	193	175	174	168	187	183	179	198	186	193	
17	13	17	35	36	42	23	27	31	12	24	17	:

Tabla de frecuencia

Modo recordar nuevos contenidos					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	individual	116	55,2	60,1	60,1
	con otro	58	27,6	30,1	90,2
	ambas	19	9,0	9,8	100,0
	Total	193	91,9	100,0	
Perdidos	Sistema	17	8,1		
Total		210	100,0		

Lugar recordar nuevos contenido					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	dentro centro	91	43,3	46,2	46,2
	fuera centro	64	30,5	32,5	78,7
	ambos	42	20,0	21,3	100,0
	Total	197	93,8	100,0	
Perdidos	Sistema	13	6,2		
Total		210	100,0		

Frecun. recordar nuevos contenidos					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	periodicidad corta	167	79,5	86,5	86,5
	periodicidad media	23	11,0	11,9	98,4
	periodicidad larag	3	1,4	1,6	100,0
	Total	193	91,9	100,0	
Perdidos	Sistema	17	8,1		
Total		210	100,0		

Modo planificar					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	individual	73	34,8	41,7	41,7
	con otro	82	39,0	46,9	88,6
	ambas	20	9,5	11,4	100,0
	Total	175	83,3	100,0	
Perdidos	Sistema	35	16,7		
Total		210	100,0		

Lugar planificar activ.					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	dentro centro	111	52,9	63,8	63,8
	fuera centro	35	16,7	20,1	83,9
	ambos	28	13,3	16,1	100,0
	Total	174	82,9	100,0	
Perdidos	Sistema	36	17,1		

Total	210	100,0		
--------------	-----	-------	--	--

Frecun planificar activ					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	periodicidad corta	87	41,4	51,8	51,8
	periodicidad media	80	38,1	47,6	99,4
	periodicidad larag	1	,5	,6	100,0
	Total	168	80,0	100,0	
Perdidos	Sistema	42	20,0		
Total		210	100,0		

Modo preparar					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	individual	85	40,5	45,5	45,5
	con otro	71	33,8	38,0	83,4
	ambas	31	14,8	16,6	100,0
	Total	187	89,0	100,0	
Perdidos	Sistema	23	11,0		
Total		210	100,0		

Lugar preparar					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	dentro centro	97	46,2	53,0	53,0
	fuera centro	48	22,9	26,2	79,2
	ambos	38	18,1	20,8	100,0
	Total	183	87,1	100,0	
Perdidos	Sistema	27	12,9		
Total		210	100,0		

Frecun preparar					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	periodicidad corta	92	43,8	51,4	51,4
	periodicidad media	84	40,0	46,9	98,3
	periodicidad larag	3	1,4	1,7	100,0

	Total	179	85,2	100,0	
Perdidos	Sistema	31	14,8		
Total		210	100,0		

Modo reparar					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	individual	172	81,9	86,9	86,9
	con otro	13	6,2	6,6	93,4
	ambas	13	6,2	6,6	100,0
	Total	198	94,3	100,0	
Perdidos	Sistema	12	5,7		
Total		210	100,0		

Lugar reparar					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	dentro centro	60	28,6	32,3	32,3
	fuera centro	90	42,9	48,4	80,6
	ambos	36	17,1	19,4	100,0
	Total	186	88,6	100,0	
Perdidos	Sistema	24	11,4		
Total		210	100,0		

Frecun reparar					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	periodicidad corta	170	81,0	88,1	88,1
	periodicidad media	21	10,0	10,9	99,0
	periodicidad larag	2	1,0	1,0	100,0
	Total	193	91,9	100,0	
Perdidos	Sistema	17	8,1		
Total		210	100,0		

Modo otras actv					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	individual	2	1,0	40,0	40,0

	con otro	3	1,4	60,0	100,0
	Total	5	2,4	100,0	
Perdidos	Sistema	205	97,6		
Total		210	100,0		

Lugar otras activ.					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	dentro centro	3	1,4	75,0	75,0
	fuera centro	1	,5	25,0	100,0
	Total	4	1,9	100,0	
Perdidos	Sistema	206	98,1		
Total		210	100,0		

Frecun otras activ					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	periodicidad corta	2	1,0	66,7	66,7
	periodicidad media	1	,5	33,3	100,0
	Total	3	1,4	100,0	
Perdidos	Sistema	207	98,6		
Total		210	100,0		

Frecuencias

Notas		
Resultados creados		27-AUG-2002 16:38:39
Comentarios		
Entrada	Datos	C:\Tesis\Anexos\Digital\Anexo.sav
	Filtro	<ninguna>
	Peso	<ninguna>
	Segmentar archivo	<ninguna>
	Núm. de filas del archivo de trabajo	210
Manipulación de los valores perdidos	Definición de los perdidos	Los valores perdidos definidos por el usuario serán tratados como perdidos.
	Casos utilizados	Los estadísticos se basan en todos los casos con datos válidos.
Sintaxis		FRECUENCIAS VARIABLES=ae10m ae10l ae10f ae11m ae11l ae11f ae12m ae12l ae12f ae13m ae13l ae13f ae14m ae14l ae14f /ORDER= ANALYSIS .
Recursos	Total de valores permitidos	18724
	Tiempo transcurrido	0:00:00,17

Estadísticos

Organización	Frecuencia Instrucciones actividad	Modo Instrucciones instrumento	Lugar Instrucciones instrumento	Frecuencia Instrucciones instrumento	Modo Organizar	Lugar Organizar	Frecuencia Organizar	Modo Organizar espacio	Lugar Organizar espacio	
	196	201	177	169	171	172	158	164	148	151
	14	9	33	41	39	38	52	46	62	59

Tabla de frecuencia

Modo instrucciones actividad					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	individual	169	80,5	82,8	82,8
	con otro	19	9,0	9,3	92,2
	ambas	16	7,6	7,8	100,0
	Total	204	97,1	100,0	
Perdidos	Sistema	6	2,9		
Total		210	100,0		

Lugar Instrucciones actividad					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	dentro centro	187	89,0	95,4	95,4
	fuera centro	3	1,4	1,5	96,9
	ambos	6	2,9	3,1	100,0
	Total	196	93,3	100,0	
Perdidos	Sistema	14	6,7		
Total		210	100,0		

Frecun Instrucciones actividad					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	periodicidad corta	197	93,8	98,0	98,0
	periodicidad media	4	1,9	2,0	100,0
	Total	201	95,7	100,0	
Perdidos	Sistema	9	4,3		
Total		210	100,0		

Modo Instrucciones instrumento					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	individual	138	65,7	78,0	78,0
	con otro	27	12,9	15,3	93,2
	ambas	12	5,7	6,8	100,0
	Total	177	84,3	100,0	
Perdidos	Sistema	33	15,7		
Total		210	100,0		

Lugar Instrucciones instrumento					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	dentro centro	162	77,1	95,9	95,9
	fuera centro	2	1,0	1,2	97,0
	ambos	5	2,4	3,0	100,0
	Total	169	80,5	100,0	
Perdidos	Sistema	41	19,5		
Total		210	100,0		

Frecun Instruccions instrumento					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	periodicidad corta	130	61,9	76,0	76,0
	periodicidad media	36	17,1	21,1	97,1
	periodicidad larag	5	2,4	2,9	100,0
	Total	171	81,4	100,0	
Perdidos	Sistema	39	18,6		
Total		210	100,0		

Modo Organizar					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	individual	104	49,5	60,5	60,5
	con otro	54	25,7	31,4	91,9
	ambas	14	6,7	8,1	100,0
	Total	172	81,9	100,0	
Perdidos	Sistema	38	18,1		
Total		210	100,0		

Lugar Organizar					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	dentro centro	147	70,0	93,0	93,0
	fuera centro	4	1,9	2,5	95,6
	ambos	7	3,3	4,4	100,0
	Total	158	75,2	100,0	
Perdidos	Sistema	52	24,8		
Total		210	100,0		

Frecuen Organizar					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	periodicidad corta	87	41,4	53,0	53,0
	periodicidad media	76	36,2	46,3	99,4
	periodicidad larag	1	,5	,6	100,0
	Total	164	78,1	100,0	
Perdidos	Sistema	46	21,9		

Total		210	100,0		
--------------	--	-----	-------	--	--

Modo Organizar espacio					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	individual	100	47,6	67,6	67,6
	con otro	35	16,7	23,6	91,2
	ambas	11	5,2	7,4	98,6
	11	2	1,0	1,4	100,0
	Total	148	70,5	100,0	
Perdidos	Sistema	62	29,5		
Total		210	100,0		

Lugar Organizar espacio					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	dentro centro	150	71,4	99,3	99,3
	4	1	,5	,7	100,0
	Total	151	71,9	100,0	
Perdidos	Sistema	59	28,1		
Total		210	100,0		

Frecuen Organizar espacio					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	periodicidad corta	70	33,3	52,6	52,6
	periodicidad media	59	28,1	44,4	97,0
	periodicidad larag	4	1,9	3,0	100,0
	Total	133	63,3	100,0	
Perdidos	Sistema	77	36,7		
Total		210	100,0		

Modo otras actv.					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	con otro	1	,5	100,0	100,0
Perdidos	Sistema	209	99,5		
Total		210	100,0		

Lugar otras activ					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	dentro centro	1	,5	100,0	100,0
Perdidos	Sistema	209	99,5		
Total		210	100,0		

Frecuen otras activ					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	periodicidad media	1	,5	100,0	100,0
Perdidos	Sistema	209	99,5		
Total		210	100,0		

Frecuencias

Notas		
Resultados creados		27-AUG-2002 16:39:17
Comentarios		
Entrada	Datos	C:\Tesis\Anexos\Digital\Anexo.sav
	Filtro	<ninguna>
	Peso	<ninguna>
	Segmentar archivo	<ninguna>
	Núm. de filas del archivo de trabajo	210
Manipulación de los valores perdidos	Definición de los perdidos	Los valores perdidos definidos por el usuario serán tratados como perdidos.
	Casos utilizados	Los estadísticos se basan en todos los casos con datos válidos.
Sintaxis		FRECUENCIAS VARIABLES=ae15m ae15l ae15f ae16m ae16l ae16f ae17m ae17l ae17f ae18m ae18l ae18f /ORDER= ANALYSIS .
Recursos	Total de valores permitidos	18724
	Tiempo transcurrido	0:00:00,17

Estadísticos

		Modo Salidas	Lugar Salidas	Frecuen Salidas	Modo Talleres	Lugar Taller	Frecuen Talleres	Modo Sesiones cine	Lugar Sesiones cine	Frecuen Sesiones cine	Modo otro actv	Lugar otras actv	Frecun otras actv
N	Válidos	178	181	139	150	103	123	144	97	115	1	0	1
	Perdidos	32	29	71	60	107	87	66	113	95	209	210	209

Tabla de frecuencia

		Modo Salidas			
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	individual	2	1,0	1,1	1,1
	con otro	164	78,1	92,1	93,3
	ambas	12	5,7	6,7	100,0
	Total	178	84,8	100,0	
Perdidos	Sistema	32	15,2		
Total		210	100,0		

Lugar Salidas					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	dentro centro	2	1,0	1,1	1,1
	fuera centro	179	85,2	98,9	100,0
	Total	181	86,2	100,0	
Perdidos	Sistema	29	13,8		
Total		210	100,0		

Frecuen Salidas					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	periodicidad corta	3	1,4	2,2	2,2
	periodicidad media	87	41,4	62,6	64,7
	periodicidad larag	49	23,3	35,3	100,0
	Total	139	66,2	100,0	
Perdidos	Sistema	71	33,8		
Total		210	100,0		

Modo Talleres					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	individual	12	5,7	8,0	8,0
	con otro	120	57,1	80,0	88,0
	ambas	18	8,6	12,0	100,0
	Total	150	71,4	100,0	
Perdidos	Sistema	60	28,6		
Total		210	100,0		

Lugar Taller					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	dentro centro	83	39,5	80,6	80,6
	fuera centro	3	1,4	2,9	83,5
	ambos	17	8,1	16,5	100,0
	Total	103	49,0	100,0	
Perdidos	Sistema	107	51,0		
Total		210	100,0		

Frecuen Talleres					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	periodicidad corta	23	11,0	18,7	18,7
	periodicidad media	84	40,0	68,3	87,0
	periodicidad larag	16	7,6	13,0	100,0
	Total	123	58,6	100,0	
Perdidos	Sistema	87	41,4		
Total		210	100,0		

Modo Sesiones cine					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	individual	40	19,0	27,8	27,8
	con otro	86	41,0	59,7	87,5
	ambas	18	8,6	12,5	100,0
	Total	144	68,6	100,0	
Perdidos	Sistema	66	31,4		
Total		210	100,0		

Lugar Sesiones cine					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	dentro centro	72	34,3	74,2	74,2
	fuera centro	7	3,3	7,2	81,4
	ambos	18	8,6	18,6	100,0
	Total	97	46,2	100,0	
Perdidos	Sistema	113	53,8		
Total		210	100,0		

Frecuen Sesiones cine					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	periodicidad corta	17	8,1	14,8	14,8
	periodicidad media	76	36,2	66,1	80,9
	periodicidad larag	22	10,5	19,1	100,0
	Total	115	54,8	100,0	
Perdidos	Sistema	95	45,2		

Total		210	100,0	
--------------	--	-----	-------	--

Modo otro actv					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	con otro	1	,5	100,0	100,0
Perdidos	Sistema	209	99,5		
Total		210	100,0		

Lugar otras actv			
		Frecuencia	Porcentaje
Perdidos	Sistema	210	100,0

Frecun otras activ					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	periodicidad media	1	,5	100,0	100,0
Perdidos	Sistema	209	99,5		
Total		210	100,0		

Frecuencias

Notas		
Resultados creados		27-AUG-2002 16:40:00
Comentarios		
Entrada	Datos	C:\Tesis\Anexos\Digital\Anexo.sav
	Filtro	<ninguna>
	Peso	<ninguna>
	Segmentar archivo	<ninguna>
	Núm. de filas del archivo de trabajo	210
Manipulación de los valores perdidos	Definición de los perdidos	Los valores perdidos definidos por el usuario serán tratados como perdidos.
	Casos utilizados	Los estadísticos se basan en todos los casos con datos válidos.
Sintaxis		FRECUENCIAS VARIABLES=ae19m ae19l ae19f ae20m ae20l ae20f ae21m ae21l ae21f ae22m ae22l ae22f ae23m ae23l ae23f /ORDER= ANALYSIS .
Recursos	Total de valores permitidos	18724
	Tiempo transcurrido	0:00:00,11

Estadísticos

Modo aborar uebas	Lugar Elaborar pruebas	Frecun Elaborar pruebas	Modo Corregir exá	Lugar Corregir exá	Frecun Corregir exá	Modo Discutir evaluación	Lugar Discutir evaluación	Frecun Discutir evaluación	Modo Pasar notas	Lugar Pasar notas	Frecun Pasar notas	Modo otras activ
196	172	185	192	176	185	197	174	178	188	181	167	2
14	38	25	18	34	25	13	36	32	22	29	43	208

Tabla de frecuencia

Modo Elaborar pruebas					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	individual	100	47,6	51,0	51,0
	con otro	66	31,4	33,7	84,7
	ambas	30	14,3	15,3	100,0
	Total	196	93,3	100,0	
Perdidos	Sistema	14	6,7		
Total		210	100,0		

Lugar Elaborar pruebas					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	dentro centro	103	49,0	59,9	59,9
	fuera centro	36	17,1	20,9	80,8
	ambos	33	15,7	19,2	100,0
	Total	172	81,9	100,0	
Perdidos	Sistema	38	18,1		
Total		210	100,0		

Frecun Elaborar pruebas					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	periodicidad corta	26	12,4	14,1	14,1
	periodicidad media	143	68,1	77,3	91,4
	periodicidad larag	16	7,6	8,6	100,0
	Total	185	88,1	100,0	
Perdidos	Sistema	25	11,9		
Total		210	100,0		

Modo Corregir exá					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	individual	180	85,7	93,8	93,8
	con otro	8	3,8	4,2	97,9
	ambas	4	1,9	2,1	100,0
	Total	192	91,4	100,0	
Perdidos	Sistema	18	8,6		
Total		210	100,0		

Lugar Corregir exá					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	dentro centro	64	30,5	36,4	36,4
	fuera centro	50	23,8	28,4	64,8
	ambos	62	29,5	35,2	100,0
	Total	176	83,8	100,0	
Perdidos	Sistema	34	16,2		

Total	210	100,0		
--------------	-----	-------	--	--

Frecun Corregir exá					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	periodicidad corta	128	61,0	69,2	69,2
	periodicidad media	57	27,1	30,8	100,0
	Total	185	88,1	100,0	
Perdidos	Sistema	25	11,9		
Total		210	100,0		

Modo Discutir evaluación					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	individual	19	9,0	9,6	9,6
	con otro	160	76,2	81,2	90,9
	ambas	18	8,6	9,1	100,0
	Total	197	93,8	100,0	
Perdidos	Sistema	13	6,2		
Total		210	100,0		

Lugar Discutir evaluación					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	dentro centro	158	75,2	90,8	90,8
	fuera centro	9	4,3	5,2	96,0
	ambos	7	3,3	4,0	100,0
	Total	174	82,9	100,0	
Perdidos	Sistema	36	17,1		
Total		210	100,0		

Frecun Discutir evaluación					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	periodicidad corta	32	15,2	18,0	18,0
	periodicidad media	122	58,1	68,5	86,5
	periodicidad larag	24	11,4	13,5	100,0
	Total	178	84,8	100,0	

Perdidos	Sistema	32	15,2		
Total		210	100,0		

Modo Pasar notas					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	individual	166	79,0	88,3	88,3
	con otro	19	9,0	10,1	98,4
	ambas	3	1,4	1,6	100,0
	Total	188	89,5	100,0	
Perdidos	Sistema	22	10,5		
Total		210	100,0		

Lugar Pasar notas					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	dentro centro	131	62,4	72,4	72,4
	fuera centro	23	11,0	12,7	85,1
	ambos	27	12,9	14,9	100,0
	Total	181	86,2	100,0	
Perdidos	Sistema	29	13,8		
Total		210	100,0		

Frecun Pasar notas					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	periodicidad corta	16	7,6	9,6	9,6
	periodicidad media	91	43,3	54,5	64,1
	periodicidad larag	60	28,6	35,9	100,0
	Total	167	79,5	100,0	
Perdidos	Sistema	43	20,5		
Total		210	100,0		

Modo otras activ					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	individual	1	,5	50,0	50,0
	con otro	1	,5	50,0	100,0

	Total	2	1,0	100,0	
Perdidos	Sistema	208	99,0		
Total		210	100,0		

Lugar otras activ					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	dentro centro	1	,5	100,0	100,0
Perdidos	Sistema	209	99,5		
Total		210	100,0		

Frecun otras activ					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	periodicidad corta	1	,5	50,0	50,0
	periodicidad larag	1	,5	50,0	100,0
	Total	2	1,0	100,0	
Perdidos	Sistema	208	99,0		
Total		210	100,0		

Frecuencias

Notas		
Resultados creados		27-AUG-2002 16:37:49
Comentarios		
Entrada	Datos	C:\Tesis\Anexos\Digital\Anexo.sav
	Filtro	<ninguna>
	Peso	<ninguna>
	Segmentar archivo	<ninguna>
	Núm. de filas del archivo de trabajo	210
Manipulación de los valores perdidos	Definición de los perdidos	Los valores perdidos definidos por el usuario serán tratados como perdidos.
	Casos utilizados	Los estadísticos se basan en todos los casos con datos válidos.
Sintaxis		FRECUENCIAS VARIABLES=ae06m ae06l ae06f ae07m ae07l ae07f ae08m ae08l ae08f ae09m ae09l ae09f /ORDER= ANALYSIS .
Recursos	Total de valores permitidos	18724
	Tiempo transcurrido	0:00:00,17

Estadísticos

	Modo explicar	Lugar explicar	Frecun Explicar	Modo Detectar	Lugar Detectar	Frecuen Detectar	Modo Dialogar	Lugar Dialogar	Frecun Dialogar	Modo Otras activ	Lugar otras activ	Frecun otras activ	
N	Válidos	197	199	188	192	123	183	197	137	193	3	2	3
	Perdidos	13	11	22	18	87	27	13	73	17	207	208	207

Tabla de frecuencia

Modo explicar					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	individual	179	85,2	90,9	90,9
	con otro	9	4,3	4,6	95,4
	ambas	8	3,8	4,1	99,5
	11	1	,5	,5	100,0
	Total	197	93,8	100,0	
Perdidos	Sistema	13	6,2		

Total	210	100,0		
--------------	-----	-------	--	--

Lugar explicar					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	dentro centro	198	94,3	99,5	99,5
	fuera centro	1	,5	,5	100,0
	Total	199	94,8	100,0	
Perdidos	Sistema	11	5,2		
Total		210	100,0		

Frecun Explicar					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	periodicidad corta	187	89,0	99,5	99,5
	periodicidad media	1	,5	,5	100,0
	Total	188	89,5	100,0	
Perdidos	Sistema	22	10,5		
Total		210	100,0		

Modo Detectar					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	individual	177	84,3	92,2	92,2
	con otro	7	3,3	3,6	95,8
	ambas	8	3,8	4,2	100,0
	Total	192	91,4	100,0	
Perdidos	Sistema	18	8,6		
Total		210	100,0		

Lugar Detectar					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	dentro centro	113	53,8	91,9	91,9
	fuera centro	4	1,9	3,3	95,1
	ambos	6	2,9	4,9	100,0
	Total	123	58,6	100,0	
Perdidos	Sistema	87	41,4		

Total	210	100,0		
--------------	-----	-------	--	--

Frecuen Detectar					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	periodicidad corta	166	79,0	90,7	90,7
	periodicidad media	17	8,1	9,3	100,0
	Total	183	87,1	100,0	
Perdidos	Sistema	27	12,9		
Total		210	100,0		

Modo Dialogar					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	individual	172	81,9	87,3	87,3
	con otro	13	6,2	6,6	93,9
	ambas	12	5,7	6,1	100,0
	Total	197	93,8	100,0	
Perdidos	Sistema	13	6,2		
Total		210	100,0		

Lugar Dialogar					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	dentro centro	130	61,9	94,9	94,9
	fuera centro	2	1,0	1,5	96,4
	ambos	5	2,4	3,6	100,0
	Total	137	65,2	100,0	
Perdidos	Sistema	73	34,8		
Total		210	100,0		

Frecun Dialogar					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	periodicidad corta	180	85,7	93,3	93,3
	periodicidad media	13	6,2	6,7	100,0
	Total	193	91,9	100,0	
Perdidos	Sistema	17	8,1		

Total		210	100,0	
--------------	--	-----	-------	--

Modo Otras activ					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	individual	2	1,0	66,7	66,7
	con otro	1	,5	33,3	100,0
	Total	3	1,4	100,0	
Perdidos	Sistema	207	98,6		
Total		210	100,0		

Lugar otras activ					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	dentro centro	1	,5	50,0	50,0
	ambos	1	,5	50,0	100,0
	Total	2	1,0	100,0	
Perdidos	Sistema	208	99,0		
Total		210	100,0		

Frecun otras actv					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	periodicidad corta	3	1,4	100,0	100,0
Perdidos	Sistema	207	98,6		
Total		210	100,0		

Frecuen Leer					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	periodicidad corta	183	87,1	97,9	97,9
	periodicidad media	4	1,9	2,1	100,0
	Total	187	89,0	100,0	
Perdidos	Sistema	23	11,0		
Total		210	100,0		

Modo Deportes					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	individual	80	38,1	74,1	74,1
	con otro	18	8,6	16,7	90,7
	ambas	10	4,8	9,3	100,0
	Total	108	51,4	100,0	
Perdidos	Sistema	102	48,6		
Total		210	100,0		

Lugar Deportes					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	dentro centro	5	2,4	4,5	4,5
	fuera centro	106	50,5	95,5	100,0
	Total	111	52,9	100,0	
Perdidos	Sistema	99	47,1		
Total		210	100,0		

Frecuen Deportes					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	periodicidad corta	98	46,7	93,3	93,3
	periodicidad media	6	2,9	5,7	99,0
	periodicidad larag	1	,5	1,0	100,0
	Total	105	50,0	100,0	
Perdidos	Sistema	105	50,0		
Total		210	100,0		

Modo otra activ					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	con otro	2	1,0	66,7	66,7
	ambas	1	,5	33,3	100,0
	Total	3	1,4	100,0	
Perdidos	Sistema	207	98,6		
Total		210	100,0		

Lugar otra activ					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	fuera centro	1	,5	100,0	100,0
Perdidos	Sistema	209	99,5		
Total		210	100,0		

Frecuen otra activ					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	periodicidad corta	1	,5	100,0	100,0
Perdidos	Sistema	209	99,5		
Total		210	100,0		

Frecuencias

Notas		
Resultados creados		27-AUG-2002 16:44:11
Comentarios		
Entrada	Datos	C:\Tesis\Anexos\Digital\Anexo.sav
	Filtro	<ninguna>
	Peso	<ninguna>
	Segmentar archivo	<ninguna>
	Núm. de filas del archivo de trabajo	210
Manipulación de los valores perdidos	Definición de los perdidos	Los valores perdidos definidos por el usuario serán tratados como perdidos.
	Casos utilizados	Los estadísticos se basan en todos los casos con datos válidos.
Sintaxis		FRECUENCIAS VARIABLES=af50m af50l af50f af51m af51l af51f af52m af52l af52f af53m af53l af53f af54m af54l af54f af55m af55l af55f /ORDER= ANALYSIS .
Recursos	Total de valores permitidos	18724
	Tiempo transcurrido	0:00:00,16

Estadísticos

en r is	Modo Asistir Conferencias	Lugar Asistir Conferencias	Frecuen Asistir Conferencias	Modo Asistir Cursos	Lugar Asistir Cursos	Frecuen Asistir Cursos	Modo Asistir Grupos Trabajo	Lugar Asistir Grupos Trabajo	Frecuen Asistir Grupos Trabajo	Modo Estudios Univ	Lugar Estudios Unv
45	97	86	74	131	109	90	69	63	53	26	26
65	113	124	136	79	101	120	141	147	157	184	184

Tabla de frecuencia

Modo Leer libros					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	individual	161	76,7	95,8	95,8
	con otro	5	2,4	3,0	98,8
	ambas	2	1,0	1,2	100,0
	Total	168	80,0	100,0	
Perdidos	Sistema	42	20,0		
Total		210	100,0		

Lugar Leer libros					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	dentro centro	14	6,7	9,3	9,3
	fuera centro	127	60,5	84,1	93,4
	ambos	10	4,8	6,6	100,0
	Total	151	71,9	100,0	
Perdidos	Sistema	59	28,1		
Total		210	100,0		

Frecuen Leer libros					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	periodicidad corta	90	42,9	62,1	62,1
	periodicidad media	46	21,9	31,7	93,8
	periodicidad larag	9	4,3	6,2	100,0
	Total	145	69,0	100,0	
Perdidos	Sistema	65	31,0		
Total		210	100,0		

Modo Asistir Conferencias					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	individual	75	35,7	77,3	77,3
	con otro	15	7,1	15,5	92,8
	ambas	7	3,3	7,2	100,0
	Total	97	46,2	100,0	
Perdidos	Sistema	113	53,8		
Total		210	100,0		

Lugar Asistir Conferencias					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	dentro centro	2	1,0	2,3	2,3
	fuera centro	81	38,6	94,2	96,5
	ambos	3	1,4	3,5	100,0
	Total	86	41,0	100,0	
Perdidos	Sistema	124	59,0		

Total	210	100,0		
--------------	-----	-------	--	--

Frecuen Asistir Conferencias					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	periodicidad corta	7	3,3	9,5	9,5
	periodicidad media	44	21,0	59,5	68,9
	periodicidad larag	23	11,0	31,1	100,0
	Total	74	35,2	100,0	
Perdidos	Sistema	136	64,8		
Total		210	100,0		

Modo Asistir Cursos					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	individual	100	47,6	76,3	76,3
	con otro	26	12,4	19,8	96,2
	ambas	5	2,4	3,8	100,0
	Total	131	62,4	100,0	
Perdidos	Sistema	79	37,6		
Total		210	100,0		

Lugar Asistir Cursos					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	dentro centro	1	,5	,9	,9
	fuera centro	105	50,0	96,3	97,2
	ambos	3	1,4	2,8	100,0
	Total	109	51,9	100,0	
Perdidos	Sistema	101	48,1		
Total		210	100,0		

Frecuen Asistir Cursos					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	periodicidad corta	47	22,4	52,2	52,2
	periodicidad media	21	10,0	23,3	75,6
	periodicidad larag	22	10,5	24,4	100,0

	Total	90	42,9	100,0	
Perdidos	Sistema	120	57,1		
Total		210	100,0		

Modo Asistir Grupos Trabajo					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	individual	29	13,8	42,0	42,0
	con otro	38	18,1	55,1	97,1
	ambas	2	1,0	2,9	100,0
	Total	69	32,9	100,0	
Perdidos	Sistema	141	67,1		
Total		210	100,0		

Lugar Asistir Grupos Trabajo					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	dentro centro	9	4,3	14,3	14,3
	fuera centro	50	23,8	79,4	93,7
	ambos	4	1,9	6,3	100,0
	Total	63	30,0	100,0	
Perdidos	Sistema	147	70,0		
Total		210	100,0		

Frecuen Asistir Grupos Trabajo					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	periodicidad corta	16	7,6	30,2	30,2
	periodicidad media	32	15,2	60,4	90,6
	periodicidad larag	5	2,4	9,4	100,0
	Total	53	25,2	100,0	
Perdidos	Sistema	157	74,8		
Total		210	100,0		

Modo Estudios Univ					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	individual	26	12,4	100,0	100,0

Perdidos	Sistema	184	87,6		
Total		210	100,0		

Lugar Estudios Unv					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	fuera centro	26	12,4	100,0	100,0
Perdidos	Sistema	184	87,6		
Total		210	100,0		

Frecuen Estudios Univ					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	periodicidad corta	14	6,7	93,3	93,3
	periodicidad media	1	,5	6,7	100,0
	Total	15	7,1	100,0	
Perdidos	Sistema	195	92,9		
Total		210	100,0		

Modo otra activ					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	individual	4	1,9	100,0	100,0
Perdidos	Sistema	206	98,1		
Total		210	100,0		

Lugar otra activ					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	fuera centro	5	2,4	100,0	100,0
Perdidos	Sistema	205	97,6		
Total		210	100,0		

Frecuen otra activ					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	periodicidad corta	3	1,4	100,0	100,0
Perdidos	Sistema	207	98,6		
Total		210	100,0		

Frecuencias

Notas		
Resultados creados	27-AUG-2002 16:42:26	
Comentarios		
Entrada	Datos	C:\Tesis\Anexos\Digital\Anexo.sav
	Filtro	<ninguna>
	Peso	<ninguna>
	Segmentar archivo	<ninguna>
	Núm. de filas del archivo de trabajo	210
Manipulación de los valores perdidos	Definición de los perdidos	Los valores perdidos definidos por el usuario serán tratados como perdidos.
	Casos utilizados	Los estadísticos se basan en todos los casos con datos válidos.
Sintaxis	FRECUENCIAS VARIABLES=ac35m ac35l ac35f at36m ac36l ac36f ac37m ac37l ac37f ac38m ac38l ac38f ac39m ac39l ac39f ac40m ac40l ac40f ac41m ac41l ac41f ac42m ac42l ac42f ac43m ac43l ac43f /ORDER= ANALYSIS .	
Recursos	Total de valores permitidos	18724
	Tiempo transcurrido	0:00:00,16

Estadísticos

Modo Asistir Director	Lugar Asistir Director	Frecuen Asistir Director	Modo Asistir Claustro	Lugar Asistir Claustro	Frecuen Asistir Claustro	Modo Asistir reun prof. apoyo	Lugar Asistir reun prof. apoyo	Frecuen Asistir reun prof. apoyo	Modo Asistir Calidad E.	Lugar Asistir Calidad E.	Frecuen Asistir Calidad E.	Modo Contactar Admn
109	117	108	159	166	153	109	73	109	122	80	125	63
101	93	102	51	44	57	101	137	101	88	130	85	147

Tabla de frecuencia

Modo Funciones gestión					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	individual	28	13,3	42,4	42,4
	con otro	33	15,7	50,0	92,4
	ambas	5	2,4	7,6	100,0
	Total	66	31,4	100,0	

Perdidos	Sistema	144	68,6		
Total		210	100,0		

Lugar Funciones gestión					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	dentro centro	66	31,4	100,0	100,0
Perdidos	Sistema	144	68,6		
Total		210	100,0		

Frecuen Funciones gestión					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	periodicidad corta	50	23,8	80,6	80,6
	periodicidad media	11	5,2	17,7	98,4
	periodicidad larag	1	,5	1,6	100,0
	Total	62	29,5	100,0	
Perdidos	Sistema	148	70,5		
Total		210	100,0		

Modo Asistir ciclo					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	individual	31	14,8	17,4	17,4
	con otro	140	66,7	78,7	96,1
	ambas	7	3,3	3,9	100,0
	Total	178	84,8	100,0	
Perdidos	Sistema	32	15,2		
Total		210	100,0		

Lugar Asistir ciclo					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	dentro centro	115	54,8	87,1	87,1
	fuera centro	10	4,8	7,6	94,7
	ambos	7	3,3	5,3	100,0
	Total	132	62,9	100,0	
Perdidos	Sistema	78	37,1		

Total	210	100,0		
--------------	-----	-------	--	--

Frecuen Asistir ciclo					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	periodicidad corta	85	40,5	48,3	48,3
	periodicidad media	91	43,3	51,7	100,0
	Total	176	83,8	100,0	
Perdidos	Sistema	34	16,2		
Total		210	100,0		

Modo Asistir Director					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	individual	10	4,8	9,2	9,2
	con otro	95	45,2	87,2	96,3
	ambas	4	1,9	3,7	100,0
	Total	109	51,9	100,0	
Perdidos	Sistema	101	48,1		
Total		210	100,0		

Lugar Asistir Director					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	dentro centro	117	55,7	100,0	100,0
Perdidos	Sistema	93	44,3		
Total		210	100,0		

Frecuen Asistir Director					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	periodicidad corta	37	17,6	34,3	34,3
	periodicidad media	66	31,4	61,1	95,4
	periodicidad larag	5	2,4	4,6	100,0
	Total	108	51,4	100,0	
Perdidos	Sistema	102	48,6		
Total		210	100,0		

Modo Asistir Claustro					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	individual	19	9,0	11,9	11,9
	con otro	134	63,8	84,3	96,2
	ambas	6	2,9	3,8	100,0
	Total	159	75,7	100,0	
Perdidos	Sistema	51	24,3		
Total		210	100,0		

Lugar Asistir Claustro					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	dentro centro	164	78,1	98,8	98,8
	fuera centro	2	1,0	1,2	100,0
	Total	166	79,0	100,0	
Perdidos	Sistema	44	21,0		
Total		210	100,0		

Frecuen Asistir Claustro					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	periodicidad corta	20	9,5	13,1	13,1
	periodicidad media	118	56,2	77,1	90,2
	periodicidad larag	15	7,1	9,8	100,0
	Total	153	72,9	100,0	
Perdidos	Sistema	57	27,1		
Total		210	100,0		

Modo Asistir reun prof. apoyo					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	individual	29	13,8	26,6	26,6
	con otro	74	35,2	67,9	94,5
	ambas	6	2,9	5,5	100,0
	Total	109	51,9	100,0	
Perdidos	Sistema	101	48,1		
Total		210	100,0		

Lugar Asistir reu prof. apoyo					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	dentro centro	56	26,7	76,7	76,7
	fuera centro	7	3,3	9,6	86,3
	ambos	10	4,8	13,7	100,0
	Total	73	34,8	100,0	
Perdidos	Sistema	137	65,2		
Total		210	100,0		

Frecuen Asistir reu prof. apoyo					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	periodicidad corta	24	11,4	22,0	22,0
	periodicidad media	79	37,6	72,5	94,5
	periodicidad larag	6	2,9	5,5	100,0
	Total	109	51,9	100,0	
Perdidos	Sistema	101	48,1		
Total		210	100,0		

Modo Asistir Calidad E.					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	individual	13	6,2	10,7	10,7
	con otro	108	51,4	88,5	99,2
	ambas	1	,5	,8	100,0
	Total	122	58,1	100,0	
Perdidos	Sistema	88	41,9		
Total		210	100,0		

Lugar Asistir Calidad E.					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	dentro centro	15	7,1	18,8	18,8
	fuera centro	53	25,2	66,3	85,0
	ambos	12	5,7	15,0	100,0
	Total	80	38,1	100,0	
Perdidos	Sistema	130	61,9		

Total	210	100,0		
--------------	-----	-------	--	--

Frecuen Asistir Calidad E.					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	periodicidad corta	7	3,3	5,6	5,6
	periodicidad media	115	54,8	92,0	97,6
	periodicidad larag	3	1,4	2,4	100,0
	Total	125	59,5	100,0	
Perdidos	Sistema	85	40,5		
Total		210	100,0		

Modo Contactar Admn					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	individual	52	24,8	82,5	82,5
	con otro	9	4,3	14,3	96,8
	ambas	2	1,0	3,2	100,0
	Total	63	30,0	100,0	
Perdidos	Sistema	147	70,0		
Total		210	100,0		

Lugar Contactar Admn					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	dentro centro	21	10,0	46,7	46,7
	fuera centro	21	10,0	46,7	93,3
	ambos	3	1,4	6,7	100,0
	Total	45	21,4	100,0	
Perdidos	Sistema	165	78,6		
Total		210	100,0		

Frecuen Contactar Admn					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	periodicidad corta	12	5,7	30,8	30,8
	periodicidad media	20	9,5	51,3	82,1
	periodicidad larag	7	3,3	17,9	100,0

	Total	39	18,6	100,0	
Perdidos	Sistema	171	81,4		
Total		210	100,0		

Modo Hacer horarios					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	individual	39	18,6	27,7	27,7
	con otro	75	35,7	53,2	80,9
	ambas	27	12,9	19,1	100,0
	Total	141	67,1	100,0	
Perdidos	Sistema	69	32,9		
Total		210	100,0		

Lugar Hacer horarios					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	dentro centro	79	37,6	76,0	76,0
	fuera centro	14	6,7	13,5	89,4
	ambos	11	5,2	10,6	100,0
	Total	104	49,5	100,0	
Perdidos	Sistema	106	50,5		
Total		210	100,0		

Frecuen Hacer horarios					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	periodicidad corta	4	1,9	4,1	4,1
	periodicidad media	49	23,3	50,0	54,1
	periodicidad larag	45	21,4	45,9	100,0
	Total	98	46,7	100,0	
Perdidos	Sistema	112	53,3		
Total		210	100,0		

Modo otras activ					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	individual	2	1,0	100,0	100,0

Perdidos	Sistema	208	99,0		
Total		210	100,0		

Lugar otras activ					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	dentro centro	2	1,0	100,0	100,0
Perdidos	Sistema	208	99,0		
Total		210	100,0		

Frecuen otra activ					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	periodicidad corta	2	1,0	100,0	100,0
Perdidos	Sistema	208	99,0		
Total		210	100,0		

Frecuencias

Notas		
Resultados creados		27-AUG-2002 16:43:25
Comentarios		
Entrada	Datos	C:\Tesis\Anexos\Digital\Anexo.sav
	Filtro	<ninguna>
	Peso	<ninguna>
	Segmentar archivo	<ninguna>
	Núm. de filas del archivo de trabajo	210
Manipulación de los valores perdidos	Definición de los perdidos	Los valores perdidos definidos por el usuario serán tratados como perdidos.
	Casos utilizados	Los estadísticos se basan en todos los casos con datos válidos.
Sintaxis		FRECUENCIAS VARIABLES=at44m at44l at44f at45m at45l at45f at46m at46l at46f at47m at47l at47f at48m at48l at48f at49m at49l at49f /ORDER= ANALYSIS .
Recursos	Total de valores permitidos	18724
	Tiempo transcurrido	0:00:00,22

Estadísticos

Modo Registro Biblioteca	Lugar Registro Biblioteca	Frecuen Registro Biblioteca	Modo Contestar cartas	Lugar Contestar cartas	Frecuen Contestar cartas	Modo Fotocopiar	Lugar Fotocopiar	Frecuen Fotocopiar	Modo Reparar materiales	Lugar Reparar materia
57	56	53	42	32	40	179	114	178	73	
153	154	157	168	178	170	31	96	32	137	1

Tabla de frecuencia

Modo Pasar lista					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	individual	177	84,3	98,9	98,9
	con otro	1	,5	,6	99,4
	ambas	1	,5	,6	100,0
	Total	179	85,2	100,0	
Perdidos	Sistema	31	14,8		
Total		210	100,0		

Lugar Pasar lista					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	dentro centro	182	86,7	99,5	99,5
	fuera centro	1	,5	,5	100,0
	Total	183	87,1	100,0	
Perdidos	Sistema	27	12,9		
Total		210	100,0		

Frecuen Pasar lista					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	periodicidad corta	174	82,9	99,4	99,4
	periodicidad media	1	,5	,6	100,0
	Total	175	83,3	100,0	
Perdidos	Sistema	35	16,7		
Total		210	100,0		

Modo Registro Biblioteca					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	individual	39	18,6	68,4	68,4
	con otro	17	8,1	29,8	98,2
	ambas	1	,5	1,8	100,0
	Total	57	27,1	100,0	
Perdidos	Sistema	153	72,9		
Total		210	100,0		

Lugar Registro Biblioteca					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	dentro centro	55	26,2	98,2	98,2
	ambos	1	,5	1,8	100,0
	Total	56	26,7	100,0	
Perdidos	Sistema	154	73,3		
Total		210	100,0		

Frecuen Registro Biblioteca					
-----------------------------	--	--	--	--	--

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	periodicidad corta	32	15,2	60,4	60,4
	periodicidad media	20	9,5	37,7	98,1
	periodicidad larag	1	,5	1,9	100,0
	Total	53	25,2	100,0	
Perdidos	Sistema	157	74,8		
Total		210	100,0		

Modo Contestar cartas					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	individual	38	18,1	90,5	90,5
	con otro	3	1,4	7,1	97,6
	ambas	1	,5	2,4	100,0
	Total	42	20,0	100,0	
Perdidos	Sistema	168	80,0		
Total		210	100,0		

Lugar Contestar cartas					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	dentro centro	27	12,9	84,4	84,4
	fuera centro	3	1,4	9,4	93,8
	ambos	2	1,0	6,3	100,0
	Total	32	15,2	100,0	
Perdidos	Sistema	178	84,8		
Total		210	100,0		

Frecuen Contestar cartas					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	periodicidad corta	32	15,2	80,0	80,0
	periodicidad media	5	2,4	12,5	92,5
	periodicidad larag	3	1,4	7,5	100,0
	Total	40	19,0	100,0	
Perdidos	Sistema	170	81,0		
Total		210	100,0		

Modo Fotocopiar					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	individual	165	78,6	92,2	92,2
	con otro	6	2,9	3,4	95,5
	ambas	8	3,8	4,5	100,0
	Total	179	85,2	100,0	
Perdidos	Sistema	31	14,8		
Total		210	100,0		

Lugar Fotocopiar					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	dentro centro	85	40,5	74,6	74,6
	fuera centro	9	4,3	7,9	82,5
	ambos	20	9,5	17,5	100,0
	Total	114	54,3	100,0	
Perdidos	Sistema	96	45,7		
Total		210	100,0		

Frecuen Fotocopiar					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	periodicidad corta	168	80,0	94,4	94,4
	periodicidad media	8	3,8	4,5	98,9
	periodicidad larag	2	1,0	1,1	100,0
	Total	178	84,8	100,0	
Perdidos	Sistema	32	15,2		
Total		210	100,0		

Modo Reparar materiales					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	individual	50	23,8	68,5	68,5
	con otro	17	8,1	23,3	91,8
	ambas	6	2,9	8,2	100,0
	Total	73	34,8	100,0	
Perdidos	Sistema	137	65,2		

Total	210	100,0		
--------------	-----	-------	--	--

Lugar Reparar materiales					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	dentro centro	54	25,7	77,1	77,1
	fuera centro	6	2,9	8,6	85,7
	ambos	10	4,8	14,3	100,0
	Total	70	33,3	100,0	
Perdidos	Sistema	140	66,7		
Total		210	100,0		

Frecuen Reparar materiales					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	periodicidad corta	14	6,7	23,3	23,3
	periodicidad media	37	17,6	61,7	85,0
	periodicidad larag	9	4,3	15,0	100,0
	Total	60	28,6	100,0	
Perdidos	Sistema	150	71,4		
Total		210	100,0		

Modo otra activ					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	individual	4	1,9	100,0	100,0
Perdidos	Sistema	206	98,1		
Total		210	100,0		

Lugar otra activ					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	fuera centro	1	,5	50,0	50,0
	ambos	1	,5	50,0	100,0
	Total	2	1,0	100,0	
Perdidos	Sistema	208	99,0		
Total		210	100,0		

Frecuen otra activ					
---------------------------	--	--	--	--	--

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	periodicidad corta	2	1,0	66,7	66,7
	periodicidad media	1	,5	33,3	100,0
	Total	3	1,4	100,0	
Perdidos	Sistema	207	98,6		
Total		210	100,0		

Frecuencias

Notas		
Resultados creados		27-AUG-2002 16:40:41
Comentarios		
Entrada	Datos	C:\Tesis\Anexos\Digital\Anexo.sav
	Filtro	<ninguna>
	Peso	<ninguna>
	Segmentar archivo	<ninguna>
	Núm. de filas del archivo de trabajo	210
Manipulación de los valores perdidos	Definición de los perdidos	Los valores perdidos definidos por el usuario serán tratados como perdidos.
	Casos utilizados	Los estadísticos se basan en todos los casos con datos válidos.
Sintaxis		FRECUENCIAS VARIABLES=as24m as24l as24f as25m as25l as25f as26m as26l as26f as27m as27l as27f /ORDER= ANALYSIS .
Recursos	Total de valores permitidos	18724
	Tiempo transcurrido	0:00:00,16

Estadísticos

	Modo Organizar entradas	Lugar Organizar entradas	Frecun Organizar entradas	Modo Turnos recreo	Lugar Turnos recreo	Frecun Turnos recreo	Modo Cubrir ausencias	Lugar Cubrir ausencias	Frecun Cubrir ausencias	Modo otras actv	Lugar otras actv	Frecun otras actv
Válidos	179	179	165	190	191	184	133	134	84	0	0	
Perdidos	31	31	45	20	19	26	77	76	126	210	210	

Tabla de frecuencia

Modo Organizar entradas					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	individual	98	46,7	54,7	54,7
	con otro	65	31,0	36,3	91,1
	ambas	16	7,6	8,9	100,0
	Total	179	85,2	100,0	
Perdidos	Sistema	31	14,8		
Total		210	100,0		

Lugar Organizar entradas					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	dentro centro	179	85,2	100,0	100,0
Perdidos	Sistema	31	14,8		
Total		210	100,0		

Frecun Organizar entradas					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	periodicidad corta	147	70,0	89,1	89,1
	periodicidad media	15	7,1	9,1	98,2
	periodicidad larag	3	1,4	1,8	100,0
	Total	165	78,6	100,0	
Perdidos	Sistema	45	21,4		
Total		210	100,0		

Modo Turnos recreo					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	individual	35	16,7	18,4	18,4
	con otro	148	70,5	77,9	96,3
	ambas	7	3,3	3,7	100,0
	Total	190	90,5	100,0	
Perdidos	Sistema	20	9,5		
Total		210	100,0		

Lugar Turnos recreo					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	dentro centro	189	90,0	99,0	99,0
	fuera centro	2	1,0	1,0	100,0
	Total	191	91,0	100,0	
Perdidos	Sistema	19	9,0		
Total		210	100,0		

Frecun Turnos recreo					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado

Válidos	periodicidad corta	139	66,2	75,5	75,5
	periodicidad media	44	21,0	23,9	99,5
	periodicidad larag	1	,5	,5	100,0
	Total	184	87,6	100,0	
Perdidos	Sistema	26	12,4		
Total		210	100,0		

Modo Cubrir ausencias					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	individual	113	53,8	85,0	85,0
	con otro	18	8,6	13,5	98,5
	ambas	2	1,0	1,5	100,0
	Total	133	63,3	100,0	
Perdidos	Sistema	77	36,7		
Total		210	100,0		

Lugar Cubrir ausencias					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	dentro centro	130	61,9	97,0	97,0
	fuera centro	4	1,9	3,0	100,0
	Total	134	63,8	100,0	
Perdidos	Sistema	76	36,2		
Total		210	100,0		

Frecun Cubrir ausencias					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	periodicidad corta	36	17,1	42,9	42,9
	periodicidad media	9	4,3	10,7	53,6
	periodicidad larag	39	18,6	46,4	100,0
	Total	84	40,0	100,0	
Perdidos	Sistema	126	60,0		
Total		210	100,0		

Modo otras actv

		Frecuencia	Porcentaje
Perdidos	Sistema	210	100,0

Lugar otras actv			
		Frecuencia	Porcentaje
Perdidos	Sistema	210	100,0

Frecun otras actv			
		Frecuencia	Porcentaje
Perdidos	Sistema	210	100,0

Frecuencias

Notas		
Resultados creados		27-AUG-2002 16:41:34
Comentarios		
Entrada	Datos	C:\Tesis\Anexos\Digital\Anexo.sav
	Filtro	<ninguna>
	Peso	<ninguna>
	Segmentar archivo	<ninguna>
	Núm. de filas del archivo de trabajo	210
Manipulación de los valores perdidos	Definición de los perdidos	Los valores perdidos definidos por el usuario serán tratados como perdidos.
	Casos utilizados	Los estadísticos se basan en todos los casos con datos válidos.
Sintaxis		FRECUENCIAS VARIABLES=at28m at28l at28f at29m at29l at29f at30m at30l at30f at31m at31l at31f at32m at32l at32f at33m at33l at33f at34m at34l at34f /ORDER= ANALYSIS .
Recursos	Total de valores permitidos	18724
	Tiempo transcurrido	0:00:00,16

Estadísticos

Modo dific alum est	Lugar dific alum est	Frecuen Dific alum est	Modo Aclarar prob grupo	Lugar Aclarar prob grupos	Frecuen Aclarar prob grupos	Modo Hablar padres	Lugar Hablar padres	Frecuen Hablar padres	Modo Organizar juegos	Lugar Organizar juegos	Frecuen Organizar juegos	Modo Orientar ESO
184	158	158	192	189	159	192	131	188	86	85	84	55
26	52	52	18	21	51	18	79	22	124	125	126	155

Tabla de frecuencia

Modo Alumno probl					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	individual	176	83,8	94,6	94,6
	con otro	6	2,9	3,2	97,8
	ambas	4	1,9	2,2	100,0
	Total	186	88,6	100,0	
Perdidos	Sistema	24	11,4		

Total	210	100,0		
--------------	-----	-------	--	--

Lugar Alumno probl					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	dentro centro	146	69,5	93,6	93,6
	fuera centro	2	1,0	1,3	94,9
	ambos	8	3,8	5,1	100,0
	Total	156	74,3	100,0	
Perdidos	Sistema	54	25,7		
Total		210	100,0		

Frecun Alumno probl					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	periodicidad corta	105	50,0	62,5	62,5
	periodicidad media	34	16,2	20,2	82,7
	periodicidad larag	29	13,8	17,3	100,0
	Total	168	80,0	100,0	
Perdidos	Sistema	42	20,0		
Total		210	100,0		

Modo dific alum est					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	individual	124	59,0	67,4	67,4
	con otro	42	20,0	22,8	90,2
	ambas	18	8,6	9,8	100,0
	Total	184	87,6	100,0	
Perdidos	Sistema	26	12,4		
Total		210	100,0		

Lugar dific alum est					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	dentro centro	152	72,4	96,2	96,2
	fuera centro	2	1,0	1,3	97,5
	ambos	4	1,9	2,5	100,0

	Total	158	75,2	100,0	
Perdidos	Sistema	52	24,8		
Total		210	100,0		

Frecuen Dific alum est					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	periodicidad corta	103	49,0	65,2	65,2
	periodicidad media	29	13,8	18,4	83,5
	periodicidad larag	26	12,4	16,5	100,0
	Total	158	75,2	100,0	
Perdidos	Sistema	52	24,8		
Total		210	100,0		

Modo Aclarar prob grupo					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	individual	127	60,5	66,1	66,1
	con otro	45	21,4	23,4	89,6
	ambas	20	9,5	10,4	100,0
	Total	192	91,4	100,0	
Perdidos	Sistema	18	8,6		
Total		210	100,0		

Lugar Aclarar prob grupos					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	dentro centro	188	89,5	99,5	99,5
	fuera centro	1	,5	,5	100,0
	Total	189	90,0	100,0	
Perdidos	Sistema	21	10,0		
Total		210	100,0		

Frecuen Aclarar prob grupos					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	periodicidad corta	118	56,2	74,2	74,2
	periodicidad media	15	7,1	9,4	83,6

	periodicidad larag	26	12,4	16,4	100,0
	Total	159	75,7	100,0	
Perdidos	Sistema	51	24,3		
Total		210	100,0		

Modo Hablar padres					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	individual	168	80,0	87,5	87,5
	con otro	13	6,2	6,8	94,3
	ambas	11	5,2	5,7	100,0
	Total	192	91,4	100,0	
Perdidos	Sistema	18	8,6		
Total		210	100,0		

Lugar Hablar padres					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	dentro centro	123	58,6	93,9	93,9
	fuera centro	3	1,4	2,3	96,2
	ambos	5	2,4	3,8	100,0
	Total	131	62,4	100,0	
Perdidos	Sistema	79	37,6		
Total		210	100,0		

Frecuen Hablar padres					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	periodicidad corta	25	11,9	13,3	13,3
	periodicidad media	153	72,9	81,4	94,7
	periodicidad larag	10	4,8	5,3	100,0
	Total	188	89,5	100,0	
Perdidos	Sistema	22	10,5		
Total		210	100,0		

Modo Organizar juegos					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado

Válidos	individual	38	18,1	44,2	44,2
	con otro	41	19,5	47,7	91,9
	ambas	7	3,3	8,1	100,0
	Total	86	41,0	100,0	
Perdidos	Sistema	124	59,0		
Total		210	100,0		

Lugar Organizar juegos					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	dentro centro	84	40,0	98,8	98,8
	fuera centro	1	,5	1,2	100,0
	Total	85	40,5	100,0	
Perdidos	Sistema	125	59,5		
Total		210	100,0		

Frecuen Organizar juegos					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	periodicidad corta	39	18,6	46,4	46,4
	periodicidad media	41	19,5	48,8	95,2
	periodicidad larag	4	1,9	4,8	100,0
	Total	84	40,0	100,0	
Perdidos	Sistema	126	60,0		
Total		210	100,0		

Modo Orientar ESO					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	individual	21	10,0	38,2	38,2
	con otro	31	14,8	56,4	94,5
	ambas	3	1,4	5,5	100,0
	Total	55	26,2	100,0	
Perdidos	Sistema	155	73,8		
Total		210	100,0		

Lugar Orientar ESO					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado

Válidos	dentro centro	49	23,3	96,1	96,1
	fuera centro	2	1,0	3,9	100,0
	Total	51	24,3	100,0	
Perdidos	Sistema	159	75,7		
Total		210	100,0		

Frecuen Orientar ESO					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	periodicidad corta	6	2,9	16,2	16,2
	periodicidad media	21	10,0	56,8	73,0
	periodicidad larag	10	4,8	27,0	100,0
	Total	37	17,6	100,0	
Perdidos	Sistema	173	82,4		
Total		210	100,0		

Modo otra activ					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	individual	2	1,0	100,0	100,0
Perdidos	Sistema	208	99,0		
Total		210	100,0		

Lugar otra activ					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	dentro centro	1	,5	50,0	50,0
	ambos	1	,5	50,0	100,0
	Total	2	1,0	100,0	
Perdidos	Sistema	208	99,0		
Total		210	100,0		

Frecuen otra activ					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	periodicidad media	2	1,0	66,7	66,7
	periodicidad larag	1	,5	33,3	100,0

	Total	3	1,4	100,0	
Perdidos	Sistema	207	98,6		
Total		210	100,0		

Frecuencias

Notas		
Resultados creados		27-AUG-2002 16:47:33
Comentarios		
Entrada	Datos	C:\Tesis\Anexos\Digital\Anexo.sav
	Filtro	<ninguna>
	Peso	<ninguna>
	Segmentar archivo	<ninguna>
	Núm. de filas del archivo de trabajo	210
Manipulación de los valores perdidos	Definición de los perdidos	Los valores perdidos definidos por el usuario serán tratados como perdidos.
	Casos utilizados	Los estadísticos se basan en todos los casos con datos válidos.
Sintaxis	FRECUENCIAS VARIABLES=hdocd htuto hclau hpadr hgest hpaul hperf hotra cmdoc hapoy hotar hdesd happr hsust hdive hsupl hcubr hdina hcfor hainf hsotr ttras nidas almur cfami cnece ccult crels cdepo cradi clite clibr cform cop32 /ORDER= ANALYSIS .	
Recursos	Total de valores permitidos	18724
	Tiempo transcurrido	0:00:00,22

Estadísticos

h ema oyo dag	h sem impartir otras áreas	h sem desdoblamiento ocasionales	h sem apoyo a profesorado	h sem sustitución compañeros	h sem atención diversidad	h sem suplir a cargos y prof mayor	H sem cubrir descuento coordinaciones	h sem dinamizar recurso didac	h sem coordinar y dinamizar formac	h s ap inf:
------------------------	-------------------------------------	--	---------------------------------	------------------------------------	---------------------------------	---	---	--	--	-------------------

70	24	5	26	15	10	2	6	8	3	
140	186	205	184	195	200	208	204	202	207	

Tabla de frecuencia

horas semanales docencia directa					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	5,0	2	1,0	1,1	1,1
	6,0	1	,5	,5	1,6
	8,0	1	,5	,5	2,2
	10,0	5	2,4	2,7	4,8
	13,0	3	1,4	1,6	6,5
	14,0	2	1,0	1,1	7,5
	15,0	3	1,4	1,6	9,1
	16,0	1	,5	,5	9,7
	17,0	3	1,4	1,6	11,3
	18,0	8	3,8	4,3	15,6
	19,0	6	2,9	3,2	18,8
	20,0	15	7,1	8,1	26,9
	21,0	10	4,8	5,4	32,3
	22,0	37	17,6	19,9	52,2
	23,0	36	17,1	19,4	71,5
	23,5	1	,5	,5	72,0
	24,0	30	14,3	16,1	88,2
	25,0	17	8,1	9,1	97,3
	27,0	1	,5	,5	97,8
	30,0	3	1,4	1,6	99,5
33,0	1	,5	,5	100,0	
	Total	186	88,6	100,0	
Perdidos	,0	1	,5		
	Sistema	23	11,0		

	Total	24	11,4		
Total		210	100,0		

horas tutoria					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	,5	2	1,0	1,7	1,7
	1,0	97	46,2	82,2	83,9
	1,5	2	1,0	1,7	85,6
	2,0	16	7,6	13,6	99,2
	5,0	1	,5	,8	100,0
	Total	118	56,2	100,0	
Perdidos	,0	2	1,0		
	Sistema	90	42,9		
	Total	92	43,8		
Total		210	100,0		

Horas sem asistencia a claustros					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	,2	1	,5	1,1	1,1
	,3	2	1,0	2,2	3,3
	,3	1	,5	1,1	4,4
	,5	8	3,8	8,8	13,2
	1,0	61	29,0	67,0	80,2
	1,5	1	,5	1,1	81,3
	2,0	11	5,2	12,1	93,4
	3,0	2	1,0	2,2	95,6
	4,0	4	1,9	4,4	100,0
	Total	91	43,3	100,0	
Perdidos	,0	1	,5		
	Sistema	118	56,2		
	Total	119	56,7		
Total		210	100,0		

Horas sem entrevista padres					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado

Válidos	,3	2	1,0	1,5	1,5
	,5	28	13,3	20,9	22,4
	1,0	73	34,8	54,5	76,9
	1,5	3	1,4	2,2	79,1
	2,0	24	11,4	17,9	97,0
	3,0	2	1,0	1,5	98,5
	4,0	1	,5	,7	99,3
	5,0	1	,5	,7	100,0
	Total	134	63,8	100,0	
Perdidos	Sistema	76	36,2		
Total		210	100,0		

horas sem gestión y coordinación					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	,2	2	1,0	1,6	1,6
	,3	1	,5	,8	2,4
	,5	7	3,3	5,6	8,1
	1,0	63	30,0	50,8	58,9
	1,5	4	1,9	3,2	62,1
	2,0	31	14,8	25,0	87,1
	3,0	10	4,8	8,1	95,2
	4,0	5	2,4	4,0	99,2
	6,0	1	,5	,8	100,0
	Total	124	59,0	100,0	
Perdidos	Sistema	86	41,0		
Total		210	100,0		

horas sem progr aula					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	,2	1	,5	1,0	1,0
	1,0	40	19,0	40,4	41,4
	1,5	1	,5	1,0	42,4
	2,0	20	9,5	20,2	62,6
	3,0	11	5,2	11,1	73,7
	4,0	8	3,8	8,1	81,8

	5,0	6	2,9	6,1	87,9
	6,0	2	1,0	2,0	89,9
	7,0	3	1,4	3,0	92,9
	8,0	1	,5	1,0	93,9
	10,0	6	2,9	6,1	100,0
	Total	99	47,1	100,0	
Perdidos	Sistema	111	52,9		
Total		210	100,0		

horas sem perfeccio e invest					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	,2	1	,5	2,6	2,6
	,5	1	,5	2,6	5,1
	1,0	8	3,8	20,5	25,6
	2,0	12	5,7	30,8	56,4
	3,0	2	1,0	5,1	61,5
	4,0	2	1,0	5,1	66,7
	5,0	1	,5	2,6	69,2
	9,0	1	,5	2,6	71,8
	10,0	1	,5	2,6	74,4
	12,0	9	4,3	23,1	97,4
	13,0	1	,5	2,6	100,0
	Total		39	18,6	100,0
Perdidos	,0	4	1,9		
	Sistema	167	79,5		
	Total	171	81,4		
Total		210	100,0		

horas sema otras actividades					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	1,0	10	4,8	29,4	29,4
	2,0	5	2,4	14,7	44,1
	3,0	2	1,0	5,9	50,0
	4,0	3	1,4	8,8	58,8
	5,0	1	,5	2,9	61,8

	7,0	1	,5	2,9	64,7
	8,0	5	2,4	14,7	79,4
	10,0	2	1,0	5,9	85,3
	11,0	1	,5	2,9	88,2
	12,0	2	1,0	5,9	94,1
	15,0	2	1,0	5,9	100,0
	Total	34	16,2	100,0	
Perdidos	,0	3	1,4		
	Sistema	173	82,4		
	Total	176	83,8		
Total		210	100,0		

¿completa horas doc. directa?					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	sí	120	57,1	58,3	58,3
	no	86	41,0	41,7	100,0
	Total	206	98,1	100,0	
Perdidos	Sistema	4	1,9		
Total		210	100,0		

h sema apoyo pedag					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	1,0	21	10,0	30,0	30,0
	1,5	1	,5	1,4	31,4
	2,0	27	12,9	38,6	70,0
	3,0	6	2,9	8,6	78,6
	4,0	5	2,4	7,1	85,7
	5,0	7	3,3	10,0	95,7
	6,0	1	,5	1,4	97,1
	10,0	1	,5	1,4	98,6
	15,0	1	,5	1,4	100,0
	Total		70	33,3	100,0
Perdidos	,0	2	1,0		
	Sistema	138	65,7		
	Total	140	66,7		

Total	210	100,0		
--------------	-----	-------	--	--

h sem impartir otras áreas					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	1,0	1	,5	4,2	4,2
	2,0	8	3,8	33,3	37,5
	3,0	2	1,0	8,3	45,8
	4,0	4	1,9	16,7	62,5
	5,0	3	1,4	12,5	75,0
	6,0	2	1,0	8,3	83,3
	10,0	1	,5	4,2	87,5
	11,0	1	,5	4,2	91,7
	12,0	1	,5	4,2	95,8
	16,0	1	,5	4,2	100,0
	Total	24	11,4	100,0	
Perdidos	,0	3	1,4		
	Sistema	183	87,1		
	Total	186	88,6		
Total		210	100,0		

h sem desdoblamientos ocasionales					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	1,0	2	1,0	40,0	40,0
	1,5	1	,5	20,0	60,0
	2,0	2	1,0	40,0	100,0
	Total	5	2,4	100,0	
Perdidos	,0	2	1,0		
	Sistema	203	96,7		
	Total	205	97,6		
Total		210	100,0		

h sem apoyo a profesorado					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	1,0	8	3,8	30,8	30,8
	2,0	8	3,8	30,8	61,5

	2,5	1	,5	3,8	65,4
	3,0	5	2,4	19,2	84,6
	4,0	1	,5	3,8	88,5
	8,0	1	,5	3,8	92,3
	10,0	2	1,0	7,7	100,0
	Total	26	12,4	100,0	
Perdidos	,0	2	1,0		
	Sistema	182	86,7		
	Total	184	87,6		
Total		210	100,0		

h sem sustitución compañeros					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	1,0	6	2,9	40,0	40,0
	2,0	6	2,9	40,0	80,0
	2,5	1	,5	6,7	86,7
	5,0	2	1,0	13,3	100,0
	Total	15	7,1	100,0	
Perdidos	,0	1	,5		
	Sistema	194	92,4		
	Total	195	92,9		
Total		210	100,0		

h sem atención diversidad					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	1,0	6	2,9	60,0	60,0
	1,5	1	,5	10,0	70,0
	2,0	1	,5	10,0	80,0
	3,0	1	,5	10,0	90,0
	4,0	1	,5	10,0	100,0
	Total	10	4,8	100,0	
Perdidos	,0	2	1,0		
	Sistema	198	94,3		
	Total	200	95,2		
Total		210	100,0		

h sem suplir a cargos y prof mayor					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	1,0	1	,5	50,0	50,0
	2,0	1	,5	50,0	100,0
	Total	2	1,0	100,0	
Perdidos	,0	3	1,4		
	Sistema	205	97,6		
	Total	208	99,0		
Total		210	100,0		

H sem cubrir descuento coordinaicones					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	1,0	4	1,9	66,7	66,7
	2,0	2	1,0	33,3	100,0
	Total	6	2,9	100,0	
Perdidos	,0	2	1,0		
	Sistema	202	96,2		
	Total	204	97,1		
Total		210	100,0		

h sem dinamizar recurso didac					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	1,0	7	3,3	87,5	87,5
	3,5	1	,5	12,5	100,0
	Total	8	3,8	100,0	
Perdidos	,0	2	1,0		
	Sistema	200	95,2		
	Total	202	96,2		
Total		210	100,0		

h sem coordinar y dinamizar formac					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	1,0	3	1,4	100,0	100,0
Perdidos	,0	3	1,4		
	Sistema	204	97,1		

	Total	207	98,6		
Total		210	100,0		

h sem apoyo infantil					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	1,0	3	1,4	50,0	50,0
	3,0	2	1,0	33,3	83,3
	5,0	1	,5	16,7	100,0
	Total	6	2,9	100,0	
Perdidos	,0	3	1,4		
	Sistema	201	95,7		
	Total	204	97,1		
Total		210	100,0		

h sem otras actividades					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	1,0	6	2,9	46,2	46,2
	2,0	2	1,0	15,4	61,5
	3,0	2	1,0	15,4	76,9
	3,5	1	,5	7,7	84,6
	5,0	1	,5	7,7	92,3
	6,0	1	,5	7,7	100,0
	Total	13	6,2	100,0	
Perdidos	,0	2	1,0		
	Sistema	195	92,9		
	Total	197	93,8		
Total		210	100,0		

Tiempo traslado hogar-trabajo					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	menos de 15 minutos	56	26,7	26,8	26,8
	entre 15 y 30 minutos	73	34,8	34,9	61,7
	entre 30 y 60 minutos	58	27,6	27,8	89,5
	más de 1 hora	22	10,5	10,5	100,0

	Total	209	99,5	100,0	
Perdidos	Sistema	1	,5		
Total		210	100,0		

Número de trayectos hogar-trabajo					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	1 vez	181	86,2	86,6	86,6
	2 veces	27	12,9	12,9	99,5
	3 o más veces	1	,5	,5	100,0
	Total	209	99,5	100,0	
Perdidos	Sistema	1	,5		
Total		210	100,0		

Lugar donde almuerza					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	en el centro	36	17,1	17,2	17,2
	en su casa	166	79,0	79,4	96,7
	otro lugar	7	3,3	3,3	100,0
	Total	209	99,5	100,0	
Perdidos	Sistema	1	,5		
Total		210	100,0		

Comp familia -trabajo					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	sí	183	87,1	93,8	93,8
	no	12	5,7	6,2	100,0
	Total	195	92,9	100,0	
Perdidos	Sistema	15	7,1		
Total		210	100,0		

Comp necesidades esenciales-trabajo					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	sí	178	84,8	89,0	89,0
	no	22	10,5	11,0	100,0
	Total	200	95,2	100,0	

Perdidos	Sistema	10	4,8		
Total		210	100,0		

Comp activ culturales-trabajo					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	sí	159	75,7	82,0	82,0
	no	35	16,7	18,0	100,0
	Total	194	92,4	100,0	
Perdidos	Sistema	16	7,6		
Total		210	100,0		

Comp relaciones sociales-trabajo					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	sí	165	78,6	84,6	84,6
	no	30	14,3	15,4	100,0
	Total	195	92,9	100,0	
Perdidos	Sistema	15	7,1		
Total		210	100,0		

Comp hacer deporte-trabajo					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	sí	159	75,7	79,1	79,1
	no	42	20,0	20,9	100,0
	Total	201	95,7	100,0	
Perdidos	Sistema	9	4,3		
Total		210	100,0		

Comp oír radio-trabajo					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	sí	183	87,1	92,0	92,0
	no	16	7,6	8,0	100,0
	Total	199	94,8	100,0	
Perdidos	Sistema	11	5,2		
Total		210	100,0		

Comp leer literatura-trabajo					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	sí	177	84,3	88,5	88,5
	no	23	11,0	11,5	100,0
	Total	200	95,2	100,0	
Perdidos	Sistema	10	4,8		
Total		210	100,0		

Comp leer libros ed-trabajo					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	sí	190	90,5	96,9	96,9
	no	6	2,9	3,1	100,0
	Total	196	93,3	100,0	
Perdidos	Sistema	14	6,7		
Total		210	100,0		

Comp formación-trabajo					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	sí	147	70,0	74,6	74,6
	no	50	23,8	25,4	100,0
	Total	197	93,8	100,0	
Perdidos	Sistema	13	6,2		
Total		210	100,0		

Comp otra activ-trabajo			
		Frecuencia	Porcentaje
Perdidos	Sistema	210	100,0

Frecuencias

Notas		
Resultados creados		27-AUG-2002 16:50:39
Comentarios		
Entrada	Datos	C:\Tesis\Anexos\Digital\Anexo.sav
	Filtro	<ninguna>
	Peso	<ninguna>
	Segmentar archivo	<ninguna>
	Núm. de filas del archivo de trabajo	210
Manipulación de los valores perdidos	Definición de los perdidos	Los valores perdidos definidos por el usuario serán tratados como perdidos.
	Casos utilizados	Los estadísticos se basan en todos los casos con datos válidos.
Sintaxis		FRECUENCIAS VARIABLES=daa01 dab01 daa02 dab02 daa03 dab03 daa04 dab04 daa05 dab05 daa06 dab06 daa07 dab07 daa08 dab08 daa09 dab09 daa10 dab10 daa11 dab11 daa12 dab12 daa13 dab13 /ORDER= ANALYSIS .
Recursos	Total de valores permitidos	18724
	Tiempo transcurrido	0:00:00,22

Estadísticos

DAulaB Organización Contenidos	DAulaA Secuencia Contenidos	DAulaB Secuencia Contenidos	DAulaA Estrategia Enseñanza	DAulaB Estrategia Enseñanza	DAulaA Material	DAulaB Material	DAulaA Agrupar Alumnado	DAulaB Agrupar Alumnado	DAulaA Organizar Espacio	DAulaB Organizar Espacio
141	200	128	198	126	201	109	198	76	202	
69	10	82	12	84	9	101	12	134	8	

Tabla de frecuencia

DAulaA Finalida Metas					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	sus criterios	73	34,8	35,8	35,8
	criterios ciclo	83	39,5	40,7	76,5
	criterios nivel	34	16,2	16,7	93,1
	criterios PEC/PCC	12	5,7	5,9	99,0

	otro criterio	2	1,0	1,0	100,0
	Total	204	97,1	100,0	
Perdidos	Sistema	6	2,9		
Total		210	100,0		

DAulaB Finalidad Metas					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	critérios ciclo	23	11,0	16,5	16,5
	critérios nivel	36	17,1	25,9	42,4
	critérios PEC/PCC	72	34,3	51,8	94,2
	critérios libros txt	4	1,9	2,9	97,1
	otro criterio	4	1,9	2,9	100,0
	Total	139	66,2	100,0	
Perdidos	Sistema	71	33,8		
Total		210	100,0		

DAulaA Objetivos Curso					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	sus criterios	30	14,3	14,9	14,9
	critérios ciclo	92	43,8	45,5	60,4
	critérios nivel	54	25,7	26,7	87,1
	critérios PEC/PCC	25	11,9	12,4	99,5
	critérios libros txt	1	,5	,5	100,0
	Total	202	96,2	100,0	
Perdidos	Sistema	8	3,8		
Total		210	100,0		

DAulaB Objetivos Curso					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	critérios ciclo	6	2,9	4,6	4,6
	critérios nivel	38	18,1	29,0	33,6
	critérios PEC/PCC	79	37,6	60,3	93,9
	critérios libros txt	4	1,9	3,1	96,9
	otro criterio	4	1,9	3,1	100,0

	Total	131	62,4	100,0	
Perdidos	Sistema	79	37,6		
Total		210	100,0		

DAulaA Selección Contenidos					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	sus criterios	38	18,1	18,7	18,7
	criterios ciclo	97	46,2	47,8	66,5
	criterios nivel	45	21,4	22,2	88,7
	crteiros PEC/PCC	19	9,0	9,4	98,0
	criterios libros txt	4	1,9	2,0	100,0
	Total	203	96,7	100,0	
Perdidos	Sistema	7	3,3		
Total		210	100,0		

DAulaB Selección Contenidos					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	criterios ciclo	8	3,8	6,0	6,0
	criterios nivel	47	22,4	35,1	41,0
	crteiros PEC/PCC	61	29,0	45,5	86,6
	criterios libros txt	13	6,2	9,7	96,3
	otro criterio	5	2,4	3,7	100,0
	Total	134	63,8	100,0	
Perdidos	Sistema	76	36,2		
Total		210	100,0		

DAulaA Organización Contenidos					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	sus criterios	102	48,6	51,0	51,0
	criterios ciclo	53	25,2	26,5	77,5
	criterios nivel	28	13,3	14,0	91,5
	crteiros PEC/PCC	13	6,2	6,5	98,0
	criterios libros txt	4	1,9	2,0	100,0
	Total	200	95,2	100,0	

Perdidos	Sistema	10	4,8		
Total		210	100,0		

DAulaB Organización Contenidos					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	sus criterios	1	,5	,7	,7
	criterios ciclo	39	18,6	27,7	28,4
	criterios nivel	56	26,7	39,7	68,1
	criterios PEC/PCC	28	13,3	19,9	87,9
	criterios libros txt	12	5,7	8,5	96,5
	otro criterio	5	2,4	3,5	100,0
	Total	141	67,1	100,0	
Perdidos	Sistema	69	32,9		
Total		210	100,0		

DAulaA Secuencia Contenidos					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	sus criterios	114	54,3	57,0	57,0
	criterios ciclo	43	20,5	21,5	78,5
	criterios nivel	23	11,0	11,5	90,0
	criterios PEC/PCC	15	7,1	7,5	97,5
	criterios libros txt	4	1,9	2,0	99,5
	otro criterio	1	,5	,5	100,0
	Total	200	95,2	100,0	
Perdidos	Sistema	10	4,8		
Total		210	100,0		

DAulaB Secuencia Contenidos					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	criterios ciclo	11	5,2	8,6	8,6
	criterios nivel	77	36,7	60,2	68,8
	criterios PEC/PCC	14	6,7	10,9	79,7
	criterios libros txt	18	8,6	14,1	93,8
	otro criterio	8	3,8	6,3	100,0

	Total	128	61,0	100,0	
Perdidos	Sistema	82	39,0		
Total		210	100,0		

DAulaA Estrategia Enseñanza					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	sus criterios	130	61,9	65,7	65,7
	criterios ciclo	18	8,6	9,1	74,7
	criterios nivel	38	18,1	19,2	93,9
	crteiros PEC/PCC	10	4,8	5,1	99,0
	criterios libros txt	2	1,0	1,0	100,0
	Total	198	94,3	100,0	
Perdidos	Sistema	12	5,7		
Total		210	100,0		

DAulaB Estrategia Enseñanza					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	criterios ciclo	25	11,9	19,8	19,8
	criterios nivel	41	19,5	32,5	52,4
	crteiros PEC/PCC	41	19,5	32,5	84,9
	criterios libros txt	12	5,7	9,5	94,4
	otro criterio	7	3,3	5,6	100,0
	Total	126	60,0	100,0	
Perdidos	Sistema	84	40,0		
Total		210	100,0		

DAulaA Material					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	sus criterios	153	72,9	76,1	76,1
	criterios ciclo	14	6,7	7,0	83,1
	criterios nivel	17	8,1	8,5	91,5
	crteiros PEC/PCC	5	2,4	2,5	94,0
	criterios libros txt	10	4,8	5,0	99,0
	otro criterio	2	1,0	1,0	100,0

	Total	201	95,7	100,0	
Perdidos	Sistema	9	4,3		
Total		210	100,0		

DAulaB Material					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	critérios ciclo	35	16,7	32,1	32,1
	critérios nivel	26	12,4	23,9	56,0
	critérios PEC/PCC	16	7,6	14,7	70,6
	critérios libros txt	24	11,4	22,0	92,7
	otro critério	8	3,8	7,3	100,0
	Total	109	51,9	100,0	
Perdidos	Sistema	101	48,1		
Total		210	100,0		

DAulaA Agrupar Alumnado					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	sus critérios	164	78,1	82,8	82,8
	critérios ciclo	14	6,7	7,1	89,9
	critérios nivel	17	8,1	8,6	98,5
	critérios PEC/PCC	1	,5	,5	99,0
	otro critério	2	1,0	1,0	100,0
	Total	198	94,3	100,0	
Perdidos	Sistema	12	5,7		
Total		210	100,0		

DAulaB Agrupar Alumnado					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	critérios ciclo	8	3,8	10,5	10,5
	critérios nivel	39	18,6	51,3	61,8
	critérios PEC/PCC	13	6,2	17,1	78,9
	critérios libros txt	1	,5	1,3	80,3
	otro critério	15	7,1	19,7	100,0
	Total	76	36,2	100,0	

Perdidos	Sistema	134	63,8		
Total		210	100,0		

DAulaA Organizar Espacio					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	sus criterios	186	88,6	92,1	92,1
	criterios ciclo	4	1,9	2,0	94,1
	criterios nivel	8	3,8	4,0	98,0
	irteiros PEC/PCC	1	,5	,5	98,5
	criterios libros txt	1	,5	,5	99,0
	otro criterio	2	1,0	1,0	100,0
	Total	202	96,2	100,0	
Perdidos	Sistema	8	3,8		
Total		210	100,0		

DAulaB Organizar Espacio					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	criterios ciclo	8	3,8	12,7	12,7
	criterios nivel	27	12,9	42,9	55,6
	irteiros PEC/PCC	11	5,2	17,5	73,0
	criterios libros txt	4	1,9	6,3	79,4
	otro criterio	13	6,2	20,6	100,0
	Total	63	30,0	100,0	
Perdidos	Sistema	147	70,0		
Total		210	100,0		

DAulaA Organizar Tiempo					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	sus criterios	173	82,4	87,4	87,4
	criterios ciclo	4	1,9	2,0	89,4
	criterios nivel	16	7,6	8,1	97,5
	irteiros PEC/PCC	3	1,4	1,5	99,0
	criterios libros txt	1	,5	,5	99,5
	otro criterio	1	,5	,5	100,0

	Total	198	94,3	100,0	
Perdidos	Sistema	12	5,7		
Total		210	100,0		

DAulaB Organizar Tiempo					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	critérios ciclo	14	6,7	16,3	16,3
	critérios nivel	51	24,3	59,3	75,6
	critérios PEC/PCC	9	4,3	10,5	86,0
	critérios libros txt	3	1,4	3,5	89,5
	otro criterio	9	4,3	10,5	100,0
	Total	86	41,0	100,0	
Perdidos	Sistema	124	59,0		
Total		210	100,0		

DAulaA Evaluar Contenidos					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	sus criterios	64	30,5	32,0	32,0
	critérios ciclo	57	27,1	28,5	60,5
	critérios nivel	61	29,0	30,5	91,0
	critérios PEC/PCC	18	8,6	9,0	100,0
	Total	200	95,2	100,0	
Perdidos	Sistema	10	4,8		
Total		210	100,0		

DAulaB Evaluar Contenidos					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	critérios ciclo	16	7,6	11,6	11,6
	critérios nivel	52	24,8	37,7	49,3
	critérios PEC/PCC	56	26,7	40,6	89,9
	critérios libros txt	6	2,9	4,3	94,2
	otro criterio	8	3,8	5,8	100,0
	Total	138	65,7	100,0	
Perdidos	Sistema	72	34,3		

Total	210	100,0		
--------------	-----	-------	--	--

DAulaA Cómo Evaluar					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	sus criterios	64	30,5	32,0	32,0
	criterios ciclo	68	32,4	34,0	66,0
	criterios nivel	50	23,8	25,0	91,0
	criterios PEC/PCC	18	8,6	9,0	100,0
	Total	200	95,2	100,0	
Perdidos	Sistema	10	4,8		
Total		210	100,0		

DAulaB Cómo Evaluar					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	criterios ciclo	17	8,1	12,4	12,4
	criterios nivel	59	28,1	43,1	55,5
	criterios PEC/PCC	51	24,3	37,2	92,7
	criterios libros txt	4	1,9	2,9	95,6
	otro criterio	6	2,9	4,4	100,0
	Total	137	65,2	100,0	
Perdidos	Sistema	73	34,8		
Total		210	100,0		

DAulaA Seleccionar Instrumento Ev					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	sus criterios	98	46,7	48,8	48,8
	criterios ciclo	55	26,2	27,4	76,1
	criterios nivel	39	18,6	19,4	95,5
	criterios PEC/PCC	8	3,8	4,0	99,5
	criterios libros txt	1	,5	,5	100,0
	Total	201	95,7	100,0	
Perdidos	Sistema	9	4,3		
Total		210	100,0		

DAulaB Seleccionar Instrumento Ev					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	criterios ciclo	14	6,7	11,3	11,3
	criterios nivel	55	26,2	44,4	55,6
	criteiros PEC/PCC	39	18,6	31,5	87,1
	criterios libros txt	6	2,9	4,8	91,9
	otro criterio	10	4,8	8,1	100,0
	Total	124	59,0	100,0	
Perdidos	Sistema	86	41,0		
Total		210	100,0		

Frecuencias

Notas		
Resultados creados		27-AUG-2002 16:49:46
Comentarios		
Entrada	Datos	C:\Tesis\Anexos\Digital\Anexo.sav
	Filtro	<ninguna>
	Peso	<ninguna>
	Segmentar archivo	<ninguna>
	Núm. de filas del archivo de trabajo	210
Manipulación de los valores perdidos	Definición de los perdidos	Los valores perdidos definidos por el usuario serán tratados como perdidos.
	Casos utilizados	Los estadísticos se basan en todos los casos con datos válidos.
Sintaxis	FRECUENCIAS VARIABLES=dea01 deb01 dea02 deb02 dea03 deb03 dea04 deb04 dea05 deb05 dea06 deb06 dea07 deb07 dea08 deb08 dea09 deb09 dea10 deb10 dea11 deb11 dea12 deb12 dea13 deb13 dea14 deb14 dea15 deb15 dea16 deb16 fde02 fde03 fde04 fde05 fde06 fde07 fde08 fdb02 fdb03 fdb04 fdb05 fdb06 fdb07 fdb08 /ORDER= ANALYSIS .	
Recursos	Total de valores permitidos	18724
	Tiempo transcurrido	0:00:00,27

Estadísticos

s ro	DeB Temas Claustro	DeA Cuando Tema Claustro	DeB Cuándo Tema Claustro	DeA Disciplina	DeB Disciplina	DeA Forma Agrupamiento	DeB Forma Agrupamiento	DeA Uso Espacio	DeB Uso Espacio	DeA Programación Áreas	P

01	87	196	50	201	124	192	105	201	97	202
9	123	14	160	9	86	18	105	9	113	8

Tabla de frecuencia

		DeA Asignar profesor-grupo			
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Inspección	8	3,8	4,2	4,2
	Orientador	2	1,0	1,0	5,2
	Equipo Educativo	11	5,2	5,7	10,9
	Equipo Ciclo	5	2,4	2,6	13,5
	CCP	2	1,0	1,0	14,6
	Claustro	119	56,7	62,0	76,6
	Consejo Escolar	1	,5	,5	77,1
	Equipo Directivo	31	14,8	16,1	93,2
	El profesor	13	6,2	6,8	100,0
	Total	192	91,4	100,0	
Perdidos	Sistema	18	8,6		
Total		210	100,0		

		DeB Asignar profesor-grupo			
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Equipo Educativo	1	,5	1,5	1,5
	Equipo Ciclo	2	1,0	3,0	4,5
	Claustro	6	2,9	9,1	13,6
	Consejo Escolar	2	1,0	3,0	16,7
	Equipo Directivo	25	11,9	37,9	54,5
	El profesor	30	14,3	45,5	100,0
	Total	66	31,4	100,0	
Perdidos	Sistema	144	68,6		
Total		210	100,0		

DeA método enseñanza grupos					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Dpto. Orientación	12	5,7	6,1	6,1
	Eq. Educativo	29	13,8	14,8	20,9
	Eq. Ciclo	81	38,6	41,3	62,2
	CCP	15	7,1	7,7	69,9
	Claustro	16	7,6	8,2	78,1
	Consejo Escolar	1	,5	,5	78,6
	Eq. Directivo	4	1,9	2,0	80,6
	El profesor	38	18,1	19,4	100,0
	Total	196	93,3	100,0	
Perdidos	Sistema	14	6,7		
Total		210	100,0		

DeB Método enseñanza grupos					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Equipo Educativo	1	,5	1,2	1,2
	Equipo Ciclo	11	5,2	13,1	14,3
	CCP	10	4,8	11,9	26,2
	Claustro	3	1,4	3,6	29,8
	Equipo Directivo	20	9,5	23,8	53,6
	El profesor	39	18,6	46,4	100,0
	Total	84	40,0	100,0	
Perdidos	Sistema	126	60,0		
Total		210	100,0		

DeA Horarios					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Inspección	22	10,5	10,9	10,9
	Equipo Educativo	8	3,8	4,0	14,9
	Equipo Ciclo	1	,5	,5	15,3
	CCP	3	1,4	1,5	16,8
	Claustro	73	34,8	36,1	53,0
	Consejo Escolar	32	15,2	15,8	68,8
	Equipo Directivo	63	30,0	31,2	100,0

	Total	202	96,2	100,0	
Perdidos	Sistema	8	3,8		
Total		210	100,0		

DeB Horarios					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Equipo Educativo	1	,5	1,2	1,2
	Equipo Ciclo	2	1,0	2,4	3,6
	Claustro	4	1,9	4,8	8,4
	Consejo Escolar	24	11,4	28,9	37,3
	Equipo Directivo	49	23,3	59,0	96,4
	El profesor	3	1,4	3,6	100,0
	Total	83	39,5	100,0	
Perdidos	Sistema	127	60,5		
Total		210	100,0		

DeA Asignar alumnado-grupo					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Inspección	6	2,9	3,1	3,1
	Orientador	4	1,9	2,1	5,2
	Equipo Educativo	25	11,9	13,0	18,2
	Equipo Ciclo	26	12,4	13,5	31,8
	CCP	4	1,9	2,1	33,9
	Claustro	76	36,2	39,6	73,4
	Consejo Escolar	7	3,3	3,6	77,1
	Equipo Directivo	41	19,5	21,4	98,4
	El profesor	3	1,4	1,6	100,0
	Total	192	91,4	100,0	
Perdidos	Sistema	18	8,6		
Total		210	100,0		

DeB Asignar alumnado-grupo					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Equipo Educativo	1	,5	1,3	1,3
	Equipo Ciclo	9	4,3	11,8	13,2

	CCP	4	1,9	5,3	18,4
	Claustro	9	4,3	11,8	30,3
	Consejo Escolar	3	1,4	3,9	34,2
	Equipo Directivo	44	21,0	57,9	92,1
	El profesor	6	2,9	7,9	100,0
	Total	76	36,2	100,0	
Perdidos	Sistema	134	63,8		
Total		210	100,0		

DeA Prof Apoyo					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Inspección	4	1,9	2,0	2,0
	Orientador	41	19,5	20,7	22,7
	Equipo Educativo	13	6,2	6,6	29,3
	Equipo Ciclo	9	4,3	4,5	33,8
	CCP	12	5,7	6,1	39,9
	Claustro	67	31,9	33,8	73,7
	Consejo Escolar	2	1,0	1,0	74,7
	Equipo Directivo	39	18,6	19,7	94,4
	El profesor	11	5,2	5,6	100,0
	Total	198	94,3	100,0	
Perdidos	Sistema	12	5,7		
Total		210	100,0		

DeB Prof Apoyo					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Equipo Educativo	1	,5	1,0	1,0
	CCP	5	2,4	4,9	5,8
	Claustro	5	2,4	4,9	10,7
	Consejo Escolar	6	2,9	5,8	16,5
	Equipo Directivo	59	28,1	57,3	73,8
	El profesor	27	12,9	26,2	100,0
	Total	103	49,0	100,0	
Perdidos	Sistema	107	51,0		
Total		210	100,0		

DeA Temas Claustro					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Inspección	3	1,4	1,5	1,5
	Equipo Educativo	14	6,7	7,0	8,5
	Equipo Ciclo	42	20,0	20,9	29,4
	CCP	25	11,9	12,4	41,8
	Claustro	30	14,3	14,9	56,7
	Consejo Escolar	6	2,9	3,0	59,7
	Equipo Directivo	81	38,6	40,3	100,0
	Total	201	95,7	100,0	
Perdidos	Sistema	9	4,3		
Total		210	100,0		

DeB Temas Claustro					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Equipo Ciclo	2	1,0	2,3	2,3
	CCP	5	2,4	5,7	8,0
	Claustro	6	2,9	6,9	14,9
	Equipo Directivo	62	29,5	71,3	86,2
	El profesor	12	5,7	13,8	100,0
	Total	87	41,4	100,0	
Perdidos	Sistema	123	58,6		
Total		210	100,0		

DeA Cuando Tema Claustro					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Inspección	1	,5	,5	,5
	Orientador	2	1,0	1,0	1,5
	Equipo Educativo	18	8,6	9,2	10,7
	Equipo Ciclo	10	4,8	5,1	15,8
	CCP	30	14,3	15,3	31,1
	Claustro	24	11,4	12,2	43,4
	Consejo Escolar	2	1,0	1,0	44,4
	Equipo Directivo	109	51,9	55,6	100,0
	Total	196	93,3	100,0	

Perdidos	Sistema	14	6,7		
Total		210	100,0		

DeB Cuándo Tema Claustro					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Equipo Educativo	1	,5	2,0	2,0
	Equipo Ciclo	1	,5	2,0	4,0
	CCP	2	1,0	4,0	8,0
	Claustro	4	1,9	8,0	16,0
	Equipo Directivo	38	18,1	76,0	92,0
	El profesor	4	1,9	8,0	100,0
	Total	50	23,8	100,0	
Perdidos	Sistema	160	76,2		
Total		210	100,0		

DeA Disciplina					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Inspección	3	1,4	1,5	1,5
	Orientador	10	4,8	5,0	6,5
	Equipo Educativo	51	24,3	25,4	31,8
	Equipo Ciclo	7	3,3	3,5	35,3
	CCP	14	6,7	7,0	42,3
	Claustro	68	32,4	33,8	76,1
	Consejo Escolar	16	7,6	8,0	84,1
	Equipo Directivo	30	14,3	14,9	99,0
	El profesor	2	1,0	1,0	100,0
	Total	201	95,7	100,0	
Perdidos	Sistema	9	4,3		
Total		210	100,0		

DeB Disciplina					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Equipo Educativo	2	1,0	1,6	1,6
	Equipo Ciclo	1	,5	,8	2,4
	CCP	6	2,9	4,8	7,3

	Claustro	32	15,2	25,8	33,1
	Consejo Escolar	33	15,7	26,6	59,7
	Equipo Directivo	30	14,3	24,2	83,9
	El profesor	17	8,1	13,7	97,6
	otro	3	1,4	2,4	100,0
	Total	124	59,0	100,0	
Perdidos	Sistema	86	41,0		
Total		210	100,0		

DeA Forma Agrupamiento					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Inspección	4	1,9	2,1	2,1
	Orientador	12	5,7	6,3	8,3
	Equipo Educativo	29	13,8	15,1	23,4
	Equipo Ciclo	55	26,2	28,6	52,1
	CCP	20	9,5	10,4	62,5
	Claustro	34	16,2	17,7	80,2
	Consejo Escolar	2	1,0	1,0	81,3
	Equipo Directivo	24	11,4	12,5	93,8
	El profesor	12	5,7	6,3	100,0
	Total	192	91,4	100,0	
Perdidos	Sistema	18	8,6		
Total		210	100,0		

DeB Forma Agrupamiento					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Equipo Educativo	1	,5	1,0	1,0
	Equipo Ciclo	9	4,3	8,6	9,5
	CCP	6	2,9	5,7	15,2
	Claustro	27	12,9	25,7	41,0
	Consejo Escolar	5	2,4	4,8	45,7
	Equipo Directivo	44	21,0	41,9	87,6
	El profesor	13	6,2	12,4	100,0
	Total	105	50,0	100,0	
Perdidos	Sistema	105	50,0		

Total	210	100,0		
--------------	-----	-------	--	--

DeA Uso Espacio					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Equipo Educativo	14	6,7	7,0	7,0
	Equipo Ciclo	10	4,8	5,0	11,9
	CCP	8	3,8	4,0	15,9
	Claustro	126	60,0	62,7	78,6
	Consejo Escolar	9	4,3	4,5	83,1
	Equipo Directivo	34	16,2	16,9	100,0
	Total	201	95,7	100,0	
Perdidos	Sistema	9	4,3		
Total		210	100,0		

DeB Uso Espacio					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Equipo Educativo	1	,5	1,0	1,0
	Equipo Ciclo	2	1,0	2,1	3,1
	CCP	3	1,4	3,1	6,2
	Claustro	12	5,7	12,4	18,6
	Consejo Escolar	8	3,8	8,2	26,8
	Equipo Directivo	64	30,5	66,0	92,8
	El profesor	7	3,3	7,2	100,0
	Total	97	46,2	100,0	
Perdidos	Sistema	113	53,8		
Total		210	100,0		

DeA Programación Áreas					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Orientador	2	1,0	1,0	1,0
	Equipo Educativo	44	21,0	21,8	22,8
	Equipo Ciclo	84	40,0	41,6	64,4
	CCP	5	2,4	2,5	66,8
	Claustro	32	15,2	15,8	82,7
	Equipo Directivo	4	1,9	2,0	84,7

	El profesor	31	14,8	15,3	100,0
	Total	202	96,2	100,0	
Perdidos	Sistema	8	3,8		
Total		210	100,0		

DeB Programación Áreas					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Equipo Educativo	1	,5	1,0	1,0
	Equipo Ciclo	16	7,6	15,5	16,5
	CCP	16	7,6	15,5	32,0
	Claustro	6	2,9	5,8	37,9
	Consejo Escolar	1	,5	1,0	38,8
	Equipo Directivo	17	8,1	16,5	55,3
	El profesor	46	21,9	44,7	100,0
	Total	103	49,0	100,0	
Perdidos	Sistema	107	51,0		
Total		210	100,0		

DeA Criterios Evaluación					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Inspección	1	,5	,5	,5
	Orientador	10	4,8	5,0	5,5
	Equipo Educativo	26	12,4	12,9	18,4
	Equipo Ciclo	123	58,6	61,2	79,6
	CCP	16	7,6	8,0	87,6
	Claustro	17	8,1	8,5	96,0
	Equipo Directivo	2	1,0	1,0	97,0
	El profesor	6	2,9	3,0	100,0
	Total	201	95,7	100,0	
Perdidos	Sistema	9	4,3		
Total		210	100,0		

DeB Criterios Evaluación					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Equipo Educativo	4	1,9	3,5	3,5

	Equipo Ciclo	8	3,8	7,1	10,6
	CCP	23	11,0	20,4	31,0
	Claustro	17	8,1	15,0	46,0
	Consejo Escolar	2	1,0	1,8	47,8
	Equipo Directivo	8	3,8	7,1	54,9
	El profesor	51	24,3	45,1	100,0
	Total	113	53,8	100,0	
Perdidos	Sistema	97	46,2		
Total		210	100,0		

DeA Atención Diversidad					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Orientador	103	49,0	51,5	51,5
	Equipo Educativo	17	8,1	8,5	60,0
	Equipo Ciclo	19	9,0	9,5	69,5
	CCP	29	13,8	14,5	84,0
	Claustro	18	8,6	9,0	93,0
	Equipo Directivo	10	4,8	5,0	98,0
	El profesor	4	1,9	2,0	100,0
	Total	200	95,2	100,0	
Perdidos	Sistema	10	4,8		
Total		210	100,0		

DeB Atención Diversidad					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Equipo Educativo	11	5,2	9,7	9,7
	Equipo Ciclo	8	3,8	7,1	16,8
	CCP	20	9,5	17,7	34,5
	Claustro	25	11,9	22,1	56,6
	Consejo Escolar	2	1,0	1,8	58,4
	Equipo Directivo	24	11,4	21,2	79,6
	El profesor	23	11,0	20,4	100,0
	Total	113	53,8	100,0	
Perdidos	Sistema	97	46,2		
Total		210	100,0		

DeA Criterios Materiales					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Orientador	6	2,9	3,0	3,0
	Equipo Educativo	28	13,3	14,2	17,3
	Equipo Ciclo	100	47,6	50,8	68,0
	CCP	5	2,4	2,5	70,6
	Claustro	20	9,5	10,2	80,7
	Equipo Directivo	5	2,4	2,5	83,2
	El profesor	33	15,7	16,8	100,0
	Total	197	93,8	100,0	
Perdidos	Sistema	13	6,2		
Total		210	100,0		

DeB Criterios Materiales					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Equipo Educativo	1	,5	1,0	1,0
	Equipo Ciclo	6	2,9	6,1	7,1
	CCP	7	3,3	7,1	14,1
	Claustro	9	4,3	9,1	23,2
	Consejo Escolar	1	,5	1,0	24,2
	Equipo Directivo	22	10,5	22,2	46,5
	El profesor	53	25,2	53,5	100,0
	Total	99	47,1	100,0	
Perdidos	Sistema	111	52,9		
Total		210	100,0		

DeA Convivencia Centro					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Orientador	3	1,4	1,5	1,5
	Equipo Educativo	26	12,4	13,2	14,7
	Equipo Ciclo	4	1,9	2,0	16,8
	CCP	12	5,7	6,1	22,8
	Claustro	118	56,2	59,9	82,7
	Consejo Escolar	12	5,7	6,1	88,8
	Equipo Directivo	20	9,5	10,2	99,0

	El profesor	2	1,0	1,0	100,0
	Total	197	93,8	100,0	
Perdidos	Sistema	13	6,2		
Total		210	100,0		

DeB Convivencia Centro					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Equipo Educativo	1	,5	1,0	1,0
	Equipo Ciclo	1	,5	1,0	2,0
	CCP	2	1,0	2,0	4,0
	Claustro	17	8,1	17,0	21,0
	Consejo Escolar	43	20,5	43,0	64,0
	Equipo Directivo	29	13,8	29,0	93,0
	El profesor	7	3,3	7,0	100,0
	Total	100	47,6	100,0	
Perdidos	Sistema	110	52,4		
Total		210	100,0		

DeA Acción Tutorial					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Inspección	2	1,0	1,0	1,0
	Orientador	49	23,3	25,1	26,2
	Equipo Educativo	31	14,8	15,9	42,1
	Equipo Ciclo	27	12,9	13,8	55,9
	CCP	15	7,1	7,7	63,6
	Claustro	25	11,9	12,8	76,4
	Consejo Escolar	1	,5	,5	76,9
	Equipo Directivo	5	2,4	2,6	79,5
	El profesor	40	19,0	20,5	100,0
	Total	195	92,9	100,0	
Perdidos	Sistema	15	7,1		
Total		210	100,0		

DeB Acción Tutorial					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado

Válidos	Equipo Educativo	2	1,0	1,9	1,9
	Equipo Ciclo	12	5,7	11,7	13,6
	CCP	8	3,8	7,8	21,4
	Claustro	12	5,7	11,7	33,0
	Consejo Escolar	1	,5	1,0	34,0
	Equipo Directivo	3	1,4	2,9	36,9
	El profesor	65	31,0	63,1	100,0
	Total	103	49,0	100,0	
Perdidos	Sistema	107	51,0		
Total		210	100,0		

FDecidir Equipo Educativo					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	votación	15	7,1	23,1	23,1
	persona/grupo	1	,5	1,5	24,6
	todos de acuerdo	46	21,9	70,8	95,4
	responsable	3	1,4	4,6	100,0
	Total	65	31,0	100,0	
Perdidos	Sistema	145	69,0		
Total		210	100,0		

FDecidir Eq. Ciclo					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	votación	15	7,1	18,1	18,1
	persona/grupo	3	1,4	3,6	21,7
	todos de acuerdo	59	28,1	71,1	92,8
	responsable	6	2,9	7,2	100,0
	Total	83	39,5	100,0	
Perdidos	Sistema	127	60,5		
Total		210	100,0		

FDecidir CCP					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	votación	15	7,1	22,7	22,7
	persona/grupo	4	1,9	6,1	28,8

	todos de acuerdo	36	17,1	54,5	83,3
	responsable	11	5,2	16,7	100,0
	Total	66	31,4	100,0	
Perdidos	Sistema	144	68,6		
Total		210	100,0		

FDecidir Claustro					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	votación	80	38,1	49,7	49,7
	persona/grupo	8	3,8	5,0	54,7
	todos de acuerdo	67	31,9	41,6	96,3
	responsable	6	2,9	3,7	100,0
	Total	161	76,7	100,0	
Perdidos	Sistema	49	23,3		
Total		210	100,0		

FDecidir Consejo Escolar					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	votación	64	30,5	61,5	61,5
	persona/grupo	10	4,8	9,6	71,2
	todos de acuerdo	27	12,9	26,0	97,1
	responsable	3	1,4	2,9	100,0
	Total	104	49,5	100,0	
Perdidos	Sistema	106	50,5		
Total		210	100,0		

FDecidir Eq. Directivo					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	votación	9	4,3	7,6	7,6
	persona/grupo	61	29,0	51,7	59,3
	todos de acuerdo	34	16,2	28,8	88,1
	responsable	14	6,7	11,9	100,0
	Total	118	56,2	100,0	
Perdidos	Sistema	92	43,8		
Total		210	100,0		

FDecidir otras					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	votación	1	,5	100,0	100,0
Perdidos	Sistema	209	99,5		
Total		210	100,0		

FDebate Eq. Educativo					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	decisión abierta	61	29,0	71,8	71,8
	por grupos	14	6,7	16,5	88,2
	evitar malestar	3	1,4	3,5	91,8
	otras	7	3,3	8,2	100,0
	Total	85	40,5	100,0	
Perdidos	Sistema	125	59,5		
Total		210	100,0		

FDebate Eq. Ciclo					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	decisión abierta	94	44,8	76,4	76,4
	por grupos	20	9,5	16,3	92,7
	evitar malestar	6	2,9	4,9	97,6
	otras	3	1,4	2,4	100,0
	Total	123	58,6	100,0	
Perdidos	Sistema	87	41,4		
Total		210	100,0		

FDebate CCP					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	decisión abierta	48	22,9	66,7	66,7
	por grupos	16	7,6	22,2	88,9
	evitar malestar	2	1,0	2,8	91,7
	otras	6	2,9	8,3	100,0
	Total	72	34,3	100,0	
Perdidos	Sistema	138	65,7		
Total		210	100,0		

FDebate Claustro					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	decisión abierta	85	40,5	57,8	57,8
	por grupos	20	9,5	13,6	71,4
	evitar malestar	40	19,0	27,2	98,6
	otras	2	1,0	1,4	100,0
	Total	147	70,0	100,0	
Perdidos	Sistema	63	30,0		
Total		210	100,0		

FDebate Consejo Escolar					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	decisión abierta	51	24,3	55,4	55,4
	por grupos	29	13,8	31,5	87,0
	evitar malestar	2	1,0	2,2	89,1
	otras	10	4,8	10,9	100,0
	Total	92	43,8	100,0	
Perdidos	Sistema	118	56,2		
Total		210	100,0		

FDebate Eq. Directivo					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	decisión abierta	43	20,5	48,3	48,3
	por grupos	5	2,4	5,6	53,9
	evitar malestar	4	1,9	4,5	58,4
	otras	37	17,6	41,6	100,0
	Total	89	42,4	100,0	
Perdidos	Sistema	121	57,6		
Total		210	100,0		

FDebate otra					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	decisión abierta	1	,5	50,0	50,0
	otras	1	,5	50,0	100,0

	Total	2	1,0	100,0	
Perdidos	Sistema	208	99,0		
Total		210	100,0		

Frecuencias

Notas		
Resultados creados		27-AUG-2002 16:51:38
Comentarios		
Entrada	Datos	C:\Tesis\Anexos\Digital\Anexo.sav
	Filtro	<ninguna>
	Peso	<ninguna>
	Segmentar archivo	<ninguna>
	Núm. de filas del archivo de trabajo	210
Manipulación de los valores perdidos	Definición de los perdidos	Los valores perdidos definidos por el usuario serán tratados como perdidos.
	Casos utilizados	Los estadísticos se basan en todos los casos con datos válidos.
Sintaxis		FRECUENCIES VARIABLES=centro cjom /ORDER= ANALYSIS .
Recursos	Total de valores permitidos	18724
	Tiempo transcurrido	0:00:00,05

Estadísticos			
		Nombre Centro	jornada del centro
N	Válidos	155	209
	Perdidos	55	1

Tabla de frecuencia

Nombre Centro					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	UNo	9	4,3	5,8	5,8
	Dos	2	1,0	1,3	7,1
	Tres	6	2,9	3,9	11,0
	Cuatro	1	,5	,6	11,6
	Cinco	3	1,4	1,9	13,5
	Seis	1	,5	,6	14,2
	Siete	1	,5	,6	14,8
	Ocho	1	,5	,6	15,5

Nueve	1	,5	,6	16,1
Diez	3	1,4	1,9	18,1
Once	1	,5	,6	18,7
Doce	1	,5	,6	19,4
Trece	1	,5	,6	20,0
Catorce	1	,5	,6	20,6
Quince	1	,5	,6	21,3
Dieciseis	1	,5	,6	21,9
Diecisiete	1	,5	,6	22,6
Dieciocho	1	,5	,6	23,2
Diecinueve	1	,5	,6	23,9
Veinte	1	,5	,6	24,5
Veintiuno	1	,5	,6	25,2
Veintidos	2	1,0	1,3	26,5
Veintitres	3	1,4	1,9	28,4
Veinticuatro	4	1,9	2,6	31,0
Veinticinco	10	4,8	6,5	37,4
Veintiseis	3	1,4	1,9	39,4
Veintisiete	2	1,0	1,3	40,6
Veintiocho	1	,5	,6	41,3
Veintinueve	1	,5	,6	41,9
Trienta	9	4,3	5,8	47,7
Treintaiuno	1	,5	,6	48,4
Treitnaidos	3	1,4	1,9	50,3
Treintatres	4	1,9	2,6	52,9
Treintaicuatros	6	2,9	3,9	56,8
Treintaicinco	6	2,9	3,9	60,6
Trientaiseis	8	3,8	5,2	65,8
Treintaisiete	6	2,9	3,9	69,7
Treintaiocho	3	1,4	1,9	71,6
Treintainueve	15	7,1	9,7	81,3
Cuarenta	2	1,0	1,3	82,6
Cuarentaiuno	3	1,4	1,9	84,5
Cuarentaidos	5	2,4	3,2	87,7
Cuarentaitres	1	,5	,6	88,4
Cuarentaicuatros	1	,5	,6	89,0

	Cuarentaicinco	4	1,9	2,6	91,6
	Cuarentaiseis	1	,5	,6	92,3
	Cuarentaisiete	3	1,4	1,9	94,2
	Cuarentainueve	1	,5	,6	94,8
	Cincuenta	5	2,4	3,2	98,1
	Cincuentauno	1	,5	,6	98,7
	Cincuentaidos	1	,5	,6	99,4
	Cincuentaitres	1	,5	,6	100,0
	Total	155	73,8	100,0	
Perdidos	Sistema	55	26,2		
Total		210	100,0		

jornada del centro					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Partida	20	9,5	9,6	9,6
	Continua	189	90,0	90,4	100,0
	Total	209	99,5	100,0	
Perdidos	Sistema	1	,5		
Total		210	100,0		

Frecuencias

Notas		
Resultados creados		27-AUG-2002 16:52:55
Comentarios		
Entrada	Datos	C:\Tesis\Anexos\Digital\Anexo.sav
	Filtro	<ninguna>
	Peso	<ninguna>
	Segmentar archivo	<ninguna>
	Núm. de filas del archivo de trabajo	210
Manipulación de los valores perdidos	Definición de los perdidos	Los valores perdidos definidos por el usuario serán tratados como perdidos.
	Casos utilizados	Los estadísticos se basan en todos los casos con datos válidos.
Sintaxis		FRECUENCIES VARIABLES=نالوم دساج دلسل واطر السلر ابرال نافرل ناسلا نلرو نلال ننورل االنه اءاار /ORDER= ANALYSIS .
Recursos	Total de valores permitidos	18724
	Tiempo transcurrido	0:00:00,16

Estadísticos

Valoración desaj. aprend	Valoración desaj. aprend	Otras valoraciones	alumnado extranjero	Procedencia del alumnado	Número de al. África	Número de al. Asia	Número de al. Europa	Número de al. Latinoamérica	Número de al. Norteamérica
194	189	6	207	88	26	13	59	46	1
16	21	204	3	122	184	197	151	164	209

Tabla de frecuencia

Número de alumnado a su cargo					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	1	1	,5	,5	,5
	2	2	1,0	1,0	1,5
	4	1	,5	,5	2,1
	5	2	1,0	1,0	3,1
	6	2	1,0	1,0	4,1

	8	2	1,0	1,0	5,2
	9	1	,5	,5	5,7
	11	2	1,0	1,0	6,7
	13	5	2,4	2,6	9,3
	14	1	,5	,5	9,8
	15	6	2,9	3,1	12,9
	16	6	2,9	3,1	16,0
	17	2	1,0	1,0	17,0
	18	7	3,3	3,6	20,6
	19	4	1,9	2,1	22,7
	20	29	13,8	14,9	37,6
	21	5	2,4	2,6	40,2
	22	20	9,5	10,3	50,5
	23	18	8,6	9,3	59,8
	24	20	9,5	10,3	70,1
	25	47	22,4	24,2	94,3
	26	6	2,9	3,1	97,4
	27	3	1,4	1,5	99,0
	28	1	,5	,5	99,5
	30	1	,5	,5	100,0
	Total	194	92,4	100,0	
Perdidos	Sistema	16	7,6		
Total		210	100,0		

Valoración desaj. aprend					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	ninguno	10	4,8	5,2	5,2
	poco	110	52,4	56,7	61,9
	bastante	55	26,2	28,4	90,2
	mucho	18	8,6	9,3	99,5
	Ns/Nc	1	,5	,5	100,0
	Total		194	92,4	100,0
Perdidos	Sistema	16	7,6		
Total		210	100,0		

Valoración desaj. aprend					
--------------------------	--	--	--	--	--

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	ninguno	23	11,0	12,2	12,2
	poco	103	49,0	54,5	66,7
	bastante	53	25,2	28,0	94,7
	mucho	9	4,3	4,8	99,5
	Ns/Nc	1	,5	,5	100,0
	Total	189	90,0	100,0	
Perdidos	Sistema	21	10,0		
Total		210	100,0		

Otras valoraciones					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	ninguno	1	,5	16,7	16,7
	poco	1	,5	16,7	33,3
	bastante	3	1,4	50,0	83,3
	Ns/Nc	1	,5	16,7	100,0
	Total	6	2,9	100,0	
Perdidos	Sistema	204	97,1		
Total		210	100,0		

alumnado extranjero					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	sí	93	44,3	44,9	44,9
	no	114	54,3	55,1	100,0
	Total	207	98,6	100,0	
Perdidos	Sistema	3	1,4		
Total		210	100,0		

Procedencia del alumnado					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	África	6	2,9	6,8	6,8
	Asia	2	1,0	2,3	9,1
	Europa	27	12,9	30,7	39,8
	Latinoamérica	15	7,1	17,0	56,8
	más de uno	38	18,1	43,2	100,0

	Total	88	41,9	100,0	
Perdidos	Sistema	122	58,1		
Total		210	100,0		

Número de al. África					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	1	12	5,7	46,2	46,2
	2	7	3,3	26,9	73,1
	3	2	1,0	7,7	80,8
	5	1	,5	3,8	84,6
	6	2	1,0	7,7	92,3
	8	1	,5	3,8	96,2
	14	1	,5	3,8	100,0
	Total		26	12,4	100,0
Perdidos	Sistema	184	87,6		
Total		210	100,0		

Número de al. Asia					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	1	5	2,4	38,5	38,5
	2	3	1,4	23,1	61,5
	3	3	1,4	23,1	84,6
	6	1	,5	7,7	92,3
	9	1	,5	7,7	100,0
	Total		13	6,2	100,0
Perdidos	Sistema	197	93,8		
Total		210	100,0		

Número de al. Europa					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	1	16	7,6	27,1	27,1
	2	15	7,1	25,4	52,5
	3	17	8,1	28,8	81,4
	4	3	1,4	5,1	86,4
	5	2	1,0	3,4	89,8

	6	1	,5	1,7	91,5
	7	1	,5	1,7	93,2
	10	1	,5	1,7	94,9
	13	1	,5	1,7	96,6
	15	1	,5	1,7	98,3
	35	1	,5	1,7	100,0
	Total	59	28,1	100,0	
Perdidos	Sistema	151	71,9		
Total		210	100,0		

Número de al. Latinoamérica					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	1	21	10,0	45,7	45,7
	2	10	4,8	21,7	67,4
	3	3	1,4	6,5	73,9
	4	5	2,4	10,9	84,8
	5	3	1,4	6,5	91,3
	6	1	,5	2,2	93,5
	7	1	,5	2,2	95,7
	8	2	1,0	4,3	100,0
	Total	46	21,9	100,0	
Perdidos	Sistema	164	78,1		
Total		210	100,0		

Número de al. Norteamérica					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	2	1	,5	100,0	100,0
Perdidos	Sistema	209	99,5		
Total		210	100,0		

Número de alum integración					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	sí	145	69,0	71,1	71,1
	no	59	28,1	28,9	100,0
	Total	204	97,1	100,0	

Perdidos	Sistema	6	2,9		
Total		210	100,0		

Adaptaciones curriculares					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	poco significativa	32	15,2	23,2	23,2
	significativa	75	35,7	54,3	77,5
	muy significativa	30	14,3	21,7	99,3
	no necesita	1	,5	,7	100,0
	Total	138	65,7	100,0	
Perdidos	Sistema	72	34,3		
Total		210	100,0		

Frecuencias

Notas		
Resultados creados		27-AUG-2002 16:55:01
Comentarios		
Entrada	Datos	C:\Tesis\Anexos\Digital\Anexo.sav
	Filtro	<ninguna>
	Peso	<ninguna>
	Segmentar archivo	<ninguna>
	Núm. de filas del archivo de trabajo	210
Manipulación de los valores perdidos	Definición de los perdidos	Los valores perdidos definidos por el usuario serán tratados como perdidos.
	Casos utilizados	Los estadísticos se basan en todos los casos con datos válidos.
Sintaxis		FRECUENCIES VARIABLES=tre01 tre02 tre03 tre04 /ORDER= ANALYSIS .
Recursos	Total de valores permitidos	18724
	Tiempo transcurrido	0:00:00,11

Estadísticos					
		TRelación Diálogo	TRelación Planificación	TRelación Ambiente trabajo	TRelación Consultar
N	Válidos	203	204	200	203
	Perdidos	7	6	10	7

Tabla de frecuencia

TRelación Diálogo					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	evita hablar	12	5,7	5,9	5,9
	habla de todo	84	40,0	41,4	47,3
	comparte experiencias	11	5,2	5,4	52,7
	intercambia ideas	96	45,7	47,3	100,0
	Total	203	96,7	100,0	
Perdidos	Sistema	7	3,3		
Total		210	100,0		

TRelación Planificación					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	planificación individual	32	15,2	15,7	15,7
	planifican juntos problemas inmediatos	13	6,2	6,4	22,1
	planificación conjunta	79	37,6	38,7	60,8
	planificación y práctica conjunta	80	38,1	39,2	100,0
	Total	204	97,1	100,0	
Perdidos	Sistema	6	2,9		
Total		210	100,0		

TRelación Ambiente trabajo					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	aislados aula	108	51,4	54,0	54,0
	comparten materiales	69	32,9	34,5	88,5
	observan esporádicamente	19	9,0	9,5	98,0
	observan habitualmente	4	1,9	2,0	100,0
	Total	200	95,2	100,0	
Perdidos	Sistema	10	4,8		
Total		210	100,0		

TRelación Consultar					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	nunca piden consejo	4	1,9	2,0	2,0
	consejos contenido	50	23,8	24,6	26,6
	problema específico	120	57,1	59,1	85,7
	enseñanza mutua	29	13,8	14,3	100,0
	Total	203	96,7	100,0	
Perdidos	Sistema	7	3,3		
Total		210	100,0		

Frecuencias

Notas		
Resultados creados	27-AUG-2002 16:55:48	
Comentarios		
Entrada	Datos	C:\Tesis\Anexos\Digital\Anexo.sav
	Filtro	<ninguna>
	Peso	<ninguna>
	Segmentar archivo	<ninguna>
	Núm. de filas del archivo de trabajo	210
Manipulación de los valores perdidos	Definición de los perdidos	Los valores perdidos definidos por el usuario serán tratados como perdidos.
	Casos utilizados	Los estadísticos se basan en todos los casos con datos válidos.
Sintaxis	FRECUENCIAS VARIABLES=sat01 sat02 sat03 sat04 sat05 sat06 sat07 sat08 sat09 sat10 sat11 sat12 sat13 sat14 sat15 sat16 sat17 sat18 sat19 sat20 sat21 sat22 sat23 sat24 sat25 sat26 sat27 sat28 sat29 sat30 sat31 sat32 /ORDER= ANALYSIS .	
Recursos	Total de valores permitidos	18724
	Tiempo transcurrido	0:00:00,22

Estadísticos

at rtad ción odo bajo	Sat Política Formación	Sat Política Gestión Centros	Sat Política Curricular	Sat Inspección Educativa	Sat Apoyo Pedagógico	Sat Colegas	Sat Trabajo en Equipo	Sat otra cuestión centro	Sat Participación padres	Sat Participación Alumnado
-----------------------------------	------------------------------	---------------------------------------	-------------------------------	--------------------------------	-------------------------	----------------	--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	----------------------------------

205	197	195	194	194	199	200	202	2	205	206
5	13	15	16	16	11	10	8	208	5	4

Tabla de frecuencia

Sat Entorno Laboral					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	nada satisfecho	6	2,9	3,0	3,0
	poco satisfecho	48	22,9	24,1	27,1
	bastante satisfecho	113	53,8	56,8	83,9
	muy satisfecho	32	15,2	16,1	100,0
	Total	199	94,8	100,0	
Perdidos	Sistema	11	5,2		
Total		210	100,0		

Sat Sueldo					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	nada satisfecho	4	1,9	2,0	2,0
	poco satisfecho	47	22,4	23,2	25,1
	bastante satisfecho	129	61,4	63,5	88,7
	muy satisfecho	20	9,5	9,9	98,5
	Ns/Nc	3	1,4	1,5	100,0
	Total	203	96,7	100,0	
Perdidos	Sistema	7	3,3		
Total		210	100,0		

Sat Seguridad Laboral					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	nada satisfecho	28	13,3	14,1	14,1
	poco satisfecho	93	44,3	47,0	61,1
	bastante satisfecho	56	26,7	28,3	89,4

	muy satisfecho	14	6,7	7,1	96,5
	Ns/Nc	7	3,3	3,5	100,0
	Total	198	94,3	100,0	
Perdidos	Sistema	12	5,7		
Total		210	100,0		

Sat Aceptación social					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	nada satisfecho	32	15,2	15,7	15,7
	poco satisfecho	114	54,3	55,9	71,6
	bastante satisfecho	50	23,8	24,5	96,1
	muy satisfecho	7	3,3	3,4	99,5
	Ns/Nc	1	,5	,5	100,0
	Total	204	97,1	100,0	
Perdidos	Sistema	6	2,9		
Total		210	100,0		

Sat Promoción laboral					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	nada satisfecho	32	15,2	16,5	16,5
	poco satisfecho	104	49,5	53,6	70,1
	bastante satisfecho	48	22,9	24,7	94,8
	muy satisfecho	3	1,4	1,5	96,4
	Ns/Nc	7	3,3	3,6	100,0
	Total	194	92,4	100,0	
Perdidos	Sistema	16	7,6		
Total		210	100,0		

Sat Horas de Trabajo					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	nada satisfecho	8	3,8	4,0	4,0
	poco satisfecho	46	21,9	23,2	27,3
	bastante satisfecho	132	62,9	66,7	93,9
	muy satisfecho	9	4,3	4,5	98,5

	Ns/Nc	3	1,4	1,5	100,0
	Total	198	94,3	100,0	
Perdidos	Sistema	12	5,7		
Total		210	100,0		

Sat Otra Cuestión laboral					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	nada satisfecho	3	1,4	50,0	50,0
	muy satisfecho	2	1,0	33,3	83,3
	Ns/Nc	1	,5	16,7	100,0
	Total	6	2,9	100,0	
Perdidos	Sistema	204	97,1		
Total		210	100,0		

Sat Relaciones Dirección-Claustro					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	nada satisfecho	4	1,9	2,0	2,0
	poco satisfecho	24	11,4	12,1	14,1
	bastante satisfecho	144	68,6	72,4	86,4
	muy satisfecho	24	11,4	12,1	98,5
	Ns/Nc	3	1,4	1,5	100,0
	Total	199	94,8	100,0	
Perdidos	Sistema	11	5,2		
Total		210	100,0		

Sat Dirección Centro					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	nada satisfecho	4	1,9	2,0	2,0
	poco satisfecho	37	17,6	18,4	20,4
	bastante satisfecho	128	61,0	63,7	84,1
	muy satisfecho	29	13,8	14,4	98,5
	Ns/Nc	3	1,4	1,5	100,0
	Total	201	95,7	100,0	
Perdidos	Sistema	9	4,3		

Total	210	100,0		
--------------	-----	-------	--	--

Sat Libertad Elección Método Trabajo					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	nada satisfecho	1	,5	,5	,5
	poco satisfecho	15	7,1	7,3	7,8
	bastante satisfecho	137	65,2	66,8	74,6
	muy satisfecho	51	24,3	24,9	99,5
	Ns/Nc	1	,5	,5	100,0
	Total	205	97,6	100,0	
Perdidos	Sistema	5	2,4		
Total		210	100,0		

Sat Política Formación					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	nada satisfecho	27	12,9	13,7	13,7
	poco satisfecho	120	57,1	60,9	74,6
	bastante satisfecho	38	18,1	19,3	93,9
	muy satisfecho	6	2,9	3,0	97,0
	Ns/Nc	6	2,9	3,0	100,0
	Total	197	93,8	100,0	
Perdidos	Sistema	13	6,2		
Total		210	100,0		

Sat Política Gestión Centros					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	nada satisfecho	24	11,4	12,3	12,3
	poco satisfecho	119	56,7	61,0	73,3
	bastante satisfecho	34	16,2	17,4	90,8
	muy satisfecho	3	1,4	1,5	92,3
	Ns/Nc	15	7,1	7,7	100,0
	Total	195	92,9	100,0	
Perdidos	Sistema	15	7,1		
Total		210	100,0		

Sat Política Curricular					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	nada satisfecho	19	9,0	9,8	9,8
	poco satisfecho	117	55,7	60,3	70,1
	bastante satisfecho	48	22,9	24,7	94,8
	muy satisfecho	1	,5	,5	95,4
	Ns/Nc	9	4,3	4,6	100,0
	Total	194	92,4	100,0	
Perdidos	Sistema	16	7,6		
Total		210	100,0		

Sat Inspección Educativa					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	nada satisfecho	11	5,2	5,7	5,7
	poco satisfecho	88	41,9	45,4	51,0
	bastante satisfecho	74	35,2	38,1	89,2
	muy satisfecho	6	2,9	3,1	92,3
	Ns/Nc	15	7,1	7,7	100,0
	Total	194	92,4	100,0	
Perdidos	Sistema	16	7,6		
Total		210	100,0		

Sat Apoyo Pedagógico					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	nada satisfecho	11	5,2	5,5	5,5
	poco satisfecho	81	38,6	40,7	46,2
	bastante satisfecho	96	45,7	48,2	94,5
	muy satisfecho	10	4,8	5,0	99,5
	Ns/Nc	1	,5	,5	100,0
	Total	199	94,8	100,0	
Perdidos	Sistema	11	5,2		
Total		210	100,0		

Sat Colegas					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	nada satisfecho	1	,5	,5	,5
	poco satisfecho	12	5,7	6,0	6,5
	bastante satisfecho	131	62,4	65,5	72,0
	muy satisfecho	53	25,2	26,5	98,5
	Ns/Nc	3	1,4	1,5	100,0
	Total	200	95,2	100,0	
Perdidos	Sistema	10	4,8		
Total		210	100,0		

Sat Trabajo en Equipo					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	nada satisfecho	5	2,4	2,5	2,5
	poco satisfecho	23	11,0	11,4	13,9
	bastante satisfecho	129	61,4	63,9	77,7
	muy satisfecho	44	21,0	21,8	99,5
	Ns/Nc	1	,5	,5	100,0
	Total	202	96,2	100,0	
Perdidos	Sistema	8	3,8		
Total		210	100,0		

Sat otra cuestión centro					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	nada satisfecho	1	,5	50,0	50,0
	muy satisfecho	1	,5	50,0	100,0
	Total	2	1,0	100,0	
Perdidos	Sistema	208	99,0		
Total		210	100,0		

Sat Participación padres					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	nada satisfecho	34	16,2	16,6	16,6
	poco satisfecho	116	55,2	56,6	73,2

	bastante satisfecho	49	23,3	23,9	97,1
	muy satisfecho	6	2,9	2,9	100,0
	Total	205	97,6	100,0	
Perdidos	Sistema	5	2,4		
Total		210	100,0		

Sat Participación Alumnado					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	poco satisfecho	61	29,0	29,6	29,6
	bastante satisfecho	123	58,6	59,7	89,3
	muy satisfecho	20	9,5	9,7	99,0
	Ns/Nc	2	1,0	1,0	100,0
	Total	206	98,1	100,0	
Perdidos	Sistema	4	1,9		
Total		210	100,0		

Sat Relación Alumnado					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	poco satisfecho	11	5,2	5,4	5,4
	bastante satisfecho	142	67,6	69,3	74,6
	muy satisfecho	51	24,3	24,9	99,5
	Ns/Nc	1	,5	,5	100,0
	Total	205	97,6	100,0	
Perdidos	Sistema	5	2,4		
Total		210	100,0		

Sat Rendimiento Alumnado					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	nada satisfecho	1	,5	,5	,5
	poco satisfecho	66	31,4	32,7	33,2
	bastante satisfecho	117	55,7	57,9	91,1
	muy satisfecho	17	8,1	8,4	99,5
	Ns/Nc	1	,5	,5	100,0

	Total	202	96,2	100,0	
Perdidos	Sistema	8	3,8		
Total		210	100,0		

Sat otra cuestión participación					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	nada satisfecho	1	,5	100,0	100,0
Perdidos	Sistema	209	99,5		
Total		210	100,0		

Sat Reconocimiento su TrabajoCentro					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	nada satisfecho	5	2,4	2,5	2,5
	poco satisfecho	27	12,9	13,6	16,2
	bastante satisfecho	146	69,5	73,7	89,9
	muy satisfecho	11	5,2	5,6	95,5
	Ns/Nc	9	4,3	4,5	100,0
	Total		198	94,3	100,0
Perdidos	Sistema	12	5,7		
Total		210	100,0		

Sat Cantidad Responsabilidad					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	nada satisfecho	5	2,4	2,5	2,5
	poco satisfecho	19	9,0	9,4	11,9
	bastante satisfecho	159	75,7	78,7	90,6
	muy satisfecho	13	6,2	6,4	97,0
	Ns/Nc	6	2,9	3,0	100,0
	Total		202	96,2	100,0
Perdidos	Sistema	8	3,8		
Total		210	100,0		

Sat Oportunidad Usar sus Habilidades					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado

Válidos	nada satisfecho	6	2,9	3,0	3,0
	poco satisfecho	27	12,9	13,3	16,3
	bastante satisfecho	153	72,9	75,4	91,6
	muy satisfecho	16	7,6	7,9	99,5
	Ns/Nc	1	,5	,5	100,0
	Total	203	96,7	100,0	
Perdidos	Sistema	7	3,3		
Total		210	100,0		

Sat Atención sus Sugerencias					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	nada satisfecho	4	1,9	2,0	2,0
	poco satisfecho	36	17,1	17,9	19,9
	bastante satisfecho	140	66,7	69,7	89,6
	muy satisfecho	17	8,1	8,5	98,0
	Ns/Nc	4	1,9	2,0	100,0
	Total	201	95,7	100,0	
Perdidos	Sistema	9	4,3		
Total		210	100,0		

Sat Diversidad su Trabajo					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	nada satisfecho	4	1,9	2,0	2,0
	poco satisfecho	35	16,7	17,4	19,4
	bastante satisfecho	146	69,5	72,6	92,0
	muy satisfecho	14	6,7	7,0	99,0
	Ns/Nc	2	1,0	1,0	100,0
	Total	201	95,7	100,0	
Perdidos	Sistema	9	4,3		
Total		210	100,0		

Sat Formación Continua					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	nada satisfecho	11	5,2	5,5	5,5

	poco satisfecho	98	46,7	49,0	54,5
	bastante satisfecho	79	37,6	39,5	94,0
	muy satisfecho	6	2,9	3,0	97,0
	Ns/Nc	6	2,9	3,0	100,0
	Total	200	95,2	100,0	
Perdidos	Sistema	10	4,8		
Total		210	100,0		

Sat Contenidos Impartidos					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	nada satisfecho	3	1,4	1,5	1,5
	poco satisfecho	36	17,1	17,6	19,0
	bastante satisfecho	158	75,2	77,1	96,1
	muy satisfecho	7	3,3	3,4	99,5
	Ns/Nc	1	,5	,5	100,0
	Total	205	97,6	100,0	
Perdidos	Sistema	5	2,4		
Total		210	100,0		

Sat Metodología Usada					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	nada satisfecho	1	,5	,5	,5
	poco satisfecho	22	10,5	10,8	11,3
	bastante satisfecho	167	79,5	81,9	93,1
	muy satisfecho	13	6,2	6,4	99,5
	Ns/Nc	1	,5	,5	100,0
	Total	204	97,1	100,0	
Perdidos	Sistema	6	2,9		
Total		210	100,0		

Sat otra cuestión			
		Frecuencia	Porcentaje
Perdidos	Sistema	210	100,0

Frecuencias

Notas		
Resultados creados		27-AUG-2002 16:54:12
Comentarios		
Entrada	Datos	C:\Tesis\Anexos\Digital\Anexo.sav
	Filtro	<ninguna>
	Peso	<ninguna>
	Segmentar archivo	<ninguna>
	Núm. de filas del archivo de trabajo	210
Manipulación de los valores perdidos	Definición de los perdidos	Los valores perdidos definidos por el usuario serán tratados como perdidos.
	Casos utilizados	Los estadísticos se basan en todos los casos con datos válidos.
Sintaxis		FRECUENCIES VARIABLES=fcníñ rpníñ fcmay rpmay flimp rlimp flava rlava fcoci rcoci frepa rrepa fcont rcont fcomp rcomp focom rocom fop31 rop31 /ORDER= ANALYSIS .
Recursos	Total de valores permitidos	18724
	Tiempo transcurrido	0:00:00,16

Estadísticos

Frecuencia Lavar/tender	Responsabilidad Lavar/tender	Frecuencia Cocinar	Responsabilidad Cocinar	Frecuencia Reparaciones	Responsabilidad Reparaciones	Frecuencia Contabilidad familiar	Responsabilidad Contabilidad familiar
194	159	189	159	113	110	108	
16	51	21	51	97	100	102	

Tabla de frecuencia

Frecuencia Cuidado niño					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	diariamente	104	49,5	83,9	83,9
	2-3 veces semana	3	1,4	2,4	86,3
	finde semana	4	1,9	3,2	89,5
	nunca	13	6,2	10,5	100,0
	Total	124	59,0	100,0	
Perdidos	Sistema	86	41,0		

Total	210	100,0		
--------------	-----	-------	--	--

Responsable Cuidado niño					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	usted	38	18,1	40,4	40,4
	mi compañero/a	5	2,4	5,3	45,7
	otra persona	2	1,0	2,1	47,9
	ambos	49	23,3	52,1	100,0
	Total	94	44,8	100,0	
Perdidos	Sistema	116	55,2		
Total		210	100,0		

Frecuencia Cuidado mayores					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	diariamente	36	17,1	52,9	52,9
	2-3 veces semana	6	2,9	8,8	61,8
	fines semana	5	2,4	7,4	69,1
	nunca	21	10,0	30,9	100,0
	Total	68	32,4	100,0	
Perdidos	Sistema	142	67,6		
Total		210	100,0		

Responsable Cuidado mayores					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	usted	16	7,6	47,1	47,1
	otra persona	4	1,9	11,8	58,8
	ambos	10	4,8	29,4	88,2
	usted y otra persona	4	1,9	11,8	100,0
	Total	34	16,2	100,0	
Perdidos	Sistema	176	83,8		
Total		210	100,0		

Frecuencia Limpieza del hogar					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado

Válidos	diariamente	73	34,8	37,8	37,8
	2-3 veces semana	59	28,1	30,6	68,4
	fines semana	54	25,7	28,0	96,4
	nunca	7	3,3	3,6	100,0
	Total	193	91,9	100,0	
Perdidos	Sistema	17	8,1		
Total		210	100,0		

Responsabilidad Limpieza del hogar					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	usted	69	32,9	43,4	43,4
	mi compañero/a	10	4,8	6,3	49,7
	otra persona	24	11,4	15,1	64,8
	ambos	44	21,0	27,7	92,5
	usted y otra persona	12	5,7	7,5	100,0
	Total	159	75,7	100,0	
Perdidos	Sistema	51	24,3		
Total		210	100,0		

Frecuencia Lavar/tender					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	diariamente	55	26,2	28,4	28,4
	2-3 veces semana	78	37,1	40,2	68,6
	fines semana	55	26,2	28,4	96,9
	nunca	6	2,9	3,1	100,0
	Total	194	92,4	100,0	
Perdidos	Sistema	16	7,6		
Total		210	100,0		

Responsabilidad Lavar/tender					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	usted	85	40,5	53,5	53,5
	mi compañero/a	11	5,2	6,9	60,4
	otra persona	13	6,2	8,2	68,6
	ambos	45	21,4	28,3	96,9

	usted y otra persona	5	2,4	3,1	100,0
	Total	159	75,7	100,0	
Perdidos	Sistema	51	24,3		
Total		210	100,0		

Frecuencia Cocinar					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	diariamente	137	65,2	72,5	72,5
	2-3 veces semana	21	10,0	11,1	83,6
	fines semana	16	7,6	8,5	92,1
	nunca	14	6,7	7,4	99,5
	puntualmente	1	,5	,5	100,0
	Total	189	90,0	100,0	
Perdidos	Sistema	21	10,0		
Total		210	100,0		

Responsabilidad Cocinar					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	usted	76	36,2	47,8	47,8
	mi compañero/a	12	5,7	7,5	55,3
	otra persona	26	12,4	16,4	71,7
	ambos	41	19,5	25,8	97,5
	usted y otra persona	3	1,4	1,9	99,4
	mi compañero/a y otra persona	1	,5	,6	100,0
	Total	159	75,7	100,0	
Perdidos	Sistema	51	24,3		
Total		210	100,0		

Frecuencia Reparaciones					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	usted	7	3,3	6,2	6,2
	mi compañero/a	16	7,6	14,2	20,4
	otra persona	67	31,9	59,3	79,6
	ambos	21	10,0	18,6	98,2

	usted y otra persona	2	1,0	1,8	100,0
	Total	113	53,8	100,0	
Perdidos	Sistema	97	46,2		
Total		210	100,0		

Responsabilidad Reparaciones					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	usted	33	15,7	30,0	30,0
	mi compañero/a	40	19,0	36,4	66,4
	otra persona	18	8,6	16,4	82,7
	ambos	16	7,6	14,5	97,3
	usted y otra persona	2	1,0	1,8	99,1
	mi compañero/a y otra persona	1	,5	,9	100,0
	Total	110	52,4	100,0	
Perdidos	Sistema	100	47,6		
Total		210	100,0		

Frecuencia Contabilidad familiar					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	diariamente	19	9,0	17,6	17,6
	2-3 veces semana	17	8,1	15,7	33,3
	fines semana	62	29,5	57,4	90,7
	nunca	10	4,8	9,3	100,0
	Total	108	51,4	100,0	
Perdidos	Sistema	102	48,6		
Total		210	100,0		

Responsabilidad Contabilidad familiar					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	usted	51	24,3	44,7	44,7
	mi compañero/a	21	10,0	18,4	63,2
	otra persona	6	2,9	5,3	68,4
	ambos	35	16,7	30,7	99,1
	usted y otra persona	1	,5	,9	100,0

	Total	114	54,3	100,0	
Perdidos	Sistema	96	45,7		
Total		210	100,0		

Frecuencia Compras Corrientes					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	diariamente	39	18,6	20,7	20,7
	2-3 veces semana	60	28,6	31,9	52,7
	fin de semana	87	41,4	46,3	98,9
	nunca	2	1,0	1,1	100,0
	Total	188	89,5	100,0	
Perdidos	Sistema	22	10,5		
Total		210	100,0		

Responsabilidad Compras Corrientes					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	usted	72	34,3	45,9	45,9
	mi compañero/a	16	7,6	10,2	56,1
	otra persona	5	2,4	3,2	59,2
	ambos	58	27,6	36,9	96,2
	usted y otra persona	6	2,9	3,8	100,0
	Total	157	74,8	100,0	
Perdidos	Sistema	53	25,2		
Total		210	100,0		

Frecuencia Otras Compras					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	diariamente	6	2,9	6,1	6,1
	2-3 veces semana	5	2,4	5,1	11,1
	fin de semana	74	35,2	74,7	85,9
	nunca	7	3,3	7,1	92,9
	puntualmente	7	3,3	7,1	100,0
	Total	99	47,1	100,0	
Perdidos	Sistema	111	52,9		
Total		210	100,0		

Responsabilidad Otras Compras					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	usted	38	18,1	36,9	36,9
	mi compañero/a	7	3,3	6,8	43,7
	otra persona	3	1,4	2,9	46,6
	ambos	54	25,7	52,4	99,0
	usted y otra persona	1	,5	1,0	100,0
	Total		103	49,0	100,0
Perdidos	Sistema	107	51,0		
Total		210	100,0		

Frecuencia Otras Actividades					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	diariamente	2	1,0	40,0	40,0
	2-3 veces semana	1	,5	20,0	60,0
	fines semana	1	,5	20,0	80,0
	nunca	1	,5	20,0	100,0
	Total		5	2,4	100,0
Perdidos	Sistema	205	97,6		
Total		210	100,0		

Responsabilidad Otras Actividades					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	usted	4	1,9	100,0	100,0
Perdidos	Sistema	206	98,1		
Total		210	100,0		

1987/021 – Miércoles 18 de Febrero de 1987

III. OTRAS RESOLUCIONES

Consejería de Educación

ORDEN de 5 de febrero de 1987, por la que se establecen normas para la realización de convenios con los Cabildos Insulares a efectos de la ejecución de obras de reforma, ampliación y mejora en Centros Docentes Públicos de E. Medias, Residencias, Centros de E. Especial y Escuelas de A.A. y Oficinos Artísticos, a financiar con cargo a los Presupuestos de 1987.

Los problemas de conservación y falta de instalaciones idóneas de que adolecen muchos Centros Docentes Públicos, indujo a ésta Consejería a la realización de Convenios con los Cabildos Insulares durante los dos últimos ejercicios para la ejecución de obras que paliasen las deficiencias de los Centros.

La positiva repercusión que la formula así establecida ha supuesto para los Centros Escolares, hace conveniente la continuidad durante el ejercicio de 1987 de la colaboración entre la Consejería de Educación y los Cabildos Insulares, introduciendo al propio tiempo las modificaciones que la experiencia ha hecho aconsejable.

En su virtud, DISPONGO

Artículo 1º.- Para la realización de obras de reforma, ampliación y mejora de Centros Docentes Públicos de Enseñanzas Medias, Residencias, Centros de Educación Especial y Escuelas de Artes Aplicadas y Oficinos Artísticos, se podrán formular convenios con los Cabildos Insulares en cuyo ámbito territorial hayan sido programadas.

Artículo 2º.- La realización de las obras de reforma, ampliación y mejora a que hace referencia el artículo anterior se financiará con cargo a los Presupuestos de 1987 y los convenios se ajustarán a los terminos y condiciones que se establecen en la presente Orden y en el Anexo de la misma.

Artículo 3º.- Los convenios que se suscriben al amparo de lo preceptuado en la presente Orden se acondicionaran necesariamente al modelo que se incorpora a la misma como "Anexo".

Artículo 4º.- Se autoriza a la Dirección General de Planificación, Construcciones y Equipamiento Escolar para dictar las instrucciones necesarias para instrumentación de los convenios, fijando los plazos y condiciones en que los Cabildos Insulares habrán de formalizar la adhesión a los mismos, para garantizar la inversión proyectada.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Orden entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de Canarias.

Santa Cruz de Tenerife, a 5 de febrero de 1987.

EL CONSEJERO DE EDUCACIÓN,

Luis Balbuena Castellano.

1984/042 - Lunes 21 de Mayo de 1984

III. OTRAS RESOLUCIONES

Consejería de Educación

ORDEN de 11 de Mayo de 1984 por la que se establecen normas para la realización de Convenios con los Cabildos Insulares a efectos de la ejecución de Obras de reforma y mejora en Centros docentes públicos de Enseñanzas Medias, a financiar con cargo a los presupuestos de 1984 de la Consejería de Educación.

Conocido el problema de deficiente estado de conservación y falta de instalaciones idóneas de que adolece una gran parte de los Centros Escolares públicos, la Consejería de Educación ha realizado una amplia encuesta destinada a evaluar la situación del Patrimonio Escolar y a definir un programa detallado de obras que permitan mejorar sensiblemente las carencias actuales a corto y medio plazo. " información a través de los datos y propuestas de los Directores Territoriales de la Consejería de Educación ha permitido la elaboración de una lista de obras a realizar ajustada al techo económico disponible, que queda fijado dentro de los Presupuestos de 1984. El elevado número de: estas obras aconseja, por otra parte, que la ejecución de las mismas se efectúe potenciando al máximo la colaboración entre la Consejería de Educación y los Cabildos Insulares, en orden a conseguir una mayor rapidez y eficacia mediante la gestión descentralizada.

En su virtud, D I S P O N G O

Artículo 1º.- Para la realización de obras de reforma y mejora de centros docentes públicos de Enseñanzas Medias se podrán formular convenios con los Cabildos Insulares en cuyo ámbito territorial hayan sido programadas.

Artículo 2º.- La realización de las obras de reforma y mejora a que hace referencia el artículo anterior se financiará con cargo a los Presupuestos de 1984 y los convenios se ajustarán a los términos y condiciones que se establecen en la presente Orden y en el Anexo a la misma.

Artículo 3º.- Los convenios que se suscriban al amparo de lo preceptuado en la presente Orden se acomodaran necesariamente al modelo que se incorpora a la misma como «Anexo».

Artículo 4º.- Se autoriza a la Dirección General de Planificación Educativa y Gestión Económica para dictar las instrucciones necesarias para Instrumentación de los Convenios, fijando los plazos y condiciones en que los Cabildos Insulares habrán de formalizar la adhesión a los mismos para garantizar la inversión proyectada.

DISPOSICION FINAL

La presente Orden entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Santa Cruz de Tenerife a 11 de Mayo de 1984.

EL CONSEJERO DE EDUCACION,

Luis Balbuena Castellano.

1985/031 - Miércoles 13 de Marzo de 1985

I. DISPOSICIONES GENERALES
Consejería de Educación

ORDEN de 5 de Febrero de 1985 por la que se establecen normas para la realización de Convenios con los Cabildos Insulares a efectos de la ejecución de Obras de reforma, ampliación y mejora de Centros públicos de Enseñanzas Medias, a financiar con cargo a los presupuestos de 1985 de la Consejería de Educación.

Los problemas de conservación y falta de instalaciones de que idóneas muchos centros docentes públicos indujo a esta Consejería a la realización de convenios con los Cabildos insulares durante el pasado

ejercicio para la ejecución de obras que paliasen las deficiencias de los centros.

La positiva repercusión que la fórmula así establecida supuesto para los centros escolares, hace conveniente la continuidad durante el ejercicio de 1985 de la colaboración entre la Consejería de Educación Y los Cabildos Insulares, introduciendo al propio tiempo las modificaciones que la experiencia ha hecho aconsejables.

En su virtud. D I S P O N G O

Artículo 1'.- Para la realización de obras de reforma, ampliación y mejora de centros públicos de Enseñanzas Medias se podrán formular convenios con los Cabildos Insulares en cuyo ámbito territorial hayan sido programadas.

Artículo 2'.- La realización de las obras de reforma ampliación y mejora a que hace referencia el artículo anterior se financiará con cargo a los Presupuestos de 1985 y los convenios se ajustarán a los términos y condiciones que se establecen en la presente Orden y en el Anexo a la misma.

Artículo 3'.- Los convenios que se suscriban al amparo de lo preceptuado en la presente Orden se acomodarán necesariamente al modelo que se incorpora a la misma como «Anexo».

Artículo 4'.- Se autoriza a la Dirección General de Planificación Educativa Y Gestión Económica para dictar las instrucciones necesarias para Instrumentación de los Convenios, fijando los plazos y condiciones en que los Cabildos Insulares habrán de formalizar la adhesión a los mismos para garantizar la inversión proyectada.

DISPOSICION FINAL

La presente Orden entrará en vigor- el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de

Santa Cruz de Tenerife, a 5 de Febrero de 1985.

EL CONSEJERO DE EDUCACION,

Luis Baibueno Castellano,

1986/037 – Lunes 31 de Marzo de 1986

III. OTRAS RESOLUCIONES

Consejería de Educación

ORDEN de 10 de marzo de 1986, por la que se establecen normas para la realización de Convenios con los Cabildos Insulares a efectos de la ejecución de obras de reforma, ampliación y mejora en Centros Docentes Públicos de Enseñanzas Medias, Residencias, Centros de Educación Especial y Escuelas de Artes Aplicadas y Oficios Artísticos, a financiar con cargo a los Presupuestos de 1986 de la Consejería de Educación.

Los problemas de conservación y falta de instalaciones idóneas de que adolecen muchos centros docentes públicos, indujo a esta Consejería a la realización de convenios con los Cabildos Insulares durante los dos últimos ejercicios para la ejecución de obras que paliasen las deficiencias de los Centros.

La positiva repercusión que la fórmula así establecida ha supuesto para los centros escolares, hace conveniente la continuidad durante el ejercicio de 1986 de la colaboración entre la Consejería de Educación y los Cabildos Insulares, introduciendo al propio tiempo las modificaciones que la experiencia ha hecho aconsejables.

En su virtud, D I S P O N G O:

Artículo 1'.- Para la realización de Obras de Reforma, Ampliación y Mejora de Centros docentes públicos de Enseñanzas Medias, Residencias, Centros de Educación Especial y Escuelas de Artes Aplicadas y Oficios Artísticos, se podrán formular Convenios con los Cabildos Insulares en cuyo ámbito territorial hayan sido programadas.

Artículo 2'.- La realización de las obras de Reforma, Ampliación y Mejora a que hace referencia el artículo anterior se financiará con cargo a los Presupuestos de 1986 y los convenios se ajustarán a los términos y condiciones que se establecen en la presente Orden y en el Anexo a la misma.

Artículo 3'.- Los convenios que se suscriben al amparo de lo preceptuado en la presente Orden se acomodarán necesariamente al modelo que se incorpora a la misma como «Anexo».

Artículo 4'.- Se autoriza a la Dirección General de Planificación, Construcciones y Equipamiento Escolar para dictar las instrucciones necesarias para Instrumentación de los Convenios, fijando los plazos y condiciones en que los Cabildos Insulares habrán de formalizar la adhesión a los mismos, para garantizar la inversión proyectada.

DISPOSICION FINAL

La presente Orden entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Santa Cruz de Tenerife, a 10 de marzo de 1986.

EL CONSEJERO DE EDUCACION,

Luis Balbuena Castellano

2000/081 - Viernes 30 de Junio de 2000

I. DISPOSICIONES GENERALES

Vicepresidencia del Gobierno

862 DECRETO 112/2000, de 26 de junio, de traspaso de servicios, medios personales y recursos al Cabildo Insular de Gran Canaria para el ejercicio de las competencias transferidas en materia de cultura, deportes y patrimonio histórico artístico.

En cumplimiento de lo establecido en la Disposición Adicional Primera letras g) y h) de la Ley Territorial 14/1990, de 26 de julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias, que transfiere la competencia administrativa de fomento de la cultura, deportes, ocupación ocio y esparcimiento en el ámbito insular, y de conservación y administración del patrimonio histórico artístico insular, el Gobierno de Canarias y de conformidad con lo establecido en la Disposición Transitoria Tercera, 2, de la mencionada Ley, aprobó el Decreto 152/1994, de 21 de julio, de transferencias de funciones de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias a los Cabildos Insulares en materia de cultura, deportes y patrimonio histórico-artístico.

En su virtud, visto el acuerdo adoptado por la Comisión de Transferencias de fecha 15 de junio de 2000, oído el Cabildo Insular de Gran Canaria, a propuesta del Vicepresidente y previa deliberación del Gobierno en sesión celebrada el día 26 de junio de 2000,

D I S P O N G O:

Artículo 1º.- Se traspasan al Cabildo Insular de Gran Canaria el personal y los créditos que figuran en los anexos I y II al presente Decreto.

Artículo 2º.- Los servicios, medios personales y recursos que son objeto de traspaso al Cabildo Insular de Gran Canaria quedarán automáticamente adscritos a dicha Corporación al tiempo de la suscripción del acta de recepción y entrega a que se refiere la Disposición Transitoria Tercera, apartado 4, de la Ley Territorial 14/1990, de 26 de julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- Los puestos de trabajo que se relacionan en el anexo I del presente Decreto causarán baja en las correspondientes Relaciones de Puestos de Trabajo de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Segunda.- Corresponde a las Conferencias Sectoriales de Cultura y Patrimonio Histórico y de Deportes la iniciativa para la elaboración, seguimiento y evaluación, del Plan Regional de infraestructura cultural, la Planificación Regional de Restauración y Protección del Patrimonio y el Plan Regional de infraestructura deportiva.

Dichas Conferencias deberán constituirse en el plazo de tres meses desde la entrada en vigor de este Decreto.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Se faculta a la Consejería de Economía y Hacienda, para establecer de acuerdo con el Cabildo Insular de Gran Canaria, un régimen transitorio que permita la elaboración por parte de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y el abono por la Consejería de Economía y Hacienda de las nóminas del personal afectado por esta transferencia, hasta que puedan ser asumidas por el Cabildo Insular.

Segunda.- 1. Los puestos de trabajo para funcionarios o para personal laboral, que se transfieran mediante el presente Decreto, a los que afecten el Decreto 221/1998, de 1 de diciembre, por el que se aprueba el Plan de Empleo Operativo sobre medidas coyunturales específicas para la racionalización y optimización de los recursos humanos de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, dictado en

ejecución de la Ley 8/1998, de 20 de julio, así como el Decreto 22/1997, de 20 de febrero, por el que se aprueba el Plan de Empleo Operativo sobre provisión definitiva de plazas vacantes reservadas al personal laboral de la Comunidad Autónoma de Canarias, quedarán vinculados a los procedimientos convocados en aplicación de los mismos, hasta que sean resueltos.

2. Los créditos presupuestarios necesarios para cubrir el exceso de coste que pueda derivarse de la ejecución de las convocatorias descritas en el apartado anterior y que no estén incluidos en la valoración de la competencia, tendrán su cobertura en los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Tercera.- De acuerdo con lo previsto en el Decreto 149/1994, de 21 de julio, la inversión correspondiente a obra nueva transferida, resultante del promedio de los ejercicios 1995, 1996 y 1997, asciende a 1.056.584.667 pesetas, que se distribuye entre los Cabildos de acuerdo con los criterios adoptados por la Asamblea Extraordinaria de la FECAI, de 20 de octubre de 1998, que se concreta en lo siguiente:

En materia de cultura y patrimonio histórico, el 30% de los recursos por partes iguales entre las siete islas, y el 70% restante según porcentajes de participación insular en los ingresos derivados del Régimen Económico y Fiscal de Canarias, y, en materia de deportes el 25% lineal para cada Cabildo, y el resto según porcentajes de participación insular en los ingresos derivados del Régimen Económico y Fiscal de Canarias.

Cuarta.- 1. En el presente ejercicio, los créditos a transferir correspondientes a los Capítulos I, II, VI y VII, serán librados en un 50%, en consideración al momento de la entrada en vigor de este Decreto, conforme se detalla en el anexo III.

2. En ejercicios posteriores, el importe total de los créditos a transferir, detallado en el anexo II, será asignado al Cabildo Insular de Gran Canaria de conformidad con la distribución acordada y librado al mismo con la periodicidad que determine la correspondiente Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Quinta.- Como quiera que la cuantía de las inversiones a transferir, se destinará a la ejecución de las obras insulares contempladas en los Planes Regionales de Infraestructura Cultural y Deportiva y en la Planificación Regional de Restauración y Protección del Patrimonio, hasta tanto no sean aprobados los mismos, el Cabildo Insular presentará a la Consejería de Educación, Cultura y Deportes una relación de obras incluidas en los programas de actuación de cada una de las áreas objeto de esta transferencia, para su conocimiento.

Sexta.- Los recursos relativos a actos y acuerdos dictados antes de la efectividad de la transferencia serán resueltos por los órganos competentes de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Asimismo será imputable a la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias la responsabilidad patrimonial derivada de dichos actos.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- El presente Decreto entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de Canarias.

Segunda.- La transferencia efectiva de competencias a que se refiere el presente Decreto surtirá efecto el 1 de julio de 2000, previa la suscripción entre el Consejero de Educación, Cultura y Deportes, en representación de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y el Presidente del Cabildo Insular de Gran Canaria, de la correspondiente acta de entrega y recepción de los servicios, medios personales y recursos traspasados.

Dado en Las Palmas de Gran Canaria, a 26 de junio de 2000.

EL PRESIDENTE

DEL GOBIERNO,
Román Rodríguez Rodríguez.
EL VICEPRESIDENTE
DEL GOBIERNO,
Adán Martín Menis.
< [Ver anexos - Página/s 8971-8972](#) >

1994/092 - Jueves 28 de Julio de 1994

Vicepresidencia del Gobierno

Presidencia del Gobierno

DECRETO 149/1994, de 21 de julio, por el que se aprueba la metodología que regirá la valoración de competencias que se transfieran a los Cabildos Insulares en ejecución de lo previsto en la Ley 14/1990, de 26 de julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias.

La transferencia de competencias a los Cabildos Insulares realizada por la Disposición Adicional Primera de la Ley 14/1990, de 26 de julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias, precisa para su efectividad el traspaso de los servicios, medios personales y materiales y recursos necesarios para su ejercicio.

Con este fin y ejecución de lo dispuesto en la Disposición Transitoria Tercera de la misma Ley, se hace necesario aprobar el método para el cálculo y determinación de los servicios, medios personales y materiales y recursos que deban ser traspasados a los Cabildos Insulares para el ejercicio de las funciones transferidas, de acuerdo con las determinaciones acordadas por la Comisión Mixta de Transferencias en la reunión celebrada el día 19 de julio de 1994.

En su virtud, a propuesta del Vicepresidente del Gobierno, previa deliberación del Gobierno en su reunión del día 21 de julio de 1994,

D I S P O N G O:

Artículo único.- Se aprueba la metodología que regirá la valoración de las transferencias de competencias y funciones de los Cabildos Insulares, conforme al detalle que se contiene en el anexo del presente Decreto.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Se autoriza al Consejero de Economía y Hacienda para que, mediante Orden Departamental, dicte las instrucciones que se precisen para el desarrollo y cumplimiento de lo establecido en el presente Decreto.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Se traspasarán aquellos contratos específicos que correspondan a competencias total o parcialmente transferidas y por el plazo convenido en el caso de que los Cabildos Insulares se subrogaran en dicho contrato, sin modificación de las condiciones contractuales.

Segunda.- En el periodo de un año a partir del momento efectivo de la transferencia, se analizarán las ayudas sociales integradas en los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias y su incidencia en el personal transferido a los Cabildos Insulares, en relación con la política asistencial del personal propio de los Cabildos.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el Decreto 54/1988, de 12 de abril, por el que se aprueba la metodología que regirá la valoración de las competencias que se transfieran a los Cabildos Insulares en ejecución de lo previsto en los artículos 47.2 y 48 de la Ley 8/1986, de 18 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias.

Asimismo, queda sin efecto el Acuerdo de Gobierno de fecha 21 de febrero de 1991 por el que se aprueba la metodología que regirá la valoración de las competencias que se transfieran a los Cabildos Insulares.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Decreto entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de Canarias, dándose cuenta del mismo al Parlamento de Canarias.

Dado en Las Palmas de Gran Canaria, a 21 de julio de 1994.

EL PRESIDENTE

DEL GOBIERNO,

Manuel Hermoso Rojas.

EL VICEPRESIDENTE

DEL GOBIERNO,

José Mendoza Cabrera.

A N E X O

METODOLOGÍA

I. INTRODUCCIÓN

Deberán definirse los componentes del coste imputables a los servicios transferidos a los Cabildos Insulares.

Con la finalidad de cumplir los principios aprobados por el Parlamento de Canarias de que los Cabildos Insulares deben recibir las competencias y funciones traspasadas desde la Comunidad Autónoma, con plena suficiencia financiera y en condiciones que posibiliten la mejora de la eficacia administrativa en la prestación de cada servicio. Dicho coste debe basarse en la cobertura financiera dada a la competencia transferida en los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias del ejercicio en que se formalice la valoración, incluyendo las dotaciones correspondientes a las plazas vacantes que queden afectadas por el traspaso.

El método debe tomar como base la estructura de tareas y funciones necesarias para la prestación del servicio.

La base de referencia viene constituida por el órgano que, cara al administrado, añade la última unidad de costes para hacer posible la prestación del servicio. Llegado a este punto, habrán de analizarse en una línea ascendente las distintas fases de producción del servicio cualquiera que sea la unidad que directamente intervenga en el proceso.

Dicho análisis debe pasar por las siguientes fases:

1. Identificar las unidades que directamente e indirectamente intervienen en el proceso de producción del servicio.
2. Determinar el coste imputable a dichas unidades.

II. DEFINICIONES

2.1. Coste directo.

Suma de los gastos de personal y de funcionamiento directamente vinculados a la prestación del servicio relativos a las tareas que deben realizar para la producción del mismo.

2.2. Coste indirecto.

Suma de los gastos de personal y funcionamiento necesarios para realizar las funciones de apoyo, dirección y coordinación del servicio y que corresponden, tanto a la unidad tomada como referencia, como a aquellas otras que colateralmente intervengan en la producción directa del servicio.

En ningún caso tendrán la consideración de costes indirectos los correspondientes a tareas de coordinación, apoyo y dirección que sigan siendo ejercidas por la Comunidad Autónoma a nivel regional, y que legalmente le correspondan.

2.3. Identificación.

Tanto los costes directos como los indirectos se identifican mediante análisis previo y mutuo acuerdo entre el Departamento que ejerce la competencia y los Cabildos receptores. En caso de no lograrse acuerdo, decidirá el Consejo de Gobierno, previo informe de la Comisión de Transferencias oído previamente el Cabildo afectado que deberá prestar su consentimiento expreso en el acta de recepción.

III. PROCEDIMIENTO DE VALORACIÓN

3.1. Costes directos.

La valoración del coste se hará servicio a servicio, identificando los elementos del mismo.

Cada anexo de traspaso de servicios, aprobado mediante Decreto por el Gobierno de Canarias, contendrá la valoración del coste de los servicios concretos cuyo traspaso se efectúe.

La valoración del coste se realizará de forma analítica, desglosando para los Cabildos Insulares receptores de la transferencia los siguientes elementos:

1. Los efectivos reales, las plazas vacantes y la parte proporcional de las retribuciones del personal que parcialmente queden afectados por el traspaso.
2. Los costes de funcionamiento, en los que estarán incluidos la parte proporcional de los servicios informáticos, de los bienes muebles e inmuebles en utilización necesarios para el ejercicio de la competencia y de los contratos específicos existentes en el momento del traspaso efectivo, que afecten total o parcialmente en la parte que corresponda, a las competencias transferidas.
3. La cuantificación de los ingresos afectados.

La valoración del coste del servicio debe referirse al momento del traspaso.

3.1.1. Valoración del coste.

Ultimados los trabajos preparatorios y de carácter previo se entrará en la fase de la valoración de los distintos elementos integrantes del coste del servicio de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1. Valoración de los costes directos, computando los créditos a transferir por la Comunidad Autónoma correspondientes a los Capítulos I y II del presupuesto vigente en que se materialice el traspaso.
2. Valoración de los costes indirectos, que se efectuará mediante la suma de los créditos a transferir por la Comunidad Autónoma correspondientes a los capítulos I y II del presupuesto vigente en que se materialice el traspaso.
3. Valoración de la carga neta asumida.

Cuando se transfieran servicios cuya prestación esté gravada tanto por ingresos de derecho público como de derecho privado, el importe de la recaudación líquida obtenida en el ejercicio anterior, actualizado al ejercicio en que se produce el traspaso, de acuerdo con la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma, minorará la valoración del coste del servicio transferido a cada Cabildo Insular.

3.1.1.1. Costes directos de personal.

Deben computarse los costes totales correspondientes tanto al personal realmente transferido como a las plazas vacantes afectadas por el traspaso, en la forma prevista en el apartado 3.1.1, teniendo en cuenta para ello el sistema retributivo establecido en la Ley Territorial 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, computándose, además, las indemnizaciones por residencia en la cuantía que corresponda en cada isla y en la forma indicada en el apartado 3.1.1.

3.1.1.2. Costes directos de funcionamiento.

La cuantificación de los costes directos de funcionamiento se hará determinando, dentro del total consignado en los presupuestos para dicho servicio, la cantidad que corresponda a la función transferida y se establecerá de común acuerdo entre el Departamento que ostente la competencia y los Cabildos, teniendo en cuenta lo establecido en la Disposición Transitoria Quinta b) de la Ley Territorial 14/1990.

3.2. Costes indirectos.

3.2.1. Costes indirectos de personal.

El cálculo de los costes indirectos de personal se realizará de común acuerdo entre el Departamento y los Cabildos y se corresponderá con la parte proporcional de las retribuciones del personal que indirectamente quede afectado por el traspaso.

3.2.2. Costes indirectos de funcionamiento.

La cuantificación de los costes indirectos de funcionamiento se hará determinando, dentro del total consignado en los presupuestos, la parte proporcional que indirectamente quede afectada por el traspaso de común acuerdo entre el Departamento que ostenta la competencia y los Cabildos.

3.3. Gastos de inversión en reposición.

Dentro del total consignado para inversión de reposición en los presupuestos de las unidades que intervienen en el ejercicio de las competencias se transferirá a los Cabildos en la cuantía que de común acuerdo establezcan el Departamento que ostente la competencia y los Cabildos.

3.4. Subvenciones corrientes.

En los proyectos de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma, para el ejercicio económico siguiente al año en que se materialice cada transferencia, en su caso, se preverá una consignación, en concepto presupuestario de transferencias corrientes por el ejercicio de las competencias que se traspasen, equivalente a la media de lo consignado para ésta en los tres últimos años.

IV. RECURSOS AFECTADOS A LOS BIENES Y SERVICIOS QUE SE TRASPASAN

Cuando la prestación de las competencias que se transfieran reporte ingresos de Derecho público o de Derecho privado, afectos a los servicios y bienes traspasados, el importe de la recaudación líquida obtenida minorará la valoración del coste a transferir a los Cabildos Insulares.

V. DETERMINACIÓN DEL COSTE

El coste transferido a los Cabildos Insulares se determinará sumando los costes directos, indirectos, subvenciones si procede y los gastos de inversión en reposición, restando de la suma, en su caso, los ingresos de Derecho público o de Derecho privado afectados o derivados de la prestación del servicio que se transfiere.

VI. DISTRIBUCIÓN ENTRE LOS CABILDOS INSULARES DE LA VALORACIÓN DE LOS COSTES DE LOS SERVICIOS TRANSFERIDOS

Una vez evaluado el coste global en que viene incurriendo la Comunidad respecto a cada una de las unidades que intervienen, directa o indirectamente en el proceso de producción del servicio a transferir, la distribución del mismo entre los diversos Cabildos Insulares se realizará de mutuo acuerdo entre los mismos, con presencia de los órganos técnicos sectoriales de la Administración de la Comunidad Autónoma en el caso en que así se solicite, utilizando criterios objetivos. El acuerdo al que se llegue se formalizará en un acta suscrita por los respectivos Presidentes.

Si algún Cabildo no estuviese de acuerdo con la distribución realizada, decidirá el Consejo de Gobierno, previo informe de la Comisión de Transferencias, con audiencia del Cabildo o Cabildos que se hubiesen manifestado en desacuerdo.

VII. DECRETOS DE TRASPASO

El acta a que se refiere el apartado anterior, será elevada a la Comisión de Transferencias, a través de su Presidente, que, con su informe, formulará propuesta al Gobierno para la aprobación de los correspondientes Decretos de traspaso en que, para cada Cabildo Insular, se precisen los servicios, medios personales y materiales y otros recursos traspasados.

Publicados los citados Decretos, se procederá a suscribir, entre cada Cabildo Insular y la Administración Pública de la Comunidad Autónoma, la oportuna acta de entrega y recepción de servicios, bienes, personal y recursos traspasados.

VIII. INFORMACIÓN A LOS CABILDOS INSULARES

El Gobierno de Canarias facilitará a los Cabildos Insulares la documentación que ha servido de base para el cálculo de los costes de servicios que se transfieren y suministrará, en su caso, la información adicional que aquéllos soliciten.

IX. ACTUALIZACIÓN DE LAS VALORACIONES

a) Costes de personal. Se actualizarán en el mismo porcentaje que lo hagan las retribuciones y masa salarial de los funcionarios y personal laboral, respectivamente, al servicio de la Comunidad Autónoma.

b) Costes de funcionamiento. Se actualizarán en el incremento que suponga el Capítulo II de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma, excluyendo el de los programas relativos a materias de sanidad, asuntos sociales y educación.

c) Subvenciones. Se actualizarán conforme a la media de lo consignado para transferencias corrientes de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma, excluyendo las incluidas en los Programas relativos a sanidad, asuntos sociales y educación y las afectadas por los Fondos Europeos.

d) Gastos de inversión en reposición. Se actualizarán con los mismos criterios señalados para los costes de funcionamiento.

e) Recursos públicos derivados de bienes y servicios afectados a la competencia transferida. Se actualizarán según el coeficiente establecido para los no transferidos en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias.

X. OTRAS TRANSFERENCIAS

Independientemente de la valoración del coste de las competencias traspasadas se transferirán a los Cabildos Insulares créditos de los Capítulos IV, VI y VII destinados a financiar acciones afectas a las competencias y que se encuentren en ejecución en el momento del traspaso, a los efectos de que los Cabildos asuman la continuidad de dicha ejecución.

Los expedientes correspondientes a dichas acciones así como su importe se determinarán separadamente en un anexo que se acompañará al correspondiente acta de aceptación. Cualquier incidencia de carácter económico que surja en la ejecución de estas acciones deberá ser autorizada por el Gobierno de Canarias, o en su caso, se financiará con cargo al Presupuesto del Cabildo Insular.

En el caso de proyectos y acciones cofinanciadas con la Administración del Estado o con Fondos Estructurales procedentes de la Unión Europea, cuyas acciones se transfieran a los Cabildos, los fondos necesarios para la ejecución de los mismos se librarán según el siguiente procedimiento:

a) En el momento de inicio de la inversión, el 50% de la anualidad consignada para dichos proyectos y acciones en los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias.

b) El resto, una vez justificado el 50% anticipado, contra certificaciones de obra.

Finalizada la obra, se remitirán las cuentas justificativas de la totalidad de la inversión, a efectos de su integración en la Cuenta General de la Comunidad Autónoma y su remisión a las instituciones financiadoras.

XI. CRÉDITOS PARA INVERSIÓN NUEVA

En el Proyecto de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma, para el ejercicio económico siguiente al año en que se materialicen las transferencias a los Cabildos Insulares de que se trate, se incluirán, previo análisis global de las propuestas de obra nueva realizadas por aquéllos, proyectos de inversión por una cuantía mínima

equivalente a la media del crédito que, dentro de la misma competencia, se haya presupuestado en los Capítulos VI y VII en los tres ejercicios precedentes con cargo a los fondos propios de la Comunidad Autónoma, excluyendo, por lo tanto, del cómputo los financiados con transferencias de capital.

Dicha cuantía mínima se actualizará anualmente, previo el mismo análisis indicado en el párrafo anterior, en el incremento que suponga la media de lo consignado en los Capítulos VI y VII de cada ejercicio de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma, con cargo a los fondos propios de la Comunidad Autónoma, excluyendo por lo tanto lo financiado con transferencias de capital, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado X precedente.

XII. TASA DE PUBLICACIÓN EN EL BOLETÍN OFICIAL DE CANARIAS

Las tasas derivadas de las publicaciones que con carácter obligatorio deban insertarse en el Boletín Oficial de Canarias como garantía de la validez o efectividad de los actos administrativos dictados por los órganos correspondientes de los Cabildos como consecuencia de las transferencias efectuadas, serán objeto de exención, si procede, o en cualquier caso serán compensadas por la Comunidad Autónoma.

1994/092 - Jueves 28 de Julio de 1994

Vicepresidencia del Gobierno

Presidencia del Gobierno

1178DECRETO 152/1994, de 21 de julio, de transferencias de funciones de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias a los Cabildos Insulares en materia de cultura, deportes y patrimonio histórico-artístico.

La Ley 14/1990, de 26 de julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias, hace preciso revisar y complementar el proceso de transferencias de competencias a los Cabildos Insulares, iniciado en el año 1988 y que hoy, tras la comunicación del Gobierno al Parlamento sobre el nuevo marco competencial de las Administraciones Públicas de Canarias y la resolución de éste de fechas 28 y 29 de octubre de 1992, constituye uno de los principales cometidos del actual mandato parlamentario.

La Disposición Adicional Primera de la citada Ley Territorial 14/1990, de 26 de julio, transfiere a los Cabildos Insulares las competencias administrativas en un conjunto de materias en el ámbito de su respectiva isla, para cuyo efectivo ejercicio la Disposición Transitoria Tercera, apartado segundo, establece que el Gobierno de Canarias, previo acuerdo de la Comisión de Transferencias, aprobará el correspondiente Decreto en el que se describirán las funciones traspasadas, compartidas y reservadas.

Asimismo el apartado tercero de la mencionada Disposición Transitoria fija como plazo máximo el de un año desde la publicación del respectivo Decreto de Transferencias, para que el Gobierno de Canarias apruebe los Anexos de Traspasos de medios personales y materiales y recursos.

En su virtud, visto el acuerdo adoptado por la Comisión de Transferencias de fecha 19 de julio de 1994, a propuesta del Vicepresidente del Gobierno de Canarias, tras la deliberación del Gobierno en su sesión del día 21 de julio de 1994,

DISPONGO:

Artículo 1.- Es objeto del presente Decreto la descripción de las competencias y funciones que, en materia de cultura, deportes y patrimonio histórico-artístico insular, han sido transferidas a los Cabildos Insulares en virtud del artículo 47 de la Ley Territorial 8/1986, de 18 de noviembre, y de la Disposición Adicional Primera, apartados g) y h), de la Ley Territorial 14/1990, de 26 de julio, así como aquellas que han quedado reservadas a la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Artículo 2.- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo anterior, son competencias y funciones transferidas a los Cabildos Insulares, las siguientes:

A) En materia de fomento de la cultura:

1. Subvenciones a Corporaciones Locales y entidades privadas, colectivos y personas físicas para programas específicos de actividades culturales.
2. Ayuda para la atención de gastos corrientes y de adquisición de bienes y de infraestructura de entidades prestadoras de servicios a la cultura.
3. Concesión de becas de estudios en materia de música, artes plásticas, teatro, danza y demás fines culturales.
4. Ayudas y bolsas de viaje para participación en manifestaciones culturales.
5. Planificación, organización y gestión de carácter insular de festivales, jornadas, misiones y efemérides, temporadas, ciclos, conciertos, montajes y otras manifestaciones teatrales, literarias, cinematográficas y de arte lírico, coral o coreográfico.
6. La ejecución de obras insulares incluidas en el Plan Regional de Infraestructura Cultural.

B) En materia de fomento del deporte:

1. Fomentar y coordinar la práctica del deporte para todos y la educación física no escolar.
2. Promover la coordinación y armonización de los planes y programas deportivos de los municipios.
3. Prestar asistencia técnica en materia de instalaciones deportivas a los Organismos públicos y privados que llevan a cabo actuaciones deportivas.
4. La coordinación de las Administraciones municipales de la isla en la promoción y difusión de la cultura física y deportiva.
5. Creación de Escuelas de Iniciación en el ámbito municipal y de perfeccionamiento en el ámbito insular de deportes.
6. Promover la celebración de cursos y campañas de iniciación, adaptación y perfeccionamiento en el ámbito del deporte de tiempo libre y deporte para todos.
7. Elaboración, aprobación y ejecución de los Planes Insulares de construcción, modernización y ampliación de instalaciones deportivas, ateniéndose a las directrices del Plan Canario de Infraestructura Deportiva.
8. La ejecución de obras insulares incluidas en el Plan Regional de infraestructura deportiva.

C) En materia de conservación y administración del patrimonio histórico-artístico insular:

1. Ejercer la potestad expropiatoria, derecho de adquisición preferente y retracto de bienes integrantes del patrimonio histórico-artístico insular.
2. Ordenar las medidas de garantía que prevea la legislación vigente para la custodia de las piezas del tesoro documental y bibliográfico en los casos de riesgo inminente para su conservación.
3. Autorizar y suspender, en su caso, las obras que afecten a los Bienes de Interés Cultural que se hallen en Canarias, declarados como tales o en trámite de declaración, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.
4. Suspender las obras de demolición total o parcial, o de cambio de uso, de los inmuebles integrantes del patrimonio histórico o declarados de interés cultural, en los casos legalmente establecidos.
5. Emitir informe preceptivo y vinculante en relación con todos los Planes Especiales de Protección de los Conjuntos Históricos, Sitios Históricos y Zonas Arqueológicas.
6. Autorizar el cambio de uso que se pretenda efectuar respecto de un Bien de Interés Cultural o de un bien incluido en el Inventario Regional, y en su caso, en el Inventario General.
7. La creación y gestión de un Registro de Bienes inmuebles, y de un Inventario de Bienes muebles, de interés histórico, radicados en su ámbito territorial de competencias.
8. La creación y gestión de los órganos a que se refiere el artículo 23.2 del Decreto 305/1991, en la que tenga representación la Comunidad Autónoma de Canarias.
9. Audiencia en el procedimiento de elaboración normativa.
10. La potestad sancionadora respecto de las funciones que tiene atribuidas.
11. La Inspección de patrimonio histórico insular.

Artículo 3.- Son competencias y funciones cuya titularidad corresponde a la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, las siguientes:

A) En materia de fomento de la cultura:

1. Planificación, organización y gestión de festivales, jornadas, misiones y efemérides, temporadas, ciclos, conciertos, montajes y otras manifestaciones teatrales, literarias, cinematográficas y de arte lírico, coral o coreográfico de interés regional.
2. Concesión de premios para actividades culturales de interés regional.

3. La proyección y difusión de actividades culturales en el exterior.
4. Actividades y adquisiciones preparatorias y derivadas de la creación de la Biblioteca Básica Canaria.
5. Creación y gestión de servicios y centros regionales destinados al fomento, difusión y proyección de actividades musicales, literarias, de cine e imagen, teatro y artes plásticas, pudiendo cederse a los Cabildos Insulares la titularidad dominical o uso de las instalaciones actuales o a construir, así como delegarse en los mismos la gestión de dichos centros.
6. Otorgar subvenciones a Ferias Nacionales e Internacionales (Libros, Artes Plásticas, Cultura Popular, ...); a Instituciones Americanistas; y a otras que desarrollen una actividad cultural que exceda del ámbito insular (Orquestas, Sociedad Cosmológica de La Palma, Museo Canario, Instituto de Estudios Canarios, Universidades, ...).
7. La aprobación del Plan Regional de infraestructura cultural, elaborado conjuntamente con los Cabildos Insulares.

B) En materia de fomento del deporte:

1. Fomentar, tutelar, coordinar e inspeccionar el deporte federado.
2. Informar cuando proceda, las solicitudes de subvención que las Asociaciones Deportivas con sede en Canarias cuyo ámbito de actuaciones sea nacional, presenten al Consejo Superior de Deportes, previa audiencia del Cabildo Insular.
3. Proyección y difusión de los deportes autóctonos en el exterior.
4. Organización de campañas regionales para favorecer la práctica deportiva.
5. Divulgación del conocimiento relativo a las ciencias del deporte.
6. Organización de efemérides y manifestaciones deportivas de carácter suprainisular.
7. Otorgamiento de subvenciones a los Cabildos Insulares para la cofinanciación de los planes insulares de instalaciones deportivas.
8. La formación y perfeccionamiento de Técnicos y Animadores Deportivos de Canarias.
9. Dirección y gestión de los centros de Medicina Deportiva.
10. La aprobación del Plan Regional de infraestructura deportiva, elaborado conjuntamente con los Cabildos Insulares.

C) En materia de conservación y administración del patrimonio histórico-artístico insular:

1. Designar el representante de la Comunidad Autónoma en el Consejo de Patrimonio Histórico Español.
2. Designar miembros de la Comisión Mixta de Tesoro Documental y Bibliográfico de la Nación.
3. Gestión del Registro Regional de Bienes de Interés Cultural.
4. Tramitar la aceptación de las donaciones, herencias o legados a favor de la Comunidad Autónoma, con independencia del órgano que se señale como beneficiario, relativos a toda clase de bienes que constituyan expresión o testimonio de la creación humana y tengan un valor cultural.
5. Autorizar la consulta de los documentos constitutivos del Patrimonio Documental en los casos legalmente establecidos.
6. Comunicar a la Administración del Estado las actuaciones administrativas en materia de protección del patrimonio histórico.
7. Autorizar y ordenar la ejecución de excavaciones y prospecciones arqueológicas.

Artículo 4.- Son funciones concurrentes de los Cabildos Insulares y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias y se ejercerán directamente por los mismos, las siguientes:

A) En materia de fomento de la cultura:

1. Aquellas actividades para cuya prestación conjunta se proceda a suscribir los oportunos convenios de colaboración entre la Comunidad Autónoma y los Cabildos Insulares.

2. La elaboración del Plan Regional de infraestructura cultural, que estará integrado por las siete propuestas insulares más las obras de interés regional que incorpore la Consejería, estableciéndose entre las dos Administraciones las prioridades en su ejecución.

B) En materia de fomento del deporte:

1. Planificar y organizar las actividades del Deporte Infantil y Juvenil de edad escolar, correspondiendo a los Cabildos Insulares la organización de las mismas en el ámbito insular, y a la Administración de la Comunidad Autónoma la planificación de toda la actividad y la organización de aquellas actividades de ámbito regional.

2. Realización del Plan Regional de Promoción Físico-Deportiva correspondiendo al Gobierno de Canarias su aprobación y a los Cabildos Insulares su elaboración y ejecución otorgando a las Corporaciones Locales y Asociaciones Deportivas las subvenciones previstas para este fin.

3. Autorizar las actividades y manifestaciones deportivas populares: los Cabildos, si tienen ámbito insular, y la Comunidad Autónoma, en caso de ámbito suprainsular.

4. La tutela, coordinación y promoción de las Asociaciones Deportivas: por los Cabildos Insulares, si se trata de clubes deportivos; por la Comunidad Autónoma, si se trata de Federaciones Deportivas.

5. Programación del deporte para todos, correspondiendo a los Cabildos Insulares la ejecución del Programa y a la Administración de la Comunidad Autónoma la cooperación con aquéllos.

6. La elaboración del Plan Regional de infraestructura deportiva que estará integrado por las siete propuestas insulares, más las obras de interés regional que incorpore la Consejería, estableciéndose entre las dos Administraciones las prioridades en su ejecución.

C) En materia de conservación y administración del patrimonio histórico-artístico insular:

1. Declarar Bienes de Interés Cultural para la Comunidad Autónoma, correspondiendo a los Cabildos Insulares la incoación e instrucción de los expedientes y a la Administración de la Comunidad Autónoma su resolución.

En caso de incumplimiento o negligencia en la gestión de dichas funciones por los Cabildos Insulares, la Administración de la Comunidad Autónoma podrá subrogarse en las funciones de incoación e instrucción de los expedientes, previo requerimiento al respectivo Cabildo Insular, no atendido por éste en el plazo que se señale para ello.

2. Confección del Censo Regional de los bienes integrantes del Patrimonio Documental, siendo la incoación e instrucción de los expedientes de inclusión en el Censo, competencias de los Cabildos, y de la Administración de la Comunidad Autónoma, su resolución.

3. Confección del Catálogo Regional de los bienes integrantes del Patrimonio Bibliográfico, correspondiendo a los Cabildos la incoación e instrucción de los expedientes de inclusión en el Catálogo, y a la Administración de la Comunidad Autónoma, su resolución.

4. La restauración y protección del patrimonio artístico correspondiendo a los Cabildos Insulares elevar iniciativas para la confección de la planificación regional, ejecutando ésta y aprobando, en armonización con aquélla, la planificación insular. La Administración de la Comunidad Autónoma aprobará la Planificación Regional de

Restauración y Protección del Patrimonio, elaborado a iniciativa propia o de los Cabildos, siendo éstos los responsables de su ejecución en el ámbito insular.

Artículo 5.- Las funciones y servicios transferidos se dotarán con los recursos y los medios personales y materiales precisos para el sostenimiento de los correspondientes servicios bajo el principio de suficiencia financiera, garantizando en todo caso, como mínimo, el nivel de eficacia existente en el momento de la efectividad de la transferencia.

Artículo 6.- El Gobierno de Canarias, para garantizar la legalidad y la eficacia administrativa en la prestación por los Cabildos Insulares de los servicios transferidos, ejercerá las siguientes técnicas de control:

a) La impugnación de los actos y acuerdos de los Cabildos Insulares, dictados o adoptados en el ejercicio de las competencias transferidas, que infrinjan el Ordenamiento jurídico o invadan las competencias propias de la Administración de la Comunidad Autónoma, en la forma prevista en el artículo 23 de la Ley 14/1990, de 26 de julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias.

b) La alta inspección de los Cabildos Insulares en el ejercicio de las competencias transferidas, pudiendo solicitar de aquéllos la información que estime oportuna y proponer, en su caso, al Parlamento de Canarias la adopción de las medidas que se estimen necesarias.

Artículo 7.- En relación con los servicios transferidos los Cabildos Insulares quedan obligados a lo siguiente:

a) Remitir al Parlamento de Canarias, a través del órgano competente de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma, antes del día 30 de junio de cada año, una Memoria justificativa del costo de funcionamiento y del rendimiento y eficacia de los servicios transferidos, así como la liquidación de sus Presupuestos.

b) Mantener, respecto a los servicios correspondientes a las competencias y funciones transferidas, el nivel de eficacia que tenían antes de la transferencia.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

El Gobierno de Canarias en el plazo máximo de un año desde la entrada en vigor del presente Decreto y previa audiencia de cada Cabildo Insular, aprobará los Anexos de Traspasos a los mismos de los medios personales y materiales afectos a las nuevas competencias y funciones transferidas al amparo de la Disposición Adicional Primera de la Ley Territorial 14/1990, de 26 de julio, y que no hubieren sido objeto de traspaso efectivo a cada uno de los Cabildos en virtud de los Decretos Territoriales 87, 93, 107, 114, 121 y 128, de 1 de junio de 1989 y Decreto 329/1991, de 20 de diciembre, así como por los respectivos Decretos de actualización de la valoración definitiva de los costes de los servicios traspasados, que han venido modificando aquéllos.

La determinación del contenido de estos anexos se realizará de acuerdo con lo establecido en la Disposición Transitoria Cuarta de la precitada Ley 14/1990, de 26 de julio, y mediante la aplicación de la metodología aprobada por el Gobierno de Canarias, en sesión celebrada el día 21 de julio de 1994, por Decreto 149/1994.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

1. La asunción del ejercicio efectivo, por cada uno de los Cabildos Insulares, de aquellas funciones que en el presente Decreto se califican como propias de los mismos o compartidas y que no hubieran sido ya objeto de transferencia de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Territorial 60/1988, de 12 de abril, tendrá lugar una vez suscrita, por el respectivo Cabildo Insular y la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, la correspondiente Acta de recepción y entrega de los servicios, expedientes, bienes, personal y recursos afectos a las nuevas funciones transferidas, al

amparo de lo establecido en la Disposición Transitoria Tercera, apartado cuarto, “in fine”, de la Ley Territorial 14/1990, de 26 de julio.

2. En tanto no se produzca la suscripción del Acta de recepción y entrega mencionada en el apartado anterior, el ejercicio efectivo de las competencias en materia de cultura, deportes y patrimonio histórico-artístico insular, seguirá asumiéndose por cada uno de los Cabildos Insulares y por la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, respectivamente, en los términos previstos en el Decreto Territorial 60/1988, de 12 de abril. A partir de dicha fecha, el reparto competencial entre ambas Administraciones en la materia se regirá íntegramente por lo establecido en los artículos 2, 3 y 4 del presente Decreto, quedando sin efecto el citado Decreto Territorial 60/1988, de 12 de abril.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Canarias, dándose cuenta del mismo al Parlamento de Canarias.

Dado en Las Palmas de Gran Canaria, a 21 de julio de 1994.

EL PRESIDENTE DEL GOBIERNO,

Manuel Hermoso Rojas.

EL VICEPRESIDENTE DEL GOBIERNO,

José Mendoza Cabrera.

1997/043 - Viernes 04 de Abril de 1997

I. DISPOSICIONES GENERALES

Vicepresidencia del Gobierno

366DECRETO 43/1997, de 20 de marzo, por el que se aprueba la metodología que regirá la valoración de competencias que se deleguen a los Cabildos Insulares en ejecución de lo previsto en la Ley 14/1990, de 26 de julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias.

La Disposición Adicional Segunda de la Ley 14/1990, de 26 de julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias, autoriza al Gobierno de Canarias a delegar el ejercicio de determinadas competencias de la Administración de la Comunidad Autónoma.

El artículo 52.1 de la citada Ley, en la redacción dada por la Ley 4/1996, de 5 de noviembre, establece en su apartado segundo que entre las competencias de la Comisión de Delegaciones a los Cabildos Insulares que por tal precepto se crea, está la de determinar el método para el cálculo y determinación de los medios personales y materiales, así como de los recursos que han de acompañar a estas delegaciones.

Considerando el concepto mismo de delegación, es claro que el método de cálculo aludido ha de contemplar el coste que para la Administración delegante tiene las funciones delegadas en el momento de producirse, así como los parámetros de evolución de todos y cada uno de los componentes de dicho coste.

Sin perjuicio de que el coste de la competencia a delegar se base inicialmente en la cobertura financiera dada a la misma en los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma el proceso de delegación de competencias a los Cabildos Insulares ha de inspirarse en todo caso en el principio de suficiencia financiera, de forma tal que las Administraciones receptoras puedan hacerse cargo de las funciones delegadas, al menos, con el mismo nivel de eficacia con el que vienen siendo prestados los servicios.

En todo caso y a la luz de las Resoluciones del Parlamento de Canarias de 28 y 29 de octubre de 1992, que configuran el uso de las delegaciones como complemento de las transferencias al objeto de obtener sectores compactos de actuación administrativa, se hace preciso proclamar la aplicación de un criterio de globalidad en las distintas materias o áreas sectoriales, que implique la afección funcional a los Cabildos Insulares de unidades administrativas completas para el ejercicio de las funciones delegadas, con el fin de alcanzar la consecución de un proceso que debe mejorar la Administración y el servicio al ciudadano, garantizando así el cumplimiento de los principios de racionalidad y máxima eficacia, en evitación de toda duplicidad en la gestión y en el gasto.

En su virtud, visto el informe favorable de la Comisión de Delegaciones de Competencias a los Cabildos Insulares, a propuesta del Vicepresidente y previa deliberación del Gobierno en su reunión celebrada el día 20 de marzo de 1997,

D I S P O N G O:

Artículo único.- Se aprueba la metodología que regirá la valoración de las delegaciones de competencias y funciones a los Cabildos Insulares, conforme al detalle que se contiene en el anexo del presente Decreto.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Se autoriza al Consejero de Economía y Hacienda para que, mediante Orden Departamental, dicte las instrucciones necesarias para el desarrollo y cumplimiento de lo establecido en el presente Decreto.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Aquellos contratos específicos que correspondan a competencias total o parcialmente delegadas se traspasarán a los Cabildos Insulares, que se subrogarán en ellos sin modificación del plazo convenido ni de las condiciones contractuales.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Para lo no previsto en el presente Decreto que se refiera a las “Definiciones” y al “Procedimiento de Valoración”, será de aplicación en lo que sea posible, el Decreto 149/1994, de 21 de julio, por el que se aprueba la metodología que regirá la valoración de competencias que se transfieran a los Cabildos Insulares en ejecución de lo previsto en la Ley 14/1990, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias.

Segunda.- El presente Decreto entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de Canarias.

Santa Cruz de Tenerife, a 20 de marzo de 1997.

EL PRESIDENTE

DEL GOBIERNO,

Manuel Hermoso Rojas.

EL VICEPRESIDENTE

DEL GOBIERNO,

Lorenzo Olarte Cullen.

A N E X O

METODOLOGÍA

I. INTRODUCCIÓN

El coste de la competencia a delegar deberá basarse orientativamente en la cobertura financiera que ésta tenga en los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias del ejercicio en que se formalice la delegación.

El análisis para la determinación del coste debe realizarse de acuerdo con las siguientes fases:

1. Identificación de las unidades que directa e indirectamente intervienen en el proceso de producción del servicio.
2. Determinación, propiamente dicha, del coste afecto a estas unidades.

II. DEFINICIONES

2.1. Coste directo.

Está constituido por los gastos de personal y de compra de bienes corrientes y servicios directamente vinculados a la prestación del servicio, relacionados con las tareas que deben realizarse para la producción directa del mismo.

2.2. Coste indirecto.

Está constituido, en su caso, por los gastos de personal y de compra de bienes corrientes y servicios necesarios para realizar las funciones de apoyo, dirección y coordinación de la unidad cuyas funciones se delegan, tanto si corresponden a la propia unidad como si corresponden a otra que colateralmente intervenga en la producción del servicio cuyas funciones se delegan.

En ningún caso tendrán la consideración de costes indirectos los que correspondan a tareas de coordinación, apoyo y dirección que sigan siendo ejercidas por la Administración de la Comunidad Autónoma a nivel regional, y que legalmente le correspondan.

III. PROCEDIMIENTO DE VALORACIÓN

3.1. Costes directos.

Con carácter previo se deberán identificar los elementos que componen el coste del servicio cuyas funciones se delegan.

Para ello, será necesario delimitar los siguientes elementos:

1. Los medios personales que intervienen directamente en la producción del servicio a delegar.

2. Los bienes corrientes y servicios directamente afectos a la competencia a delegar.

3. Los ingresos afectados a dicha competencia.

3.1.1. Valoración de los costes directos de personal.

Será la que esté consignada para los medios personales a delegar en los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias del ejercicio en que se formalice la delegación.

3.1.2. Valoración de los costes directos para bienes corrientes y servicios.

Será la parte que corresponda a la función a delegar, dentro del crédito total que para dicho capítulo y para la unidad o servicio afectados se consigne en los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias del ejercicio en que se formalice la delegación.

3.2. Costes indirectos.

Con carácter previo se deberá determinar la parte proporcional del coste que indirectamente contribuye al ejercicio de las funciones que se deleguen, tanto si corresponde al propio servicio como si corresponde a otro servicio que colateralmente intervenga en la producción del servicio cuyas funciones se delegan.

3.2.1. Costes indirectos de personal.

Este coste se corresponde con la parte proporcional de las retribuciones del personal que indirectamente quede afectado por la delegación, y que se consigne en los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias del ejercicio en que se formalice la delegación.

3.2.2. Costes indirectos para bienes corrientes y servicios.

La cuantificación de estos costes se hará determinando la parte proporcional de este capítulo que indirectamente contribuya al ejercicio de las funciones a delegar, dentro del crédito total que para dicho capítulo y para la unidad o servicio afectados se consigne en los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias del ejercicio en que se formalice la delegación.

3.3. Transferencias corrientes.

El coste de las transferencias corrientes a delegar será el equivalente a lo consignado en el capítulo IV de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias del ejercicio en que se formalice la delegación para el ejercicio de las competencias que se deleguen.

Al coste determinado conforme a lo señalado en el párrafo anterior se añadirán anualmente, en su caso, los importes íntegros de todas aquellas líneas de actuación incluidas en los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias que sean financiadas íntegramente o cofinanciadas con fondos procedentes de la Unión Europea o de cualquier otra Administración Pública.

3.4. Inversiones.

El coste de las inversiones a delegar será el equivalente a lo consignado en los capítulos VI y VII de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias del ejercicio en que se formalice la delegación, para el ejercicio de las competencias que se deleguen. Este coste incluirá tanto las inversiones nuevas como las de reposición.

Al coste determinado conforme a lo señalado en el párrafo anterior se añadirán anualmente, en su caso, los importes íntegros de todos aquellos proyectos de inversión incluidos en los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias que sean financiados íntegramente o cofinanciados con fondos procedentes de la Unión Europea o de cualquier otra Administración Pública.

IV. RECURSOS AFECTADOS A LOS BIENES

Y SERVICIOS QUE SE DELEGAN

Cuando la prestación de las competencias que se delegan reporte ingresos de Derecho público o de Derecho privado, el importe de la recaudación líquida obtenida minorará la valoración del coste de los servicios a delegar a los Cabildos Insulares.

En las funciones que son objeto de delegación, no será objeto de minoración la parte de aquella recaudación líquida que se derive de la mejora en la gestión recaudatoria, que en todo caso corresponderá al respectivo Cabildo Insular.

V. DETERMINACIÓN DEL COSTE

El coste de las competencias a delegar a los Cabildos Insulares se determinará sumando los costes directos, indirectos, transferencias corrientes o inversiones, si proceden, restando de la suma, en su caso, los ingresos de Derecho público o de Derecho privado afectados o derivados de la prestación del servicio que se delega.

VI. DISTRIBUCIÓN ENTRE LOS CABILDOS

INSULARES DE LA VALORACIÓN DE LOS COSTES DE LOS SERVICIOS DELEGADOS

Una vez evaluado el coste global en que viene incurriendo la Comunidad Autónoma respecto a cada una de las unidades que intervienen, directa e indirectamente, en el proceso de producción del servicio a delegar, la distribución del mismo entre los Cabildos Insulares se realizará de común acuerdo entre los mismos utilizando criterios objetivos de imputación relacionados con la competencia a delegar.

El acuerdo al que se llegue por los Cabildos Insulares se formalizará en un acta suscrita por los respectivos Presidentes, que se elevará para su aprobación a la Comisión de Delegaciones de Competencias a los Cabildos Insulares.

Si algún Cabildo no estuviese de acuerdo con la distribución realizada, decidirá el Consejo de Gobierno, previo informe de la Comisión de Delegaciones con audiencia del Cabildo o Cabildos que se hubiesen manifestado en desacuerdo.

VII. INFORMACIÓN A LOS CABILDOS INSULARES

El Gobierno facilitará a los Cabildos Insulares la documentación que haya servido de base para el cálculo de los costes de los servicios a delegar, y suministrará, en su caso, la información adicional que aquéllos soliciten.

VIII. ACTUALIZACIÓN DE LAS VALORACIONES

1. Costes de personal.

Se actualizarán, en el mismo porcentaje que se establezca para las retribuciones y masa salarial de los funcionarios y personal laboral al servicio de la Comunidad Autónoma por la Ley de Presupuestos de cada ejercicio.

2. Gastos en bienes corrientes y servicios.

Se actualizarán, como mínimo, en la variación del Índice de Precios al Consumo previsto para la Comunidad Autónoma en la Ley de Presupuestos de cada ejercicio.

3. Inversiones.

Se actualizarán, como mínimo, en la variación del Índice de Precios al Consumo previsto para la Comunidad Autónoma en la Ley de Presupuestos de cada ejercicio.

4. Transferencias corrientes.

Se actualizarán, como mínimo, en la variación del Índice de Precios al Consumo previsto para la Comunidad Autónoma en la Ley de Presupuestos de cada ejercicio.

IX. TASA DE PUBLICACIÓN EN EL BOLETÍN OFICIAL DE CANARIAS

A los efectos de la aplicación de la exención de las tasas derivadas de las publicaciones que con carácter obligatorio deban insertarse en el Boletín Oficial de Canarias, como garantía de la validez o efectividad de los actos administrativos dictados por los órganos correspondientes de los Cabildos como consecuencia de las delegaciones efectuadas, se

entenderá que dichos actos son imputables a la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias.

1988/071 - Lunes 06 de Junio de 1988

I. DISPOSICIONES GENERALES

Consejería de La Presidencia

2100DECRETO 60/1988, de 12 de abril, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias a los Cabildos Insulares en materia de cultura, deportes y patrimonio histórico artístico insular.

El Gobierno de Canarias ha manifestado su voluntad de remitir al Parlamento un Proyecto de Ley de modificación de la Ley 8/1986, de 18 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias con el fin de ampliar el conjunto de funciones transferidas a los Cabildos Insulares para obtener su definitiva consolidación como órganos de gobierno insular.

No obstante ello, en virtud de lo previsto en la Disposición Transitoria Tercera de la citada Ley, procede ahora desarrollar las previsiones ya contenidas en la misma, culminando el proceso de transferencias de las materias descritas en su artículo 47.2, mediante la aprobación de los Decretos que concretan las funciones y servicios que conllevan las materias transferidas; posteriormente, tras la correspondiente audiencia a los Cabildos Insulares, se someterá al Gobierno la aprobación de los anexos por los que se determinen los recursos, medios materiales y personales que deban traspasarse a cada Cabildo para el eficaz ejercicio de aquellas competencias.

En su virtud, previa audiencia de los Cabildos Insulares, a propuesta conjunta de los Consejeros de Presidencia y de Educación, Cultura y Deportes, tras la deliberación del Gobierno en su sesión del día 12 de abril de 1988,

D I S P O N G O:

Artículo 1º. Las funciones y servicios de la Comunidad Autónoma de Canarias en materia de fomento de la cultura y deportes y conservación del patrimonio histórico-artístico insular, transferidas a los Cabildos Insulares por los apartados ñ) y o) del número 2 del artículo 47 de la Ley 8/1986, de 18 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias, se ejercerán por los Cabildos Insulares, y por la Administración de la Comunidad Autónoma, o conjuntamente entre ambos, en los términos establecidos en los artículos siguientes del presente Decreto.

Artículo 2º. Son funciones y servicios propios de los Cabildos Insulares que, en virtud del presente Decreto quedan traspasados a los mismos, los siguientes:

1º) En materia de fomento de la cultura:

- a) Subvenciones a Corporaciones Locales y entidades privadas, colectivos y personas físicas para programas específicos de actividades culturales.
- b) Ayuda para la atención de gastos corrientes y de adquisición de bienes y de infraestructura de entidades prestadoras de servicios a la cultura.
- c) Concesión de becas de estudios en materia de música, artes plásticas, teatro, danza y demás fines culturales.
- d) Ayudas y bolsas de viaje para participación en manifestaciones culturales.
- e) Planificación, organización y gestión de carácter insular de festivales, jornadas, misiones y efemérides, temporadas, ciclos, conciertos, montajes y otras manifestaciones teatrales, literarias, cinematográficas y de arte lírico, coral o coreográfico.

2º) En materia de fomento del deporte:

- a) Fomentar y coordinar la práctica del deporte para todos y la educación física no escolar.
- b) Promover la coordinación y armonización de los planes y programas deportivos de los municipios.

c) Prestar asistencia técnica en materia de instalaciones deportivas a los Organismos públicos y privados que llevan a cabo actuaciones deportivas.

d) La coordinación de las Administraciones municipales de la isla en la promoción y difusión de la cultura física y deportiva.

c) Creación de Escuelas de Iniciación en el ámbito municipal y de perfeccionamiento en el ámbito insular de deportes.

f) Promover la celebración de cursos y campañas de iniciación, adaptación y perfeccionamiento en el ámbito del deporte de tiempo libre y deporte para todos.

g) Elaboración, aprobación y ejecución de los Planes Insulares de construcción, modernización y ampliación de instalaciones deportivas, ateniéndose a las directrices del Plan Canario de Infraestructura Deportiva.

3º) En materia de patrimonio histórico-artístico insular:

a) Ejercer la potestad expropiatoria, derecho de adquisición preferente y retracto de bienes integrantes del patrimonio histórico-artístico insular.

b) Ordenar las medidas de garantía que prevea la legislación vigente para la custodia de las piezas del tesoro documental y bibliográfico en los casos de riesgo inminente para su conservación.

c) Autorizar y suspender, en su caso, las obras que afecten a los Bienes de Interés Cultural que se hallen en Canarias, declarados como tales o en trámite de declaración, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

d) Suspender las obras de demolición total o parcial, o de cambio de uso, de los inmuebles integrantes del patrimonio histórico o declarados de interés cultural, en los casos legalmente establecidos.

c) Emitir informe preceptivo y vinculante en relación con todos los Planes especiales de Protección de los Conjuntos Históricos, Sitios Históricos y Zonas Arqueológicas.

f) Autorizar el cambio de uso que se pretenda efectuar respecto de un Bien de Interés Cultural o dé un bien incluido en el Inventario Regional, y en su caso, en el Inventario General.

Artículo 3º. Quedan reservados a la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias y se ejercerán directamente por la misma, las funciones y servicios siguientes:

1º) En materia de fomento de la cultura:

a) Planificación, organización y gestión de festivales, jornadas, misiones - y efemérides, temporadas, ciclos, conciertos, montajes y otras manifestaciones teatrales, literarias, cinematográficas y de arte lírico, coral o coreográfico de interés regional.

b) Concesión de premios para actividades culturales de interés regional.

c) La proyección y difusión de actividades culturales en el exterior.

d) Actividades y adquisiciones preparatorias y derivadas de la creación de la Biblioteca Básica Canaria.

c) Creación y gestión de servicios y centros regionales destinados al fomento, difusión y proyección de actividades musicales, literarias, de cine e imagen, teatro y artes plásticas, pudiendo cederse a los Cabildos Insulares la titularidad dominical o uso de las instalaciones actuales o a construir, así como delegarse en los mismos la gestión de dichos centros.

Otorgar subvenciones a Ferias Nacionales e Internacionales (Libros, Artes Plásticas, Cultura Popular...); a instituciones Americanizas-, y a otras que desarrollen una actividad cultural que exceda del ámbito insular (Orquestas, Sociedad Cosmológica de La Palma, Museo Canario, Instituto de Estudios Canarios, Universidades ...).

2º) En materia de fomento del deporte:

Fomentar, coordinar e inspeccionar el deporte federado.

- b) Informar cuando proceda, las solicitudes de subvención que las Asociaciones Deportivas con sede en Canarias cuyo ámbito de actuaciones sea nacional, presenten al Consejo Superior de Deportes, previa audiencia del Cabildo Insular.
- c) Proyección y difusión de los deportes autóctonos en el exterior.
- d) Organización de campañas regionales para favorecer la práctica deportiva.
- e) Divulgación del conocimiento relativo a las ciencias del Deporte.
- f) Organización de efemérides y manifestaciones deportivas de carácter suprainsular.
- g) Otorgamiento de subvenciones a los Cabildos Insulares para la cofinanciación de los planes insulares de instalaciones deportivas.
- h) La formación y perfeccionamiento de Técnicos y Animadores Deportivos de Canarias.
- i) La aprobación y desarrollo del Plan Canario de Infraestructura Deportiva.
- j) Dirección y gestión de los centros de Medicina Deportiva.

39) En materia de patrimonio histórico-artístico:

- a) Designar el representante de la Comunidad Autónoma en el Consejo del Patrimonio Histórico Español.
- b) Designar miembros de la Comisión Mixta de Tesoro Documental y Bibliográfico de la Nación.
- c) Gestión del Registro Regional de Bienes de Interés Cultural.
- d) Tramitar la aceptación de las donaciones, herencias o legados a favor de la Comunidad Autónoma, con independencia del órgano que se señale como beneficiario, relativos a toda clase de bienes que constituyan expresión o testimonio de la creación humana y tengan un valor cultural.
- e) Autorizar y ordenar la ejecución de excavaciones y prospecciones arqueológicas. Autorizar la consulta de los documentos constitutivos del Patrimonio Documental en los casos legalmente establecidos.
- g) Comunicar a la Administración del Estado las actuaciones administrativas en materia de protección del Patrimonio Histórico.

Artículo 4º. Son funciones concurrentes de los Cabildos Insulares y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias y se ejercerán conjuntamente por los mismos, en los términos que a continuación se expresan, las siguientes:

1º) En materia de fomento de la cultura, aquellas actividades para cuya prestación conjunta se proceda a suscribir los oportunos convenios de colaboración entre la Comunidad Autónoma y los Cabildos Insulares.

2º) En materia de fomento del deporte:

- a) Planificar y organizar las actividades del Deporte Infantil y Juvenil de edad escolar, correspondiendo a los Cabildos Insulares la organización de las mismas en el ámbito insular, y a la Administración de la Comunidad Autónoma la planificación de toda la actividad y la organización de aquellas actividades de ámbito regional.
- b) Realización del Plan Regional de Promoción Físico Deportiva correspondiendo al Gobierno de Canarias su aprobación y a los Cabildos Insulares su elaboración y ejecución otorgando a las Corporaciones Locales y Asociaciones Deportivas las subvenciones previstas para este fin.
- c) Autorizar las actividades y manifestaciones deportivas populares: Los Cabildos, si tienen ámbito insular; y la Comunidad Autónoma, en caso de ámbito suprainsular.
- d) La tutela, coordinación y promoción de las Asociaciones Deportivas: Por los Cabildos Insulares, si se trata de clubes y agrupaciones deportivas; por la Comunidad Autónoma, si se trata de Federaciones Deportivas.

c) Programación del deporte para todos, correspondiendo a los Cabildos Insulares la ejecución del Programa y a la Administración de la Comunidad Autónoma la cooperación con aquéllos.

3º) En materia de patrimonio histórico-artístico:

a) Declarar Bienes de Interés Cultural para la Comunidad Autónoma, correspondiendo a los Cabildos Insulares la incoación e instrucción de los expedientes y a la Administración de la Comunidad Autónoma su resolución.

b) Confección del Censo Regional de los bienes integrantes del Patrimonio Documental, siendo la incoación e instrucción de los expedientes de inclusión en el Censo, competencias de los Cabildos, y de la Administración de la Comunidad Autónoma, su resolución.

c) Confección del Catálogo Regional de los bienes integrantes del Patrimonio Bibliográfico, correspondiendo a los Cabildos la incoación e instrucción de los expedientes de inclusión en el Catálogo, y a la Administración de la Comunidad Autónoma, su resolución.

d) La inspección del patrimonio histórico, por los Cabildos, en el ámbito insular, y por la Administración de la Comunidad Autónoma, en el ámbito regional, coordinando las tareas de inspección insulares.

e) La restauración y protección del patrimonio artístico: Los Cabildos Insulares elevarán iniciativas para la confección de la planificación regional, ejecutando ésta y aprobando, en armonización con aquélla, la planificación insular. La Administración de la Comunidad Autónoma aprobará la Planificación Regional de Restauración y Protección del Patrimonio, elaborado a iniciativa propia o de los Cabildos, siendo éstos los responsables de su ejecución en el ámbito insular.

Artículo 5º Las funciones y servicios transferidos se dotarán, con afectos de 1 de enero de 1988, por Decreto del Gobierno de Canarias, con los recursos y los medios personales y materiales precisos para que, como mínimo, mantengan el nivel de eficacia existente en el momento de la efectividad de las transferencias.

Artículo 6º . El Gobierno de Canarias, para garantizar la eficacia de la prestación de servicios y el ejercicio de las funciones traspasadas a los Cabildos Insulares se reserva las siguientes técnicas de control:

1.- La alta inspección de las funciones y servicios traspasados que podrá conllevar la solicitud de información sobre su ejercicio y el requerimiento al correspondiente Presidente del Cabildo para que subsane las eventuales deficiencias observadas en el mismo.

2.- La impugnación ante los Tribunales de lo Contencioso Administrativo de los actos o acuerdos de los Cabildos Insulares, dictados o adoptados en el ejercicio de las competencias transferidas, que sean contrarios a la Ley o invadan las competencias propias de la Administración de la Comunidad Autónoma.

3.- El examen de la Memoria prevista en el apartado 5 de la Disposición Transitoria Tercera de la Ley Territorial 8/1986, de 18 de noviembre.

DISPOSICION ADICIONAL

La efectividad de las funciones traspasadas en virtud de este Decreto tendrá lugar en el momento de la entrada en vigor del Decreto del Gobierno de Canarias por el que, para cada Cabildo Insular, previo informe de los Cabildos Insulares, a propuesta conjunta de los Consejeros de la Presidencia y Hacienda, se aprueben los anexos de personal, medios materiales y recursos que se traspasen al citado Cabildo Insular para el eficaz ejercicio de las competencias transferidas.

La determinación del contenido de estos anexos se realizará mediante la aplicación de la Metodología aprobada por Decreto del Gobierno de Canarias n54/1988, de 12 de abril.

DISPOSICION FINAL

El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Canarias, dándose cuenta del mismo al Parlamento de Canarias.

Dado en Las Palmas de Gran Canaria, a 12 de abril de 1988.

EL PRESIDENTE DEL GOBIERNO,

Fernando Fernández Martín.

EL CONSEJERO DE LA PRESIDENCIA,

Lorenzo Olarte Cullen.

EL CONSEJERO DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTES,

Enrique Fernández Caldas.

I. DISPOSICIONES GENERALES

Consejería de Política Territorial y Medio Ambiente

ORDEN de 29 de septiembre de 1998, por la que se formulan a los Cabildos Insulares directrices de coordinación para el funcionamiento de la Red Canaria de Aulas en la Naturaleza.

A propuesta de la Consejería de Política Territorial y Medio Ambiente, el Gobierno de Canarias dictó el Decreto 241/1996, de 12 de septiembre, por el que se aprobaron las condiciones generales por las que se regula el otorgamiento de permisos para el uso y disfrute de las Aulas en la Naturaleza (B.O.C. nº 128, de 9 de octubre).

Visto que en la Disposición Final Primera del citado Decreto, se facultaba a la Consejería de Política Territorial y Medio Ambiente, para dictar las disposiciones necesarias para el desarrollo del mismo.

Resultando que la Red Canaria de Aulas en la Naturaleza se compone en la actualidad de cinco ubicadas respectivamente en las islas de Tenerife, Gran Canaria, Lanzarote, La Gomera y El Hierro. Que hasta el pasado año, el alojamiento en las mismas y el asesoramiento y formación de los grupos, realizado por monitores de educación ambiental en días laborables y durante el período correspondiente al curso escolar, para realizar actividades de educación ambiental, se ha venido haciendo con carácter gratuito, en función del carácter formativo de las mismas y del interés general que suponía su función, para los escolares y otros usuarios de Canarias, por lo que la Administración de la Comunidad Autónoma a través de la Viceconsejería de Medio Ambiente destinaba un personal especializado como son los monitores de educación ambiental y unos presupuestos específicos, tanto de gasto corriente como de inversiones que permitían mantener la gratuidad de su gestión.

Teniendo en cuenta que los recursos materiales y humanos que garantizaban esta gratuidad fueron delegados a los Cabildos, junto a la función de gestión de las Aulas en la Naturaleza, por cuanto, con efectos del 1 de enero de 1998, se ha producido la delegación de funciones de la Comunidad Autónoma de Canarias a los Cabildos Insulares, en materia de servicios forestales, protección del medio ambiente y la gestión y conservación de Espacios Naturales protegidos, según dispone el Decreto 161/1997, de 11 de julio, cuyo artículo 3.c) reserva para la Administración de la Comunidad Autónoma la competencia de coordinación en el ámbito suprainsular de la política recreativa y educativa en la naturaleza, divulgación e información ambiental en coordinación con los Cabildos Insulares.

Habiendo sido consultados todos los Cabildos Insulares afectados respecto al contenido de la presente Orden, procede el desarrollo del Decreto 241/1996, en función del tiempo transcurrido desde su aprobación y de la nueva distribución competencial existente en esta materia. Al objeto además de garantizar la igualdad de oportunidades de asistencia a las Aulas de la Red de cualquier grupo de alumnos independientemente de la isla de procedencia, se hace necesario dictar las presentes directrices a los Cabildos Insulares al amparo del apartado d) del artículo 9º del Decreto 161/1997, de 11 de julio.

Vistos los artículos 26 y siguientes del Título II de la Ley 14/1990, de 26 de julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias, y de acuerdo con el artículo 54.c) de la citada Ley.

Visto el artículo 32.c) de la Ley 1/1983, de 14 de abril, del Gobierno y de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

En su virtud,

DISPONGO:

Artículo 1º.- Uso gratuito de la Red de Aulas de la Naturaleza.

1. Por los Cabildos Insulares se garantizará la gratuidad, en el alojamiento y en la atención formativa, realizada por monitores de educación ambiental, de los grupos de escolares y otros grupos de personas que pretendan hacer uso educativo ambiental de la Red Canaria de Aulas en la Naturaleza de titularidad de la Comunidad Autónoma de Canarias, durante los días laborables de cada curso académico, de acuerdo con el calendario escolar que establezca anualmente la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

2. Esta gratuidad deberá alcanzar, al menos, al uso básico de las instalaciones, a los servicios educativo-ambientales, al asesoramiento y a la formación dirigida a cada grupo realizada por los monitores de educación ambiental, ya sea personal delegado o contratado por el Cabildo para el Aula perteneciente a la Red, sin perjuicio de que los respectivos Cabildos se reserven la posibilidad de ofrecer otros servicios remunerados para los usuarios del Aula si éstos optan por disfrutar de los mismos.

Artículo 2º.- Convocatoria de plazas de las Aulas de la Naturaleza.

1. En la segunda quincena del mes de octubre de cada año, la Consejería de Política Territorial y Medio Ambiente realizará una convocatoria única de carácter regional y de temporalidad anual para la presentación de solicitudes de los Centros escolares interesados y de otros posibles usuarios, de acuerdo con el modelo normalizado que aparece como anexo a la presente Orden, de uso de la Red Canaria de Aulas en la Naturaleza de titularidad de la Comunidad Autónoma de Canarias. Junto con dicha solicitud, el centro escolar o grupo interesado deberá incluir el proyecto o programa educativo ambiental a realizar.

2. Las solicitudes podrán presentarse indistintamente tanto en los Cabildos Insulares como en las oficinas de la Viceconsejería de Medio Ambiente en Las Palmas de Gran Canaria o Santa Cruz de Tenerife. En el supuesto de presentarse en los Cabildos, éstos remitirán a la Viceconsejería de Medio Ambiente las solicitudes existentes, a los efectos de su valoración por la Comisión a que se refiere el artículo siguiente.

3. Por los Cabildos interesados se podrá requerir de los solicitantes que hayan concurrido a la convocatoria el cumplimentar una encuesta con el fin de obtener un perfil del grupo visitante y además valorar su experiencia en educación ambiental.

Artículo 3º.- Resolución de las solicitudes.

1. Se constituirá una Comisión Técnica regional encargada de estudiar las solicitudes y proponer la selección a los Cabildos de las solicitudes presentadas. En dicha Comisión estarán como mínimo representados, todos y cada uno de los Cabildos Insulares que

tengan ubicado en el territorio de su isla un Aula de la Naturaleza de la Red citada, y la Viceconsejería de Medio Ambiente que la presidirá a través del Jefe del Servicio de Planes y Programas de Educación Ambiental.

2. Una vez seleccionados por la mencionada Comisión los grupos, las fechas a utilizar por cada grupo en su alojamiento, y el proyecto o programa educativo ambiental a realizar, se enviará a cada Cabildo la propuesta de grupos que asistirán a lo largo del curso académico de que se trate, señalándose las fechas y proyectos a ejecutar por dichos grupos, correspondiendo a cada Cabildo su resolución y notificación a los mismos y las sucesivas acciones inherentes a la gestión de cada Aula en el marco de lo dispuesto en el artículo 2º, apartado 2.K) del Decreto 161/1997, de 11 de julio, con los contenidos mínimos que recoge la presente Orden.

3. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 5 del anexo del Decreto 241/1996, de 12 de septiembre, en el plazo de veinte días hábiles desde el día siguiente a su presentación, las solicitudes que no hayan tenido resolución expresa, se entenderán desestimadas.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- La Red Canaria de Aulas en la Naturaleza estará compuesta por aquellas instalaciones que venían siendo gestionadas por la Viceconsejería de Medio Ambiente con anterioridad a la delegación efectuada a los Cabildos por el Decreto 161/1997, de 11 de julio, con independencia de la titularidad dominical de los terrenos sobre las que se asienten las mismas.

Segunda.- Las fianzas para responder de los daños que eventualmente puedan originar los ocupantes de las Aulas, su constitución y cancelación habrán de hacerse a través de las Tesorerías de los Cabildos Insulares.

Tercera.- Las plazas no cubiertas en la convocatoria anual a que se refiere el artículo 2º de esta Orden, podrán ser ocupadas a criterio y resolución de cada Cabildo Insular, por los grupos que posteriormente lo soliciten, siempre que se trate de desarrollar actividades de educación ambiental acordes con la finalidad de la Red de Aulas en la Naturaleza.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Se faculta a la Viceconsejería de Medio Ambiente y a los Cabildos Insulares para dictar las resoluciones precisas en la aplicación de la presente Orden, en sus respectivos ámbitos de competencias.

Segunda.- Esta Orden entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Canarias.

Las Palmas de Gran Canaria, a 29 de septiembre de 1998.

LA CONSEJERA DE POLÍTICA

TERRITORIAL Y MEDIO AMBIENTE,

María Eugenia Márquez Rodríguez.

A N E X O

Solicitud nº

RED CANARIA DE AULAS

EN LA NATURALEZA

- Aula en la Naturaleza de INAGUA (Gran Canaria)
- Aula en la Naturaleza de MAGUEZ (Lanzarote)
- Aula en la Naturaleza de BCO. DE LA ARENA (Tenerife)
- Aula en la Naturaleza de EL PINAR (El Hierro)
- Aula en la Naturaleza de EL CEDRO (La Gomera)

D./Dña., en calidad de
..... (1) del (2), dirección
....., C.P., población
....., teléfono
.....

MANIFIESTA que conociendo el Pliego de Condiciones por el que se rige el
funcionamiento del Aula en la Naturaleza de
....., lo acepta en su totalidad, y

SOLICITA le sea concedida la utilización del Aula solicitada, entre los días
..... y de de 199 ..., a los
días y de de 199 (.....
noches), para un grupo de personas, siendo el principal responsable
D./Dña., D.N.I. nº, domicilio
particular en, C.P., población
....., teléfono
.....

DECLARA que todos los componentes del grupo y sus responsables pertenecen al
..... (2) antes mencionado.

....., a de
..... de 199... .

El responsable El (1)

(1) Director, Presidente, Coordinador.

(2) Asociación, Centro, Colectivo.

¿Este grupo va a solicitar la utilización de otras aulas de laRed este curso?

No

Sí

En caso de respuestas afirmativa, señalar la motivación entre estas dos opciones:

a) El grupo pretende realizar dos estancias en dos aulas distintas esta temporada (*). Marcar con una “x” el otro Aula.

INAGUA BCO. LA ARENA MAGUEZ

EL PINAR EL CEDRO

b) El grupo pretende realizar una única visita a un único aula, pero presenta varias alternativas por si algún Aula estuviera saturada. Indicar con los números del 1 al 5 el interés por asistir a cada Aula (5-máximo interés/1-mínimo interés).

INAGUA BCO. LA ARENA MAGUEZ

EL PINAR EL CEDRO

(*). Si el calendario ocupacional de las Aulas estuviera saturado, la Administración concederá el uso en la forma: un grupo/un aula.

I. DISPOSICIONES GENERALES

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

793 CORRECCIÓN de errores del Decreto 23/1995, de 24 de febrero, por el que se regula la orientación educativa en la Comunidad Autónoma Canaria

Advertidos errores en el texto remitido para la publicación del Decreto 23/1995, de 24 de febrero, por el que se regula la orientación educativa en la Comunidad Autónoma Canaria, publicado en el Boletín Oficial de Canarias nº 34, de 20 de marzo de 1995, es preciso proceder a su corrección:

- En el artículo 11, apartado 5; artículo 14, apartado 6; artículo 18, apartados 1 y 2.d) y Disposición Adicional Tercera,

donde dice: "... Equipos de Orientación y Psicopedagógicos ...",

debe decir: "... Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógicos ...".

- En el artículo 13, apartados 2, 3, 3.h) y 4,

donde dice: "... Equipos de Orientación y Psicopedagógicos Específicos ...",

debe decir: "... Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógicos Específicos ...".

- En el artículo 11, apartado 1; artículo 13, apartados 3.a) y 4; artículo 14, apartado 2 y artículo 16,

donde dice: "... Equipos de Orientación y Psicopedagógicos de zona ...",

debe decir: "... Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógicos de Zona ...".

- En el artículo 18, apartado 2.g),

donde dice: "... Equipos de Sector y los Específicos.",

debe decir: "... Equipos de Zona y los Específicos.".

- En la Disposición Adicional Segunda,

donde dice: "... formarán parte de los Equipos Psicopedagógicos ...",

debe decir: "... formarán parte de los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógicos de Zona ...".

1994/102 - Viernes 19 de Agosto de 1994

I. DISPOSICIONES GENERALES

Presidencia del Gobierno

1335 DECRETO 164/1994, de 29 de julio, por el que se adaptan los procedimientos administrativos de la Comunidad Autónoma a la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La Ley Territorial 5/1994, de 20 de julio, autoriza al Gobierno de Canarias para la adaptación a la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de determinadas disposiciones legales autonómicas.

Según su articulado, esta Ley tiene tres finalidades principales: a) la adaptación formal de las disposiciones con rango de ley en los términos previstos en las letras a), b) y c) del artículo 2; b) la adaptación del sistema del silencio administrativo tanto de las normas legales que tuviesen expresa referencia al mismo como el resto de los procedimientos administrativos aplicables en el ámbito de la Comunidad Autónoma, y c) otras adaptaciones que resulten formalmente imprescindibles para compatibilizar los procedimientos con los principios establecidos en la Ley 30/1992.

El marco de esta habilitación es, por tanto, bien preciso, y en él debe moverse el Decreto que la lleve a efecto. En cumplimiento de las determinaciones establecidas por la Ley, el presente Decreto adapta los procedimientos legales en términos estrictamente formales y establece los efectos de la falta de resolución expresa de acuerdo con los criterios de la Ley 30/1992 y los plazos de resolución teniendo en cuenta los tiempos reales de tramitación de cada procedimiento.

Como disposiciones generales se adoptan medidas complementarias, coherentes con el espíritu del nuevo sistema del silencio administrativo y que vienen a facilitar su aplicación.

En su virtud, oído el Consejo Consultivo de Canarias, a propuesta del Presidente, y previa deliberación del Gobierno en su reunión de 29 de julio de 1994,

D I S P O N G O:

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1.- 1. El presente Decreto adapta los procedimientos administrativos de la Comunidad Autónoma a la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en ejercicio de las competencias autonómicas y en uso de la autorización concedida por la Ley Territorial 5/1994, de 20 de julio.

2. Quedan fuera del ámbito de este Decreto los procedimientos excluidos de la aplicación de la Ley 30/1992.

Artículo 2.- Corresponde a cada órgano administrativo en el ámbito de las materias sobre las que verse su competencia el deber de dispensar información y orientación acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes, sin perjuicio de los cometidos de las oficinas centrales de información, iniciativas y reclamaciones.

Artículo 3.- 1. Las solicitudes, escritos y comunicaciones que los ciudadanos dirijan a la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias pueden presentarse:

- a) en cualquiera de los registros, general o auxiliares, del órgano al que se dirijan;
- b) en los registros de cualquier órgano de la Administración pública de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado;
- c) en los registros de los Cabildos insulares;
- d) en los registros del resto de las entidades que integran la Administración local si se establecen los oportunos convenios;

- e) en las oficinas de correos, en la forma que reglamentariamente se determine;
- f) en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero;
- g) en cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

2. La fecha determinante a efectos del inicio del plazo para la resolución del procedimiento será la correspondiente a la de entrada en cualquiera de los registros del órgano competente para resolverlo.

3. El órgano competente acusará recibo de las solicitudes, escritos y comunicaciones, señalando la fecha y el número de entrada en sus registros.

Artículo 4.- 1. En el anexo de este Decreto se determinan los plazos de resolución de los distintos procedimientos administrativos y los efectos que produce la falta de resolución expresa.

2. Fuera de los supuestos previstos expresamente en el anexo, la falta de resolución expresa tendrá carácter estimatorio, salvo en los siguientes casos:

- a) procedimientos de ejercicio del derecho de petición del artículo 29 de la Constitución;
- b) resolución de recursos administrativos, siempre que no hayan sido interpuestos contra la desestimación presunta de una solicitud por el transcurso del plazo para resolver;
- c) procedimientos de revisión de oficio de actos administrativos;
- d) solicitudes cuya estimación tenga como consecuencia que se transfieran al solicitante o a terceros facultades relativas al dominio público o al servicio público;
- e) solicitudes en cuya normativa de aplicación se establezca que quedarán desestimadas si no recae resolución expresa;
- f) procedimientos en que la decisión afecte a derechos de terceros y no se esté en alguno de los supuestos de silencio estimatorio previstos en el artículo 43.2.a) y b) de la Ley 30/1992;
- g) procedimientos en que la normativa de aplicación atribuya expresamente facultades discrecionales para la resolución y no se esté en el supuesto de silencio estimatorio previsto en el artículo 43.2.a) de la Ley 30/1992.

Artículo 5.- 1. Salvo disposición expresa en contrario, el plazo de resolución de los procedimientos iniciados de oficio no susceptibles de producir actos favorables a los ciudadanos será de tres meses con carácter general y seis meses en los procedimientos sancionadores y en los procedimientos selectivos y de concurrencia competitiva.

2. En los procedimientos selectivos o de concurrencia competitiva iniciados en virtud de solicitud de los particulares la falta de resolución expresa tendrá carácter desestimatorio en el plazo previsto para la resolución del procedimiento de iniciarse de oficio, contado a partir de la fecha de presentación de la solicitud.

Artículo 6.- Si durante el plazo establecido para expedir la certificación de actos presuntos no se dictase resolución expresa, aquélla deberá señalar los recursos que procedan contra el acto presunto.

Artículo 7.- 1. Las referencias que las disposiciones reglamentarias autonómicas contengan al recurso de alzada quedarán sustituidas por la aplicación del recurso ordinario, con el régimen previsto en la legislación del procedimiento administrativo común sin perjuicio de lo establecido en el apartado siguiente.

2. Cuando proceda contra actos de los Cabildos o Ayuntamientos de Canarias recurso ordinario ante la Administración pública de la Comunidad Autónoma y se presente en ésta con carácter previo a su resolución deberá interesarse el informe de la Administración que dictó el acto impugnado.

Artículo 8.- En el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias ponen fin a la vía administrativa los actos y resoluciones siguientes:

- a) los adoptados por el Gobierno y las Comisiones Interdepartamentales;
- b) los adoptados por el Presidente, el Vicepresidente y los Consejeros en el ejercicio de las competencias que tienen atribuidas los Departamentos de los que son titulares, tanto los dictados en única instancia como aquellos otros que resuelvan expedientes de revisión de oficio o recursos interpuestos contra los actos dictados por los órganos del Departamento o por los Cabildos en el ejercicio de funciones delegadas;
- c) los adoptados por los Viceconsejeros cuando resuelvan recursos ordinarios interpuestos frente a actos de los Directores Generales;
- d) los adoptados por los Secretarios Generales Técnicos en materia de personal o cuando resuelvan recursos interpuestos contra actos de los Directores Generales o Directores Territoriales en materia de personal;
- e) los adoptados por los Directores Generales cuando resuelvan recursos ordinarios interpuestos contra actos de los Directores Territoriales;
- f) los dictados por delegación de un órgano cuyos actos pongan fin a la vía administrativa;
- g) los demás actos que conforme a una norma legal o reglamentaria pongan fin a la vía administrativa o resuelvan un recurso ordinario.

CAPÍTULO II

Adaptación de procedimientos regulados por disposiciones de rango legal

Artículo 9.- Los artículos 11.1.d) y 11.2.f) de la Ley Territorial 5/1987, de 7 de abril, sobre Ordenación Urbanística del Suelo Rústico de la Comunidad Autónoma de Canarias, quedan como sigue:

“Artículo 11.1.d) Si hubieran transcurrido tres meses desde la iniciación del procedimiento sin resolución expresa, se entenderá otorgada la autorización solicitada.”

“Artículo 11.2.f) Si hubieran transcurrido cuatro meses desde la iniciación del procedimiento sin resolución expresa, se entenderá denegada la autorización solicitada.”

Artículo 10.- El artículo 22 de la Ley Territorial 10/1990, de 23 de mayo, de Colegios Profesionales, queda como sigue:

“Artículo 22.1. Contra los actos emanados de los órganos de gobierno de los colegios profesionales cabrá con carácter potestativo recurso ordinario ante el correspondiente Consejo de Colegios de Canarias cuando éste exista, o en su defecto ante el Consejo General Nacional.

2. Lo dispuesto en el apartado anterior se entiende sin perjuicio de la competencia de la Administración autonómica para conocer de los recursos ordinarios que se interpongan contra actos administrativos dictados por los Colegios en uso de competencias o facultades delegadas en los mismos por la Administración.”

Artículo 11.- Los artículos 30.2 y 3 y 31.2 de la Ley Territorial 11/1990, de 13 de julio, de Prevención del Impacto Ecológico, quedan como sigue:

“Artículo 30.2. La Declaración de Impacto Ecológico se remitirá al órgano de la Administración que ha de dictar la resolución administrativa de autorización del proyecto, en los plazos establecidos en el presente artículo contados a partir de que el órgano ambiental actuante reciba la documentación requerida en el artículo anterior:

- a) Un mes en las Evaluaciones Básicas de Impacto Ecológico.
- b) Dos meses en las Evaluaciones Detalladas de Impacto Ecológico.
- c) Cuatro meses en las Evaluaciones de Impacto Ambiental.”

“Artículo 30.3. Transcurridos los plazos establecidos en el apartado anterior sin que el órgano ambiental actuante hubiera emitido la preceptiva Declaración del Impacto Ecológico, ésta se entenderá favorable, con independencia de la responsabilidad administrativa en que se hubiera podido incurrir.”

“Artículo 31.2. Las Declaraciones de Impacto Ecológico emanadas de la Comisión de Urbanismo y Medio Ambiente de Canarias, así como las resoluciones de los recursos ordinarios presentados ante dicha Comisión, será publicadas en el Boletín Oficial de Canarias.”

Artículo 12.- El artículo 9.4 de la Ley Territorial 12/1990, de 26 de julio, de Aguas, queda como sigue:

“Artículo 9.4. Contra los actos administrativos de los Consejos Insulares de Aguas podrán los interesados interponer el recurso ordinario y el extraordinario de revisión, así como el recurso contencioso-administrativo, en los mismos casos, plazos y formas que determinan la legislación de procedimiento administrativo y la Ley reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. El recurso ordinario se interpondrá siempre ante el Presidente del Consejo Insular y el extraordinario de revisión ante el órgano que dictó el acto.

Contra las disposiciones generales de los Consejos Insulares de Aguas y contra los actos de la Junta General del Consejo Insular sólo cabe el recurso contencioso-administrativo en los términos de su ley reguladora.”

Artículo 13.- Los artículos 56.5 y 90.2 y 3 de la Ley Territorial 13/1990, de 26 de julio, de Cajas de Ahorros, quedan como sigue:

“Artículo 56.5. Cualquier interesado afectado por los acuerdos de la Comisión de Control podrá impugnarlos, interponiendo recurso ante la Consejería competente en materia de economía, dentro del plazo de dos días hábiles siguientes a la fecha en que el acuerdo le sea notificado.

Dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de interposición del recurso, la Consejería dictará resolución expresa.

De lo contrario, por el silencio se entenderá desestimado el recurso.

Si la materia recurrida no afecta al proceso electoral, los plazos señalados anteriormente serán de un mes para la interposición del recurso y quince días hábiles para su resolución.

Contra la resolución de la Consejería expresada, que pondrá fin a la vía administrativa, el interesado podrá interponer recurso contencioso-administrativo en los términos previstos en la legislación vigente.”

“Artículo 90.2. Cabrá recurso ordinario contra las resoluciones del Consejero que terminen el procedimiento.

3. Contra las resoluciones del Gobierno cabrá el recurso contencioso-administrativo.”

Artículo 14.- Los artículos 29.1.f) y 54.b) de la Ley Territorial 14/1990, de 26 de julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias, quedan como sigue:

“Artículo 29.1.f) Resolver los recursos ordinarios interpuestos contra los actos dictados por los Cabildos Insulares en ejercicio de competencias delegadas.”

“Artículo 54.b) La resolución de los recursos ordinarios que se interpongan contra los actos del Cabildo Insular, con la facultad de suspender la ejecución del acto recurrido en los supuestos previstos en las Leyes procedimentales.”

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- En los supuestos de permiso por nacimiento de un hijo o muerte o enfermedad grave de un familiar y de licencia por enfermedad, contemplados en los artículos 47.1.a) y 48.3 de la Ley Territorial 2/1987, de 30 de marzo, de la función pública canaria, la intervención administrativa tendrá carácter aprobatorio de las ausencias a que por razón de urgencia se hayan visto obligados los funcionarios, siempre que queden acreditados los presupuestos de hecho del permiso o licencia.

Segunda.- El artículo 14 del Decreto 86/1990, de 17 de mayo, por el que se regula la autorización para la creación, construcción, modificación y supresión o cierre de centros, servicios y establecimientos sanitarios, queda como sigue:

“Artículo 14.1. La falta de autorización o el incumplimiento de los requisitos que se establecen en el presente Decreto será causa para denegar la inscripción en el Registro de centros, servicios y establecimientos sanitarios y determinará la suspensión de las actividades y la clausura de los locales hasta que se cuente con la autorización o se acredite el cumplimiento de los requisitos.

2. El régimen sancionador se ajustará a lo prevenido en la legislación de sanidad y a los principios establecidos en la legislación del procedimiento administrativo común, según las competencias derivadas de la reglamentación orgánica de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales.”

Tercera.- El artículo 19.7 del Decreto 19/1992, de 7 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de organización y funcionamiento del Servicio Jurídico del Gobierno de Canarias, queda como sigue:

“Artículo 19.7. Salvo disposición normativa específica que establezca un plazo distinto, los informes del Servicio Jurídico deberán ser evacuados en el plazo máximo de quince días hábiles contados desde la fecha de recepción de la solicitud, salvo los informes de carácter facultativo y los preceptivos de anteproyectos de ley, cuyo plazo máximo de emisión será de un mes.

El plazo máximo de emisión del informe se reducirá a la mitad de los señalados en el párrafo anterior, siempre que el plazo resultante fuera suficiente, cuando ello venga impuesto por la tramitación de urgencia del procedimiento y así lo acordase el titular del Departamento solicitante del informe.

El plazo de emisión se interrumpirá, en todo caso, cuando se oficie por el Servicio Jurídico solicitud justificada de ampliación de la documentación precisa para la emisión del informe, reanudándose el cómputo del resto del plazo previsto normativamente para la emisión del informe una vez recibida la documentación.

De no emitirse el informe en los plazos señalados, y sin perjuicio de la responsabilidad en que incurra el responsable de la demora, se podrán proseguir las actuaciones cualquiera que sea el carácter del informe solicitado.”

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas cuantas normas se opongan, contradigan o sean incompatibles con este Decreto.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Decreto entrará en vigor el 27 de agosto de 1994.

Dado en Las Palmas de Gran Canaria, a 29 de julio de 1994.

EL PRESIDENTE

DEL GOBIERNO,

Manuel Hermoso Rojas.

<FALTA IMAGEN NO SOPORTADA EN VIDEOTEX>

1983/011 - Sábado 30 de Abril de 1983

DISPOSICIONES GENERALES

Presidencia del Gobierno

122 DECRETO 201/1983, de 18 de Abril, sobre el personal contratado en régimen de Derecho administrativo.

La ausencia de una normativa general adecuada que, con carácter previo a la construcción del Estado de las Autonomías, hubiera Fijado los criterios básicos sobre la Función Pública, así como la necesidad de dar a la extinta Junta de Canarias un mínimo soporte administrativo. Unido todo ello a las dificultades que encontró el citado Ente Preautonómico para incorporar funcionarios de carrera de las distintas Administraciones Públicas han dado lugar a la existencia de un colectivo de persona integrado en la Comunidad Autónoma en virtud de contratos administrativos de colaboración temporal para la imprescindible cobertura de puestos de trabajo en momentos.

1 La necesidad de dar una respuesta a las legítimas aspiraciones de estabilidad y de expectativas profesionales; de ese colectivo, hace preciso que se adopten una serie de medidas tendentes a clarificar en alguna medida su situación concreta. Todo ello, sin perjuicio de las previsiones Contenidas en el artículo 49.1.18 de la Constitución, en el artículo 32.2 del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Canarias.

En su virtud, a propuesta del Presidente en deliberación del Gobierno en su sesión del día dieciocho de Abril de 1.983,

DISPONGO

Artículo 1'.- 1) Los contratos en régimen de Derecho Administrativo de colaboración temporal vigentes podrán prorrogarse hasta que se desarrollen las bases del régimen estatutario de los funcionarios de las Administraciones Públicas a que se refiere el artículo 149.1.18 de la Constitución y el régimen estatutario de los funcionarios de la Comunidad Autónoma previsto en el artículo 32.2 del Estatuto de Autonomía, y se establezcan las formas de acceso a la condición de funcionario de carrera de la Comunidad Autónoma de Canarias.

2) Quedan exceptuados aquellos contratos en los que, en virtud de los correspondientes trasposos de servicios y competencias la Comunidad Autónoma de Canarias se ha subrogado en la titularidad de los mismos Y para cuya vigencia habrá que estar a las previsiones que tuviera la Administración Central del Estado.

Artículo 2'.- En tanto que la Comunidad Autónoma de Canarias pueda contar con una función pública propia y suficiente para atender las necesidades derivadas de la paulatina asunción de competencias, con carácter excepcional el personal contratado en régimen de Derecho Administrativo podrá ser encargado del desempeño de las funciones inherentes a puestos de trabajo singularizados orgánicamente.

Artículo 3'.- 1) Las contrataciones de personal en régimen de colaboración temporal que se realicen a partir de la entrada en vigor del presente Decreto, se efectuarán mediante pruebas selectivas, previa convocatoria pública, cuyas bases serán aprobadas por el Gobierno.

2) Lo dispuesto en el párrafo anterior no será de aplicación a los contratos a que se refiere el artículo 1'. 1 de esta disposición.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Se faculta al Presidente del Gobierno para dictar las disposiciones y resoluciones oportunas para la ejecución del presente Decreto.

SEGUNDA.- El presente Decreto entrará en vigor al mismo día de su publicación en el «Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias».

Las Palmas de Gran Canaria, a 18 de Abril de 1.983.

EL PRESIDENTE DEL GOBIERNO DE CANARIAS Jerónimo Saavedra Aceved

1987/040 - Viernes 03 de Abril de 1987

I. DISPOSICIONES GENERALES

Presidencia del Gobierno

LEY 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

El presidente del Gobierno

Sea notorio a todos los ciudadanos que el parlamento de Canarias ha aprobado y yo, en nombre del Rey de acuerdo con lo que establece el artículo 11.7 del estatuto de Autonomía y ordeno la publicación de la siguiente Ley:

PREÁMBULO

La Comunidad Autónoma, culminado el proceso de transferencias de funciones y servicios y en vísperas de una profunda modificación en las Administraciones Públicas, precisa una Ley que regule y estructure el fundamento de la prestación de sus servicios: la Función Pública. La presente Ley se encuadra y se inspira entre las que han venido a regular la Función Pública en las distintas Comunidades Autónomas, respetando y adaptando a Canarias la legislación básica del Estado, con el principal objetivo de consolidar a los funcionarios públicos como un servicio eficaz, profesional e independiente que asegure el cumplimiento de los principios constitucionales y estatutarios en el funcionamiento de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma.

En razón a dicha finalidad se articula la Ley y se regulan en diferentes títulos las áreas fundamentales del régimen de personal al servicio de la Comunidad Autónoma, en el que destacan los siguientes rasgos fundamentales:

La Ley, a través de títulos paralelos, es de aplicación directa a las distintas clases de personal al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma (funcionarios de carrera, eventuales, interinos y laborales) exceptuándose los funcionarios sanitarios, docentes e investigadores, respecto a los cuales se podrán dictar normas específicas adaptando su aplicación.

La Ley quiere, asimismo, servir de marco a la regulación del personal al servicio del Consejo Consultivo y de las Corporaciones locales Canarias, aunque para estas últimas solamente en aquellos aspectos no reservados a la legislación básica del Estado.

Se atribuye al Gobierno la dirección de la política de personal de la Administración de la Comunidad, impulsado en su ámbito de competencias por la Consejería de la Presidencia (1) y asistido por la Comisión de la Función Pública, en la que se integran representantes de las Centrales Sindicales, adquiriendo por ello, este órgano consultivo, una proyección social indispensable para un eficaz ejercicio de sus tareas.

Se definen las distintas clases de personal al servicio de la Comunidad y se aborda seguidamente la pieza clave del nuevo sistema de la Función Pública, las relaciones de puestos de trabajo que, impuestas con carácter básico por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, se exigen en esta Ley como instrumento imprescindible para racionalizar la estructura interna de la Administración Autonómica y obtener la dimensión óptima del personal a su servicio, siempre dentro de los límites cuantitativos fijados en cada ejercicio por las dotaciones presupuestarias de personal.

En capítulo aparte, se regula el Registro de Personal, tratando de que, además de cumplir la finalidad que le es propia, sirva de instrumento básico de coordinación de la Función Pública autonómica con la local.

En cuanto al régimen jurídico de los funcionarios de carrera destaca el diseño de los Cuerpos de funcionarios, como instrumentos que coadyuven a la más eficaz satisfacción de los intereses generales sin que por su pequeño número y consiguiente amplitud puedan constituirse en plataforma de intereses particulares, cuya articulación está encomendada a los Sindicatos en toda sociedad democrática avanzada.

No descuida la Ley la incentivación del funcionario, mediante la potenciación de la carrera administrativa y el reconocimiento de la movilidad horizontal y vertical, estímulos imprescindibles para la obtención de una Función Pública realmente profesionalizada.

La Ley agrupa en otro título las restantes categorías de personal (eventuales, interinos y laborales), bien por delimitar hasta qué punto les es aplicable el régimen estatutario de los funcionarios de carrera, bien para remitirlos a una legislación, que como la laboral, se encuentra reservada al Estado.

Es de destacar la remisión al Gobierno de Canarias realizada por la Ley para que éste, en el ejercicio de su potestad de dirección de la política de personal, al aprobar las relaciones de puestos de trabajo, determine qué plazas quedarán reservadas a los funcionarios de carrera y cuáles se desempeñarán por personal laboral, con el único límite de las actuaciones administrativas que impliquen ejercicio de autoridad directamente sobre los administrados cuyo desempeño, por una imprescindible salvaguarda del principio de jerarquía administrativa, habrá de atribuirse a puestos de trabajo reservados a funcionarios de carrera.

De acuerdo con la legislación básica del Estado, la Ley ordena la selección de personal y la provisión de puestos de trabajo mediante los regímenes que garantizan el respeto absoluto a los principios de mérito y capacidad en el seleccionado, y publicidad, concurrencia y objetividad en la selección.

En este sentido, considerando la Ley que la eficaz prestación de los servicios públicos debe primar sobre el interés particular de sus agentes, no califica el puesto de trabajo como un derecho del funcionario, sino como pieza esencial del engranaje administrativo, previendo las técnicas necesarias para que la Administración pueda proveer cada puesto con quien en cada momento ostente mayor mérito y capacidad para su eficaz desempeño.

También es de destacar en esta materia la posibilidad otorgada por la Ley al Gobierno de regular programas especiales de acceso al servicio de la Comunidad Autónoma, para la integración de disminuidos y marginados con el fin de acercar, también en este sector, la Administración a los problemas de su entorno social.

Las retribuciones del personal se ordenan con la finalidad esencial de primar económicamente los puestos de trabajo que exijan mayor dedicación y responsabilidad, e incluso, mediante el complemento de productividad, el especial rendimiento demostrado en su desempeño, relegando a planos cualitativa y cuantitativamente inferiores las partidas retributivas percibidas en función de la categoría personal del funcionario.

Por último, la Ley, con sus Disposiciones Adicionales, Transitorias y Finales, instrumenta los medios oportunos para su inmediata aplicación resolviendo los conflictos que la misma podría producir con las situaciones personales constituidas al amparo de la legislación anterior.

TÍTULO PRIMERO

DEL OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y PRINCIPIOS RECTORES DE LA LEY

Artículo 1. La presente Ley tiene por objeto la regulación de la relación de servicios del personal de la Comunidad Autónoma de Canarias en el marco de la legislación básica del Estado.

Artículo 2. 1. Esta Ley es de aplicación a la prestación de servicios a la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias o de sus Organismos Autónomos por los funcionarios de carrera e interinos y por el personal eventual. Quienes estén

vinculados a aquélla por una relación laboral se regirán por las normas del Derecho del Trabajo y por los preceptos que en esta Ley expresamente se les dedica.

2. Se podrán dictar normas específicas para adecuar la aplicación de la presente Ley a las peculiaridades del personal docente, investigador y sanitario.

3. El personal al servicio del Consejo Consultivo se regirá por esta Ley, sin perjuicio de las especialidades que se prevén para dicho personal en la Ley 4/1984, de 6 de junio.

4. Al personal al servicio de la Administración local le serán de aplicación los preceptos contenidos en esta Ley en aquellos aspectos no reservados a la legislación básica del Estado o al desarrollo reglamentario de su autonomía organizativa.

Artículo 3. La Función Pública de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias realiza sus tareas subordinando al interés general los intereses individuales y colectivos de sus miembros, atendiendo a los principios de eficacia, profesionalidad, diligencia e imparcialidad con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho.

TÍTULO II

DE LOS ÓRGANOS SUPERIORES CON COMPETENCIA EN MATERIA DE PERSONAL

Artículo 4. Son órganos superiores de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias con competencia en materia de personal:

- El Gobierno de Canarias.
- El Consejero de la Presidencia.
- El Consejero de Hacienda.
- La Comisión de la Función Pública Canaria.

Artículo 5. 1. Corresponde al Gobierno de Canarias la dirección de la política de personal, ejerciendo la potestad reglamentaria y la función ejecutiva en la materia.

2. En particular, el Gobierno de Canarias es competente para:

- a) Fijar las directrices conforme a las cuales ejercerán sus competencias en materia de personal los distintos órganos de la Administración Autonómica.
- b) Determinar las instrucciones y límites a que deban atenerse los representantes de la Administración cuando proceda la negociación con la representación sindical del personal funcionario de sus condiciones de empleo, así como dar validez y eficacia a los acuerdos alcanzados, mediante su aprobación expresa y formal, y establecer las condiciones de empleo para los casos en que no se alcance el acuerdo en la negociación.
- c) Determinar las instrucciones y límites a que deban atenerse los representantes de la Administración en la negociación colectiva con la representación sindical del personal laboral de sus condiciones de empleo.
- d) Aprobar los criterios de la programación de las necesidades de personal, previo informe de la Comisión de la Función Pública Canaria.
- e) Aprobar la oferta de empleo público.
- f) Aprobar las relaciones de puestos de trabajo.
- g) Adscribir un Cuerpo o Escala de funcionarios a un Departamento u Organismo, previo informe, en su caso, de la Consejería a la que estuvieran adscritos con anterioridad, y a propuesta del Consejero de la Presidencia, oído el parecer de la Comisión de la Función Pública Canaria.
- h) Establecer, a los efectos de consolidación del grado personal, los criterios para el cómputo de tiempo en relación a los funcionarios que permanezcan en situación de servicios especiales, previo informe del Consejo Superior de la Función Pública.
- i) Aprobar los criterios generales de promoción interna del personal.
- j) Imponer las sanciones disciplinarias de separación del servicio mediante el procedimiento legalmente establecido.
- k) Aprobar la jornada de trabajo de los funcionarios.

l) Fijar las directrices a que deberán ajustarse los representantes del Gobierno de Canarias en el Consejo Superior de la Función Pública y en la Comisión de Coordinación de la Función Pública.

m) Determinar los intervalos de los niveles asignados a cada Cuerpo o Escala.

n) Aprobar las medidas que garanticen los servicios mínimos en caso de huelga en la Administración de la Comunidad Autónoma a propuesta de la Consejería o Consejerías afectadas.

Artículo 6. 1. Compete al Consejero de la Presidencia el desarrollo general, la coordinación y la supervisión de la ejecución de la política de personal fijada por el Gobierno de Canarias, ejerciendo la potestad reglamentaria en los supuestos de autorización del mismo.

2. En particular, corresponde a la Consejería de la Presidencia:

a) Proponer al Gobierno la aprobación de los acuerdos, tanto normativos como ejecutivos, que éste haya de adoptar en materia de personal.

b) Impulsar, coordinar y, en su caso, establecer y ejecutar los planes, medidas y actividades tendentes a mejorar el rendimiento en el servicio, la formación y la promoción del personal.

c) Cuidar el cumplimiento de las normas generales en materia de personal, asegurando que la organización y funcionamiento de la Función Pública se atenga a los principios establecidos en el artículo 3 de la presente Ley.

d) Inspeccionar la actuación de los servicios y del personal.

e) Proponer al Gobierno la imposición de sanciones disciplinarias de separación del servicio.

f) Adoptar, a propuesta de la Consejería correspondiente, las resoluciones que procedan sobre las situaciones administrativas de los funcionarios.

g) Aprobar las normas de organización y funcionamiento del Registro de Personal.

h) Proponer al Gobierno de Canarias, la oferta anual de empleo público.

i) Convocar pruebas selectivas de acceso a la condición de personal al servicio de la Comunidad.

j) Nombrar a los funcionarios y contratar al personal laboral fijo.

k) Sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Consejería de Hacienda, en cuanto a fiscalización y pago de retribuciones, corresponderá a la de la Presidencia la confección y tramitación de las nóminas del personal al que le es de aplicación la presente Ley.

l) Ejercer las competencias que en las normas generales se les atribuyan y las que en materia de personal no estén atribuidas a otros órganos.

3. El Consejero de la Presidencia podrá delegar o desconcentrar competencias en cualquier otro órgano de la Consejería de la Presidencia.

4. Todo el personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias dependerá orgánicamente de la Consejería de la Presidencia.

Artículo 7. Corresponde a los Consejeros de la Presidencia y de Hacienda proponer al Consejo de Gobierno, en el marco respectivo de la política presupuestaria, las normas y directrices a que deberán ajustarse los gastos de personal de la Administración de la Comunidad Autónoma.

Cualquier medida relativa al régimen retributivo del personal será previamente informada por la Consejería de Hacienda.

Artículo 8. 1. La Comisión de la Función Pública Canaria es un órgano colegiado de consulta, coordinación y asesoramiento de la política de la Función Pública.

Igualmente, es órgano asesor de las Corporaciones locales en Canarias.

2. La Comisión estará integrada por los siguientes miembros:

- El Consejero de la Presidencia.

- El Consejero de Hacienda.
- El Director General de la Función Pública.
- Cinco representantes elegidos por el Gobierno de Canarias.
- Cinco representantes elegidos por las Centrales Sindicales representativas del sector en Canarias.

Actuará como Presidente el Consejero de la Presidencia , siendo Secretario de la misma un funcionario de carrera de la Administración de la Comunidad Autónoma.

3. Corresponde a la Comisión de la Función Pública Canaria:

a) Emitir informe, con carácter preceptivo, en las siguientes materias:

- Anteproyectos de Ley, Decretos y Reglamentos referentes al personal de las Administraciones de la Comunidad Autónoma.
- Proyecto de relaciones de puestos de trabajo y de su valoración.
- Proyecto de oferta pública de empleo.
- Normas retributivas.
- Jornada y horario de los funcionarios.
- Criterios de promoción de la Función Pública.
- Intervalo de niveles retributivos.
- Servicios mínimos en los supuestos de huelga general.
- Aquéllos otros en que así se establezca por una disposición legal o reglamentaria.

Los informes no evacuados se entenderán otorgados por silencio administrativo siempre que transcurra un mes desde que se haya convocado al efecto la Comisión.

b) Proponer las medidas necesarias para la coordinación de la política de personal de las Administraciones Públicas y, en particular, las relativas a la gestión, a su selección, formación y perfeccionamiento.

c) Informar en aquellas otras materias en las que se haya consultado facultativamente a la Comisión por el Gobierno de Canarias o cualquiera de sus miembros.

d) Informar y asesorar a las Corporaciones locales Canarias en cualquier asunto que le sometan sus Presidentes a través del Consejero de la Presidencia.

e) Proponer medidas para la coordinación de los Registros de Personal de las distintas Administraciones Públicas canarias.

f) Informar al Parlamento y al Consejo Consultivo de Canarias en materia de Función Pública.

Artículo 9. Podrán crearse en las distintas Consejerías, organismos paritarios compuestos por representantes del personal y de la Administración, con funciones de consulta y asesoramiento en materia de sistemas de racionalización y organización del trabajo.

TÍTULO III

DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS

CAPÍTULO PRIMERO

Clasificación del Personal

Artículo 10. La presente Ley, en los términos previstos en su artículo 2, será de aplicación a:

- a) Los funcionarios de carrera.
- b) Los funcionarios interinos.
- c) El personal eventual.
- d) El personal contratado en régimen de Derecho Laboral.

Artículo 11. Son funcionarios de carrera quienes en virtud de nombramiento legal y mediante su ingreso en un Cuerpo o Escala, se incorporan al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma con carácter permanente, quedando

vinculados a la misma por una relación profesional de carácter estatutario, determinada por normas de Derecho Administrativo.

Artículo 12. Es personal eventual el que en virtud de nombramiento, y en régimen no permanente, ocupa un puesto de trabajo considerado de confianza o asesoramiento especial de los cargos de carácter político.

No podrán ser ocupados por personal eventual los puestos de trabajo reservados a funcionarios de carrera.

Artículo 13. Es personal interino el que con carácter provisional y en virtud de nombramiento legal por razones de urgente necesidad, ocupe puestos de trabajo vacantes, dotados presupuestariamente y reservados a funcionarios de carrera, en tanto no se provean con éstos en la forma establecida en esta Ley.

Artículo 14. 1. Constituyen el personal laboral los trabajadores que contrate la Administración de la Comunidad Autónoma al objeto de ocupar puestos de trabajo reservados a los mismos.

2. En todo caso, regirán las disposiciones de esta Ley en cuanto a las potestades de organización en razón del servicio de la administración contratante.

CAPÍTULO II

Relaciones de Puestos de Trabajo

Artículo 15. El Gobierno de Canarias, a través de la aprobación de las relaciones de puestos de trabajo de cada uno de sus Departamentos, racionaliza las estructuras internas de los órganos de su Administración, fija la dimensión del personal al servicio de los mismos, determina los requisitos y méritos preferentes para ocupar cada uno de los puestos y describe y valora los cometidos que conlleva su desempeño.

Artículo 16. 1. Las relaciones de puestos de trabajo, que deberán actualizarse cuando así lo exija el cumplimiento de los fines descritos en el artículo anterior, contendrán, para cada uno de los Departamentos del Gobierno y, en su caso, de sus Organismos Autónomos, las siguientes circunstancias mínimas:

1º) Denominación de cada uno de los puestos.

2º) Descripción de las características y funciones esenciales de los mismos.

3º) Determinación de los requisitos exigidos para su desempeño, especificando, en todo caso, si están reservados a personal eventual, laboral o a funcionarios y, en este caso, a qué Cuerpos, Escalas o grupos deben pertenecer aquéllos y si el puesto es o no de libre designación.

4º) Determinación, cuando proceda, de los méritos preferentes para el acceso a los puestos.

5º) Nivel con el que han sido clasificados, del 1 al 30. Las retribuciones correspondientes a cada nivel se determinarán por la Ley de Presupuestos de cada año.

6º) Complemento específico que, en su caso, les corresponda. A estos efectos se ponderarán los puestos dotados con complemento específico expresando el resultado de la valoración en puntos. En la Ley de Presupuestos Generales para cada ejercicio económico se otorgará a cada punto del complemento específico un valor en pesetas.

2. Las relaciones de puestos de trabajo determinarán aquellos que puedan ser cubiertos por funcionarios de otras Administraciones Públicas, indicando el sistema de provisión que sea preciso al efecto.

3. Las relaciones de puestos de trabajo, así como sus modificaciones, deberán publicarse en el Boletín Oficial de Canarias.

CAPÍTULO III

Dotaciones presupuestarias del personal

Artículo 17. Las dotaciones presupuestarias de personal, que contendrán el coste de los puestos de trabajo asignados a cada programa de gasto, se distribuirán entre éstos de forma que se garantice el necesario equilibrio entre los medios personales y los materiales previstos para su consecución.

Artículo 18. 1. Las relaciones de puestos de trabajo se ajustarán a las previsiones presupuestarias, de tal forma que no podrán contener puestos cuya cobertura económica no esté contemplada en las dotaciones de personal contenidas en los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma para cada ejercicio.

2. El Gobierno de Canarias podrá realizar las modificaciones de las relaciones de puestos de trabajo que estime necesarias y las precisas como consecuencia de la entrada en vigor de la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma para cada ejercicio.

CAPÍTULO IV

Registro de personal

Artículo 19. 1. En la Consejería de la Presidencia existirá un Registro en el que se inscribirá todo el personal que presta sus servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma y en el que se tomará razón de los actos que, afectando a la vida administrativa del mismo, se determinen por Decretos del Gobierno.

2. El Registro de Personal se llevará atendiendo a los criterios de coordinación y homogeneización fijados por la legislación básica del Estado.

3. Para el más correcto funcionamiento del Registro de Personal, se establecerá un banco de datos para de forma mecanizada asumir la confección de las nóminas, el estado de las plantillas, la distribución de los efectivos de cualquier Cuerpo o Escala así como del personal eventual y laboral y las autorizaciones de compatibilidades concedidas.

Artículo 20. 1. Los actos inscribibles que reconozcan derecho del personal no surtirán efectos en la Administración de la Comunidad hasta su inscripción en el Registro.

2. En particular, no podrán incluirse en nóminas nuevas remuneraciones sin que previamente se haya comunicado al Registro de Personal la resolución o acto por el que hubieran sido reconocidas salvo que se trate de aumentos automáticos como consecuencia del reconocimiento de trienios o derivados de las Leyes Presupuestarias.

3. Lo dispuesto en este artículo se entiende sin perjuicio de la ejecución de las resoluciones firmes dictadas por los Tribunales.

4. Serán objeto de especial inscripción en el Registro de Personal las autorizaciones de compatibilidad con otras actividades.

5. La utilización de los datos del Registro estará sometida a las limitaciones previstas en el artículo 18.4 de la Constitución.

Artículo 21. El personal tendrá libre acceso a su expediente individual y a obtener certificados del Registro referidos al mismo.

Artículo 22. Las certificaciones que emita el Registro relativas a los actos inscribibles harán constar los ya inscritos y aquellos de los que el Registro haya recibido comunicación formal y se hallen pendientes de inscripción.

TÍTULO IV

DE LOS FUNCIONARIOS DE CARRERA

CAPÍTULO PRIMERO

Grupos, cuerpos y escalas de funcionarios

Artículo 23. 1. Los funcionarios al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias se integrarán plenamente en la organización de la Función Pública de la misma, agrupándose por Cuerpos en razón al carácter homogéneo de las funciones a realizar. Los Cuerpos complementan los objetivos ordenadores de la

relación de puestos de trabajo a efectos de la racionalización de las pruebas comunes de acceso, de la determinación de la carrera administrativa y de la promoción interna. En los Cuerpos, y en razón a la mejor especialización de aquéllos, podrán existir Escalas.

2. Los Cuerpos de funcionarios de carrera se agruparán, de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso, en los grupos descritos en la legislación básica estatal.

Artículo 24. 1. La creación, modificación y supresión de Cuerpos y Escalas deberá hacerse por Ley del Parlamento de Canarias la cual determinará en su caso:

a) La denominación del Cuerpo.

b) Las Escalas en que, en su caso, se subdivide.

c) La titulación exigida para el ingreso en el Cuerpo o Escala.

d) Las funciones para las que habilita la pertenencia al Cuerpo.

e) El sistema de ingreso en el mismo.

f) La regulación o establecimiento de criterios básicos que permitan el desarrollo reglamentario, de aquellas cuestiones específicas del Cuerpo o Escala que requieran un tratamiento especial.

2. La creación, modificación, unificación o extinción de Cuerpos o Escalas, que deberá ir precedida de un estudio económico y organizativo en el que se justifique la conveniencia y oportunidad de dicha medida, atenderá a la existencia o inexistencia de puestos de trabajo con características homogéneas en las relaciones de empleo de la Administración.

Artículo 25. Se garantiza la igualdad entre todos los funcionarios propios de la Administración de la Comunidad Autónoma cualquiera que sea la Administración de procedencia.

CAPÍTULO II

Carrera administrativa

Artículo 26. El reconocimiento a los funcionarios del derecho a la carrera administrativa conlleva la asignación a los mismos de un grado personal y el derecho a la promoción interna.

Sección Primera

El grado de personal

Artículo 27. 1. Todo funcionario posee un grado personal correspondiente a uno de los treinta niveles en que están clasificados los puestos de trabajo. El grado personal se consolida por el desempeño de uno o más puestos del nivel correspondiente durante dos años continuados o durante tres con interrupción. Si durante el tiempo en el que el funcionario desempeña un puesto se modificase el nivel del mismo, el tiempo de desempeño se computará con el nivel más alto en que dicho puesto hubiese estado clasificado.

2. Los funcionarios de nuevo ingreso se incorporarán normalmente a los puestos de trabajo que tengan asignados un nivel inferior dentro de las vacantes comprendidas en el intervalo de niveles correspondiente a su Cuerpo.

3. En ningún caso podrá consolidarse un grado personal superior al nivel máximo que corresponda al funcionario en razón del grupo o Escala a que pertenezca.

Artículo 28. 1. El grado personal constituye un derecho del funcionario. Ningún funcionario podrá ser designado para un puesto de trabajo inferior o superior en más de dos niveles al correspondiente a su grado personal.

2. Si por falta de vacantes en la misma localidad no pudiese ser designado para ocupar un puesto de trabajo en las condiciones del apartado anterior, la Consejería de la Presidencia le atribuirá el desempeño provisional de un puesto de nivel inferior, siempre que éste sea adecuado a su Cuerpo y a su Escala. En esta situación el funcionario

percibirá el complemento de destino correspondiente a un puesto inferior en dos niveles a su grado personal.

3. El Gobierno podrá establecer, mediante la superación de curso de formación u otros requisitos objetivos, los procedimientos que habiliten a los funcionarios para la adquisición de los grados superiores del intervalo de niveles asignados a su Cuerpo o Escala. Dicha habilitación permitirá al funcionario participar en los procedimientos de provisión de puestos de trabajo correspondientes a dicho grado.

Sección 2ª

Promoción interna

Artículo 29. 1. Con la finalidad de facilitar la promoción interna de los funcionarios para el acceso a un Cuerpo o una Escala del grupo superior, se reservará de las plazas vacantes existentes que se convoquen hasta un máximo de un 50% y un mínimo del 25% para funcionarios que pertenezcan a la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias.

2. Para acceder a otro Cuerpo o a otra Escala dentro del mismo grupo, los funcionarios que reúnan las condiciones de la convocatoria y que se acojan al turno de promoción interna que se menciona en el apartado anterior, únicamente habrán de superar la parte de las pruebas selectivas propias de la especialidad del Cuerpo o Escala a que pretendan acceder. El mismo tratamiento les será reconocido respecto de los cursos de formación.

3. Para acceder a un Cuerpo de un grupo superior será necesario, además de poseer la oportuna titulación, superar las pruebas selectivas y, si procede, los cursos de formación.

4. Estos funcionarios tendrán preferencia sobre los del turno libre para escoger los puestos de trabajo de las vacantes objeto de la convocatoria.

5. Si el número de aspirantes que superasen las pruebas selectivas fuese inferior al de las plazas convocadas en alguno de los turnos, el número resultante de vacantes acrecerá al otro turno respetándose en todo momento el límite máximo del 50% fijado en este artículo.

CAPÍTULO III

Movilidad

Artículo 30. 1. Se garantiza el derecho de los funcionarios de carrera de la Comunidad Autónoma de Canarias a ocupar los puestos de trabajo de acuerdo con las condiciones que se determinen en las relaciones de puestos de trabajo, y mediante los sistemas de provisión de éstos regulados en el Capítulo III del Título VI de esta Ley.

2. Una vez al año, como mínimo, se procederá a convocar los correspondientes concursos de traslados entre los funcionarios para cubrir los puestos vacantes.

Artículo 31. 1. La provisión de puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias por funcionarios de carrera pertenecientes a la Administración del Estado, de otras Comunidades Autónomas o de las Corporaciones locales canarias, tendrá lugar en los casos y con los requisitos establecidos en las relaciones de puestos de trabajo.

2. A los fines previstos en el número anterior, el Gobierno de Canarias, a propuesta del Consejero de la Presidencia, determinará los Cuerpos de los funcionarios de carrera de las Corporaciones locales canarias que por la igualdad de titulación y similitud de programas y pruebas de acceso, puedan prestar servicios en la Comunidad Autónoma de acuerdo con las relaciones de puestos de trabajo.

Artículo 32. 1. Los funcionarios del Estado, de otras Comunidades Autónomas y de las Corporaciones locales canarias que pasen a ocupar puestos de trabajo por concurso o libre designación en la Administración de la Comunidad, se integrarán en ésta siéndoles de aplicación la presente Ley y, en todo caso, las normas de la misma relativas a

promoción profesional, promoción interna, situaciones administrativas, régimen retributivo y disciplinario.

2. Los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias que pasen a prestar servicios en otras Administraciones Públicas continuarán perteneciendo a sus Cuerpos o Escalas de origen en situación de servicios en otras Administraciones Públicas.

3. Los funcionarios de carrera de la Comunidad Autónoma, traspasados a los Cabildos Insulares al transferirse a éstos una competencia de la Comunidad Autónoma, pasarán a la situación de servicios en otras Administraciones Públicas, regulándose su situación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 49.3 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias.

CAPÍTULO IV

Régimen estatutario

Sección Primera

Adquisición de la condición de funcionario

Artículo 33. La condición de funcionario de carrera de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias definida por el artículo 11 de esta Ley se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los requisitos siguientes:

1º) Superar las pruebas de acceso y, en su caso, realizar el curso de formación o periodo de prácticas que se determine.

2º) Nombramiento por autoridad competente.

3º) Juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones propias de su condición con lealtad al Rey, guardando y haciendo guardar la Constitución y el Estatuto de Autonomía.

4º) Toma de posesión en los términos legalmente establecidos.

Sección 2ª

Pérdida de la condición de funcionario

Artículo 34. La condición de funcionario de carrera de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias se pierde por alguna de las siguientes causas:

1ª) Renuncia expresa.

2ª) No reincorporarse al servicio activo transcurrido un tiempo superior a 10 años ininterrumpidos en la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

3ª) Sentencia firme que imponga al funcionario pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de cargo público.

4ª) Sanción disciplinaria de separación del servicio.

5ª) Jubilación.

6ª) Pérdida de la nacionalidad española. En caso de recuperación de la nacionalidad española se readquirirá la condición de funcionario en los términos en los que así lo prevea la legislación básica del Estado.

Artículo 35. 1. La renuncia a la condición de funcionario no inhabilita para nuevo ingreso en la Función Pública.

2. La pérdida de la condición de funcionario por separación del servicio tendrá carácter definitivo.

3. La inhabilitación por sentencia quedará sujeta a los términos de la misma.

Artículo 36. 1. La jubilación forzosa se declarará de oficio al cumplir el funcionario la edad establecida en la legislación básica del Estado.

2. También se podrá declarar la jubilación forzosa, bien de oficio, bien a petición del funcionario y previa la instrucción del correspondiente expediente, cuando no alcanzando el funcionario la edad de jubilación legalmente prevista, se encuentre en situación de incapacidad permanente para cumplir sus funciones, o en estado de

inutilidad física o disminución de sus facultades que le impidan ejercer correctamente sus funciones.

3. Cuando se trate de funcionarios pertenecientes a Cuerpos y Escalas que por sus condiciones especiales requieran un estado físico determinado que, en general, se pierde por razón de la edad antes de llegar a la jubilación, reglamentariamente se podrán establecer los mecanismos para que puedan prestar servicios complementarios dentro de los propios de su Cuerpo o Escala o en puestos pertenecientes a otros Cuerpos, en la misma localidad y que sean acordes a su nivel y conocimientos.

4. La jubilación voluntaria procederá en los casos y con los requisitos y efectos previstos en la legislación básica del Estado.

Sección 3ª

Situaciones

Artículo 37. Los funcionarios de carrera de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias podrán encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Servicio activo.
- b) Excedencia voluntaria o forzosa.
- c) Servicios especiales.
- d) Suspensión.
- e) Servicios en otras Administraciones Públicas.

Artículo 38. 1. Se encuentra en situación de servicio activo el funcionario que ocupe un puesto de trabajo y el que se halle en los casos de comisión de servicios.

2. La comisión de servicios tendrá una duración máxima de 6 meses; excepcionalmente podrá prorrogarse hasta 18 meses en el caso de que, incluido el puesto en la siguiente convocatoria de provisión normal, éste quedare vacante.

3. La comisión de servicios se dará exclusivamente por necesidades del servicio; supondrá el destino a un puesto de trabajo diferente del que se estaba ocupando y comportará la reserva del puesto que se ocupaba.

Si la comisión de servicios fuera de carácter forzoso y supusiera cambio de localidad de destino, en cuyo caso la duración máxima de esta situación es la de seis meses, dará lugar a percibir las indemnizaciones reglamentariamente establecidas.

En las comisiones de servicio acordadas con carácter forzoso por razones de imperativas necesidades del servicio, se seguirá el orden inverso a la antigüedad de los funcionarios que cumplan los requisitos precisos para desempeñar el puesto de que se trate. En el caso de que entre dichos funcionarios no existan diferencias de antigüedad superiores a 3 años de servicio se atenderá también a la entidad de las cargas familiares.

4. Todos los puestos de trabajo ocupados por funcionarios en comisión de servicios serán incluidos necesariamente en la siguiente convocatoria de provisión normal.

Artículo 39. 1. Procederá declarar en situación de excedencia voluntaria a los funcionarios públicos cuando se encuentren en situación de servicio activo en otro Cuerpo o Escala de cualquiera de las Administraciones Públicas, o pasen a prestar servicios en Organismos o Entidades del sector público y no les corresponda quedar en otra situación, de conformidad con la normativa sobre incompatibilidades.

2. Los funcionarios que, cesando en la situación de servicios especiales, no se reintegren al servicio activo en el plazo reglamentario, pasarán a la situación de excedencia voluntaria.

3. Los funcionarios tendrán derecho a un periodo de excedencia voluntaria, no superior a tres años, para atender al cuidado de cada hijo a contar desde la fecha del nacimiento de éste. Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo periodo de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

4. En ningún caso podrá declararse en situación de excedencia voluntaria al funcionario incurso en expediente o que cumpla sanción.

5. Podrá concederse igualmente la excedencia voluntaria a los funcionarios cuando lo soliciten por interés particular.

La situación prevista en este apartado no podrá declararse hasta haber completado tres años de servicios efectivos desde que se accedió al Cuerpo o Escala o desde el reingreso, y en ella no se podrá permanecer más de diez años continuados ni menos de dos años.

Los funcionarios excedentes no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo permanecido en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos pasivos.

6. La denegación de la excedencia voluntaria por interés particular deberá hacerse por escrito y motivada, en el plazo máximo de un mes.

Artículo 40. 1. La excedencia forzosa se producirá por la supresión del puesto de trabajo de que sea titular el funcionario, cuando signifique el cese obligado en el servicio activo.

2. Los excedentes forzosos tendrán derecho a percibir sus retribuciones básicas, el complemento familiar, y al abono del tiempo en la situación a efectos pasivos y de trienios.

3. La Consejería de la Presidencia en relación a los funcionarios excedentes forzosos podrá disponer, cuando las necesidades del servicio lo exijan, la incorporación obligatoria y con carácter provisional de dichos funcionarios a puestos de trabajo.

Artículo 41. Los funcionarios públicos pasarán a la situación de servicios especiales:

a) Cuando sean autorizados para realizar una misión por periodo determinado superior a seis meses en organismos internacionales, Gobierno o Entidades públicas extranjeras o en programas de cooperación internacional.

b) Cuando adquieran la condición de funcionarios al servicio de organizaciones internacionales o de carácter supranacional.

c) Cuando sean nombrados miembros del Gobierno o de los órganos de Gobierno de las Comunidades Autónomas o altos cargos de la Administración estatal o de las Comunidades Autónomas que no deban ser provistos necesariamente por funcionarios públicos.

d) Cuando sean elegidos por las Cortes Generales para formar parte de los Órganos Constitucionales u otros cuya elección corresponda a las Cámaras.

e) Cuando sean adscritos a los servicios del Tribunal Constitucional o del Defensor del Pueblo.

f) Cuando accedan a la condición de Diputado o Senador de las Cortes Generales.

g) Cuando accedan a la condición de miembros de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas, si perciben retribuciones periódicas por el desempeño de la función.

Cuando no perciban dichas retribuciones podrán optar entre permanecer en la situación de servicio activo o pasar a la de servicios especiales, sin perjuicio de la normativa que dicten las restantes Comunidades Autónomas sobre incompatibilidades de los miembros de las Asambleas Legislativas.

h) Cuando desempeñen cargos electivos retribuidos y de dedicación exclusiva en las Corporaciones locales.

i) Cuando presten servicio en los Gabinetes de la Presidencia del Gobierno, de los Ministros y de los Secretarios de Estado o cargos similares en una Comunidad Autónoma y no opten por permanecer en la situación de servicio activo en su Administración de origen.

j) Cuando sean nombrados para cualquier cargo de carácter político del que se derive incompatibilidad para ejercer la función pública.

k) Cuando cumplan el servicio militar o prestación sustitutoria equivalente.

l) Cuando ostenten cargos electivos de ámbito insular, provincial, regional o estatal en Organizaciones Sindicales más representativas, siempre que perciban retribuciones periódicas por su desempeño y éste no sea compatible con la normal atención a su puesto de trabajo.

A los funcionarios en situación de servicios especiales se les computará el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos pasivos y tendrán derecho a la reserva de plaza y destino que ocupasen. En todos los casos recibirán las retribuciones del puesto o cargo efectivo que desempeñen y no las que le correspondan como funcionarios, sin perjuicio del derecho a la percepción de los trienios que pudieran tener reconocidos como funcionarios.

Los Diputados, Senadores y los miembros de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas que pierdan dicha condición por disolución de las correspondientes Cámaras o terminación del mandato de los mismos podrán permanecer en la situación de servicios especiales hasta su nueva constitución.

Artículo 42. 1. No obstante lo dispuesto en el artículo anterior, los funcionarios de la Comunidad Autónoma que sean elegidos miembros del Parlamento de Canarias o de las Corporaciones Insulares o Municipales de esta Comunidad Autónoma, en este último supuesto en municipios con más de veinte mil habitantes, podrán acceder a la situación de servicios especiales y continuar percibiendo sus haberes de la Administración de la Comunidad Autónoma.

2. Para que pueda ejercitarse esta facultad deberán reunirse las siguientes circunstancias:

a) No cobrarse retribuciones periódicas en el cargo para el que ha sido elegido.

b) Continuar afectado por el mismo régimen de incompatibilidades que cuando el funcionario se hallaba en servicio activo.

3. En el supuesto de miembros electos de las Corporaciones locales deberá concurrir además de las circunstancias señaladas en los apartados anteriores alguna de las siguientes:

a) Ostentar la condición de Alcalde, en municipios de hasta veinte mil habitantes, si no se percibiesen retribuciones periódicas por el desempeño del cargo.

b) Ostentar la condición de portavoz de un grupo institucional, constituido a partir de una lista electoral que haya obtenido más del veinte por ciento de los sufragios.

c) Ser portavoz de un grupo institucional insular, constituido a partir de una lista electoral, o ser el único Consejero electo de una lista que haya concurrido a las elecciones a los Cabildos Insulares.

Artículo 43. 1. El funcionario declarado en situación de suspensión quedará privado temporalmente del ejercicio de sus tareas y de los derechos y prerrogativas anejas a su condición de funcionario.

2. La suspensión puede ser provisional o firme.

3. La suspensión provisional podrá acordarse preventivamente durante la tramitación del procedimiento disciplinario que se instruya al funcionario. Será declarada por la autoridad competente para ordenar la incoación del expediente, siempre que lo exija la protección de los bienes o intereses públicos, o la de los derechos de los administrados, o pueda peligrar la adecuada y eficaz instrucción del expediente, de no acordarse dicha suspensión.

El suspenso provisional tendrá derecho a percibir en esta situación el 75 por ciento de su sueldo y la totalidad del complemento familiar. No se le acreditará haber alguno en los casos de incomparecencia o declaración de rebeldía declarada formalmente. Procederá

la declaración de incomparecencia cuando el funcionario, después de haber sido requerido fehacientemente hasta tres veces, no comparezca a la citación del instructor del expediente.

El tiempo de suspensión provisional como consecuencia de expediente disciplinario, no podrá exceder de seis meses, salvo en caso de paralización del procedimiento imputable al interesado. La concurrencia de esta circunstancia, que deberá ser declarada por resolución del instructor, determinará la pérdida de toda retribución hasta que el expediente sea resuelto.

Cuando la suspensión no sea confirmada, el tiempo de duración de la misma se computará como de servicio activo del funcionario a su puesto de trabajo, con reconocimiento de todos los derechos económicos y demás que procedan desde la fecha de efectos de la suspensión.

4. La suspensión quedará confirmada cuando se imponga en virtud de condena criminal o de sanción disciplinaria.

La condena y la sanción de suspensión determinará la pérdida del puesto de trabajo, cuya provisión se realizará según las normas generales de esta Ley.

La imposición de la pena de inhabilitación especial para la carrera de funcionario o la absoluta para el ejercicio de funciones públicas, determinará la baja definitiva del funcionario en el servicio, sin otra reserva de derechos que los consolidados a efectos pasivos.

La suspensión por sanción disciplinaria no podrá exceder de seis años, siendo de abono al efecto el periodo de permanencia del funcionario en la situación de suspenso provisional.

En el tiempo de cumplimiento de la sanción o de la pena de suspensión firme, el funcionario estará privado de todos los derechos inherentes a su condición.

Sección 4ª

Reingreso en el servicio activo

Artículo 44. 1. El reingreso en el servicio activo de quienes no tengan reservada su plaza o destino se verificará con ocasión de vacante y respetando el siguiente orden de prelación:

a) Excedentes forzosos.

b) Suspenso.

c) Excedentes voluntarios de los números 3, 1 y 2 del artículo 39 de esta Ley, por este orden.

2. Consecuentemente con lo previsto en el apartado anterior, quienes se encuentren en situación de excedente forzoso o hayan cumplido la sanción de suspensión estarán obligados a solicitar la admisión y participación en cuantas convocatorias puedan anunciarse para la provisión de puestos de trabajo a los que tengan acceso, declarándoles, de no hacerlo, en la situación de excedencia voluntaria. Gozarán, por una sola vez, de derecho preferente para ocupar alguna de las vacantes idóneas que existan en la localidad donde servían cuando se produjo su cese en el servicio activo, salvo que se trate de vacantes a cubrir por el sistema de libre designación.

3. Los excedentes voluntarios sólo podrán utilizar este derecho de preferencia por una sola vez.

Sección 5ª

Derechos de los funcionarios

Artículo 45. 1. La Administración de la Comunidad Autónoma protegerá a su personal en el ejercicio de sus funciones y la dignidad de la Función Pública.

2. En concreto, los funcionarios gozarán de los siguientes derechos:

- a) Al desempeño de un puesto de trabajo acorde con el nivel del Cuerpo o Escala a que pertenezca el funcionario y a la inamovilidad en la residencia, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.
- b) A la retribución correspondiente a su puesto de trabajo y al régimen de seguridad social que proceda.
- c) A la carrera administrativa y promoción interna que les reconoce la presente Ley, siempre que cumplan los requisitos exigidos.
- d) Al libre ejercicio de las libertades y derechos sindicales de acuerdo con la Constitución y la legislación propia en esta materia.
- e) A los beneficios de la asistencia sanitaria y a la acción social para ellos mismos y a sus familiares, beneficiarios y personas que tengan reconocidas la asimilación a la citada condición, según lo establecido en el sistema de seguridad social en que se encuentren acogidos, así como a los otros beneficios que aquel sistema ofrezca.
- f) A los beneficios, en la medida que sea posible, de actividades o servicios fomentados u organizados por la Comunidad Autónoma de Canarias que contribuyan a aumentar su nivel de vida, mejorar las condiciones de trabajo, formación profesional y actividades sociales y recreativas.
- g) A un periodo anual de vacaciones retribuidas de un mes, o a los días que en proporción le correspondan si el tiempo servido es menor de un año.

3. La Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias velará de una forma especial por la seguridad e higiene en el trabajo de todo el personal a su servicio y con este fin adoptará las medidas adecuadas para garantizar el cumplimiento de los requisitos exigidos por la normativa vigente.

Artículo 46. La ocupación de un puesto de trabajo determinado no constituye un derecho adquirido por los funcionarios; en consecuencia, podrá ordenarse su adscripción a otro puesto en los siguientes casos:

1. Si un puesto quedase vacante en las convocatorias públicas o concursos, la Consejería de la Presidencia a propuesta de la Consejería o Consejerías afectadas podrá disponer el destino provisional de un funcionario capacitado por su grado personal y que reúna los requisitos exigidos para su desempeño. La plaza así provista deberá incluirse en el siguiente concurso o convocatoria pública.

2. Al margen de los procedimientos de concurso de provisión de puestos de trabajo, el Consejero del Departamento afectado podrá en cualquier momento disponer, en resolución motivada por imperativas necesidades del servicio, el traslado provisional de un funcionario a cualquier puesto de trabajo situado en la misma localidad que el que ocupaba anteriormente, del mismo nivel o de los dos superiores al de su grado personal y que reúna los requisitos exigidos para su desempeño. En el caso de que existan varios funcionarios en los que se den las condiciones y requisitos mencionados, se atenderá a los criterios previstos en el artículo 38.3 de la Ley para supuestos análogos en casos de comisión de servicios de carácter forzoso.

En ambos supuestos, se reservará al funcionario el puesto de trabajo de origen, cuyo nivel seguirá computándose a efectos de la consolidación del grado. Si el puesto ocupado es de nivel superior al de origen, el tiempo de permanencia en el mismo podrá computarse tanto para la consolidación del grado correspondiente al nivel del puesto de origen, como para la consolidación del grado correspondiente al nivel del puesto de trabajo ocupado por destino o traslado, una vez -en este último caso- que el funcionario obtenga por concurso un puesto de dicho nivel.

El destino o traslado quedará sin efecto y, en consecuencia, el funcionario volverá a su puesto de origen cuando el puesto a que fue destinado sea provisto por los procedimientos ordinarios.

Sección 6ª

Permisos y licencias

Artículo 47. 1. Se concederán permisos por las siguientes causas, debidamente justificadas:

- a) Por el nacimiento de un hijo o la muerte o enfermedad grave de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, dos días si el suceso se produce en la misma localidad, y hasta cuatro cuando lo sea en otra diferente.
- b) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día. Si supone traslado a otra localidad, hasta cuatro días.
- c) Por participar en exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales, durante los días de su celebración.
- d) Para deberes inexcusables de carácter público o personal, durante el tiempo indispensable para su cumplimiento.

2. Se podrá disponer de hasta 6 días al año de permiso para asuntos personales sin justificación. Estos días de permiso, que en ningún caso se acumularán a las vacaciones, estarán subordinados, en su concesión, a las necesidades del servicio y, en todo caso, se habrá de garantizar que la misma unidad orgánica donde se presten los servicios asumirá, sin perjuicio a terceras personas o para la propia organización, los cometidos del funcionario a quien se haya concedido dicho permiso. Esta licencia no podrá disfrutarse, en ningún caso, por el personal docente.

Artículo 48. 1. El Consejero podrá conceder licencia para la realización de estudios sobre materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo. Si esta licencia se concede por interés propio de la Administración, lo que exigirá resolución motivada, el funcionario tendrá derecho a percibir todas sus retribuciones. En otro caso, no percibirá retribución alguna. De estas licencias se dará cuenta a la Comisión de la Función Pública Canaria.

2. Podrán concederse licencias por asuntos propios, sin retribución alguna, y cuya duración acumulada no exceda en ningún caso de tres meses cada dos años. La concesión de esta licencia se subordinará a las necesidades del servicio.

3. Reglamentariamente, se determinarán las licencias que correspondan por razón de enfermedad que impida el normal desempeño de las funciones públicas, de acuerdo con el régimen de previsión social al que esté acogido el funcionario.

4. Las licencias a que se tenga derecho por razón de matrimonio y en el caso de embarazo se regularán de conformidad con lo establecido legalmente.

5. Reglamentariamente se fijarán las licencias a que se tenga derecho en los casos de adopción de menores de 10 años.

6. Las licencias para realizar funciones sindicales, formación sindical o de representación del personal, se regularán de acuerdo con lo legalmente establecido.

Artículo 49. 1. La funcionaria con un hijo menor de 10 meses tendrá derecho a un permiso de una hora diaria del trabajo. Este periodo de tiempo podrá dividirse en dos fracciones de media hora cada una o sustituirse por una reducción de la jornada normal en una hora. En supuestos especiales debidamente acreditados de imposibilidad de asistencia por la madre del menor, corresponderá este derecho al cónyuge funcionario.

2. Quien por razón de guarda legal tenga a su cargo algún menor de 6 años o un disminuido psíquico o físico que no desarrolle ninguna actividad retributiva, tendrá derecho a una disminución de jornada de trabajo en un 1/3 o en un 1/2 con la reducción proporcional de sus retribuciones. La concesión de reducción de jornada por razón de guarda legal será incompatible con la realización de cualquiera otra actividad, sea o no remunerada, durante el horario que ha sido objeto de la reducción. Reglamentariamente

se establecerán las condiciones en las que se pueda dar la licencia en el caso de que ésta, por razón de la jefatura, afectase al rendimiento del trabajo de otros funcionarios.

3. En casos debidamente justificados y por incapacidad física o psíquica de su cónyuge, o padre, o madre, o familiar hasta segundo grado de consanguinidad, que conviva con el trabajador, se podrá también solicitar la reducción de jornada. Cuando la incapacidad genere el derecho a percibir una pensión por gran invalidez no habrá lugar al ejercicio de este derecho.

Sección 7ª

Deberes y responsabilidades

Artículo 50. 1. El personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma desarrollará su trabajo esforzándose en que la prestación de los servicios públicos alcance la máxima eficacia.

2. Especialmente cuidará del estricto cumplimiento de los siguientes deberes:

a) El cumplimiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía y demás disposiciones que deba aplicar el desenvolvimiento de su trabajo, así como de los principios rectores descritos en el artículo 3º de esta Ley.

b) Cumplir las órdenes recibidas que se refieran al servicio y formular, en su caso, las sugerencias que crea oportunas. Si las órdenes fueran, a su juicio, contrarias a la legalidad, podrá solicitar la confirmación por escrito y, una vez recibida, podrá comunicar inmediatamente por escrito la discrepancia al jefe superior, no viéndose obligado a cumplirla si éste no la reitera por escrito. En ningún caso se cumplirán las órdenes que impliquen la comisión de delito.

c) Guardar la debida reserva con respecto a la información a la que acceda por razón de sus funciones y especialmente en relación con los asuntos que sean declarados secretos o reservados.

d) En las relaciones con los administrados, comportarse con la máxima corrección, procurando en todo momento prestar el máximo de ayuda e información al público.

e) Facilitar a sus subordinados el ejercicio de sus derechos y exigirles el cumplimiento de sus obligaciones mediante las ayudas e instrucciones que sean necesarias.

f) Procurar al máximo su propio perfeccionamiento personal, utilizando los medios que a este efecto disponga la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias.

g) Cumplir estrictamente la jornada y horario de trabajo que, dentro de los límites legales, reglamentariamente se determinará en función de la mejor atención a los administrados, de los objetivos señalados en los servicios y del buen funcionamiento de éstos.

Artículo 51. Los funcionarios serán responsables de la buena gestión de los servicios encomendados y procurarán resolver por iniciativa propia las dificultades que encuentren en el cumplimiento de su función. Esta responsabilidad no excluye la que pueda corresponder a sus superiores jerárquicos.

Artículo 52. Sin perjuicio de su responsabilidad por el funcionamiento de los servicios públicos, regulada en el artículo 106.2 de la Constitución, y del deber de resarcir los daños causados, la Administración se dirigirá contra el funcionario que resulte causante de aquéllos, en el ámbito de esta Ley, por culpa grave o ignorancia inexcusable, mediante la instrucción del correspondiente expediente con audiencia del interesado.

Igualmente se procederá si, por falta grave o ignorancia inexcusable, se produjeran daños o perjuicios a los bienes o derechos de la Administración de la Comunidad Autónoma.

Artículo 53. El personal de la Comunidad Autónoma de Canarias comprendido en el ámbito de aplicación de esta Ley queda sometido a la legislación de incompatibilidades.

Artículo 54. Los particulares podrán exigir al personal al que se refiere la presente Ley, mediante el proceso declarativo correspondiente, el resarcimiento de los daños causados en sus personas o bienes, cuando se haya producido por culpa grave o ignorancia inexcusable.

Artículo 55. Lo dispuesto en los artículos anteriores se entenderá sin perjuicio de dar conocimiento de los hechos a la Jurisdicción competente por si pudieran ser constitutivos de infracción penal.

Sección 8ª

Régimen disciplinario

Artículo 56. El incumplimiento de las obligaciones y deberes propios del personal podrá dar lugar, previa resolución del correspondiente expediente disciplinario, a las sanciones previstas en esta Ley, con independencia de las responsabilidades civiles y criminales a que puedan dar lugar.

Artículo 57. Las faltas se clasificarán en:

- a) Muy graves.
- b) Graves.
- c) Leves.

Artículo 58. Se considerarán como faltas muy graves:

- a) El incumplimiento del deber de fidelidad a la Constitución o al Estatuto de Autonomía de Canarias en el ejercicio de la Función Pública.
- b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- c) Abandono del servicio.
- d) Adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.
- e) La publicación o utilización indebida de secretos oficiales, declarados así por Ley o clasificados como tales.
- f) La notoria falta de rendimiento que implique inhibición en el cumplimiento de los trabajos encomendados.
- g) La violación de la neutralidad o de la independencia política, utilizando las facultades atribuidas para influir en situaciones o decisiones políticas de cualquier naturaleza y especialmente en los procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.
- h) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.
- i) La obstaculización en el ejercicio de las libertades públicas y de los derechos sindicales.
- j) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.
- k) La participación en huelgas de quienes la tengan expresamente prohibida por la Ley.
- l) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.
- m) Los actos limitativos de la libre expresión del pensamiento, de las ideas y de las opiniones.
- n) Causar intencionalmente daños al patrimonio de la Comunidad Autónoma, o al de otras Administraciones Públicas, sancionándose de la misma forma los causados por negligencia cuando, atendiendo a su entidad, puedan ser calificados como muy graves.
- ñ) Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas graves en el periodo de un año.

Artículo 59. Son faltas graves:

- a) La falta de obediencia debida a los superiores y autoridades con las limitaciones impuestas en el artículo 50.2.b.

- b) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo, siempre que la actuación realizada no sea en sí misma constitutiva de falta muy grave.
 - c) Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen daño a la Administración o a los administrados.
 - d) La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas muy graves o graves de sus subordinados.
 - e) La grave desconsideración de los superiores, compañeros o subordinados.
 - f) Causar culposamente daños graves en los locales, material o documentos de los servicios.
 - g) Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.
 - h) La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio a la Administración o a los ciudadanos y no constituyan falta muy grave.
 - i) La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave.
 - j) No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo, cuando causen perjuicio a la Administración o se utilicen en provecho propio.
 - k) El incumplimiento de los plazos y otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.
 - l) El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que acumulado suponga un mínimo de diez horas al mes.
 - m) La tercera falta injustificada de asistencia en un periodo de tres meses, cuando las dos anteriores hubieran sido objeto de sanción por falta leve.
 - n) La grave perturbación del servicio.
 - ñ) El atentado grave a la dignidad de los funcionarios o de la Administración.
 - o) La grave falta de consideración con los administrados.
 - p) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.
- A efectos de lo dispuesto en el presente artículo, se entenderá por mes el periodo comprendido desde el día primero al último de cada uno de los doce que componen el año.

Artículo 60. Son faltas leves:

- a) El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.
- b) La falta de asistencia injustificada de un día.
- c) La incorrección con el público, superiores, compañeros o subordinados.
- d) El descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones.
- e) El incumplimiento de los deberes y obligaciones del funcionario, siempre que no deban ser calificadas como falta muy grave o grave.

Artículo 61. El procedimiento sancionador se ajustará en todo caso a los siguientes principios:

- a) Impulso de oficio.
- b) Imparcialidad.
- c) Agilidad y eficacia de modo que no se entorpezca la buena marcha de los servicios.
- d) Publicidad y contradictoriedad, comprendiendo esencialmente los derechos de información, defensa y audiencia y vista del expediente. El derecho de defensa comprende la facultad de poder ser asistido en todo momento por un Letrado.
- e) Economía procesal.

Artículo 62. 1. Las sanciones que se podrán imponer serán las siguientes:

- a) Separación del servicio.
- b) Suspensión de funciones.
- c) Traslado con cambio de residencia.
- d) Deducción proporcional de retribuciones.
- e) Apercibimiento.

2. La separación del servicio, que únicamente podrá ser acordada por el Gobierno, previo informe de la Comisión de la Función Pública Canaria, se podrá imponer tan solo en el caso de faltas calificadas como muy graves.

3. Las sanciones de los apartados b) o c) podrán imponerse por la comisión de faltas graves o muy graves.

La sanción de suspensión de funciones impuesta por comisión de falta muy grave, no podrá ser superior a seis años ni inferior a tres. Si se impone por falta grave, no excederá de tres años.

Si la suspensión firme no excede del periodo en el que el funcionario permaneció en suspensión provisional, la sanción no comportará necesariamente pérdida del puesto de trabajo.

Los funcionarios sancionados con traslado con cambio de residencia, no podrán obtener nuevo destino por ningún procedimiento en la localidad desde la que fueron trasladados, durante tres años, cuando hubiere sido impuesta por falta muy grave, y durante uno cuando hubiere correspondido a la comisión de una falta grave. Dicho plazo se computará desde el momento en que se efectuó el traslado.

4. Las faltas de puntualidad y de asistencia, cuando constituyan faltas leves, se sancionarán con apercibimiento y entrañarán una deducción proporcional de las retribuciones.

Artículo 63. Para graduar las faltas y las sanciones habrán de ser tenidos en cuenta todos los elementos objetivos y subjetivos que permitan valorar la entidad del resultado lesivo y apreciar la existencia de circunstancias agravantes o atenuantes, en los términos establecidos en la legislación sancionatoria común.

Artículo 64. 1. Las faltas muy graves prescribirán a los seis años, las graves a los dos años y las leves al mes.

El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiese cometido.

2. Las sanciones impuestas por faltas muy graves, prescribirán a los seis años, las graves a los dos años y las leves al mes. El plazo para la prescripción comenzará a contarse a partir del día siguiente a aquel en que hayan adquirido firmeza las resoluciones que las impongan.

3. Las faltas y sanciones, así como sus cancelaciones, se inscribirán en el Registro de Personal.

TÍTULO V

DEL PERSONAL INTERINO, EVENTUAL Y LABORAL

CAPÍTULO PRIMERO

Personal interino

Artículo 65. 1. Vacante un puesto de trabajo por inexistencia o ausencia de su titular, si razones de urgencia así lo aconsejasen, podrá ser ocupado de manera provisional y hasta tanto no se proceda al nombramiento ordinario de un titular o tenga lugar la reintegración de éste a sus funciones, por cualquier persona ajena a la función pública que reúna la titulación y requisitos funcionales exigidos para el mismo, mediante su nombramiento como interino para ese puesto de trabajo. De los nombramientos de los funcionarios interinos y de las circunstancias que lo justifican deberá darse cuenta a la Comisión de la Función Pública Canaria.

2. El nombramiento será realizado por la Consejería de la Presidencia.
3. La selección de los interinos tendrá lugar por un sistema de convocatorias públicas que garanticen la publicidad y concurrencia en la selección y el mérito y capacidad de los seleccionados.
4. Los funcionarios interinos cesan, en todo caso, cuando el puesto de trabajo que desempeñen sea provisto con funcionario de carrera por procedimiento legal o por supresión del puesto.
5. Las plazas cubiertas por personal interino deberán ser incluidas en la primera oferta pública de empleo. En todo caso, la convocatoria, por parte de la Administración, de concursos de traslado entre funcionarios, deberá incluir necesariamente todas las plazas que en ese momento estén cubiertas por funcionarios interinos.

CAPÍTULO II

Eventuales

- Artículo 66. 1. El personal eventual ocupará los puestos de trabajo a él reservados por su carácter de confianza o asesoramiento especial. El número del personal eventual se determinará anualmente al aprobarse la Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma.
2. El cese no generará, en ningún caso, derecho a indemnización.
 3. El desempeño de estos puestos no constituye mérito alguno para el acceso a la función pública ni para la promoción interna.

CAPÍTULO III

Personal laboral

- Artículo 67. 1. Los puestos de trabajo que vayan a ser desempeñados por personal laboral deberán estar determinados en las relaciones de puestos de trabajo. A dicho personal se le aplicarán las fórmulas legales de contratación laboral incluido el periodo de prueba. Los contratos de trabajo serán formalizados por escrito y su inscripción en el Registro determinará la fecha en que el Gobierno manifiesta su voluntad de contratar. Quienes autoricen la prestación de servicios por personal laboral sin el previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el párrafo anterior, serán responsables de las consecuencias jurídicas que pudieran derivarse de tal anticipación.
2. No podrán ser desempeñadas por personal contratado en régimen de Derecho Laboral las funciones públicas que impliquen ejercicio de autoridad, las de fe pública y asesoramiento legal preceptivo, las de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, las de contabilidad y tesorería y, en general, aquellas en que la mejor garantía de la objetividad, imparcialidad e independencia en el ejercicio de la función aconsejen desempeñarlas por funcionarios de carrera.
 3. El contenido y efectos de esta relación de empleo estará regulada por el Derecho Laboral y los actos preparatorios a su constitución, sin perjuicio de las normas eventualmente fijadas al respecto en el ordenamiento laboral, por el Derecho Administrativo. En todo caso, la administración contratante conserva sus potestades organizatorias en razón a los intereses del servicio.
- Artículo 68. También podrán celebrarse contratos laborales de carácter temporal para la realización de trabajos de carácter imprevisto, urgente y no permanente, que no correspondan a un puesto de trabajo presupuestariamente dotado. Su formalización corresponde al Consejero en cuyo Departamento vayan a prestarse los servicios, y deberá remitirse a la Comisión de la Función Pública Canaria, para su conocimiento, una comunicación justificativa de las contrataciones que con este carácter se formalicen.

CAPÍTULO IV

Aplicación del régimen estatutario

Artículo 69. 1. Al personal eventual e interino se le aplicará por analogía y siempre que tal aplicación no desnaturalice su propia condición, el régimen estatutario de los funcionarios de carrera, viniendo en todo caso obligado a cumplir los principios rectores descritos en el artículo 3 de la presente Ley. Esta obligación pesará, asimismo, sobre el personal laboral.

2. No obstante lo anterior, el personal eventual y el interino no podrá disfrutar de las licencias previstas para la realización de estudios relacionados con su puesto de trabajo ni por asuntos propios ni de las situaciones de excedencia voluntaria, forzosa y servicios especiales.

TÍTULO VI

DE LA SELECCIÓN DEL PERSONAL

CAPÍTULO PRIMERO

La Oferta de Empleo Público

Artículo 70. 1. Aprobada la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias y dentro del primer trimestre del año, se publicará la Oferta de Empleo Público de la Administración de la Comunidad, en la que se relacionarán todas las vacantes tanto de funcionarios como de personal laboral, presupuestariamente dotadas, que no puedan ser cubiertas por los efectivos de personal existente en la Administración de la Comunidad Autónoma.

2. Las plazas ofertadas habrán de mantenerse en la relación de puestos de trabajo hasta que se resuelva la oportuna convocatoria.

3. La publicación de la Oferta obliga a la convocatoria de las pruebas selectivas de acceso para las plazas vacantes comprometidas en la misma.

4. Excepcionalmente, cuando necesidades de los servicios lo requieran se podrán realizar ofertas públicas adicionales de empleo.

CAPÍTULO II

De las convocatorias

Artículo 71. 1. Las convocatorias serán publicadas en el Boletín Oficial de Canarias, sin perjuicio de que pueda difundirse un extracto de las mismas en otros Diarios Oficiales y medios de comunicación. En ellas se harán constar, como mínimo los siguientes datos:

a) Número y características esenciales de las vacantes.

b) Requisitos exigidos para presentarse a las pruebas.

c) Sistema selectivo y formas de desarrollo de las pruebas y de su calificación.

d) Programas, si es que se trata de oposición o concurso-oposición.

e) Baremos de valoración, si es que se trata de concurso o concurso-oposición.

f) Composición del órgano de selección.

g) Calendario para la realización de las pruebas, que habrán de concluir en todo caso antes del 1 de octubre del año en curso, sin perjuicio de que se establezcan cursos de formación.

h) Indicación de la oficina pública donde estarán de manifiesto las sucesivas comunicaciones, sin perjuicio de que puedan publicarse en el Boletín Oficial de Canarias o notificarse directamente a los interesados.

2. No obstante lo dispuesto en el número precedente, el Consejero de la Presidencia podrá anunciar con antelación a la convocatoria el programa de oposiciones o concursos-oposiciones, que por su extensión o complejidad exijan un mayor tiempo de

preparación de los candidatos que el que normalmente media entre la publicación de la convocatoria y la realización de las pruebas.

Artículo 72. Para poder ser admitido a las pruebas de selección de funcionarios se precisará:

- a) Ser ciudadano español de conformidad con las leyes vigentes.
- b) Haber cumplido 18 años, o tener la edad que la convocatoria establezca como mínima, antes del plazo de presentación de instancias.
- c) Poseer la titulación suficiente o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas.
- d) No hallarse inhabilitado por Sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas ni hallarse separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de Administración Pública alguna.

Artículo 73. 1. Reglamentariamente se regularán los diversos sistemas de selección del personal, tanto funcionarial como laboral fijo, en los que han de quedar siempre garantizados los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. La adecuación entre las condiciones personales de los aspirantes a las funciones propias de los puestos de trabajo que puedan ser ocupados se asegurará por el contenido de las pruebas de selección y, en su caso, por las prácticas o cursos de formación. A tal efecto, los procedimientos de selección podrán incluir pruebas de conocimientos generales o específicos, pruebas prácticas, tests psicotécnicos y cualesquiera otros sistemas que resulten adecuados para asegurar la objetividad, racionalidad y funcionalidad del proceso de selección.

2. Tratándose de funcionarios se dará preferencia al sistema de oposición, salvo cuando por la naturaleza de las funciones a desempeñar sea más adecuada la utilización del sistema de concurso-oposición y, excepcionalmente, para puestos singularizados, el de concurso.

3. La selección del personal laboral fijo, previa a la contratación, se realizará por el sistema de concurso, salvo cuando por la naturaleza de las tareas a realizar o por el número de aspirantes resulte más adecuado el de concurso-oposición o el de oposición.

4. Cualquiera que sea el sistema selectivo, podrá preverse que el acceso esté condicionado, en una fase posterior, a la realización de cursos de formación o especialización, o a la de prácticas, por un periodo determinado. En la convocatoria se precisará en todo caso si la superación de tales cursos o prácticas es necesaria para el acceso posterior al empleo público.

5. En todo caso, y a fin de garantizar el principio de igualdad, de utilizarse el sistema de concurso-oposición, la valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los candidatos que hayan superado dicha fase.

Artículo 74. 1. El Tribunal de selección designado en la convocatoria estará integrado por personal al servicio de las Administraciones Públicas, capacitado para enjuiciar los conocimientos y aptitudes exigidos y que, en todo caso, habrán de poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los candidatos y que sean del área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos y no estarán formados mayoritariamente por miembros de los Cuerpos objeto de las pruebas.

2. Los Tribunales de selección podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto.

3. Los miembros de los Tribunales de selección son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos

establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

4. Ante los Tribunales tendrán representación las Centrales Sindicales de mayor implantación y representatividad en el territorio de la Comunidad Autónoma. Los representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán recabar información de los Tribunales y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión que afecte al procedimiento de selección.

Artículo 75. Los Tribunales no podrán aprobar ni declarar que ha superado las pruebas respectivas un número superior de aspirantes al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

Artículo 76. En la asignación de los puestos de trabajo a quienes hayan superado las pruebas selectivas, se atenderá a la puntuación obtenida en el resultado final de las pruebas. En caso de empate, la Administración valorará para asignar las plazas los méritos preferentes señalados en las relaciones de puestos de trabajo.

CAPÍTULO III

Provisión de puestos de trabajo

Artículo 77. 1. Producida la vacante en un puesto de trabajo, la Consejería de la Presidencia, a propuesta del Departamento interesado, podrá acordar su provisión a través de los procedimientos señalados en el artículo siguiente y sin perjuicio de los mecanismos de traslado y de desempeño provisional previstos en esta Ley.

2. Las convocatorias o concursos para la provisión se efectuarán, agrupadas, en los periodos de tiempo que reglamentariamente se determinen, en evitación de una constante perturbación de los mismos en el normal funcionamiento de los servicios.

Artículo 78. 1. La provisión de los puestos de trabajo que vayan a ser desempeñados por funcionarios se efectuará mediante los procedimientos de concurso o de libre designación con convocatoria pública, de acuerdo con lo que figure en la relación de puestos de trabajo.

2. El concurso es el sistema normal de provisión de puestos de trabajo en el que se tendrán en cuenta únicamente los méritos previstos en las bases de la correspondiente convocatoria, de acuerdo con la relación de puestos de trabajo y la reglamentación que en su día se apruebe y en la que se considerarán como méritos preferentes la valoración del trabajo desarrollado en los puestos anteriores, los cursos de formación y perfeccionamiento superados en el Instituto Nacional de Administración Pública y demás centros de formación y perfeccionamiento de funcionarios, las titulaciones académicas directamente relacionadas con el puesto que se trata de proveer y la antigüedad.

También podrán considerarse otros méritos tales como la experiencia y titulaciones profesionales y los demás que reglamentariamente se determinen.

3. Los puestos de trabajo de libre designación y, por tanto, de libre remoción, se proveerán mediante convocatoria pública anunciada en el Boletín Oficial de Canarias, indicando la denominación, nivel, localización y retribución, así como los requisitos mínimos exigibles a los funcionarios que aspiren a desempeñarlos, concediéndose un plazo no inferior a quince días hábiles para la presentación de solicitudes.

4. En todo caso el ejercicio de la libre designación por parte de la Administración Pública no podrá comportar arbitrariedad en la apreciación de los méritos, por lo que la designación de una persona para un determinado puesto habrá de perseguir el interés público.

CAPÍTULO IV

Programas especiales de acceso

Artículo 79. Con el objeto de posibilitar una integración en el trabajo de personas disminuidas físicas, psíquicas o sensoriales, el Gobierno desarrollará reglamentariamente, previo informe de la Comisión de la Función Pública y de la Junta de Personal, el sistema por el que estas personas podrán acceder a prestar servicios en la Administración Canaria.

A estos efectos, la reglamentación que se dicte tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) Se reservará a este personal un 2%, como mínimo, de la oferta global de empleo público.
- b) Determinará las condiciones necesarias para poder ocupar los puestos de trabajo.
- c) Fijará el mínimo que se les ha de exigir a las personas disminuidas en las pruebas de selección.
- d) Establecerá los criterios de evaluación de las pruebas previstas en el apartado anterior, según la adecuación real de los aspirantes para las tareas a desarrollar.

Esta evaluación habrá de hacerla un equipo multiprofesional.

Artículo 80. 1. El Gobierno de Canarias, previo informe de la Comisión de la Función Pública Canaria, podrá establecer sistemas experimentales de acceso a puestos de trabajo, no permanentes, para la integración de personas a las que sean de aplicación programas de reinserción social, con el único límite de la titulación exigida para desempeñar el puesto de trabajo.

2. A tal fin, por el Consejero de la Presidencia podrán suscribirse convenios de colaboración con entidades e instituciones dedicadas a la tutela o protección de los marginados.

TÍTULO VII

SISTEMA RETRIBUTIVO

Artículo 81. El sistema retributivo de la Comunidad Autónoma Canaria se basará en los principios siguientes:

1. Las retribuciones percibidas por los funcionarios tienen carácter público. La cuantía de los distintos conceptos retributivos deberá consignarse en los Presupuestos de la Comunidad Autónoma.
2. Las retribuciones de los funcionarios serán revisadas anualmente, salvo que en la Ley de Presupuestos se establezca una periodicidad inferior para evitar el deterioro de la capacidad adquisitiva.
3. Serán retribuidos de idénticas maneras y en idéntica cuantía, los puestos de trabajo que requieran la misma titulación y el mismo grado de dificultad en la selección y cuyas tareas y condiciones de trabajo sean semejantes.
4. Los funcionarios no podrán ser retribuidos por conceptos diferentes a los especificados en el artículo siguiente.

Artículo 82. 1. Las retribuciones de los funcionarios son básicas y complementarias.

2. Son retribuciones básicas:

- a) El sueldo, que corresponde al índice de proporcionalidad asignado a cada uno de los grupos. En ningún caso el sueldo de los funcionarios pertenecientes a los Cuerpos o Escalas del grupo E podrá ser inferior al salario mínimo interprofesional.
- b) Los trienios, consistentes en una cantidad igual para cada uno de los grupos por cada tres años de servicios. En el supuesto de que los tres años de servicios lo sean en grupos distintos, se computará para todo el periodo el correspondiente al grupo superior.
- c) Las pagas extraordinarias, que serán dos al año por un importe mínimo, cada una de ellas, de una mensualidad del sueldo y trienios y que se devengarán en los meses de junio y diciembre.

3. Son retribuciones complementarias:

a) El complemento de destino, correspondiente al nivel del puesto de trabajo que desempeñe. En los Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Canarias se fijará anualmente la cuantía que por este complemento corresponde a cada nivel.

b) El complemento específico, destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad, penosidad o lugar de residencia. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo.

Su valoración se realizará en la forma prevista en el número 1 del artículo 16 de esta Ley.

c) El complemento de productividad, destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el funcionario desempeñe su trabajo. Su cuantía, que no podrá exceder de un porcentaje sobre los costes totales de personal de cada programa y de cada órgano, aparecerá determinada globalmente en los Presupuestos por departamentos, servicios o programas. Corresponde al titular del Centro Directivo al que se haya asignado la cuota global, la concreción individual de las cuantías y de los funcionarios que hayan merecido su percepción, de acuerdo con los criterios establecidos por el Gobierno, sin que en ningún caso esta percepción implique derecho alguno a su mantenimiento. Las cantidades percibidas por cada funcionario serán de conocimiento público del resto del personal, así como de sus representantes sindicales. Reglamentariamente se determinarán los criterios objetivos técnicos para la valoración de este complemento.

d) Las gratificaciones por servicios extraordinarios que se presten fuera de la jornada normal, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo. Su cuantía aparecerá determinada globalmente en los presupuestos y su individualización tendrá lugar una vez que se haya acreditado la realización de los servicios extraordinarios, mediante el cálculo de lo que a cada hora corresponda conforme a lo que reglamentariamente se determine. La cuantía de las cantidades percibidas en tal concepto, por funcionarios, se pondrá en conocimiento de las Centrales Sindicales mensualmente. Dentro de cada unidad administrativa los trabajos fuera de jornada normal se distribuirán entre todos los funcionarios adscritos a la misma, aptos para realizarlos y pertenecientes a aquéllas.

4. Los funcionarios percibirán las indemnizaciones correspondientes por razón del servicio.

Artículo 83. Los interinos percibirán las retribuciones que se deriven del puesto de trabajo que ocupen, sin que en ningún caso tengan derecho a la percepción de trienios; no obstante, una vez hayan superado las correspondientes pruebas de acceso a la función pública, se les reconocerá automáticamente, a efectos de trienios y la totalidad de los servicios prestados por ellos en la Administración Autonómica, tanto en calidad de funcionarios interinos como los prestados en régimen de **contratación administrativa**.

Artículo 84. Los eventuales únicamente percibirán la retribución que se determine por el Gobierno, de acuerdo con las dotaciones presupuestarias establecidas al respecto y sin que en ningún caso, puedan sobrepasar las que correspondan a los funcionarios de carrera que realicen funciones similares o del mismo nivel de titulación.

Artículo 85. 1. Las retribuciones del personal laboral serán las que se determinen en el convenio o acuerdo aplicable.

2. En la negociación de estas retribuciones se procurará, dentro de las disponibilidades presupuestarias, su homogeneidad con las de los funcionarios que presten servicios que exijan similar preparación y responsabilidad.

TÍTULO VIII

DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE LAS CORPORACIONES LOCALES CANARIAS

Artículo 86. Las Corporaciones locales canarias realizarán las relaciones de puestos de trabajo, en las que deberán estar incluidas las retribuciones del personal de sus respectivas Administraciones, atendiendo a los criterios establecidos en la legislación básica del Estado, y comunicándolas a la Administración de la Comunidad Autónoma.

Artículo 87. En el Registro de Personal de cada Corporación local se inscribirán todas las personas a su servicio, se anotarán los actos que afecten a la vida administrativa de la relación de servicios de aquéllas, en los términos definidos por los reglamentos dictados por la Administración del Estado y, en su caso, por la Comunidad Autónoma, de acuerdo con la legislación estatal básica, y se tomará razón de los actos a que se refiere el artículo 20 de esta Ley.

Artículo 88. 1. El procedimiento de selección de los funcionarios de las Corporaciones locales canarias, en lo no previsto por la legislación básica del Estado, se ajustará a lo dispuesto en esta Ley y a las normas que puedan dictarse para regular el ingreso en la Función Pública de la Comunidad Autónoma.

2. Los acuerdos de las Corporaciones locales que determinen el procedimiento de ingreso en las subescalas de Administración Especial, deberán comunicarse a la Consejería de la Presidencia.

3. Las Corporaciones locales canarias, por acuerdo del Pleno, podrán solicitar de la Consejería de la Presidencia la selección de su personal por los procedimientos que regulen el ingreso en la función pública de la Comunidad Autónoma.

Artículo 89. Los funcionarios de las Corporaciones locales canarias tendrán derecho a las recompensas, permisos, licencias y vacaciones retribuidas previstas en esta Ley.

Artículo 90. Los funcionarios de las Corporaciones locales canarias tendrán las obligaciones que en esta Ley se determinan para los funcionarios de la Comunidad Autónoma.

Artículo 91. Los funcionarios a los que se refiere el apartado 2 del artículo 31 de esta Ley, cuando desempeñen un puesto de trabajo de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma, percibirán sus retribuciones por los mismos conceptos y en las mismas cuantías que los que correspondan a un funcionario del mismo grupo de la Comunidad Autónoma en un puesto similar.

Artículo 92. 1. La tramitación del expediente disciplinario a que puedan verse sometidos los funcionarios de las Corporaciones locales canarias, se ajustará en todo caso a lo dispuesto en las normas que regulen dicho procedimiento para los funcionarios de la Comunidad Autónoma.

2. Las faltas muy graves serán tipificadas por la legislación básica del Estado.

En cuanto a las faltas graves, leves y a la cancelación de las sanciones en general, se estará a lo previsto en la Sección 8ª, Capítulo IV, del Título IV.

TÍTULO IX

DEL INSTITUTO CANARIO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Artículo 93. Dependiente de la Consejería de la Presidencia se crea el Instituto Canario de Administración Pública como organismo autónomo de carácter administrativo.

Artículo 94. Son fines del Instituto:

a) La formación, el perfeccionamiento y, en su caso, la colaboración en el proceso de selección de los funcionarios de la Administración Autonómica y, en los términos que se convengan dentro del marco de la legislación básica, de las Entidades Locales de Canarias.

b) La realización de estudios en materia de organización administrativa.

c) La edición de publicaciones relacionadas con la ciencia de la administración.

d) La creación de un fondo bibliográfico y documental sobre Administración Pública.

Artículo 95. 1. Los órganos rectores del Instituto Canario de Administración Pública son el Consejo de Administración y el Director.

2. El Consejo de Administración ejercerá las funciones de planificación general y de programación de las actividades y los recursos del organismo.

3. El Director, con rango de Director General, será nombrado y cesado por el Gobierno, a propuesta del Consejero de la Presidencia y oído el Consejo de Administración.

4. El Director desarrollará las funciones ejecutivas y desempeñará la Presidencia del Consejo de Administración.

Artículo 96. El Gobierno, a propuesta del Consejero de la Presidencia, aprobará el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Instituto Canario de Administración Pública, con respeto, en todo caso, de los siguientes criterios:

1. En el Consejo de Administración se integrarán funcionarios designados por las Centrales Sindicales más representativas en el ámbito de las Administraciones Públicas Canarias, debiendo formar parte del mismo igualmente, por designación, profesores universitarios del ámbito del Derecho Público.

2. El Instituto deberá contar con una estructura territorial permanente que permita que sus actividades de formación y perfeccionamiento sean accesibles para los interesados de toda la Comunidad Autónoma.

3. Su financiación procederá de los fondos de dotación inicial que se contienen en esta Ley, de las aportaciones permanentes de las Administraciones Públicas representadas en el propio Instituto, sin que quepa la autofinanciación por gestión ni la captación de recursos ajenos, sin autorización del Gobierno salvo para financiación de los elementos del activo circulante.

4. El Instituto será atendido por personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Artículo 97. Vinculada al Instituto Canario de la Función Pública se crea la Academia de la Policía Municipal, que tendrá a su cargo la selección, formación, perfeccionamiento y especialización de los policías municipales de la Comunidad Autónoma. El plazo para su puesta en funcionamiento no podrá ser superior al año.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Se crean en el seno de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias los siguientes Cuerpos y Escalas de funcionarios de carrera englobados en los grupos, según el nivel de titulación exigido para su ingreso, que a continuación se expresan:

Grupo A: Doctor, Ingeniero, Licenciado o equivalente:

1. Cuerpo Superior de Administradores.

1.1. Escala de Administradores Generales.

1.2. Escala de Administradores Financieros y Tributarios.

2. Cuerpo Superior Facultativo.

2.1. Escala de Ingenieros y Arquitectos de la Comunidad Autónoma.

2.2. Escala de Letrados de la Comunidad Autónoma.

2.3. Escala de Titulados Sanitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Grupo B: Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado Universitario, Formación Profesional de Tercer Grado o equivalente.

3. Cuerpo de Gestión de la Administración.

3.1. Escala de Gestión General.

3.2. Escala de Gestión Financiera y Tributaria.

4. Cuerpo Facultativo de Técnicos de Grado Medio.

4.1. Escala de Arquitectos e Ingenieros Técnicos.

4.2. Escala de Titulados Sanitarios de Grado Medio.

Grupo C: Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

5. Cuerpo Administrativo.

Grupo D: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

6. Cuerpo Auxiliar.

Grupo E: Certificado de Escolaridad.

7. Cuerpo Subalterno.

Segunda. 1. El Cuerpo Superior de Administradores comprende a los funcionarios habilitados para ocupar puestos de trabajo que impliquen las funciones de gestión, estudio y propuesta de carácter superior.

2. El Cuerpo Superior Facultativo comprende a los funcionarios de carrera cuya misión esencial es el ejercicio en favor de la Administración de la Comunidad Autónoma de una profesión titulada.

3. El Cuerpo de Gestión de la Administración incorporará a los funcionarios que desarrollan tareas de apoyo y colaboración especializada con las funciones de nivel superior.

4. El Cuerpo Facultativo de Técnicos de Grado Medio comprende a los profesionales que ejercen una profesión titulada al servicio de la Administración.

5. La pertenencia al Cuerpo Administrativo habilita el ejercicio de funciones de trámite y colaboración no asignados a funcionarios de los grupos A y B, así como las de mecanografía, cálculo y manejo de máquinas cuando las necesidades del servicio lo requieran.

6. El Cuerpo General Auxiliar acoge a los funcionarios habilitados para el desempeño de puestos de trabajo que impliquen las tareas de taquigrafía, mecanografía, despacho de correspondencia, archivo, registro, cálculo sencillo, colaboración con órganos superiores, manejo de máquinas y otros similares al servicio de cualquier rama de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias.

7. El Cuerpo de Subalternos acoge a los funcionarios que realizan tareas de vigilancia y custodia de oficinas e inmuebles, traslado de documentos y expedientes, entrega de notificaciones y otras tareas de naturaleza análoga.

Tercera. Los Cuerpos Docentes de la Administración Autónoma se regularán por una Ley específica, en la que se establecerán los procedimientos y condiciones en que, excepcionalmente, puedan sus funcionarios pasar a desempeñar tareas en la Administración no docente, de conformidad con lo que a tal efecto se disponga en las relaciones de puestos de trabajo.

Cuarta. Los funcionarios procedentes de otras Administraciones Públicas continuarán con el sistema de seguridad social o de previsión que tuvieron originariamente, incluso cuando se produzca su integración en los Cuerpos o Escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma. Esta asumirá todas las obligaciones de las Administraciones de origen desde el momento de su incorporación a la Comunidad Autónoma.

Quinta. Los funcionarios que ejerciten el derecho a la huelga no devengarán ni percibirán las retribuciones correspondientes al tiempo que hayan permanecido en esta situación, sin que la deducción de retribuciones que se efectúe tenga, en ningún caso, carácter de sanción disciplinaria ni afecte al régimen respectivo de sus prestaciones sociales.

Sexta. Quienes excepcionalmente sean contratados, al amparo de la Disposición Adicional Cuarta, número 2, de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, para realizar trabajos específicos y concretos, no habituales de la correspondiente dependencia administrativa, se regirán por las normas específicas del Estado dictadas en el marco de la legislación contractual, sin perjuicio, en su caso, de la aplicación de la normativa civil o mercantil.

Séptima. Los contratados laborales fijos al servicio de la Comunidad Autónoma de Canarias, que estén desempeñando funciones de carácter administrativo, podrán aspirar a integrarse en Cuerpos o Escalas de funcionarios según su grado de titulación y la naturaleza de tareas atendidas, mediante la superación de las pruebas y los cursos de adaptación que se convoquen y organicen por un máximo de tres veces. La incorporación a la función pública llevará consigo el reconocimiento de la antigüedad mediante la aplicación extensiva de las normas contenidas en esta Ley sobre reconocimiento de trienios.

El personal que no haga uso de ese derecho preferente de acceso a la función pública, o que no supere las pruebas y cursos permanecerá en la situación laboral en los puestos que desempeñe a la entrada en vigor de esta Ley.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. Quedarán integrados en la función pública de la Administración Autonómica y en alguno de los Cuerpos o Escalas creados en la Disposición Adicional Primera, todos los funcionarios transferidos y asumidos por ésta o que pudiesen serlo en el futuro, de acuerdo con las siguientes normas:

UNO.

A) 1. En el Cuerpo Superior de Administradores, Escala de Administradores Generales, se integrarán los funcionarios pertenecientes al Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado y todos los funcionarios a los que les fue exigida, para su ingreso en el Cuerpo o Escala de origen, la titulación académica requerida en esta Ley para el ingreso en el grupo A y desempeñen funciones previstas para este Cuerpo en la Disposición Adicional Segunda.

2. En el Cuerpo Superior de Administradores, Escala de Administradores Financieros y Tributarios, se integrarán los funcionarios pertenecientes al Cuerpo Superior de Inspectores de Finanzas del Estado, así como aquellos funcionarios de otros Cuerpos o Escalas para cuyo ingreso se les exigió titulación superior y que hayan desempeñado funciones de gestión e inspección financiera y tributaria e intervención y contabilidad pública.

B) 1. En el Cuerpo de Gestión de la Administración, Escala de Gestión General, se integrarán los funcionarios pertenecientes al Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado y a los que les fue exigido para su ingreso en el Cuerpo o Escala de origen, la titulación académica requerida en esta Ley para el ingreso en el grupo B y desempeñen funciones previstas para este Cuerpo en la Disposición Adicional Segunda.

2. Se integran en el Cuerpo de Gestión General, Escala de Gestión Financiera y Tributaria, los funcionarios pertenecientes al Cuerpo de Gestión de la Hacienda Pública, así como los de otros Cuerpos o Escalas que, reuniendo los requisitos del número anterior, hayan desempeñado funciones de gestión e inspección auxiliar financiera y tributaria.

C) En el Cuerpo Administrativo se integran los funcionarios pertenecientes al Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado y todos los funcionarios a los que les fue exigida, para su ingreso en el Cuerpo o Escala de origen, la titulación académica requerida en esta Ley para el ingreso en el grupo C y desempeñen funciones previstas para este Cuerpo en la Disposición Adicional Segunda.

D) 1. En el Cuerpo Auxiliar se integran los funcionarios pertenecientes al Cuerpo Auxiliar de la Administración del Estado y todos los funcionarios a los que les fue exigida, para su ingreso en el Cuerpo o Escala de origen, la titulación académica requerida en esta Ley para el ingreso en el grupo D y desempeñan funciones previstas para este Cuerpo en la Disposición Adicional Segunda.

2. Asimismo, se integran en este Cuerpo los funcionarios de carrera que desempeñan funciones de Grabadores y de Vigilantes de Arbitrios siempre que posean la titulación requerida.

No obstante su integración en el Cuerpo Auxiliar y hasta tanto no sean destinados a otro puesto de trabajo distinto, por los procedimientos previstos en los artículos 77 y 78 de esta Ley, dichos funcionarios continuarán desempeñando las funciones que tienen atribuidas actualmente.

E) En el Cuerpo de Subalternos se integrarán los funcionarios pertenecientes al Cuerpo General de Subalternos del Estado y todos aquellos funcionarios a los que les fue exigido, para su ingreso en el Cuerpo o Escala de origen, la titulación académica requerida en esta Ley para el ingreso en el Grupo E y desempeñan funciones previstas para este Cuerpo en la Disposición Adicional Segunda.

F) 1. En el Cuerpo Superior Facultativo, Escala de Ingenieros y Arquitectos, se integran los funcionarios pertenecientes a los siguientes Cuerpos o Escalas.

- Arquitectos.
- Ingenieros Agrónomos.
- Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos.
- Ingenieros Industriales.
- Ingenieros de Minas.
- Ingenieros de Montes.

También se integrarán en esta Escala los funcionarios a los que se exigió cualquiera de los citados títulos académicos para el ingreso en la Administración.

2. Asimismo, se integran en este Cuerpo los funcionarios a los que les fue exigida, para su ingreso en el Cuerpo o Escala de procedencia, la titulación superior y hayan desempeñado funciones objeto de su profesión específica y no tengan un carácter general o común para los diversos departamentos de esta Administración, conforme se establece en esta Ley. También se integrarán en este Cuerpo los funcionarios pertenecientes a la Escala de Técnicos Facultativos o Superiores de Organismos Autónomos de los distintos Departamentos Ministeriales, siempre que reúnan los requisitos establecidos en este número.

3. Se integrarán en la Escala de Letrados de este Cuerpo los funcionarios pertenecientes al Cuerpo Superior de Letrados del Estado, así como aquellos funcionarios pertenecientes a otros Cuerpos, para cuyo ingreso se les exigió el título de licenciado en Derecho, y que estén desempeñando dicha función.

4. Se integrarán en la Escala de Titulados Sanitarios de este Cuerpo los funcionarios pertenecientes a Cuerpos o Escalas de Farmacéuticos de la Sanidad Nacional, Farmacéuticos Titulares, Médicos Asistenciales de la Sanidad Nacional, Médicos de Sanidad Nacional, Médicos Titulares, Veterinarios Titulares, así como los funcionarios a los que se exigieron, para su ingreso en la Administración, las mismas titulaciones y desempeñen las funciones que corresponden a los citados Cuerpos.

5. Se integrarán en la Escala de Técnicos Facultativos Superiores los funcionarios a los que fue exigida, para su ingreso en la Administración, la titulación superior objeto de su profesión específica, cuyas funciones desempeñan.

G) 1. En la Escala de Arquitectos e Ingenieros Técnicos del Cuerpo Facultativo de Técnicos de Grado Medio se integrarán los funcionarios pertenecientes a los siguientes Cuerpos o Escalas:

- Agentes de Extensión Agraria.
- Aparejadores y Ayudantes de Vivienda.
- Ingenieros Técnicos Agrícolas.
- Ingenieros Técnicos Forestales.

- Ingenieros Técnicos Industriales.
- Ingenieros Técnicos de Minas.
- Ingenieros Técnicos de Obras Públicas.

2. En la Escala de Titulados Sanitarios de Grado Medio del mismo Cuerpo se integrarán los funcionarios pertenecientes a los siguientes Cuerpos o Escalas:

- Enfermeras Puericultoras Auxiliares.
- Instructores de Sanidad.
- Matronas Titulares.
- Practicantes Titulares.

Se integrarán también en esta Escala los funcionarios a los que se exigió cualquiera de las titulaciones previstas para el ingreso en los Cuerpos señalados, en la convocatoria correspondiente y ejercen las funciones atribuidas a los citados Cuerpos.

3. Se integrarán también en la Escala de Técnicos Facultativos de Grado Medio los funcionarios a los que les fue exigida, para su ingreso en la Administración Pública, la titulación requerida en esta Ley para el acceso a Cuerpos o Escalas del grupo B objeto de la proposición específica cuyas funciones desempeñan.

H) Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16, los funcionarios pertenecientes, a la entrada en vigor de la presente Ley, a Cuerpos o Escalas generales que se integren, en virtud de lo dispuesto en esta Disposición Transitoria, en Escalas especiales, podrán participar en los procedimientos de provisión de puestos de trabajo con los mismos derechos que los funcionarios que resulten integrados en las Escalas generales de los Cuerpos respectivos.

DOS.

1. Los funcionarios transferidos o asumidos de Cuerpos, Escalas, Subescalas, Clases o Categorías, a extinguir y que no reúnan los requisitos y condiciones mencionados en los apartados anteriores, se integrarán en el grupo de clasificación correspondiente en el que hayan sido transferidos con la consideración de "a extinguir".

2. Los funcionarios transferidos, y los que puedan serlo en el futuro, que conforme a las normas anteriores no puedan ser integrados en los Cuerpos o Escalas creados en esta Ley, se integrarán en el grupo de clasificación correspondiente con el que hayan sido transferidos con la consideración de "a extinguir".

3. Los funcionarios transferidos o que puedan serlo de plazas no escalafonadas, serán agrupados y clasificados previamente a su integración en los Cuerpos y, en su caso, Escalas que correspondan, atendiendo al nivel de titulación y las funciones desempeñadas.

4. El personal transferido como "vario sin clasificar" será reordenado y clasificado previamente a su integración en los respectivos Cuerpos y Escalas o, en su caso, en las correspondientes plantillas de personal laboral, atendiendo a las funciones desempeñadas y al nivel de titulación exigido.

5. Para la integración en los Cuerpos y Escalas establecidos en esta Ley, el personal a que se refieren los números 3 y 4 anteriores se estará a lo dispuesto en los apartados del número Uno de esta Disposición Adicional, quedando en las correspondientes Escalas a extinguir de no poder llevarse a efecto su integración.

TRES.

La Consejería de la Presidencia realizará las clasificaciones pertinentes y aprobará las relaciones de todo el personal funcionario al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias que se integren en los Grupos y Escalas o, en su caso, Grupo, previstos en esta Ley, de acuerdo con las normas establecidas en esta Disposición Transitoria.

Segunda. El personal de la Seguridad Social regulado en el Estatuto Jurídico del Personal Médico de la Seguridad Social, en el Estatuto del Personal Auxiliar Sanitario Titular y Auxiliar de Clínica de la Seguridad Social, en el Estatuto de Personal no Sanitario al Servicio de las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social, así como de los Cuerpos y Escalas Sanitarias y de Asesores Médicos previstos en la Disposición Adicional Decimosexta de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, se registrarán por sus Estatutos respectivos, mientras no se dicte la legislación específica correspondiente, para adaptarlos a la presente Ley, y podrán ocupar los puestos de trabajo de ámbito sanitario de acuerdo con lo que se determine en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo.

2. El personal de los Cuerpos Técnicos Sanitarios al servicio de la Sanidad Local mantendrá un régimen retributivo específico conforme a lo establecido en los Presupuestos Generales del Estado, en tanto no se proceda a la regulación definitiva.

3. A efectos de lo dispuesto en esta Ley, se considerará el haber superado tres cursos completos de una licenciatura como equivalente al título de diplomado universitario.

Tercera. En el plazo de seis meses, contados a partir de la fecha de entrada en vigor de esta Ley, el Gobierno de Canarias iniciará el procedimiento para ordenar en categorías a la totalidad del personal laboral que presta servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma y podrá negociar un convenio colectivo para el mismo.

Se procurará establecer un régimen de retribuciones homogéneas para todo el personal laboral que desempeñe una misma función y categorías profesionales.

Cuarta. El sistema retributivo previsto en el Título VII de esta Ley entrará en vigor, como máximo, a partir del 1 de enero de 1988, para lo cual se arbitrarán con anterioridad a esta fecha, por los Servicios competentes de la Administración Autónoma, las medidas necesarias para su aplicación y las correspondientes previsiones económicas se contendrán en la Ley de Presupuestos de dicho año.

Quinta. 1. A los efectos de consolidación del grado, el día inicial del cómputo del plazo de dos años exigidos por la Ley es el día primero de enero de 1985.

2. Cuando se produzca la asignación de grados personales, de acuerdo con la valoración de puesto de trabajo, el personal podrá continuar en el que esté ocupando en aquel momento y ello no supondrá el cese automático en el puesto de trabajo.

3. En ningún caso se puede consolidar un grado que no corresponda a uno de los niveles propios del intervalo asignado al Cuerpo de funcionario. No obstante, si desempeñare un funcionario un puesto o puestos de trabajo distintos de los que corresponden al intervalo de su Cuerpo, durante el tiempo exigible para consolidar un grado, se entenderá que ha consolidado el nivel máximo o el nivel mínimo del intervalo del Cuerpo, según que los puestos de referencia se encuentren clasificados por encima o por debajo del intervalo de su Cuerpo.

Sexta. El régimen transitorio de jubilaciones se registrará por las normas previstas en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

Séptima. Los funcionarios que, como consecuencia de la aplicación del régimen retributivo establecido en la presente Ley, experimenten una disminución en el total de sus retribuciones anuales, con exclusión del actual concepto retributivo de dedicación exclusiva y de aquellos otros que dependen exclusivamente de las características de los puestos de trabajo o del nivel de rendimiento o de productividad, tendrán derecho a un complemento personal y transitorio por la diferencia, que será absorbido por cualquier futura mejora retributiva, salvo la derivada del complemento de productividad según los criterios que establezcan las sucesivas Leyes de Presupuestos.

Octava. En tanto no se apruebe el Reglamento regulador de los sistemas de acceso a la función pública de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, se aplicarán las normas reglamentarias del Estado en la materia.

Novena. 1. El personal contratado administrativo, que esté ocupando puestos de trabajo reservados a funcionarios de carrera en la relación de puestos de trabajo en la Administración de la Comunidad Autónoma a la entrada en vigor de la presente Ley adquirirá, automáticamente, la condición de interino. En dicha situación permanecerá, como máximo, hasta que el puesto sea provisto por funcionario de carrera o suprimido en la relación de puestos de trabajo, pudiendo, no obstante, acogerse al régimen que se establece en los apartados siguientes.

2. El Consejo de Gobierno podrá convocar por un máximo de tres veces, pruebas específicas de acceso a la función pública de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, para el personal al que sea de aplicación lo previsto en el Decreto 201/1983, de 14 de abril, así como para el personal que, habiendo superado pruebas selectivas, haya adquirido la condición de contratado administrativo o de funcionario interino antes del día 22 de agosto de 1984. Asimismo, podrá concurrir a dichas pruebas el personal interino o contratado administrativamente por la Administración del Estado o la Administración Local con anterioridad a dicha fecha y que hubiera sido asumido por la Administración Autonómica de Canarias o transferido a la misma.

3. El Consejo de Gobierno convocará, asimismo, pruebas especiales de acceso, por un máximo de tres veces para los funcionarios de empleo interinos, nombrados en virtud de convocatorias públicas que hayan superado pruebas selectivas celebradas con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Ley.

4. Los funcionarios interinos a que se refiere el apartado anterior que no superen las referidas pruebas de acceso, podrán acceder a la condición de funcionario de carrera mediante la superación de pruebas selectivas por el sistema de concurso-oposición libre en el que se valorarán los servicios prestados.

5. Este personal tendrá derecho preferente para ocupar las vacantes correspondientes al Departamento y en la localidad en que preste servicios.

Décima. La dotación inicial al fondo del Instituto Canario de Administración Pública será de 50.000.000 de pesetas.

Undécima. El Gobierno aprobará el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Instituto Canario de Administración Pública, previsto en el artículo 96 de la presente Ley, en el plazo de dos meses.

Duodécima. En tanto no se celebren las elecciones sindicales previstas en esta Ley, la Comisión de la Función Pública Canaria se constituirá con las representaciones sindicales designadas por dichas organizaciones, de acuerdo con la representatividad derivada de los resultados de las elecciones sindicales celebradas en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas cuantas disposiciones se opongan a lo previsto en esta Ley y, en especial, los apartados f) y g) del artículo 9 de la Ley Territorial 1/1983, de 14 de abril.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Se autoriza al Gobierno de Canarias para que dicte las disposiciones reglamentarias que precise para el desarrollo y aplicación de la presente Ley.

Segunda. El Gobierno en el plazo de 6 meses establecerá por Decreto la organización y función de la Inspección General de Servicios, habilitando créditos a tal fin.

Tercera. La presente Ley entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Canarias.

Las Palmas de Gran Canarias, a 30 de marzo de 1987.
EL PRESIDENTE DEL GOBIERNO
Jerónimo Saavedra Acevedo.

1994/089 - Viernes 22 de Julio de 1994

I. DISPOSICIONES GENERALES

Presidencia del Gobierno

1137 LEY 5/1994, de 20 de julio, de autorización al Gobierno de Canarias para la adaptación a la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de determinadas disposiciones legales autonómicas.

El Presidente del Gobierno:

Sea notorio a todos los ciudadanos que el Parlamento de Canarias ha aprobado y yo, en nombre del Rey y de acuerdo con lo que establece el artículo 11.7 del Estatuto de Autonomía, promulgo y ordeno la publicación de la siguiente Ley:

I

La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, ha introducido, con carácter de normativa básica, importantes innovaciones en el régimen jurídico del silencio administrativo.

Tal regulación, por su condición de normativa básica y, por ende, directamente aplicable en el ámbito de todo el Estado, exige el consiguiente proceso de adaptación de la normativa precedente al nuevo régimen jurídico, para lo cual la Disposición Transitoria Segunda de la Ley 30/1992, puesta en conexión con la Disposición Adicional Tercera de la misma Ley, en su redacción operada por Real Decreto Ley 14/1993, de 4 de agosto, ha previsto una postergación de la entrada en vigor de dicha Ley, en cuanto al régimen del silencio se refiere durante un plazo de 18 meses, en aras a que en dicho periodo se acometa la indicada adaptación.

De acuerdo con tales premisas, y en referencia específica a la normativa autonómica canaria, resulta necesario proceder a la indicada adaptación, la cual viene caracterizada por los siguientes extremos:

a) Desde un plano jurídico-formal, la adaptación de la normativa autonómica podría hacerse de forma separada y autónoma por cada una de las disposiciones o cuerpos normativos que precisen adaptarse; sin embargo, dado el carácter puntual de dicha adaptación, como se verá seguidamente, y la necesidad de dotar de claridad, simplicidad y, en suma, de seguridad jurídica a dicho proceso, se estima oportuno que dicha adaptación se acometa en un único texto normativo, en el que se proceda a la adaptación del conjunto de la normativa autonómica afectada.

b) En cuanto al rango normativo que haya de ostentar la disposición de adaptación, y frente a la opción de utilizar una disposición legal para la adaptación de normas con rango de ley y una disposición reglamentaria para la adaptación de normas con rango inferior, se ha considerado procedente, en consonancia con el criterio anteriormente expuesto, la utilización de una disposición de adaptación con rango reglamentario, a través de Decreto, y ello al amparo de los siguientes fundamentos:

1) En primer lugar, por considerar que la adaptación debe operarse en una única disposición normativa, en aras a la consecución del principio ya expuesto de seguridad jurídica.

2) En segundo lugar, porque cuantitativamente el número de normas reglamentarias que precisan de adaptación supera con creces al de normas legales que también precisen de dicha adaptación, considerándose por tanto innecesaria que dicha adaptación operara por una única disposición con rango de ley que, además, congelaría el rango en una materia que debe someterse a una regulación flexible y administrativa.

3) En tercer lugar, porque cualitativamente, y como más adelante se verá, la adaptación que se requiere afecta a elementos puntuales que precisan de una mera corrección formal en la que no incide ninguna actuación normativa de carácter innovador sino de

mera adaptación a la legislación básica estatal, razón por la cual la adaptación por disposición reglamentaria no supondrá merma alguna de la capacidad normativa del Parlamento.

4) Por último, porque dicho criterio es el que se ha seguido por el Estado, mediante la habilitación al Gobierno contenida en la ya citada Disposición Adicional Tercera de la Ley 30/1992 para adaptar, mediante disposiciones reglamentarias con rango de Decreto, la normativa estatal, ya legal, ya reglamentaria, a la nueva Ley.

c) Desde un plano sustantivo, la finalidad pretendida no es otra que acometer una mera adaptación formal y puntual de la normativa autonómica al régimen de silencio administrativo o actos presuntos contenido en la Ley 30/1992, sin pretender con ello realizar innovaciones, en sentido estricto, en la normativa autonómica sino, simplemente, acoplar dicha normativa a la nueva legislación básica, a fin de evitar una colisión con ésta una vez transcurrido el periodo de adaptación conferido en la indicada Ley 30/1992, a cuyo término toda colisión entre la normativa autonómica y la legislación estatal básica determinaría la aplicabilidad de ésta en detrimento y con desplazamiento de aquélla.

En dichos límites estrictos de adaptación formal y puntual, los extremos que ésta abarcaría, al menos en su proyección sobre disposiciones con rango legal, serían los siguientes:

- Supresión de las referencias expresas a la figura de la denuncia de mora, al haber desaparecido dicha institución en la nueva regulación de los actos presuntos contenida en la Ley 30/1992.
- Fijación de los plazos máximos para la resolución de cada procedimiento, atendiendo al tiempo necesario para su tramitación, y previendo que el no establecimiento de un plazo expreso implicará la aplicación de los plazos residuales de la Ley 30/1992.
- Delimitación del sentido que haya de darse, positivo o negativo, a los actos presuntos, teniendo en cuenta los criterios básicos contenidos en la Ley 30/1992, especialmente en su artículo 43.

II

De acuerdo con la finalidad expuesta de adaptación, en una disposición reglamentaria única de la normativa autonómica al régimen de actos presuntos contenido en la Ley 30/1992, el objeto de la presente Ley no es otro que el de habilitar expresamente al Gobierno de Canarias a acometer dicha adaptación cuando para ello fuere preciso la modificación o derogación de disposiciones normativas con rango legal (artículo 2), así como vincular a que la adaptación del conjunto de la normativa autonómica -tanto legal como reglamentaria- se produzca en los plazos previstos en la Disposición Adicional Tercera de la Ley 30/1992 (artículo 1).

En cuanto a la habilitación de adaptación, proyectada sobre disposiciones legales autonómicas, y paralela a la que en el ámbito de la legislación estatal ha operado la Disposición Adicional Tercera de la Ley 30/1992 viene caracterizada por los siguientes extremos:

- En primer lugar, la habilitación por Ley del Parlamento de Canarias para la adaptación, por Decreto, de disposiciones legislativas autonómicas, constituye un acto de pleno reconocimiento de la autonomía normativa de nuestra Comunidad Autónoma y del principio de separación competencial que rige las relaciones entre los ordenamientos estatal y autonómico, considerándose insuficiente que para acometer la adaptación reseñada bastara la habilitación conferida al Gobierno de la Nación por la Disposición Adicional Tercera de la Ley 30/1992, toda vez que esta última ha de entenderse circunscrita al ámbito estricto estatal.

- En segundo lugar, la habilitación contenida en la presente Ley es plenamente respetuosa con la reserva constitucional de ley en materia procedimental establecida en el artículo 105 de la Constitución, la cual ha de entenderse plenamente cubierta con la regulación básica contenida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y sin que, por tanto, el contenido de las disposiciones de adaptación cuya aprobación se habilita, por la presente Ley, al Gobierno de Canarias puedan vulnerar dicho principio de reserva material de Ley.

- En tercer lugar, y como ya se expuso, la adaptación cuya habilitación se contiene en la presente Ley tiene un ámbito de proyección cuantitativa y cualitativamente limitado, toda vez que, por un lado, son escasos los preceptos legales autonómicos que contemplan el régimen del silencio y de los plazos de resolución en relación a procedimientos sectoriales o trámites puntuales, y, por otro lado, los extremos objeto de adaptación se limitan a adecuar aspectos singulares, antes expuestos.

III

Por último, y reiterando el carácter formal de la adecuación pretendida, se considera oportuno extender la habilitación contenida en la presente Ley a la adaptación de la normativa legal autonómica al nuevo régimen de recursos previsto en la Ley 30/1992, el cual entró en vigor el 27 de febrero de 1993, con la consiguiente supresión del recurso de reposición común previo al contencioso-administrativo y el recurso común de alzada.

De acuerdo con ello, la adaptación, en este extremo, de la normativa autonómica a la Ley 30/1992 se limitaría a suprimir puntualmente las referencias contenidas en la legislación autonómica a los recursos comunes de reposición y de alzada y a sustituir este último por el recurso ordinario, cuyo carácter jerárquico lo asimila a aquél.

Artículo 1.- El Gobierno de Canarias, mediante Decreto, procederá, dentro del plazo previsto en la Disposición Adicional Tercera de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, a adecuar a dicha Ley las normas de la Comunidad Autónoma de Canarias reguladoras de los distintos procedimientos administrativos, cualquiera que fuera su rango, con específica mención de los efectos estimatorios o desestimatorios que la falta de resolución expresa produzca.

Artículo 2.- En los casos en que la adecuación prevista en el artículo anterior precise la modificación o derogación de alguna disposición contenida en una norma autonómica con rango de Ley, la misma se limitará, de forma exclusiva, a alguno o algunos de los siguientes supuestos, según proceda:

a) Supresión de las referencias a recursos administrativos cuyo régimen jurídico haya sido derogado por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

b) Establecimiento, cuando proceda, del recurso ordinario en aquellos supuestos en que la normativa objeto de adecuación previera la preceptividad del recurso de alzada y el mismo deba suprimirse con arreglo al supuesto anterior.

c) Supresión de las referencias a la institución de la denuncia de mora.

d) Modificación, cuando proceda, de los plazos máximos para la resolución de procedimientos, siempre que dichos plazos se contemplen de forma expresa en disposiciones legales y se precise tal modificación atendiendo al tiempo que se estime necesario para la tramitación y resolución del respectivo procedimiento, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

e) Modificación, cuando proceda, y con arreglo a los criterios de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del sentido estimatorio o desestimatorio de los actos presuntos para cada uno de los procedimientos previstos en las citadas disposiciones legales, siempre que en las mismas se contenga referencia expresa al sentido del silencio administrativo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

El Decreto que materialice la autorización concedida en el cuerpo de esta Ley, requerirá dictamen previo del Consejo Consultivo de Canarias.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- En los supuestos previstos en el artículo 2 de la presente Ley, deberá darse cuenta al Parlamento de Canarias de las modificaciones y, en su caso, derogaciones normativas operadas, mediante comunicación del Gobierno al Parlamento.

Segunda.- La presente Ley entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Canarias.

Por tanto, ordeno a todos los ciudadanos a los que sea de aplicación esta Ley, cooperen en su cumplimiento, y que los Tribunales y Autoridades a los que corresponda, la cumplan y hagan cumplir.

Las Palmas de Gran Canaria, a 20 de julio de 1994.

EL PRESIDENTE

DEL GOBIERNO,

Manuel Hermoso Rojas.

2001/046 - Viernes 13 de Abril de 2001

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

Oposiciones y concursos

Consejería de Presidencia e Innovación Tecnológica

565 ORDEN de 10 de abril de 2001, por la que se hace pública la convocatoria de procedimientos selectivos de ingreso y acceso a los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria, Profesores de Artes Plásticas y Diseño, Profesores Técnicos de Formación Profesional, Maestros de Taller de Artes Plásticas y Diseño y Maestros.

Publicado el Decreto 99/2001, de 2 de abril (B.O.C. de 9) por el que se autoriza la oferta de empleo público del año 2001 para cuerpos de funcionarios docentes que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad Autónoma de Canarias, una vez emitido informe favorable de la Dirección General de Planificación y Presupuesto, y con el fin de atender las necesidades de personal en los cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria, Profesores de Artes Plásticas y Diseño, Profesores Técnicos de Formación Profesional, Maestros de Taller de Artes Plásticas y Diseño y Maestros, esta Consejería, en uso de las competencias que tiene atribuidas, acuerda convocar procedimientos selectivos para ingreso y acceso a los cuerpos mencionados, en plazas situadas en centros dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

Los presentes procedimientos selectivos se convocan de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 850/1993, de 4 de junio, por el que se regula el ingreso y la adquisición de especialidades en los cuerpos de funcionarios docentes a que se refiere la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo (B.O.E. de 30), así como en el Real Decreto 575/1991, de 22 de abril, por el que se regula la movilidad entre los cuerpos docentes y la adquisición de la condición de Catedrático (B.O.E. de 23), y con arreglo a las siguientes bases:

Primera.- Normas generales.

Segunda.- Requisitos de los candidatos:

2.1. Requisitos generales.

2.2. Requisitos específicos.

2.2.1. Procedimiento de reserva de acceso al Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria y al Cuerpo de Profesores de Artes Plásticas y Diseño, desde cuerpos docentes a los que se refiere la L.O.G.S.E. clasificados en el grupo B.

2.2.2. Procedimiento de reserva de acceso al Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria, desde la condición de personal laboral docente fijo.

2.2.3. Procedimiento de reserva de acceso al Cuerpo de Profesores Técnicos de Formación Profesional, desde la condición de personal laboral docente fijo.

2.2.4. Procedimiento de reserva de acceso al Cuerpo de Maestros, desde la condición de personal laboral docente fijo.

2.2.5. Procedimiento de reserva de minusválidos.

2.2.6. Procedimiento de ingreso libre en el Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria.

2.2.7. Procedimiento de ingreso libre en el Cuerpo de Profesores de Artes Plásticas y Diseño.

2.2.8. Procedimiento de ingreso libre en el Cuerpo de Profesores Técnicos de Formación Profesional.

2.2.9. Procedimiento de ingreso libre en el Cuerpo de Maestros de Taller de Artes Plásticas y Diseño.

2.2.10. Procedimiento de ingreso libre en el Cuerpo de Maestros.

Tercera.- Solicitudes, documentación adjunta, tasas de inscripción y plazo de presentación de instancias.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

Quinta.- Prueba de acreditación de conocimiento del castellano.

Sexta.- Órganos de selección: constitución y régimen de funcionamiento.

Séptima.- Órganos de selección: funciones.

7.1. Funciones de los tribunales.

7.2. Funciones de los tribunales únicos.

7.3. Funciones de las comisiones de selección.

Octava.- Comisiones de coordinación.

Novena.- Aspirantes: normas sobre llamamiento y actuación ante los tribunales.

Décima.- Fase de oposición.

10.1. Acto de presentación de aspirantes.

10.2. Pruebas de la oposición.

10.2.1. Reserva de acceso a cuerpos de grupo superior desde cuerpos docentes clasificados en el grupo B.

10.2.2. Ingreso libre, reserva de acceso a la condición de funcionario de carrera del personal laboral docente fijo y reserva de minusválidos.

Undécima.- Fase de concurso.

Duodécima.- Lista de aspirantes seleccionados para la fase de prácticas.

Decimotercera.- Presentación de documentos acreditativos de requisitos.

Decimocuarta.- Nombramiento de funcionarios en prácticas.

Decimoquinta.- Fase de prácticas.

Decimosexta.- Adjudicación de destinos.

Decimoséptima.- Aprobación del expediente y nombramiento de funcionarios de carrera.

Finales.- Primera.

Segunda.

Tercera.

Primera.- Normas generales.

1.1. Al procedimiento selectivo le será aplicable la siguiente normativa:

- La Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo (B.O.E. de 4).

- La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. de 27), modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (B.O.E. de 14).

- La Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la Función Pública, de los nacionales de otros estados miembros de la Comunidad Europea (B.O.E. de 24).

- La Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria (B.O.C. de 3 de abril).

- El Real Decreto 850/1993, de 4 de junio, por el que se regula el ingreso y la adquisición de especialidades en los cuerpos de funcionarios docentes a que se refiere la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo (B.O.E. de 30).

- El Real Decreto 777/1998, de 30 de abril, por el que se desarrollan determinados aspectos de la ordenación de la formación profesional en el ámbito del sistema educativo (B.O.E. de 8 de mayo).

- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y

Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado (B.O.E. de 10 de abril).

- El Decreto 43/1998, de 2 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo IV, Título VI, de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, regulador del sistema de acceso de personas con minusvalía para la prestación de servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias y medidas de fomento para su integración laboral (B.O.C. de 1 de mayo).

- Las demás disposiciones de carácter general, así como las bases contenidas en la presente Orden, a las que quedan sometidos tanto los participantes como la Administración, constituyendo, por tanto, la ley de los procedimientos selectivos que se convocan.

1.2. El número de plazas que se convoca es de 815, estableciéndose los siguientes sistemas de cobertura:

- Reserva del cincuenta por ciento de las plazas convocadas para ingreso libre en los cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria y de Profesores de Artes Plásticas y Diseño para el acceso de funcionarios de carrera pertenecientes a los cuerpos docentes a que se refiere la L.O.G.S.E. clasificados en el grupo B.

- Reserva de acceso a los cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria, Profesores Técnicos de Formación Profesional y Maestros para el personal laboral docente fijo, según lo dispuesto en la Disposición Adicional Séptima de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

- Reserva del tres por ciento del total de plazas ofertadas para ser cubiertas por quienes tengan la condición legal de personas con minusvalías.

- Ingreso libre.

1.2.1. El desglose por cuerpos y sistemas de cobertura es el siguiente:

< [Ver anexos - Página/s 4611-4613](#) >

1.2.3. Dado el carácter descentralizado del procedimiento selectivo y a fin de hacer efectivo el principio de equidad, la Dirección General de Personal de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes determinará el número concreto de plazas correspondiente al sistema de cobertura de ingreso libre a proveer por cada tribunal, en proporción al número de aspirantes que asista al acto de presentación.

1.2.4. No obstante lo anterior, cuando en alguna especialidad sea imposible la distribución de plazas entre tribunales, por ser mayor el número de éstos que el de plazas convocadas, se constituirá una comisión de selección que será la que determine los aspirantes seleccionados.

1.2.5. Las plazas correspondientes a las reservas de minusválidos y de acceso desde cuerpos del grupo B al A que no resulten cubiertas, dentro de cada cuerpo, se acumularán a las ofertadas en el turno de ingreso libre de la correspondiente especialidad, distribuyéndose por tribunales en la forma establecida en el subapartado 1.2.3 anterior.

1.2.6. Una vez distribuidas las plazas a proveer por cada tribunal, conforme a lo establecido en los subapartados anteriores, las que no resulten cubiertas, en ningún caso se acumularán a las de otro tribunal.

1.2.7. La distribución por cuerpos y especialidades de las plazas correspondientes a la reserva de minusválidos y su asignación a los tribunales se efectuará por la Dirección General de Personal en proporción al número de aspirantes incluidos, por esta reserva, en la lista definitiva de admitidos para cada cuerpo y especialidad.

1.2.7.1. Si el número de aspirantes correspondiente a la reserva de minusválidos supera el número de plazas reservadas a dicho turno, dentro de cada cuerpo, su distribución

entre las diferentes especialidades se llevará a cabo de forma proporcional al número de aspirantes admitidos en el procedimiento, en cada cuerpo y especialidad.

1.2.8. Las plazas asignadas a la reserva de personal laboral docente fijo que no resulten cubiertas, en ningún caso serán acumulables al turno de ingreso libre de la correspondiente especialidad.

1.2.9. Ningún aspirante podrá participar a plazas de un mismo cuerpo y especialidad por distintos turnos de ingreso o acceso.

1.2.10. En los procedimientos de acceso desde cuerpos docentes del grupo B y de reserva de minusválidos sólo se podrá participar por una especialidad.

1.2.11. Los aspirantes al Cuerpo de Maestros no podrán participar por una misma especialidad en las provincias de Santa Cruz de Tenerife y de Las Palmas.

1.2.12. Exclusivamente para los aspirantes al Cuerpo de Maestros, la provincia que se haya elegido para realizar las pruebas selectivas será también el ámbito para el desarrollo de la fase de prácticas y para la adjudicación de destino en adscripción provisional, salvo excepciones motivadas por necesidades del servicio.

1.3. El proceso selectivo constará de las fases de oposición, concurso y prácticas.

1.4. El acto de presentación de aspirantes se celebrará el día 26 de junio y las pruebas de la fase de oposición comenzarán el día 27 de junio y deberán haber concluido antes del día 21 de julio de 2001.

1.5. Los tribunales deberán elevar a la Dirección General de Personal la propuesta definitiva de seleccionados antes del día 1 de agosto de 2001.

1.6. Los temarios sobre los que versarán las pruebas selectivas para los distintos cuerpos y especialidades son los que se señalan a continuación:

1.6.1. Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria:

1.6.1.1. Para las especialidades de Música, Geografía e Historia, Matemáticas, Física y Química, Dibujo, Inglés y Educación Física, los temarios se encuentran publicados, mediante Orden Ministerial de 9 de septiembre de 1993 (B.O.E. de 21).

- Parte A del temario: anexo III.

- Parte B del temario: anexo IV.

1.6.1.2. Para las especialidades de Formación y Orientación Laboral, Sistemas Electrónicos, Administración de Empresas y Asesoría y Procesos de Imagen Personal, los temarios se encuentran publicados, mediante Orden Ministerial de 1 de febrero de 1996 (B.O.E. de 13).

- Parte A del temario: anexo I.

- Parte B del temario: anexo III.

1.6.2. Cuerpo de Profesores de Artes Plásticas y Diseño:

1.6.2.1. Para la especialidad de Dibujo Artístico:

- Parte A del temario: anexo de la Orden Ministerial de 25 de junio de 1982 (B.O.E. de 13 de julio).

- Parte B del temario: anexo II de la Orden Ministerial de 20 de abril de 1994 (B.O.E. de 28).

1.6.2.2. Para las especialidades de Dibujo Lineal, Historia del Arte y Modelado y Vaciado:

- Parte A del temario: anexo II de la Orden Ministerial de 4 de marzo de 1992 (B.O.E. de 27).

- Parte B del temario: anexo II de la Orden Ministerial de 20 de abril de 1994 (B.O.E. de 28).

1.6.3. Cuerpo de Profesores Técnicos de Formación Profesional:

1.6.3.1. Para todas las especialidades los temarios se encuentran publicados mediante Orden Ministerial de 1 de febrero de 1996 (B.O.E. de 13).

- Parte A del temario: anexo II.
 - Parte B del temario: anexo III.
- 1.6.4. Cuerpo de Maestros de Taller de Artes Plásticas y Diseño:
- 1.6.4.1. Para la especialidad de Fotografía Artística:
- Parte A del temario: anexo III de la Orden Ministerial de 4 de marzo de 1992 (B.O.E. de 27).
 - Parte B del temario: anexo II de la Orden Ministerial de 20 de abril de 1994 (B.O.E. de 28).

1.6.5. Cuerpo de Maestros:

1.6.5.1. Para todas las especialidades, los temarios se encuentran publicados, mediante Orden Ministerial de 9 de septiembre de 1993 (B.O.E. de 21).

- Parte A del temario: anexo I.
- Parte B del temario: anexo II.

Segunda.- Requisitos de los candidatos.

2.1. Requisitos generales.

Para ser admitidos a los procedimientos selectivos, los aspirantes deberán poseer, a la finalización del plazo de presentación de instancias, y mantener hasta la toma de posesión como funcionario de carrera, los siguientes requisitos generales:

2.1.1. Ser español, nacional de un país miembro de la Unión Europea, nacional del Reino de Noruega o nacional de la República de Islandia.

También podrán participar los descendientes, el cónyuge y descendientes del cónyuge, de los españoles y de los nacionales de países miembros de la Unión Europea, de Noruega o de Islandia, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

2.1.2. Tener cumplidos dieciocho años y no exceder de la edad establecida para la jubilación forzosa.

2.1.3. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de la docencia propia del cuerpo y especialidad a la que aspira.

2.1.4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el desempeño de funciones públicas. Los aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán acreditar que no están sujetos a sanción disciplinaria o condena penal que les impida el ejercicio de funciones públicas en su Estado de origen.

2.1.5. No ser funcionario de carrera o en prácticas del mismo cuerpo al que se aspira.

2.1.6. Estar en posesión o reunir las condiciones para que les pueda ser expedida la titulación exigida para acceder o ingresar en cada cuerpo.

En el caso de que dicha titulación académica se haya obtenido en el extranjero deberá haberse concedido la correspondiente credencial de homologación, según el Real Decreto 86/1987, de 16 de enero (B.O.E. de 23), o su reconocimiento al amparo de lo establecido por la Directiva 89/48/CEE del Consejo de las Comunidades Europeas de 21 de diciembre de 1988 y el Real Decreto 1.665/1991, de 25 de octubre (B.O.E. de 22 de noviembre).

2.1.7. Haber hecho efectivo el importe íntegro de la tasa correspondiente al cuerpo por el que se participe.

2.2. Requisitos específicos.

Para ser admitidos a los procedimientos selectivos los aspirantes, en función del procedimiento por el que participen, deberán poseer, a la finalización del plazo de presentación de instancias, y mantener hasta la toma de posesión como funcionario de carrera, los siguientes requisitos específicos:

2.2.1. Procedimiento de reserva de acceso al Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria y al Cuerpo de Profesores de Artes Plásticas y Diseño, desde cuerpos docentes a los que se refiere la L.O.G.S.E. clasificados en el grupo B:

a) Estar en posesión del título de Doctor, Ingeniero, Arquitecto, Licenciado o equivalente a efectos de docencia. En el caso de las especialidades de Formación y Orientación Laboral y Sistemas Electrónicos, las titulaciones declaradas equivalentes, de acuerdo con el artículo 22.1 del Real Decreto 777/1998, de 30 de abril, son las siguientes:

- Para la especialidad de Formación y Orientación Laboral: Diplomado en Ciencias Empresariales, Diplomado en Relaciones Laborales, Diplomado en Trabajo Social, Diplomado en Educación Social y Diplomado en Gestión y Administración Pública.

- Para la especialidad de Sistemas Electrónicos: Diplomado en Radioelectrónica Naval; Ingeniero Técnico Aeronáutico, especialidad Aeronavegación; Ingeniero Técnico en Informática de Sistemas; Ingeniero Técnico Industrial, especialidades de Electricidad o Electrónica Industrial e Ingeniero Técnico de Telecomunicación, en todas sus especialidades.

b) Haber prestado servicios como funcionario de carrera en su cuerpo de origen durante un mínimo de ocho años cumplidos al término del plazo de presentación de instancias.

2.2.2. Procedimiento de reserva de acceso al Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria, en las especialidades de Geografía e Historia, Matemáticas, Física y Química, Dibujo, Inglés, Educación Física, Formación y Orientación Laboral y Administración de Empresas, desde la condición de personal laboral docente fijo:

a) Estar en posesión del título de Doctor, Ingeniero, Arquitecto, Licenciado o equivalente a efectos de docencia. En el caso de las especialidades de Formación y Orientación Laboral y Administración de Empresas, las titulaciones declaradas equivalentes, de acuerdo con el artículo 22.1 del Real Decreto 777/1998, de 30 de abril, son las siguientes:

- Para la especialidad de Formación y Orientación Laboral: Diplomado en Ciencias Empresariales, Diplomado en Relaciones Laborales, Diplomado en Trabajo Social, Diplomado en Educación Social y Diplomado en Gestión y Administración Pública.

- Para la especialidad de Administración de Empresas: Diplomado en Ciencias Empresariales y Diplomado en Gestión y Administración Pública.

b) Tener la condición de personal laboral docente fijo, dependiente de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias.

c) Ocupar una plaza reservada a funcionarios del Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria, de la misma especialidad a la que opte.

2.2.3. Procedimiento de reserva de acceso al Cuerpo de Profesores Técnicos de Formación Profesional, en las especialidades de Instalaciones Electrotécnicas, Cocina y Pastelería, Servicios de Restauración y Servicios a la Comunidad, desde la condición de personal laboral docente fijo:

a) Estar en posesión del título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalente a efectos de docencia. En el caso de las especialidades de Cocina y Pastelería y Servicios de Restauración, las titulaciones declaradas equivalentes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 22.2 y en el anexo VI. b) del Real Decreto 777/1998, de 30 de abril, son las siguientes:

- Para la especialidad de Cocina y Pastelería: Técnico Superior en Restauración y Técnico Especialista en Hostelería.

- Para la especialidad de Servicios de Restauración: Técnico Superior en Restauración y Técnico Especialista en Hostelería.

Para aquellos aspirantes que acrediten experiencia docente de, al menos, dos años en centros educativos públicos dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias, de conformidad con la disposición transitoria segunda del Real Decreto 777/1998, de 30 de abril, los títulos declarados equivalentes a efectos de docencia son los de Técnico Especialista o Técnico Superior en una especialidad de formación profesional que pertenezca a la familia profesional de Hostelería y Turismo.

b) Tener la condición de personal laboral docente fijo, dependiente de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias.

c) Ocupar una plaza reservada a funcionarios del Cuerpo de Profesores Técnicos de Formación Profesional, de la misma especialidad a la que opte.

2.2.4. Procedimiento de reserva de acceso al Cuerpo de Maestros, en la especialidad de Idioma Extranjero: Inglés, desde la condición de personal laboral docente fijo:

a) Estar en posesión del título de Maestro, Diplomado en Profesorado de Educación General Básica o Maestro de Primera Enseñanza.

b) Tener la condición de personal laboral docente fijo, dependiente de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias.

c) Ocupar una plaza reservada a funcionarios del Cuerpo de Maestros, de la especialidad de Idioma Extranjero: Inglés.

2.2.5. Procedimiento de reserva de minusválidos:

a) Tener reconocida la condición legal de minusválido en grado igual o superior al 33%, según valoración realizada por el equipo profesional correspondiente de la Consejería de Empleo y Asuntos Sociales del Gobierno de Canarias, o por el órgano competente en esta materia del resto de las Administraciones Públicas.

b) Disponer de la capacidad suficiente, según dichos órganos, para efectuar las tareas fundamentales de la plaza a la que aspiran. No obstante, si durante la realización de las pruebas selectivas se suscitara dudas al tribunal respecto a la capacidad del aspirante para el desempeño de las actividades habitualmente desarrolladas por los funcionarios del cuerpo y especialidad a los que opta, aquél podrá interesar de la Dirección General de Personal que recabe el correspondiente dictamen del órgano competente. En este caso, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo, quedando pendiente la resolución definitiva sobre su admisión o exclusión hasta la recepción del dictamen.

c) Manifestar expresamente, mediante la cumplimentación del apartado correspondiente en la instancia de participación, su opción por este procedimiento de reserva.

d) Estar en posesión de alguno de los títulos y, en su caso, de los certificados establecidos en el subapartado siguiente, para los participantes por el procedimiento de ingreso libre.

2.2.6. Procedimiento de ingreso libre en el Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria:

a) Estar en posesión del título de Doctor, Ingeniero, Arquitecto, Licenciado o equivalente a efectos de docencia. En el caso de las especialidades de Formación y Orientación Laboral y Sistemas Electrónicos, las titulaciones declaradas equivalentes, de acuerdo con el artículo 22.1 del Real Decreto 777/1998, de 30 de abril, son las siguientes:

- Para la especialidad de Formación y Orientación Laboral: Diplomado en Ciencias Empresariales, Diplomado en Relaciones Laborales, Diplomado en Trabajo Social, Diplomado en Educación Social y Diplomado en Gestión y Administración Pública.

- Para la especialidad de Sistemas Electrónicos: Diplomado en Radioelectrónica Naval; Ingeniero Técnico Aeronáutico, especialidad Aeronavegación; Ingeniero Técnico en

Informática de Sistemas; Ingeniero Técnico Industrial, especialidades de Electricidad o Electrónica Industrial e Ingeniero Técnico de Telecomunicación, en todas sus especialidades.

a) En el caso de la especialidad de Música, además, estar en posesión del certificado de aptitud pedagógica expedido por un Instituto de Ciencias de la Educación, del título profesional de especialización didáctica o de la certificación acreditativa de haber realizado los estudios conducentes a su obtención.

De acuerdo con lo que establece el Real Decreto 1.692/1995, de 20 de octubre, por el que se regula el título profesional de especialización didáctica (B.O.E. de 9 de noviembre), quedarán exentos de este requisito quienes acrediten haber prestado servicios docentes durante dos cursos académicos completos en centros públicos o privados a los que hacen referencia los artículos 10 y 13 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

También estarán exentos de este requisito los aspirantes que posean el título de Maestro, Diplomado en Profesorado de Educación General Básica o Maestro de Primera Enseñanza y los Licenciados en Pedagogía.

2.2.7. Procedimiento de ingreso libre en el Cuerpo de Profesores de Artes Plásticas y Diseño:

a) Estar en posesión del título de Doctor, Ingeniero, Arquitecto, Licenciado o equivalente a efectos de docencia.

2.2.8. Procedimiento de ingreso libre en el Cuerpo de Profesores Técnicos de Formación Profesional:

a) Estar en posesión del título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalente a efectos de docencia. En el caso de las especialidades de Peluquería y de Estética, las titulaciones declaradas equivalentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 22.2 y en el anexo VI.b) del Real Decreto 777/1998, de 30 de abril, son las siguientes:

- Para la especialidad de Peluquería: Técnico Especialista en Peluquería.

- Para la especialidad de Estética: Técnico Superior en Estética y Técnico Especialista en Estética.

Para aquellos aspirantes que acrediten experiencia docente de, al menos, dos años en centros educativos públicos dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias, de conformidad con la disposición transitoria segunda del Real Decreto 777/1998, de 30 de abril, los títulos declarados equivalentes a efectos de docencia son los de Técnico Especialista o Técnico Superior en una especialidad de formación profesional que pertenezca a la familia profesional de Imagen Personal.

2.2.9. Procedimiento de ingreso libre en el Cuerpo de Maestros de Taller de Artes Plásticas y Diseño:

a) Estar en posesión del título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalente a efectos de docencia. Para aquellos aspirantes que acrediten experiencia profesional de, al menos, dos años en un campo laboral no docente relacionado con la especialidad de Fotografía Artística, de acuerdo con la disposición transitoria primera, apartado 3 del Real Decreto 850/1993, de 4 de junio, los títulos declarados equivalentes a efectos de docencia son los siguientes:

- Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Diseño Gráfico, Fotografía Artística, Grabado y Grabado y Técnicas de Estampación.

- Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de: Fotografía, Orden de 14 de febrero de 1991 (B.O.E. de 22).

2.2.10. Procedimiento de ingreso libre en el Cuerpo de Maestros:

a) Estar en posesión del título de Maestro, Diplomado en Profesorado de Educación General Básica o Maestro de Primera Enseñanza.

Tercera.- Solicitudes, documentación adjunta, tasas de inscripción y plazo de presentación de instancias.

3.1. Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán presentar instancia ajustada al modelo que figura como anexo IV de esta Orden, cumplimentada de acuerdo con las instrucciones del anexo V de la misma.

3.1.1. Los aspirantes al Cuerpo de Maestros no podrán presentar solicitudes a una misma especialidad en ambas provincias. Su presentación determinará la exclusión del procedimiento selectivo.

3.1.2. Dentro de las limitaciones establecidas en la presente convocatoria, cuando se opte por más de una especialidad se presentará una solicitud distinta para cada una de ellas.

3.1.3. Los aspirantes con minusvalía que deseen acogerse a la reserva de minusválidos, los que lo hagan desde la condición de personal laboral docente fijo y los que accedan a los cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria y de Profesores de Artes Plásticas y Diseño desde el grupo B, deberán indicarlo en la correspondiente casilla de su solicitud.

3.1.4. Los aspirantes que, no teniendo la nacionalidad española, estén exentos de realizar la prueba de acreditación del conocimiento de castellano, deberán hacer constar dicha circunstancia cumplimentando el apartado correspondiente de la instancia.

3.1.5. Los errores materiales, de hecho o aritméticos que se adviertan podrán rectificarse en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados.

3.2. A las instancias deberá adjuntarse la documentación que se señala a continuación:

3.2.1. Para los aspirantes de nacionalidad española:

a) Dos fotocopias del documento nacional de identidad, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.

b) Original del documento de ingreso justificativo del pago de la tasa de inscripción correspondiente, según lo establecido en el apartado 3.5 de esta base.

3.2.2. Para los aspirantes de otra nacionalidad:

a) Dos fotocopias compulsadas del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente comunitario o de familiar de residente comunitario en vigor o, en su caso, de la tarjeta temporal de residente comunitario o de trabajador comunitario fronterizo en vigor a la finalización del plazo de presentación de instancias.

Los aspirantes que sean nacionales de la Unión Europea o de Noruega o Islandia y que no residan en España, bien por residir en el extranjero o por encontrarse en España en régimen de estancia, deberán presentar dos fotocopias compulsadas del documento de identidad o pasaporte, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.

Los familiares de los anteriores deberán presentar dos fotocopias compulsadas del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta. De no haberse solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea, de Noruega o de Islandia con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

b) Original del documento de ingreso justificativo del pago de la tasa de inscripción correspondiente, según lo establecido en el apartado 3.5 de esta base.

c) Sólo para aquellos aspirantes que estén exentos de la realización de la prueba previa de acreditación de conocimiento del castellano, fotocopia compulsada del Diploma Superior de Español como Lengua Extranjera, establecido por el Real Decreto 826/1988, de 20 de julio, modificado y completado por el Real Decreto 1/1992, de 10 de enero, el Certificado de Aptitud en Español para extranjeros expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas, o el título de Licenciado en Filología Hispánica o Románica, o bien, certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención de alguno de dichos diplomas o títulos.

De no aportar esta documentación deberán realizar la prueba a que se refiere la base quinta de esta Orden.

3.2.3. Para los aspirantes con minusvalía:

a) Dos fotocopias del documento nacional de identidad o, en su caso, dos fotocopias del correspondiente documento oficial de acreditación de la identidad del Estado de origen, para los aspirantes de otra nacionalidad. Ambos documentos han de estar vigentes en el plazo de presentación de instancias.

b) Si se acogen a la reserva de minusválidos, certificación oficial expedida por los órganos competentes de la Consejería de Empleo y Asuntos Sociales del Gobierno de Canarias o de los correspondientes a las restantes Administraciones competentes en esta materia, que acredite que tienen reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33%, así como que están en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de la plaza a la que aspiran. Igualmente, en dicho documento se deberá especificar el tipo de adaptación funcional necesaria para la correcta realización de las pruebas y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

c) Escrito en el que se haga constar el tipo de minusvalía que padecen así como las posibles adaptaciones de tiempo y medios que se solicitan para la realización de las pruebas.

d) Original del documento de ingreso justificativo del pago de la tasa de inscripción correspondiente, según lo establecido en el apartado 3.5. de esta base.

3.3. Las instancias, con la citada documentación adjunta, se dirigirán a la Dirección General de Personal de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias, pudiendo presentarse en cualquiera de las Direcciones Territoriales e Insulares de Educación, o bien en alguno de los registros a que se refiere el artículo 3.1. del Decreto 164/1994, de 29 de julio, por el que se adaptan los procedimientos administrativos de la Comunidad Autónoma a la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de acuerdo con las condiciones establecidas en dicho precepto (B.O.C. de 19 de agosto).

3.3.1. En caso de presentar las solicitudes ante una Oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el funcionario correspondiente antes de ser certificadas.

3.4. El plazo de presentación de las solicitudes y de la citada documentación adjunta será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Orden en el Boletín Oficial de Canarias.

3.5. Los importes de las tasas de inscripción, conforme a lo dispuesto en el artículo 47.1. de la Ley 7/2000, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias para el año 2001 (B.O.C. de 31), serán los siguientes:

- Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria y Profesores de Artes Plásticas y Diseño: 2.976 pesetas (17,89 euros).

- Cuerpos de Profesores Técnicos de Formación Profesional, Maestros de Taller de Artes Plásticas y Diseño y Maestros: 2.233 pesetas (13,42 euros).

3.5.1. El pago de la tasa se llevará a cabo ingresando su importe, de forma directa o mediante transferencia bancaria, a nombre de "Oposiciones Funcionarios Docentes no Universitarios-Canarias 2001", en cualquiera de las siguientes cuentas corrientes:

Caja General de Ahorros de Canarias. Oficina Principal en Santa Cruz de Tenerife: c/c nº 2065-0000-01-1114004194.

Caja Insular de Ahorros de Canarias. Oficina Principal en Las Palmas de Gran Canaria: c/c nº 2052-8000-78-35-011825-07.

3.5.2. En ningún caso el abono de la tasa de inscripción supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la correspondiente instancia de participación.

3.6. La documentación acreditativa de los requisitos restantes a que hace referencia la base segunda se aportará sólo por quienes superen las fases de oposición y concurso, en el plazo y la forma establecidos en la base decimotercera.

3.7. La documentación acreditativa de los méritos alegados únicamente deberán presentarla ante su tribunal aquellos participantes que superen la fase de oposición, en la forma regulada en la base undécima.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

4.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección General de Personal hará públicas en los tablones de anuncios de las Direcciones Territoriales e Insulares de Educación, las listas provisionales de admitidos y excluidos por cuerpos, procedimientos y especialidades, expresando, en su caso, los motivos de la exclusión, así como aquellos aspirantes cuya admisión definitiva quede condicionada a la superación de la prueba de acreditación de conocimiento del castellano.

4.2. Con la publicación de la resolución que declare aprobadas las listas provisionales de admitidos y excluidos se considerará efectuada la correspondiente notificación a los interesados con la advertencia de que, si no se subsana el defecto que haya motivado su exclusión u omisión, se archivará su solicitud sin más trámite.

4.3. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de cinco días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las citadas listas provisionales, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión u omisión y los errores en la consignación de sus datos personales. Dichas peticiones de subsanación se presentarán ante la Dirección General de Personal de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, Avenida Primero de Mayo, 11, cuarta planta, Las Palmas de Gran Canaria-35002, o en cualquiera de los lugares previstos en el apartado 3.5 de la base tercera.

4.4. A los aspirantes que, dentro del plazo señalado en el apartado anterior, no subsanen la causa de exclusión o aleguen su omisión, justificando su derecho a figurar en las listas de admitidos, se les tendrá por desistidos de su participación en el procedimiento selectivo, siendo definitivamente excluidos del mismo, por lo que no podrán realizar las pruebas correspondientes. Todo ello, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

4.5. Las peticiones de subsanación y las alegaciones de omisión presentadas serán estimadas o no en la resolución por la que se aprueben las listas definitivas de admitidos y excluidos, que serán expuestas en los mismos lugares que las provisionales e incluirán la distribución de los aspirantes por tribunales.

4.6. Contra la precitada resolución, que pondrá fin a la vía administrativa, podrá interponerse, en el plazo de un mes, recurso potestativo de reposición ante la Dirección General de Personal o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que corresponda de la Comunidad Autónoma de Canarias, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse. Dichos plazos comenzarán a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la

mencionada resolución. En el caso de presentarse recurso de reposición no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el de reposición o se produzca su desestimación presunta.

4.7. La Dirección General de Personal realizará la distribución de los aspirantes de cada sistema de cobertura y especialidad entre los tribunales conformados, teniendo en cuenta, cuando sea posible, el ámbito territorial que los aspirantes hayan indicado en su instancia.

4.7.1. Para los aspirantes al Cuerpo de Maestros, la distribución por tribunales se efectuará respetando siempre la provincia indicada en la instancia, dado que, conforme a lo dispuesto en el subapartado 1.2.12 de la base primera de esta Orden, el ámbito territorial indicado en la misma será el de la realización de la fase de prácticas y el de obtención de destino provisional.

4.8. El hecho de figurar en la relación de admitidos no presupone que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la presente convocatoria. Cuando de la documentación que debe presentarse, en caso de superación de las fases de oposición y de concurso se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en estos procedimientos selectivos.

4.9. El importe de la tasa de inscripción será reintegrado a los aspirantes que resulten excluidos definitivamente mediante ingreso en la cuenta corriente que hayan indicado en sus instancias.

Quinta.- Prueba de acreditación de conocimiento del castellano.

5.1. Con carácter previo a la realización de las pruebas de la fase de oposición, los aspirantes que no posean la nacionalidad española y no hayan justificado estar en posesión de alguno de los títulos a que se refiere el subapartado 3.2.2.c) de la base tercera, deberán acreditar su conocimiento del castellano mediante la realización de una prueba para comprobar si poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita en esta lengua.

5.2. La valoración de la prueba a que se refiere la presente base se realizará por tribunales compuestos por un presidente y cuatro vocales designados por resolución de la Dirección General de Personal entre funcionarios de carrera en activo del Cuerpo de Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas, especialidad de Español para Extranjeros. Cuando esto no resulte posible, la Dirección General de Personal podrá designar directamente a los vocales entre funcionarios de carrera en activo de otros cuerpos y especialidades, pudiendo nombrarse en este caso asesores especialistas en los términos previstos en el apartado 6.2.13 de la base sexta de esta convocatoria. La precitada resolución deberá publicarse en los tablones de anuncios de las Direcciones Territoriales e Insulares de Educación.

5.3. Se nombrarán tantos tribunales como resulte preciso en función del número de aspirantes que deban realizar esta prueba. Estos tribunales se registrarán por las normas establecidas en la base sexta de la presente Orden que les sean de aplicación.

5.4. Finalizado el plazo de presentación de instancias, el tribunal nombrado al efecto anunciará, en los tablones de anuncios de las Direcciones Territoriales e Insulares de Educación, la fecha, hora y lugar de celebración de la prueba a que se refiere el subapartado anterior.

5.5. El contenido de la prueba de acreditación de conocimiento del castellano se ajustará a las siguientes características:

I. Examen oral.

Ejercicio A.

a) Lectura en voz alta de un texto previamente leído por el aspirante.

b) Exposición y posterior diálogo sobre un tema previamente preparado, a elegir entre varios propuestos por el tribunal.

c) Conversación con el tribunal, ante el estímulo de la presentación de una lámina, un anuncio extraído de la prensa y/o material grabado, incluyendo noticias radiofónicas, conversaciones, discursos, anuncios, etc.

II. Examen escrito.

Ejercicio B.

a) Preguntas sobre contenido y vocabulario de un texto previamente leído.

b) Ejercicios de construcción gramatical de frases y expresiones.

Ejercicio C.

a) Composición a elegir entre cuatro temas de tipo narrativo, expositivo o descriptivo propuestos por el tribunal.

b) Preguntas sobre el contenido de los textos previamente leídos, a elegir entre bloques de preguntas propuestos para cada uno de ellos.

5.6. Los tribunales calificarán esta prueba de "apto" o "no apto" siendo necesario obtener la valoración de "apto" para poder realizar la fase de oposición.

5.7. Finalizada la realización de la prueba, los tribunales harán públicas, en el tablón de anuncios de su sede de actuación, las listas de aspirantes con las calificaciones obtenidas, elevándolas a continuación a la Dirección General de Personal, junto con el resto del expediente.

5.8. Contra dichas listas los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la Dirección General de Personal en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Sexta.- Órganos de selección: constitución y régimen de funcionamiento.

6.1. Tendrán la consideración de órganos de selección, los tribunales y, en su caso, las comisiones de selección.

6.2. Tribunales.

La Dirección General de Personal procederá al nombramiento de los tribunales que habrán de juzgar los procedimientos selectivos, haciendo pública su composición en el Boletín Oficial de Canarias.

6.2.1. Se nombrarán tantos tribunales como se considere necesario para cada sistema de cobertura, cuerpo y especialidad. Ahora bien, si el número de aspirantes presentados por los turnos de funcionarización de personal laboral docente fijo o de acceso a los cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria y de Profesores de Artes Plásticas y Diseño desde cuerpos de grupo B es muy reducido, podrá nombrarse un único tribunal por cuerpo y especialidad, que actuará de forma separada para cada turno.

6.2.2. Los tribunales tendrán su sede de actuación en las islas de Gran Canaria o Tenerife según se determine por la Dirección General de Personal.

6.2.2.1. Cada tribunal hará pública, mediante resolución, su sede de actuación, así como, las fechas y horas en la que se convoque a los aspirantes para el acto de presentación y la realización de la primera prueba de la fase de oposición, respectivamente.

6.2.2.2. No obstante, cuando concurren circunstancias de fuerza mayor, la sede de actuación podrá ser modificada, previa autorización de la Dirección General de Personal, en cuyo caso el tribunal deberá hacerlo público en los tablones de anuncios de la sede sustituida o en la Dirección Territorial de Educación correspondiente.

6.2.3. En las especialidades en las que se nombre más de un tribunal por el mismo sistema de cobertura, la Dirección General de Personal asignará a cada uno de ellos el número de plazas que les correspondan inicialmente del total de las convocadas por este procedimiento, en proporción al número de aspirantes que asistan al acto de

presentación a que se refiere el apartado 10.1 de la base décima de esta convocatoria, excepto cuando sea necesario formar comisiones de selección por ser superior el número de tribunales al de plazas convocadas.

6.2.3.1. A tales efectos, los presidentes de los tribunales de ingreso libre remitirán inmediatamente a la Dirección General de Personal, por fax o cualquier otro medio que asegure la rapidez y fiabilidad de la comunicación, certificación relativa al número de aspirantes presentados al citado acto.

6.2.3.2. En su caso, la Dirección General de Personal, utilizando el mismo índice de proporcionalidad aplicado anteriormente, incrementará el número de plazas inicialmente asignado a cada tribunal de ingreso libre con aquéllas que hubieran quedado vacantes de entre las previamente asignadas a los procedimientos de reservas de acceso desde cuerpos de grupo B y de minusválidos en la misma especialidad.

6.2.3.3. A tal fin, los presidentes de los tribunales de reserva de acceso a los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria y Profesores de Artes Plásticas y Diseño desde cuerpos docentes clasificados en el grupo B y a los que se les hayan asignado plazas para minusválidos, una vez finalizada la fase de oposición, también remitirán a la Dirección General de Personal, con la misma diligencia y fiabilidad, certificación relativa al número de plazas que hayan quedado sin cubrir por dichos procedimientos de reserva.

6.2.4. Los tribunales estarán constituidos por funcionarios de carrera en servicio activo de cualquiera de los cuerpos de funcionarios docentes.

6.2.4.1. Todos los miembros de los tribunales pertenecerán a cuerpos de un grupo igual o superior a aquel cuyas pruebas hayan de juzgar, debiendo ser titulares, al menos en su mayoría, de la especialidad objeto del proceso selectivo, salvo en aquellos casos en que la Administración Educativa designe a funcionarios de especialidades consideradas afines.

6.2.4.2. La composición de los tribunales será la siguiente:

a) Un presidente, designado directamente por la Dirección General de Personal de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

b) Cuatro vocales, designados mediante el sorteo público al que se hace referencia en el subapartado 6.2.5 de esta base, que se efectuará en la fecha y lugar que determine la Dirección General de Personal. Excepcionalmente, cuando las características de la especialidad así lo aconsejen, la Dirección General de Personal podrá designar directamente a cualquier funcionario docente como vocal.

6.2.4.3. Actuará como secretario el vocal con menor antigüedad en su cuerpo, salvo que el tribunal adopte otro criterio para su determinación.

6.2.5. La Dirección General de Personal determinará las normas por las que se ha de regir el acto del sorteo, que, en todo caso, deberá realizarse teniendo en cuenta los siguientes criterios:

6.2.5.1. Se confeccionará una lista, por cuerpo y especialidad, con los funcionarios de carrera que se encuentren prestando efectivamente servicios docentes en centros ubicados en cada provincia de la Comunidad Autónoma de Canarias durante el curso escolar 2000/2001. El sorteo se realizará con la lista provincial que corresponda en función de la sede de actuación de cada tribunal.

6.2.5.2. Cuando no sea posible la realización del sorteo sólo con los funcionarios de la provincia en la que se haya fijado la sede de actuación de un tribunal, en el mismo entrarán todos los funcionarios de la especialidad que tengan destino en la Comunidad Autónoma de Canarias.

6.2.5.3. Si aún así no hubiera suficiente número de funcionarios en una especialidad para conformar los correspondientes tribunales, la Dirección General de Personal podrá incorporar a la lista funcionarios de otras especialidades que se consideren afines.

6.2.5.4. Las mencionadas listas se harán públicas en las Direcciones Territoriales e Insulares de Educación el día 20 de abril de 2001, estableciéndose un plazo, hasta el 27 de abril inclusive, para alegar omisiones o solicitar su exclusión por no reunir las condiciones establecidas en el presente apartado o por la causa que se regula en el subapartado siguiente.

6.2.5.5. Siempre que las necesidades del servicio lo permitan, aquellos funcionarios que efectivamente actuaron como titulares en alguno de los tribunales correspondientes a los procedimientos selectivos convocados por Ordenes de 21 de febrero de 2000, podrán solicitar su exclusión de las listas del sorteo.

6.2.5.6. Quienes, no habiendo solicitado su exclusión en el plazo establecido al efecto, resulten elegidos en el acto del sorteo, quedarán obligados a participar en los correspondientes órganos de selección.

6.2.5.7. Asimismo, quienes no aleguen su omisión de las listas en el mismo plazo, decaerán en su derecho a participar en el referido sorteo.

6.2.6. Para cada tribunal la Administración educativa designará un presidente suplente. Igualmente, en la resolución de la Dirección General de Personal por la que se regulen las bases del sorteo se fijará un número suficiente de vocales suplentes, así como el procedimiento para conformar nuevos tribunales en caso necesario.

6.2.7. Cada presidente convocará de forma fehaciente a los miembros de su tribunal, fijando el lugar, la fecha y la hora para llevar a cabo el acto de su constitución, que deberá ser previo al de presentación de los aspirantes.

6.2.7.1. En dicha sesión los citados tribunales determinarán cuál de sus miembros asumirá las funciones de secretario y acordarán todas las decisiones que les correspondan en orden al correcto desarrollo de los procedimientos selectivos.

6.2.7.2. Excepto en caso de fuerza mayor debidamente justificado, a la sesión de constitución de cada tribunal deberán asistir todos sus miembros titulares, así como los suplentes que expresamente cite el presidente para asegurar la correcta constitución del tribunal.

6.2.7.3. Previamente a la sesión de constitución, aquellos miembros que se consideren incurso en alguno de los motivos de abstención regulados en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, lo comunicarán por escrito, con la correspondiente acreditación documental, al presidente del tribunal, quien resolverá lo procedente en dicha sesión. Tales resoluciones se harán constar en el acta de la sesión de constitución, a la que se adjuntará, en su caso, la documentación presentada.

6.2.7.4. De acuerdo con lo previsto en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, se abstendrán de actuar aquellos miembros que, en los cinco años anteriores a la publicación de la presente Orden, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a ingreso en el cuerpo y la especialidad correspondiente, debiendo acreditarlo documentalmente a su presidente con anterioridad al acto de constitución del tribunal.

6.2.7.5. Todos los miembros de los tribunales deberán aportar declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias contempladas en los subapartados anteriores, que quedará incorporada al expediente del procedimiento selectivo.

6.2.7.6. La no abstención en los casos en que proceda dará lugar a responsabilidad.

6.2.8. Al acto de presentación de los aspirantes previsto en el apartado 10.1 de la base décima de esta Orden, deberán asistir todos los miembros que constituyen el tribunal, excepto en caso de fuerza mayor debidamente acreditada.

6.2.8.1. A partir de dicho acto los aspirantes presentados podrán promover recusación por escrito acompañada de la acreditación documental oportuna, de cualquiera de los miembros del tribunal, fundándose en las causas expresadas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

6.2.8.2. Inmediatamente el recusado manifestará al presidente si se da o no en él la causa alegada, acordando éste su sustitución en el primer caso.

6.2.8.3. Si el recusado niega la causa de recusación, el presidente resolverá en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que estime oportunos.

6.2.8.4. Contra las resoluciones del presidente de cada tribunal adoptadas en materia de abstención y recusación no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra la Orden que ponga fin al procedimiento.

6.2.9. Una vez constituidos los tribunales, para actuar válidamente se requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, salvo que concurran circunstancias excepcionales, cuya apreciación corresponderá a la Dirección General de Personal.

6.2.10. La inasistencia injustificada de los miembros de los tribunales a las distintas sesiones y actos del procedimiento, incluidos los de constitución y presentación de aspirantes, habiendo sido convocados por su presidente, dará lugar a la exigencia de la responsabilidad que corresponda.

6.2.11. La composición de los tribunales sólo se podrá modificar de forma motivada, por causa legal o de fuerza mayor debidamente acreditada. Una vez hecha efectiva la sustitución, los nuevos miembros seguirán actuando durante el resto del procedimiento selectivo.

6.2.11.1. La sustitución del presidente se autorizará por la Dirección General de Personal. La de los vocales se decidirá por el presidente del tribunal, de acuerdo con el orden en que figuren en la disposición que los haya nombrado, salvo que por acuerdo expreso entre los interesados, que deberá constar en acta, se adopte otro criterio.

6.2.12. Los tribunales resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, debiendo ajustarse su actuación a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

6.2.13. La Dirección General de Personal podrá designar, a solicitud de los presidentes de los tribunales, asesores especialistas, cuya función será la de asesoramiento en la evaluación de los conocimientos de su especialidad en las pruebas de la fase de oposición.

6.2.14. Los tribunales adoptarán las medidas precisas de forma que los aspirantes con minusvalías gocen de similares oportunidades que el resto de los participantes. En este sentido, se establecerán, para las personas con minusvalías que así lo hayan solicitado en el plazo de presentación de instancias, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas.

6.2.15. A efectos de comunicaciones y demás incidencias los tribunales y comisiones de selección tendrán su sede en la Dirección General de Personal de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, Avenida Primero de Mayo, 11, cuarta planta, Las Palmas de Gran Canaria-35002.

6.3. Comisiones de selección.

Excepcionalmente, en aquellas especialidades cuyo número de aspirantes admitidos haga necesario formar un número de tribunales superior al de plazas convocadas, se constituirá una comisión de selección que asumirá las funciones de selección y de coordinación que se determinan en el apartado 7.3 de la base séptima de esta Orden.

6.3.1. Las comisiones de selección estarán compuestas por los presidentes de los tribunales de la especialidad, actuando como presidente de las mismas el del tribunal

que determine la Dirección General de Personal y como secretario, el funcionario con menor antigüedad en su cuerpo, salvo que se acuerde determinarlo de otra manera.

6.3.2. Las comisiones de selección estarán integradas por cinco miembros como mínimo, por lo que, si fuera necesario, la Dirección General de Personal decidirá qué otros miembros de los correspondientes tribunales formen parte de las mismas.

6.3.3. Las comisiones de selección, previa convocatoria de su presidente y con anterioridad al acto de presentación de aspirantes, se constituirán con asistencia de todos sus miembros, una vez constituidos sus tribunales.

6.3.4. El ámbito competencial de las comisiones de selección podrá ser de carácter provincial o regional, abarcando a todos los tribunales actuantes de una misma especialidad y sistema de cobertura.

6.3.5. La constitución y el régimen de funcionamiento de las comisiones de selección se ajustará, en cuanto les sea de aplicación, a las normas especificadas en esta base para los tribunales.

6.4. La participación en los órganos de selección tendrá carácter obligatorio de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 del Real Decreto 850/1993, de 4 de junio.

6.5. En ningún caso los órganos de selección podrán declarar que han superado las fases de oposición y concurso de los procedimientos selectivos, conjuntamente, un número de aspirantes superior al de plazas que le hayan sido asignadas. Cualquier propuesta de seleccionados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho, sin perjuicio de la responsabilidad que pueda recaer sobre los órganos de selección que así lo hagan.

6.6. Los miembros de los órganos de selección que actúen en estas pruebas selectivas tendrán derecho a percibir las dietas e indemnizaciones que les correspondan por razones del servicio de acuerdo con lo previsto en el Decreto 251/1997, de 30 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de Indemnizaciones por razón del servicio (B.O.C. de 22 de octubre) y demás indemnizaciones que procedan.

6.6.1. En cumplimiento de lo establecido en el artículo 40.4 y 40.5 del citado Decreto 251/1997, se establece que el número máximo de asistencias será de ciento cincuenta determinándose por el presidente respectivo el número exacto de las que correspondan a cada uno de sus miembros, de acuerdo con las actas de las sesiones celebradas, teniendo en cuenta que no se podrá percibir un importe total por año natural superior al 10 por 100 de las retribuciones anuales que corresponden al puesto de trabajo que desempeñe, cualesquiera que sea el número de órganos de selección o provisión en los que participe. Las cuantías a percibir serán las correspondientes a las categorías primera y segunda, según establece el artículo 38.2 del citado Decreto.

Séptima.- Órganos de selección: funciones.

7.1. Serán funciones de los tribunales:

a) La lectura pública en el acto de presentación de aspirantes de los criterios de calificación de cada una de las pruebas, elaborados por sus comisiones de coordinación o, en su caso, de selección. Estos criterios quedarán expuestos, a partir de entonces, en los tabloneros de anuncios de sus sedes de actuación.

b) La celebración del sorteo, antes del comienzo de la prueba práctica, entre los dos sobres que contengan los supuestos prácticos elaborados por la comisión de coordinación en la forma prevista en la base octava, para que cada aspirante pueda seleccionar y resolver uno de los tres supuestos del sobre elegido.

c) La elaboración de dos cuestionarios de quince preguntas cortas cada uno, diez de las cuales deberán corresponder a la parte A del temario y cinco a la parte B. Cada cuestionario se guardará en un sobre cerrado y sellado con la firma de todos los

miembros del tribunal, quedando bajo la custodia de su presidente hasta el momento de su sorteo ante los aspirantes, el día de celebración de la segunda prueba. En la elaboración de los cuestionarios se deberá tener en cuenta los criterios acordados por su comisión de coordinación o, en su caso, de selección, así como lo previsto en subapartado 10.2.2.4.II de la base décima de esta Orden.

d) La celebración del sorteo que ha de realizarse antes del comienzo de la segunda prueba entre los dos sobres a los que se refiere el apartado anterior, a fin de que el aspirante seleccione libremente y responda 10 de las 15 preguntas del cuestionario elegido.

e) La calificación de las pruebas a que se refiere la base décima de esta convocatoria.

f) La obtención de la media aritmética de las puntuaciones correspondientes a las distintas pruebas de la fase de oposición.

g) La valoración de los méritos de la fase de concurso de aquellos aspirantes que han superado la fase de oposición.

h) El estudio de las reclamaciones presentadas a la valoración provisional de los méritos alegados en la fase de concurso.

i) Salvo que se constituya una comisión de selección, la agregación de las puntuaciones correspondientes a las fases de oposición y concurso del procedimiento selectivo, la ordenación de los aspirantes por puntuación decreciente y la elaboración de la propuesta de seleccionados.

j) La publicación de dicha propuesta en sus sedes de actuación y su remisión inmediata a la Dirección General de Personal, junto con los expedientes completos de todos los aspirantes que han superado la fase de oposición.

k) Las demás funciones que les atribuyan la normativa vigente y la presente convocatoria.

7.2. Serán funciones de los tribunales únicos:

a) Todas las recogidas en el apartado 7.1 anterior.

b) La elaboración de los criterios de calificación de cada una de las pruebas, para lo que se tendrá en cuenta las orientaciones contenidas en el anexo III de la presente Orden y las que pueda emitir la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa.

c) Respecto a la primera prueba de la fase de oposición, la elaboración de seis supuestos prácticos, que deberán ajustarse a las características enunciadas en el mencionado anexo III, la mitad de los cuales se introducirán en un sobre y la otra mitad en otro. Una vez cerrados y sellados los sobres con la firma de todos los miembros del tribunal, quedarán bajo la custodia del presidente del tribunal hasta el momento del sorteo de los mismos ante los aspirantes, el día de celebración de la citada prueba.

d) La determinación de los criterios de elaboración de los cuestionarios correspondientes a la segunda prueba de la fase de oposición, para lo que se tendrá en cuenta lo previsto en el subapartado 10.2.2.4.II de la base décima de esta convocatoria.

7.3. Serán funciones de las comisiones de selección:

a) La coordinación de los tribunales que la integren.

b) La determinación de los criterios de actuación de sus tribunales conforme a las bases de la convocatoria y a las instrucciones que pueda dictar la Dirección General de Personal.

c) La elaboración de los criterios de calificación de cada una de las pruebas a la que deberán ajustarse los tribunales, para lo que se tendrá en cuenta las orientaciones contenidas en el anexo III de la presente Orden y las que pueda emitir la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa.

d) Respecto a la primera prueba de la fase de oposición, la elaboración de seis supuestos prácticos, que deberán ajustarse a las características enunciadas en el mencionado anexo

III. Por cada tribunal se introducirán en un sobre tres de los supuestos elaborados, y en otro sobre, los restantes supuestos. Una vez cerrados y sellados los sobres con la firma de todos los miembros de la comisión de selección, cada presidente será responsable de custodiar los dos sobres de su tribunal hasta el momento del sorteo de los mismos ante los aspirantes, el día de celebración de la citada prueba.

e) La determinación de los criterios de elaboración de los dos cuestionarios de preguntas correspondientes a la segunda prueba de la fase de oposición, para lo que se tendrá en cuenta lo previsto en el subapartado 10.2.2.4.II de la base décima.

f) La determinación de la hora de comienzo de la primera prueba, que deberá desarrollarse durante el día 27 de junio de 2001 y ser simultánea para todos los tribunales representados en la comisión.

g) La agregación de las puntuaciones correspondientes a las fases de oposición y concurso del procedimiento selectivo, la ordenación de los aspirantes por puntuación decreciente y la elaboración de la propuesta de seleccionados, que se elevará inmediatamente a la Dirección General de Personal.

h) El envío a cada uno de sus tribunales para publicar en los tablones de anuncios de las respectivas sedes de actuación, de la propuesta final de aspirantes seleccionados para realizar la fase de prácticas.

i) Las demás funciones que les atribuyan la normativa vigente y la presente convocatoria.

Octava.- Comisiones de coordinación.

8.1. En aquellas especialidades en que, no siendo necesaria la actuación de una comisión de selección, se constituya más de un tribunal para la misma especialidad y sistema de cobertura, la Dirección General de Personal nombrará una comisión de coordinación, que podrá tener carácter provincial o regional según el número de tribunales que la conformen.

8.2. Tras la constitución de los tribunales lo harán las comisiones de coordinación, previa convocatoria de su presidente y con anterioridad al acto de presentación de aspirantes.

8.2.1. Las comisiones de coordinación estarán compuestas por los presidentes de todos los tribunales de la misma especialidad y sistema de cobertura, actuando como presidente el del tribunal que designe la Dirección General de Personal y como secretario el funcionario con menor antigüedad en su cuerpo, salvo que se acuerde determinarlo de otra manera.

8.2.2. La Dirección General de Personal, en función del número de tribunales que la conformen, decidirá, en cada caso, si las comisiones de coordinación tendrán ámbito provincial o regional.

8.2.3. Dentro del territorio que se establezca, el ámbito competencial de las comisiones de coordinación abarcará a todos los tribunales actuantes de una misma especialidad y sistema de cobertura.

8.2.4. La constitución y el régimen de funcionamiento de las comisiones de coordinación se ajustará, en cuanto les sea de aplicación, a las normas previstas para los tribunales en la base sexta.

8.3. Las funciones de las comisiones de coordinación serán:

a) La coordinación de los tribunales que la integren.

b) La determinación de los criterios de actuación de sus tribunales conforme a las bases de la convocatoria y a las instrucciones que pueda dictar la Dirección General de Personal.

c) La elaboración de los criterios para la calificación de cada una de las pruebas, que deberán ser leídos por todos sus tribunales en el acto de presentación de aspirantes y

expuestos, a partir de entonces, en su sede de actuación. En la elaboración de estos criterios se tendrá en cuenta las orientaciones contenidas en el anexo III de la presente Orden y las que pueda emitir la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa.

d) La determinación de la hora del comienzo de la primera prueba, que deberá desarrollarse durante el día 27 de junio de 2001 y ser simultánea para todos los tribunales representados en la comisión.

e) Respecto a la primera prueba de la fase de oposición, la elaboración de seis supuestos prácticos, que deberán ajustarse a las características enunciadas en el anexo III. Por cada tribunal se introducirán en un sobre tres de los supuestos elaborados, y en otro sobre, los restantes supuestos. Una vez cerrados y sellados los sobres con la firma de todos los miembros de la comisión de coordinación, cada presidente será responsable de custodiar los dos sobres de su tribunal hasta el momento del sorteo de los mismos ante los aspirantes, el día de celebración de la citada prueba.

f) La determinación de los criterios de elaboración de los dos cuestionarios correspondientes a la segunda prueba de la fase de oposición para lo que se tendrá en cuenta lo previsto en el subapartado 10.2.2.4.II de la base décima de esta Orden.

g) Las demás funciones que les atribuyan la normativa vigente y la presente convocatoria.

8.4. La participación en la comisión de coordinación tendrá carácter obligatorio de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del Real Decreto 850/1993, de 4 de junio.

8.5. Los miembros de las comisiones de coordinación que actúen en estos procedimientos selectivos tendrán derecho a percibir las dietas e indemnizaciones que les correspondan por razones del servicio, de acuerdo con lo previsto en el Decreto 251/1997, de 30 de septiembre (B.O.C. de 22 de octubre), por el que se aprueba el Reglamento de Indemnizaciones por razón del servicio y demás indemnizaciones que procedan.

8.5.1. En cumplimiento de lo establecido en el artículo 40 (apartados 4 y 5) del citado Decreto 251/1997, se establece que el número máximo de asistencias por cada comisión será de ciento cincuenta, determinándose por su presidente el número exacto que corresponda a cada uno de sus miembros, de acuerdo con las actas de las sesiones celebradas, teniendo en cuenta que no se podrá percibir un importe total por año natural superior al 10 por 100 de las retribuciones anuales que corresponden al puesto de trabajo que desempeñe, cualesquiera que sea el número de órganos de selección o provisión en los que participe. Las cuantías a percibir serán las correspondientes a las categorías primera y segunda, según establece el artículo 38.2 del citado Decreto.

Novena.- Aspirantes: normas sobre llamamiento y actuación ante los tribunales.

9.1. Para las actuaciones que deban realizar de forma conjunta ante el tribunal los aspirantes serán convocados colectivamente. En los demás casos la citación se efectuará mediante relación nominativa publicada en los tablones de anuncios de su sede de actuación.

9.2. Tanto si son convocados de forma colectiva como individual, los aspirantes deberán identificarse ante el tribunal, mediante la presentación del documento nacional de identidad, los que posean la nacionalidad española, o del documento oficial de acreditación de la identidad en el Estado de origen, para los que tengan otra nacionalidad.

9.3. Las convocatorias se realizarán en único llamamiento, resultando excluidos de los procedimientos selectivos aquellos aspirantes que no comparezcan puntualmente a las

pruebas colectivas o individuales el día y hora fijados por el tribunal, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por cada tribunal.

9.4. Una vez comenzadas las actuaciones ante el tribunal, los sucesivos llamamientos de los aspirantes deberán hacerse públicos en su sede de actuación al menos con doce horas de antelación al comienzo de las mismas.

9.5. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra "Ñ", de acuerdo con el resultado del sorteo realizado el día 5 de marzo de 2001 por la Secretaría de Estado para la Administración Pública y publicado mediante Resolución de 12 de marzo de 2001 (B.O.E. de 16). Aquellos tribunales que no cuenten con aspirantes cuyo primer apellido comience por la indicada letra iniciarán el orden de actuación por la letra o letras siguientes.

9.5.1. En el caso de que un mismo tribunal, además de las pruebas correspondientes al ingreso libre y la reserva de minusválidos, deba valorar las de cualquier otro procedimiento de acceso, el orden de actuación de los aspirantes se fijará, respetando lo establecido en el párrafo anterior, teniendo en cuenta los siguientes criterios: en primer lugar se examinarán los aspirantes que participen por procedimientos de acceso y, en segundo lugar, una vez concluido el procedimiento anterior, los que lo hagan por el procedimiento de ingreso libre, incluyendo entre éstos a quienes intervengan por la reserva de minusválidos.

9.6. En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros de su tribunal con el fin de acreditar su identidad.

9.7. Si el tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Dirección General de Personal, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas. No obstante, hasta tanto se dicte la oportuna resolución, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el procedimiento selectivo.

9.7.1. Contra la resolución que adopte la Dirección General de Personal en esta materia, que pondrá fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante la Dirección General de Personal, o directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que corresponda de la Comunidad Autónoma de Canarias, sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse. Dichos plazos comenzarán a contar a partir del día siguiente al de la notificación al interesado de la mencionada resolución.

Décima.- Fase de oposición.

10.1. Acto de presentación de aspirantes:

10.1.1. La fase de oposición comenzará con la celebración del acto de presentación de los aspirantes ante su tribunal.

10.1.2. El citado acto de presentación tendrá lugar el día 26 de junio de 2001.

10.1.3. Los tribunales publicarán en los tablones de anuncios de las Direcciones Territoriales e Insulares de Educación, al menos con diez días de antelación, la hora y el lugar del acto de presentación de aspirantes.

10.1.4. Aquellos aspirantes que no acudan al acto de presentación decaerán en sus derechos y serán excluidos del procedimiento selectivo.

10.1.5. Cada tribunal identificará a los aspirantes que asistan efectivamente al acto de presentación, remitiendo inmediatamente a la Dirección General de Personal la

certificación prevista en el subapartado 6.2.3.1 de la base sexta de esta convocatoria, a los efectos de llevar a cabo la distribución de plazas por tribunal.

10.1.6. En el acto de presentación de los aspirantes, los tribunales procederán a la lectura de los criterios de calificación de cada una de las pruebas, los cuales quedarán expuestos, a partir de entonces, en su sede de actuación. Asimismo aclararán las dudas planteadas y darán las instrucciones que consideren convenientes para el mejor desarrollo del procedimiento selectivo.

10.2. Pruebas de la oposición.

10.2.1. Reserva de acceso a cuerpos de grupo superior desde cuerpos docentes clasificados en el grupo B.

10.2.1.1. Consistirá en la valoración de los contenidos curriculares que deberán impartir los aspirantes en cada especialidad, así como de su utilización de los recursos didácticos y pedagógicos, a través de la realización de una prueba con las siguientes características:

- Elección por el aspirantes de un tema de los seis sorteados por el tribunal de entre los que componen la parte A del temario de la especialidad correspondiente.
- Período de preparación de dos horas, permaneciendo incomunicado el aspirante con el material que estime conveniente.
- Exposición oral, ante el tribunal, del tema elegido con su planteamiento didáctico referido a un curso o ciclo de su elección, con una duración máxima de una hora.
- Debate con el tribunal sobre dicho tema con una duración máxima de quince minutos.

Para el desarrollo del planteamiento didáctico los aspirantes podrán utilizar una o varias de las siguientes opciones referidas al curso o ciclo elegido:

- a) Programación didáctica del tema elegido o elaboración de una unidad didáctica a partir del mismo.
- b) Descripción de pautas concretas de actuación con el alumnado a partir del contenido del tema.
- c) Descripción de las implicaciones educativas del tema elegido en un proyecto de centro y sus consecuencias en la programación de ciclo y aula.

10.2.1.2. Los tribunales calificarán esta prueba de cero a diez puntos, debiendo alcanzar los aspirantes un mínimo de cuatro puntos para su superación.

10.2.1.3. Los tribunales publicarán en los tablones de anuncios de su sede de actuación la lista de los aspirantes que han superado la fase de oposición y comunicarán inmediatamente a la Dirección General de Personal, por fax o cualquier otro medio que asegure la rapidez y fiabilidad de la comunicación, el número de plazas que hayan quedado sin cubrir entre las asignadas a este procedimiento de acceso. Asimismo, los aspirantes que hayan superado dicha fase dispondrán de una plazo de dos días naturales, contados a partir de la mencionada publicación, para presentar al presidente del tribunal toda la documentación acreditativa de los méritos que aleguen para su baremación en la fase de concurso.

10.2.2. Ingreso libre, reserva de acceso a la condición de funcionario de carrera del personal laboral docente fijo y reserva de minusválidos.

10.2.2.1. En las pruebas previstas en este procedimiento selectivo el tribunal valorará los conocimientos específicos necesarios para impartir docencia, la aptitud pedagógica y el dominio de las técnicas requeridas para el ejercicio docente de los candidatos.

10.2.2.2. Los aspirantes con minusvalía que reúnan los requisitos legales se someterán a las mismas pruebas selectivas que los aspirantes del procedimiento de ingreso libre y habrán de demostrar su capacitación, superando las calificaciones mínimas establecidas en las bases de la presente convocatoria. Todo ello sin perjuicio de las adaptaciones que sean precisas para la realización de las pruebas.

10.2.2.3. Las pruebas escrita y oral de las especialidades de idioma extranjero del Cuerpo de Maestros deberán realizarse, al menos en parte, en el correspondiente idioma. En el Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria se llevará a cabo íntegramente en el idioma correspondiente.

10.2.2.4. En la fase de oposición los aspirantes deberán realizar, por el orden que a continuación se expresa, las siguientes pruebas:

I. La primera prueba será de carácter práctico para todas las especialidades y en ella se valorarán la aptitud pedagógica de los aspirantes y su dominio de las técnicas necesarias para el ejercicio docente. En su elaboración se deberá tener en cuenta las orientaciones que se recogen en el anexo III de la presente Orden. Asimismo, en dicho anexo se especifica el material que podrán utilizar los aspirantes durante el desarrollo de esta prueba.

Antes del inicio de esta prueba, el tribunal elegirá por sorteo, ante los aspirantes presentados, uno de los dos sobres que contienen los supuestos prácticos elaborados a tal fin. Cada aspirante deberá desarrollar, a su elección, uno de los tres supuestos prácticos que contenga el sobre resultante del sorteo.

En las especialidades cuya prueba práctica se desarrolle total o parcialmente por escrito, los exámenes deberán ser leídos por cada aspirante ante el tribunal en la fecha y hora fijados al efecto. Salvo en caso de fuerza mayor debidamente acreditado y considerado por el tribunal. Quienes no lean el ejercicio práctico decaerán en sus derechos y serán excluidos del procedimiento selectivo.

Finalizada esta prueba, cada tribunal expondrá en los tablones de anuncios de su sede de actuación las puntuaciones obtenidas en la misma, especificando qué aspirantes la han superado al obtener un mínimo de 5,00 puntos.

II. La segunda prueba, que se realizará íntegramente por escrito, consistirá en la contestación de un cuestionario de preguntas cortas propuesto por el tribunal y en el desarrollo de dos temas.

Antes del inicio de esta segunda prueba, el tribunal elegirá por sorteo, ante los aspirantes presentados, uno de los dos sobres que contienen los cuestionarios. Asimismo el tribunal extraerá al azar dos temas de la parte A del temario y uno de la parte B.

Por una parte, el aspirante deberá responder a un cuestionario de quince preguntas cortas, diez de las cuales corresponderán a la parte A del temario y cinco a la parte B. De las quince preguntas, el aspirante deberá responder únicamente diez. A estos efectos, se considerará pregunta corta aquella cuestión que, versando sobre el temario, aborde aspectos no desarrollados específicamente en éste y pueda ser contestada en un máximo de ocho líneas.

Por otra parte deberá desarrollar uno de los dos temas de la parte A del temario, libremente elegido por él, y el tema de la parte B.

Esta segunda prueba escrita, en su conjunto, tendrá una duración máxima de cinco horas.

Los ejercicios presentados deberán ser leídos por cada uno de los aspirantes ante el tribunal en la fecha y hora fijados al efecto. Si el aspirante no se presenta a la lectura decaerá en sus derechos y será excluido del procedimiento selectivo, salvo en caso de fuerza mayor debidamente acreditado y considerado por el tribunal.

La calificación de esta prueba se hará diferenciadamente de la siguiente forma:

- Se otorgará entre 0 y 3,00 puntos al conjunto de las preguntas contestadas del cuestionario, asignando un máximo de 0,30 puntos por pregunta.

- Se asignará entre 0 y 3,50 puntos a cada uno de los dos temas desarrollados.

Una vez finalizada la lectura y calificación de los ejercicios, cada tribunal expondrá en los tablones de anuncios de su sede de actuación las puntuaciones otorgadas en esta

prueba escrita, desglosando la asignada a cada una de sus partes y especificando qué aspirantes la han superado, al obtener, en su conjunto, un mínimo de 5,00 puntos.

III. La tercera prueba consistirá en la exposición oral de un tema elegido por el aspirante entre dos extraídos al azar por él mismo de la parte A del temario de la especialidad. La exposición tendrá dos partes. La primera versará sobre los aspectos científicos o de contenidos del tema. En la segunda, el aspirante deberá hacer referencia a la relación del tema con el currículo correspondiente establecido por el Gobierno de Canarias, así como sobre sus aspectos didácticos.

Los aspirantes podrán elegir el nivel del alumnado en el que se concreten estos aspectos didácticos. Finalizada la exposición, el tribunal podrá debatir con el candidato sobre el contenido de su intervención.

La exposición y el debate citados en los párrafos anteriores tendrán una duración máxima de una hora y de treinta minutos, respectivamente. El aspirante dispondrá de tres horas para su preparación, pudiendo utilizar en ella el material que estime oportuno.

La calificación de cada una de las partes de la exposición oral en la que consiste esta tercera prueba se hará diferenciadamente, otorgándose de 0 a 3,00 puntos a la primera y de 0 a 7,00 puntos a la segunda.

Finalizada esta prueba oral, cada tribunal expondrá en los tablones de anuncios de su sede de actuación las puntuaciones obtenidas en ella por los aspirantes, desglosando la asignada a cada una de sus partes y especificando quiénes la han superado.

10.2.2.5. Los tribunales calificarán cada una de las pruebas de la fase de oposición de cero a diez puntos, siendo necesario alcanzar en cada una de ellas una puntuación igual o superior a cinco puntos para poder acceder a la prueba siguiente o, en el caso de la última prueba, para proceder a la valoración de sus méritos en la fase de concurso.

10.2.2.6. En cada una de las pruebas de la fase de oposición, la puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros presentes en el tribunal, debiendo concretarse hasta las diezmilésimas para evitar que se produzcan empates.

10.2.2.7. Cuando en la calificación total de cada prueba exista una diferencia de tres o más enteros entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del tribunal, serán automáticamente excluidas la calificación máxima y la mínima, hallándose la puntuación media entre las calificaciones restantes.

10.2.2.8. Los tribunales procederán a la obtención de la calificación correspondiente a la fase de oposición, que será la media aritmética de las puntuaciones alcanzadas en las tres pruebas integrantes de la misma, cuando todas hayan sido superadas.

10.2.2.9. Finalizada la fase de oposición, los tribunales harán públicas, en los tablones de anuncios de sus sedes de actuación, las listas de los aspirantes que han superado la fase de oposición.

10.2.2.10. Los aspirantes que superen la fase de oposición deberán presentar al presidente de su tribunal la documentación acreditativa de los méritos alegados en el plazo de dos días hábiles contados a partir de la publicación de las referidas listas en los tablones de anuncios de sus sedes de actuación.

Undécima.- Fase de concurso.

11.1. Los tribunales, mediante la aplicación del baremo que corresponda, de los que figuran en los anexos I y II de esta convocatoria, valorarán los méritos alegados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición y que hayan presentado la documentación acreditativa de sus méritos en el plazo que se establece en el subapartado 10.2.2.10 de la base anterior.

11.2. Independientemente de la fecha en que sea presentada ante el tribunal la citada documentación, todos los méritos alegados han de poseerse con anterioridad a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

11.3. Sólo deberán presentar la documentación acreditativa de los méritos alegados los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

11.3.1. Estos aspirantes deberán presentar ante el tribunal correspondiente, original o fotocopia compulsada de toda la documentación acreditativa de sus méritos para cuya valoración sólo se tendrá en consideración aquéllos que se justifiquen en la forma y plazo establecidos en la presente Orden.

11.3.2. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, los documentos que se presenten redactados en alguna de las lenguas cooficiales de otras Comunidades Autónomas deberán ir acompañados de su traducción oficial al castellano.

11.3.3. Los documentos expedidos en el extranjero deberán ser oficiales, suscritos por autoridades competentes, legalizados por vía diplomática y acompañados, en su caso, de su traducción oficial al castellano.

11.3.4. La documentación acreditativa de méritos de cada aspirante se introducirá en un sobre y quedará custodiada por el presidente del tribunal hasta su entrega a la Dirección General de Personal, después de la publicación definitiva de la fase de concurso.

11.4. La puntuación alcanzada por los aspirantes en la fase de concurso se hará pública, desglosada por apartados y subapartados, mediante resolución del presidente del tribunal correspondiente, en los tablones de anuncios de su sede de actuación.

11.5. En el plazo de dos días hábiles, contados a partir del mismo día de la citada publicación, los interesados podrán presentar las alegaciones que estimen pertinentes sobre la puntuación que se les ha asignado en la fase de concurso, mediante escrito dirigido al presidente de su tribunal.

Duodécima.- Listas de aspirantes seleccionados.

12.1. Una vez estudiadas y resueltas las alegaciones presentadas contra la puntuación otorgada en la fase de concurso, los tribunales expondrán en los tablones de anuncios de sus sedes de actuación, la resolución por la que se eleve a definitiva la puntuación de la fase de concurso y se haga pública la propuesta final de seleccionados, que será remitida inmediatamente a la Dirección General de Personal.

Contra la mencionada resolución los aspirantes podrán interponer en el plazo de un mes, contados a partir del día siguiente al de su publicación, recurso de alzada ante la Dirección General de Personal.

12.2. La elaboración de las referidas listas por parte de los tribunales o, en su caso, comisiones de selección, se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:

12.2.1. En el sistema de acceso desde cuerpos docentes de grupo B a otro de grupo superior, sólo podrá declararse que han superado el procedimiento selectivo aquellos aspirantes que, habiendo obtenido al menos cuatro puntos en la prueba y tras ser ordenados según la suma de las puntuaciones alcanzadas en las fases de oposición y concurso, obtengan un número de orden igual o inferior al número de plazas asignadas a cada tribunal para este procedimiento.

12.2.2. En los restantes sistemas de ingreso la calificación correspondiente a la fase de oposición será la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en las pruebas integrantes de esta fase, cuando todas ellas se hayan superado. Para la obtención de la puntuación global, el tribunal ponderará en dos tercios la puntuación obtenida en la fase de oposición y en un tercio la obtenida en la fase de concurso.

12.2.3. Cada tribunal o, en su caso, comisión de selección, sólo podrá declarar que han superado las fases de oposición y concurso del procedimiento selectivo aquellos

aspirantes que, ordenados según la puntuación global obtenida, tengan un número de orden igual o inferior al número de plazas que le hayan sido asignadas por la Dirección General de Personal.

12.2.4. En aquellas especialidades en que se haya constituido más de un tribunal de ingreso libre y en uno de ellos supere el procedimiento selectivo un número de participantes inferior al de plazas asignadas, no se podrán acumular las no cubiertas a las de los demás tribunales.

12.2.5. En las listas deberán figurar los seleccionados propuestos en orden decreciente de puntuación global, teniendo en cuenta, en su caso, la reserva de plazas de minusválidos.

12.2.6. De producirse empates en la puntuación global de los aspirantes, se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

12.2.6.1. Para el sistema de acceso desde cuerpos docentes del grupo B a otro de grupo superior:

1. Mayor puntuación en la valoración de la prueba.
2. Mayor puntuación en la valoración del apartado 1 del baremo.
3. Mayor puntuación en la valoración del apartado 2 del baremo.
4. Mayor puntuación en la valoración del apartado 3 del baremo.
5. Mayor puntuación en los epígrafes en que se subdivide cada uno de los apartados citados en su orden de aparición.

12.2.6.2. Para los restantes sistemas:

1. Mayor puntuación total en la fase de oposición.
2. Mayor puntuación en cada una de las tres pruebas de la fase de oposición por el orden en que aparecen en la convocatoria.
3. Mayor puntuación en la valoración de cada uno de los apartados del baremo de méritos por el orden en que aparecen en la convocatoria.
4. Mayor puntuación en la valoración de cada uno los subapartados del baremo de méritos por el orden en que aparecen en la convocatoria.

12.2.7. Al proceder a determinar los aspirantes que han superado las fases de oposición y concurso del procedimiento selectivo correspondiente al ingreso libre, cada tribunal o, en su caso, comisión de selección, tendrá en cuenta el número de plazas que le haya asignado la Dirección General de Personal, de acuerdo con los criterios establecidos en la base primera de esta convocatoria.

12.2.8. Cada tribunal levantará acta de todas las actuaciones realizadas para elaborar la lista definitiva incorporándolo al expediente administrativo.

12.2.9. En ningún caso podrá declararse que ha superado las fases de oposición y concurso del proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

12.3. Publicada la propuesta final de seleccionados en su sede de actuación, cada tribunal entregará de inmediato a la Dirección General de Personal el expediente completo del procedimiento selectivo.

12.4. Una vez estudiados los recursos de alzada presentados contra las resoluciones de los tribunales por las que se hagan públicas las propuestas finales de seleccionados y las puntuaciones definitivas asignadas en la fase de concurso, la Consejería de Educación, Cultura y Deportes publicará en el Boletín Oficial de Canarias las listas únicas de seleccionados para la realización de la fase de prácticas por especialidad. Contra la orden que publique dichas listas no cabrá ningún otro recurso administrativo en los términos previstos en el artículo 115.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. No obstante, los aspirantes podrán interponer recurso contencioso-administrativo en el

plazo de dos meses contados a partir de su publicación, sin perjuicio de cualquier otro que pudiera formularse.

Decimotercera.- Presentación de documentos acreditativos de los requisitos.

13.1. En el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de Canarias de la Orden por la que se haga pública la relación de seleccionados para realizar la fase de prácticas, los aspirantes incluidos en ella deberán presentar ante la Dirección General de Personal de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes los siguientes documentos:

13.1.1. Los seleccionados por los procedimientos de acceso a los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria y Profesores de Artes Plásticas y Diseño desde cuerpos docentes del grupo B:

13.1.1.1. Original o fotocopia compulsada del título exigido para acceso al cuerpo correspondiente o bien del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para su expedición, o certificación académica en la que conste el abono de los derechos de titulación.

13.1.1.2. Certificación u hoja de servicios del organismo del que dependa, en la que se consignen de modo expreso los siguientes datos:

a) Indicación del cuerpo al que pertenece, especialidad, número de registro de personal y situación administrativa en que se encuentra.

b) Lugar y fecha de nacimiento.

c) Número de años como funcionario de carrera en su cuerpo de origen, debiendo constar las tomas de posesión y cese, en su caso.

d) Título académico que posee y fecha de expedición.

Si en la certificación no pudiera hacerse constar alguno de los datos señalados, por no obrar en los expedientes personales de los interesados, éstos deberán remitir separadamente los documentos que lo acrediten.

13.1.2. Los seleccionados por los procedimientos de reserva de funcionarización del personal laboral docente fijo:

13.1.2.1. Original o fotocopia compulsada del título exigido para acceso al cuerpo correspondiente o bien del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para su expedición, o certificación académica en la que conste el abono de los derechos de titulación.

13.1.2.2. Copia compulsada del contrato laboral suscrito con la Administración.

13.1.3. Los seleccionados por los procedimientos de ingreso libre y reserva de minusválidos:

a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni de hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas.

Asimismo, quienes no posean la nacionalidad española deberán presentar una declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

b) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sean incompatibles con el ejercicio de las tareas y funciones docentes, de acuerdo con lo establecido en el subapartado 2.1.3, de la base segunda de la presente Orden.

c) Original o fotocopia compulsada del título exigido para ingreso en el cuerpo correspondiente, o bien del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para su expedición, o certificación académica en la que conste el abono de los derechos de titulación.

Cuando la titulación se haya obtenido en el extranjero, deberá adjuntarse la correspondiente homologación o bien la credencial de reconocimiento de la titulación alegada según proceda.

d) En el caso de los que hayan superado el procedimiento selectivo por la especialidad de Música del Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria.

Original o fotocopia compulsada del Certificado de Aptitud Pedagógica (C.A.P.), expedido por un Instituto de Ciencias de la Educación, del título profesional de especialización didáctica o certificación acreditativa de haber realizado los estudios conducentes a su obtención.

En su defecto se aportará certificación de haber prestado docencia, como profesor en plenitud de funciones, durante dos cursos académicos completos, en centros públicos o privados de los aludidos en los artículos 10 y 13 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación. Si el centro es público, la certificación deberá estar expedida por la Dirección Territorial o Provincial correspondiente, debiendo constar la especialidad así como las fechas de toma de posesión y cese efectivos; si se trata de un centro privado, deberán figurar los mismos datos e incluirse el visto bueno de la Inspección Educativa.

Estarán dispensados de la obligación de presentar la documentación prevista en este subapartado d) quienes posean el título de Maestro, Diplomado en Profesorado de Educación General Básica o Maestro de Primera Enseñanza y los Licenciados en Pedagogía.

e) Los que hayan superado el procedimiento selectivo para ingresar en el Cuerpo de Profesores Técnicos de Formación Profesional, alegando poseer el título de Técnico Especialista o Técnico Superior en una especialidad de formación profesional, deberán adjuntar, además los nombramientos de la Dirección Territorial de Educación correspondiente que acredite poseer una experiencia docente de dos años, como mínimo, en un centro educativo público dependiente de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias.

f) Los que hayan superado el procedimiento selectivo para ingresar en el Cuerpo de Maestros de Taller de Artes Plásticas y Diseño, especialidad de Fotografía Artística, alegando poseer el título de Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Diseño Gráfico, Fotografía Artística, Grabado y Grabado y Técnicas de Estampación o el Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de: Fotografía, según Orden de 14 de febrero de 1991 (B.O.E. de 22), deberán adjuntar, además, certificación oficial acreditativa de poseer experiencia profesional no docente de dos años, como mínimo, en un campo laboral relacionado con la especialidad de Fotografía Artística.

13.1.3.1. Los aspirantes con la condición de funcionario de carrera que hayan resultado seleccionados por los procedimientos de ingreso libre o reserva de minusválidos deberán presentar, además, certificación u hoja de servicios del organismo del que dependan, en la que consignen de modo expreso los siguientes datos:

a) Indicación del cuerpo al que pertenece, especialidad, número de registro de personal y situación administrativa en que se encuentra.

b) Lugar y fecha de nacimiento.

c) Número de años como funcionario de carrera en su cuerpo de origen, debiendo constar las tomas de posesión y ceses, en su caso.

d) Título académico que posee y fecha de expedición.

Si en la certificación no pudiera hacerse constar alguno de los datos señalados, por no obrar en los expedientes personales de los interesados, éstos deberán remitir separadamente los documentos que lo acrediten.

13.2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la presente base, podrá alegarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admisible en derecho.

13.3. Salvo en caso de fuerza mayor, si los interesados no presentan la documentación dentro del plazo fijado, o si del examen de la misma se deduce que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, decaerán en todos sus derechos a ser nombrados funcionarios en prácticas o de carrera, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Decimocuarta. Nombramiento de funcionarios en prácticas.

14.1. La Consejería de Educación, Cultura y Deportes procederá al nombramiento de los funcionarios en prácticas de cada cuerpo, con excepción de aquellos que hayan solicitado y obtenido el aplazamiento de las mismas para el próximo curso escolar o se encuentren exentos de su realización.

14.2. Estarán exentos de la realización de la fase de prácticas los aspirantes seleccionados por los procedimientos de acceso desde los cuerpos docentes del grupo B a otro de grupo superior y los de reserva de funcionalización del personal laboral docente fijo, así como los que acrediten haber prestado servicios, al menos durante un curso escolar, como funcionarios de carrera docentes.

14.3. Quienes estén exentos de realizar la fase de prácticas y manifiesten expresamente, mediante escrito entregado al tribunal correspondiente, que no desean ser nombrados funcionarios en prácticas, permanecerán en su cuerpo de origen o, en el caso del personal laboral, en su puesto de origen, hasta su nombramiento como funcionarios de carrera junto con el resto de los seleccionados, una vez aprobado el expediente del procedimiento selectivo.

14.4. No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, los aspirantes exentos de realizar la fase de prácticas podrán optar, mediante escrito entregado a su tribunal, por ser nombrados funcionarios en prácticas exentos de su evaluación.

14.5. Quienes, estando exentos de la realización de las prácticas, ejerzan la opción prevista en el subapartado anterior, serán nombrados funcionarios en prácticas, quedando eximidos de su evaluación. Hasta su nombramiento como funcionarios de carrera, conservarán la condición de funcionarios en prácticas, estando obligados a desempeñar los destinos provisionales que les asigne la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

14.6. Sin perjuicio de lo establecido en los subapartados anteriores, los funcionarios del Cuerpo de Maestros que hayan accedido por el procedimiento de reserva desde el grupo B al grupo A, una vez nombrados funcionarios de carrera del cuerpo de nuevo acceso, podrán optar por permanecer con carácter definitivo en el mismo destino que estén desempeñando siempre que cumpla las siguientes condiciones:

a) Que tenga carácter definitivo.

b) Que se trate de una plaza del primer ciclo de Educación Secundaria Obligatoria.

c) Que continúe existiendo cuando el aspirante seleccionado sea nombrado funcionario de carrera del Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria.

d) Que sea de la misma especialidad por la que se haya superado este procedimiento selectivo.

e) Que se encuentre situado en el ámbito de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias.

14.7. Los aspirantes seleccionados por dos o más cuerpos o especialidades deberán optar por una de las plazas ofertadas con anterioridad a su incorporación a la misma para la realización de la fase de prácticas, debiendo solicitar prórroga para efectuarlas en el otro cuerpo o especialidad, mediante escrito dirigido a la Dirección General de

Personal, en el plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de Canarias de la Orden por la que se hagan públicas las listas de seleccionados.

14.8. Los aspirantes que superen el proceso selectivo para el ingreso en un mismo cuerpo en convocatorias correspondientes a distintas Administraciones educativas, deberán optar por ser nombrados funcionarios en prácticas en una de ellas. A tal efecto, en el plazo de diez días contados a partir del día siguiente al de la publicación de las listas de aspirantes seleccionados para la fase de prácticas, deberán dirigir una instancia a la Dirección General de Personal, renunciando a todos los derechos que pudieran corresponderles por su participación en las restantes. De no realizar esta opción, la aceptación del primer destino se entenderá como renuncia tácita a los restantes.

14.9. Aquellos aspirantes que, haciendo uso de la reserva de minusválidos, hayan superado el procedimiento selectivo no podrán volver a hacer uso de esta reserva en otras convocatorias.

14.10. La exención de la fase de prácticas o la renuncia a los derechos derivados del procedimiento selectivo, no supondrán modificación alguna en la relación de aspirantes seleccionados.

14.11. Sin perjuicio de la duración efectiva de la fase de prácticas, conforme a lo que se establece en la base siguiente, desde el momento de su nombramiento como funcionarios en prácticas hasta su nombramiento como funcionarios de carrera, los aspirantes seleccionados tendrán la condición de funcionarios en prácticas.

Decimoquinta.- Fase de prácticas.

15.1. La fase de prácticas tuteladas forma parte del procedimiento selectivo, tiene por objeto la valoración de las aptitudes didácticas de los aspirantes que hayan superado las fases de concurso y oposición e incluirá la realización de un curso de formación sobre cultura canaria, cuya organización corresponderá a la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa.

15.2. La duración de esta fase será de tres meses y medio de servicios efectivos con plenitud de funciones docentes en el destino que se adjudique a los candidatos seleccionados.

15.3. El desarrollo de la fase de prácticas será regulado por resolución de la Dirección General de Personal, conforme a la propuesta formulada por la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa.

15.4. Los funcionarios en prácticas serán calificados como "aptos" o "no aptos" por una comisión designada al efecto cuyos miembros pertenecerán a cuerpos de un grupo igual o superior a aquél cuyas prácticas hayan de evaluar

15.4.1. En caso de ser calificados como no aptos, la Dirección General de Personal podrá autorizar la repetición de esta fase por una sola vez, incorporándose el aspirante a las prácticas del siguiente procedimiento selectivo que se convoque, a continuación del último de los seleccionados en la misma especialidad.

15.5. La Dirección General de Personal declarará, mediante resolución motivada, la pérdida de todos los derechos al nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes que sean calificados como "no aptos" en la fase de prácticas, así como de los que no se hayan incorporado a su destino provisional en los términos expresados en el apartado 16.2 de la base siguiente.

Decimosexta.- Adjudicación de destinos.

16.1. Para obtener un destino provisional durante el curso 2001/02 en el que realizar la fase de prácticas, los aspirantes seleccionados deberán cumplimentar la correspondiente solicitud.

16.1.1. A tal fin, los seleccionados utilizarán el modelo de instancia que le facilite su tribunal entregándolas, correctamente cumplimentadas, a la Dirección General de Personal antes del día 10 de agosto de 2001.

16.1.2. Los aspirantes seleccionados por el Cuerpo de Maestros relacionarán, por orden de preferencia, únicamente los centros dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes ubicados en la provincia por la que hayan superado el procedimiento selectivo.

16.1.3. Los seleccionados por el resto de los cuerpos deberán relacionar, por orden de preferencia, todos los centros de la Comunidad Autónoma de Canarias dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

16.1.4. Si no presentan dicha instancia o no solicitan todos los centros de su ámbito respectivo, se les adjudicará de oficio un destino provisional para la realización de la fase de prácticas.

16.2. Salvo en caso de fuerza mayor debidamente acreditado, la no incorporación al citado destino en el plazo que fije la resolución que ponga fin al procedimiento de adjudicación de destinos provisionales para el curso 2001/02, se entenderá como renuncia al procedimiento selectivo, decayendo el aspirante en su derecho a ser nombrado funcionario de carrera.

16.3. Tanto los aspirantes seleccionados que sean nombrados funcionarios en prácticas como aquéllos que, estando exentos de la realización de la fase de prácticas, opten por permanecer en su cuerpo de origen, quedarán obligados a participar en los sucesivos concursos de traslados que se convoquen para su cuerpo hasta la obtención de un destino definitivo en la Comunidad Autónoma de Canarias.

16.3.1. No obstante, quedarán dispensados de esta participación obligatoria los funcionarios de carrera del Cuerpo de Maestros que hayan accedido al Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria por la correspondiente reserva de acceso y ejerzan la opción prevista en el artículo 5.9 del Real Decreto 575/1991, de 22 de abril, en las condiciones establecidas en el subapartado 14.6 de la base decimocuarta de esta convocatoria.

16.3.2. También estarán dispensados de la obligación de concursar los aspirantes seleccionados por la reserva de acceso del personal laboral docente fijo, que podrán conservar la plaza que venían desempeñando con carácter definitivo.

16.4. En todo caso, la asignación de un destino provisional a los aspirantes nombrados funcionarios en prácticas para su realización, se llevará a cabo con ocasión de vacante.

Decimoséptima.- Aprobación del expediente y nombramiento de funcionarios de carrera.

17.1. Concluida la fase de prácticas y comprobado que todos los aspirantes declarados aptos en la misma reúnen los requisitos generales y específicos de participación establecidos en la convocatoria, la Consejería de Educación, Cultura y Deportes aprobará el expediente del procedimiento selectivo, haciéndolo público en el Boletín Oficial de Canarias.

17.2. Una vez aprobado el expediente del procedimiento selectivo, la Dirección General de Personal remitirá las listas de seleccionados al Ministerio de Educación, Cultura y Deportes para la formalización de sus nombramientos de funcionarios de carrera y la expedición de los correspondientes títulos administrativos.

17.3. Los citados nombramientos se harán con efectos del día de comienzo del curso escolar siguiente a aquél en que se efectúen los de funcionarios en prácticas.

17.4. La fecha de efectos de los nombramientos de funcionarios de carrera será coincidente para todos los seleccionados, incluidos los que se hayan acogido a la

exención de la realización de la fase de prácticas, con la excepción de quienes hayan obtenido prórroga para efectuarlas posteriormente.

III. BASES FINALES.

Primera.- Se faculta a la Dirección General de Personal de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes para que lleve a cabo las acciones pertinentes a fin de desarrollar, interpretar y ejecutar el procedimiento de selección que mediante esta Orden se convoca, con plena sujeción a sus bases y a la normativa vigente en esta materia.

Segunda.- En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 74.4 de la Ley Territorial 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, los representantes de los sindicatos docentes, debidamente acreditados al efecto y en número no superior a tres, podrán recabar información de los diferentes tribunales y hacer constar en el acta de cada sesión cualquier cuestión que afecte al procedimiento selectivo.

Tercera.- La Administración educativa podrá proceder a la revisión de las resoluciones de los tribunales, conforme a lo previsto en la precitada Ley.

Contra esta Orden, que pone fin a la vía administrativa cabe interponer, en el plazo de un mes, recurso potestativo de reposición ante la Consejería de Presidencia e Innovación Tecnológica, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que corresponda de la Comunidad Autónoma de Canarias, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse. Dichos plazos comenzarán a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Orden en el Boletín Oficial de Canarias. En el caso de presentarse recurso de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el de reposición o se produzca su desestimación presunta.

Santa Cruz de Tenerife, a 10 de abril de 2001.

EL CONSEJERO DE PRESIDENCIA

E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA, p.s., EL CONSEJERO DE

TURISMO Y TRANSPORTES

(Decreto 45/2001, de 1 de abril,
del Presidente),

Juan Carlos Becerra Robayna.

< [Ver anexos](#) - [Página/s 4636-4637](#) >

NOTAS REFERENTES AL APARTADO 1:

Primera.- Por el epígrafe 1.1. anterior no se podrá obtener una puntuación superior a 3,500 puntos.

Segunda.- Por la suma de los epígrafes 1.2, 1.3, 1.4 y 1.5 de este apartado no se podrá obtener una puntuación superior a 1,500 puntos.

Tercera.- Para computar la experiencia docente previa, se acumularán todos los períodos de tiempo que se acrediten en cada subapartado y que correspondan valorarse por cada uno de ellos, asignándose la respectiva puntuación por cada año que resulte de esta operación (12 meses o 365 días).

Cuarta.- Por cada mes o fracción de año se sumarán las siguientes puntuaciones:

Apartado 1.1: 0,041.

Apartado 1.2: 0,025.

Apartado 1.3: 0,016.

Apartado 1.4: 0,025.

Apartado 1.5: 0,016.

Cuando del cómputo resulte un resto inferior a un mes, éste se despreciará, no valorándose.

Quinta.- Por el epígrafe 1.4 sólo se valorarán los servicios desempeñados en los órganos centrales de la Consejería de Educación, a los que se refiere el Decreto 305/1991, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

Sexta.- Los servicios prestados según lo previsto en el epígrafe 1.5 anterior no podrán argumentarse para su valoración por el epígrafe 3.6 de este baremo.

< [Ver anexos - Página/s 4637-4638](#) >

NOTAS REFERENTES AL APARTADO 2:

Primera.- Por la suma de los epígrafes de este apartado 2 no se podrá obtener una puntuación superior a 3,000 puntos.

Segunda.- No serán valorados los cursos con duración inferior a 30 horas, ni aquellos en cuyo certificado no se especifique el número de horas realmente impartidas, aunque aparezcan en los mismos los días o meses durante los que tuvieron lugar.

Tercera.- En ningún caso serán valorados por el apartado 2 aquellos "cursos" cuya finalidad sea la obtención de un título académico. (Por ejemplo: doctorado, licenciaturas, diplomaturas, técnicos de F.P., etc.).

Cuarta.- Se valorarán únicamente las certificaciones oficiales de cursos convocados por Administraciones Educativas o Universidades (Públicas o Privadas) competentes para expedir titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, así como los homologados conforme al Real Decreto de 6 de noviembre de 1987. No se valorarán los cursos organizados por instituciones tales como: Colegios profesionales, Centros privados de enseñanza, Colegios de licenciados, Universidades Populares, Asociaciones Culturales, vecinales, Patronatos municipales, etc.

Quinta.- Únicamente para el caso de la especialidad de Educación Física, se valorarán aquellos cursos organizados por Federaciones Deportivas, las cuales, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 51/1992, de 23 de abril (B.O.C. del 6 de mayo), ejercen funciones públicas de carácter administrativo como agentes colaboradores de la Administración Pública.

< [Ver anexos - Página/s 4638-4639](#) >

NOTAS REFERENTES AL APARTADO 3:

Primera.- Por la suma de los epígrafes de este apartado 3 no se podrá obtener una puntuación superior a 2,000 puntos.

Segunda.- Únicamente serán valorados los títulos universitarios con carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, así como los homologados, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto de 6 de noviembre de 1987, nº 1.496/1987 (B.O.E. de 12 y 14 de diciembre).

De la misma forma se actuará para los títulos extranjeros que hayan sido homologados conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 86/1987, de 16 de enero (B.O.E. de 23).

Tercera.- Para la valoración de otras titulaciones académicas universitarias, en ningún caso se podrá tener en consideración aquella que se haya obtenido mediante la convalidación de la utilizada para ingresar en el Cuerpo de origen, ya que se exige como requisito.

Cuarta.- A los efectos de baremación en el presente procedimiento, cuando se aporten documentos acreditativos referidos a diferentes especialidades o ramas de una misma titulación universitaria, se valorará una sola vez dicho título.

Quinta.- La puntuación de los méritos alegados en los apartados 3.5 y 3.6 de este baremo se concederá proporcionalmente, una vez evaluados todos los méritos presentados por los aspirantes de una misma especialidad.

Sexta.- Para la obtención de la nota media del expediente académico se tendrá en cuenta las siguientes instrucciones:

a) Se sumarán las calificaciones de todas las asignaturas y el resultado se dividirá por el número de asignaturas tenidas en cuenta. A los efectos del presente baremo, y con el fin de homogeneizar los criterios de obtención de la nota media, no se tendrá en consideración la que pudiera figurar en determinados títulos o certificaciones académicas.

b) En las asignaturas en que no figure la expresión numérica completa se aplicarán las siguientes equivalencias:

Aprobado, "Apto" o "convalidado": cinco puntos.

Bien: seis puntos.

Notable: siete puntos.

Sobresaliente: nueve puntos.

Matrícula de Honor: diez puntos.

c) En ningún caso se tomarán en consideración en la nota media las calificaciones correspondientes a proyectos fin de carrera, tesinas o análogas.

d) Si no se aporta la certificación académica personal y, en su defecto, se presenta fotocopia compulsada del título o de la certificación del abono de los derechos de expedición del mismo, se considerará que el aspirante obtuvo la nota media de aprobado.

Séptima.- Se considerará nota media de sobresaliente, la comprendida entre 8,50 y 10 puntos.

Se considerará nota media de notable, la comprendida entre 6,00 y 8,49 puntos.

< [Ver anexos - Página/s 4640-4641](#) >

NOTAS REFERENTES AL APARTADO 1:

Primera.- Por la suma de los epígrafes de este apartado 1, no se podrá obtener una puntuación superior a 4,000 puntos.

Segunda.- Para computar la experiencia docente previa, se acumularán todos los períodos de tiempo que se acrediten en cada subapartado y que correspondan valorarse por cada uno de ellos, asignándose la respectiva puntuación por cada año que resulte de esta operación (12 meses o 365 días).

Por cada mes o fracción de año se sumarán las siguientes puntuaciones:

- En el apartado 1.1: 0,033 puntos.

- En el apartado 1.2: 0,016 puntos.

- En el apartado 1.3: 0,016 puntos.

- En el apartado 1.4: 0,008 puntos.

Cuando del cómputo de la experiencia docente resulte un resto inferior a un mes, éste se despreciará, no valorándose.

Tercera.- No podrán acumularse las puntuaciones cuando los servicios se hayan prestado simultáneamente en más de un centro docente.

Cuarta.- Para valorar este apartado se tendrá en cuenta un máximo de diez años, cada uno de los cuales deberá ser valorado en uno solo de los apartados anteriores.

< [Ver anexos - Página/s 4641-4643](#) >

NOTAS REFERENTES AL APARTADO 2:

Primera.- Por la suma de los epígrafes de este apartado 2 no se podrá obtener una puntuación superior a 3,000 puntos.

Segunda.- Únicamente serán valorados los títulos universitarios con carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, así como los homologados, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto de 6 de noviembre de 1987, nº 1.496/1987 (B.O.E. de 12 y 14 de diciembre).

De la misma forma se actuará para los títulos extranjeros que hayan sido homologados conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 86/1987, de 16 de enero (B.O.E. de 23).

Tercera.- Para la obtención de la nota media del expediente académico se tendrá en cuenta las siguientes instrucciones:

a) Se sumarán las calificaciones de todas las asignaturas y el resultado se dividirá por el número de asignaturas tenidas en cuenta. A los efectos del presente baremo, y con el fin de homogeneizar los criterios de obtención de la nota media, no se tendrá en consideración la que pudiera figurar en determinados títulos o certificaciones académicas.

b) En las asignaturas en que no figure la expresión numérica completa se aplicarán las siguientes equivalencias:

Aprobado, "Apto" o "convalidado": cinco puntos.

Bien: seis puntos.

Notable: siete puntos.

Sobresaliente: nueve puntos.

Matrícula de Honor: diez puntos.

En ningún caso se tomarán en consideración en la nota media las calificaciones correspondientes a proyectos fin de carrera, tesinas o análogas.

Si no se aporta la certificación académica personal y, en su defecto, se presenta fotocopia compulsada del título o de la certificación del abono de los derechos de expedición del mismo, se considerará que el aspirante obtuvo la nota media de aprobado.

Cuarta.- En el apartado 2.1 no se valorará la puntuación media del expediente académico inferior a 6 puntos. En consecuencia, a quienes no acrediten debidamente méritos por este apartado, no se les concederá puntuación.

Quinta.- Aquellos aspirantes que presenten titulaciones para que se les baremen como méritos por los subapartados 2.3.1.a) o b), deberán adjuntar obligatoriamente, en la forma que se señala, además de aquéllas, la titulación alegada como requisito para ingreso en la función docente.

Sexta.- En los subapartados 2.3.1.a) y b) no se valorarán, en ningún caso, los estudios que hayan sido necesario superar (primer ciclo, segundo ciclo o en su caso, enseñanzas complementarias), para la obtención del título alegado para ingreso en la Función Pública docente.

Séptima.- En el subapartado 2.3.1 del baremo, las titulaciones universitarias correspondientes a Licenciaturas, Ingenierías, Arquitectura o equivalentes, integradas por dos ciclos, deberán valorarse por los subapartados a) y b). No obstante, cuando al segundo ciclo se haya accedido por una Diplomatura o equivalente, la cual se haya alegado como requisito para ingreso en el Cuerpo al que se concursa, sólo se valorará en el subapartado b).

Octava.- En el caso de no presentar la certificación académica a la que hace referencia el subapartado 2.3.1, correspondiente a la titulación presentada como mérito, se entenderá que el primer ciclo o diplomatura se ha utilizado como requisito en la titulación alegada para ingreso al Cuerpo, excepto en el caso de que se trate de titulaciones correspondientes a diferentes estudios universitarios.

Novena.- En lo referente a la baremación del subapartado 2.4.1. b), se entenderá que el Ciclo Elemental expedido por algunas Escuelas Oficiales de Idiomas, corresponde a lo que en este subapartado se denomina Ciclo Medio.

Décima.- En el subapartado 2.4.1.b), cuando se acredite la posesión del ciclo medio y del ciclo superior se valorarán ambos, no presuponiéndose que por acreditar únicamente el superior se ostenta el ciclo medio.

< [Ver anexos](#) - [Página/s](#) [4645](#) >

NOTAS REFERENTES AL APARTADO 3:

Primera.- Por la suma de los epígrafes de este apartado 3 no se podrá obtener una puntuación superior a 3,000 puntos.

Segunda.- En ningún caso serán valorados por este apartado aquellos "cursos" cuya finalidad sea la obtención de un título académico (Por ejemplo: doctorado, licenciaturas, diplomaturas, técnicos de F.P., etc.).

Tercera.- En ningún caso podrán valorarse por el subapartado 3.1 cursos en cuyos certificados no se contemplen expresamente el total de horas impartidas, aunque aparezcan en los mismos los días o meses durante los que tuvieron lugar.

Cuarta.- Tampoco deberán baremarse los cursos que no se correspondan con la especialidad por la que se concurre, salvo que se refieran a temas transversales (educación para la salud, medio ambiente, etc. ...) o aspectos interdisciplinares como metodología docente, pedagogía, técnicas de estudio, informática, utilización de los medios audiovisuales en educación, etc.

Quinta.- Se valorarán únicamente las certificaciones oficiales de cursos convocados por Administraciones Educativas o por Universidades (Públicas o Privadas) competentes para expedir titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, así como los homologados conforme al Real Decreto de 6 de noviembre de 1987, nº 1.496/1987 (B.O.E. de 12 y 14 de diciembre). No se valorarán los cursos organizados por instituciones tales como: Colegios profesionales, Centros privados de enseñanza, Colegios de licenciados, Universidades Populares, Asociaciones Culturales, vecinales, Patronatos municipales, etc.

Sexta.- Únicamente para el caso de la especialidad de Educación Física, se valorarán aquellos cursos organizados por Federaciones Deportivas, las cuales, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 51/1992, de 23 de abril (B.O.C. de 6 de mayo), ejercen funciones públicas de carácter administrativo como agentes colaboradores de la Administración Pública.

A N E X O I I I

ORIENTACIONES SOBRE LA ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA PRUEBA PRÁCTICA

A) CUERPO DE MAESTROS.

I. Orientaciones generales y material a utilizar.

1. Orientaciones generales para la evaluación.

a) En lo relativo a los currículos, los tribunales tendrán en cuenta, exclusivamente, las referencias a los de la Comunidad Autónoma de Canarias.

b) Asimismo, valorarán la concreción de los supuestos didácticos en centros y zonas de la Comunidad Autónoma de Canarias.

c) Los tribunales aplicarán una distribución proporcional de la puntuación entre los distintos aspectos evaluables en cada especialidad.

d) Los tribunales valorarán la claridad, la legibilidad, la limpieza, el orden, la correcta estructura y la corrección ortográfica, sintáctica y semántica de la exposición.

2. Material a utilizar.

Los tribunales únicamente permitirán el empleo de los siguientes documentos de la Comunidad Autónoma de Canarias:

a) Currículo.

b) Documentos de Apoyo a la Evaluación Infantil y Primaria.

c) Secuencia de Objetivos, Contenidos y Criterios de Evaluación.

d) Guía de Recursos.

Los documentos reseñados podrán ser utilizados en formato libro, en fotocopia o en papel a través de la red.

En la especialidad de Pedagogía Terapéutica, el aspirante podrá utilizar los documentos correspondientes de las etapas de referencia.

II. Orientaciones específicas para la elaboración y evaluación de la prueba práctica.

EDUCACIÓN INFANTIL

Elaboración de la prueba práctica.

El tribunal propondrá seis supuestos prácticos en los que se describan las características de un centro y/o aula concretos y en los que se plantee un objetivo.

Celebrado el sorteo previsto en la base décima de la convocatoria, el aspirante deberá elaborar por escrito un planteamiento didáctico temporalizado y globalizado, teniendo en cuenta el currículo de la Comunidad Autónoma de Canarias para la etapa de la Educación Infantil.

Este planteamiento incluirá, al menos:

- Una propuesta metodológica, en la que ha de tenerse en cuenta el tratamiento a la diversidad.
- La organización del espacio.
- La organización del equipo educativo.
- El desarrollo de la sesión o sesiones para conseguir el objetivo propuesto.
- El uso de recursos y materiales.
- Los criterios e instrumentos de evaluación.

Para la realización de esta prueba el aspirante dispondrá del tiempo que determine el tribunal, que en ningún caso será inferior a cuatro horas.

Evaluación de la prueba práctica.

El tribunal valorará en el supuesto desarrollado los siguientes aspectos:

- a) Adecuada contextualización de la propuesta.
- b) Ajuste de la temporalización a la edad de referencia y objetivo desarrollado, y adecuación de la secuencia temporal de las actividades.
- c) Adecuación del planteamiento globalizador.
- d) Correcta integración en la propuesta de aspectos referidos al tratamiento de la diversidad.
- e) Variedad de planteamientos metodológicos que respondan a la diversidad de estilos cognitivos.
- f) Optimización del uso de los espacios escolares y extraescolares.
- g) Adecuada referencia a coordinaciones y trabajo en equipo.
- h) Adecuación y versatilidad de los recursos y materiales utilizados.
- i) Adecuada referencia a los instrumentos y criterios de evaluación.
- j) Coherencia entre los instrumentos y criterios de evaluación y la metodología utilizada.

EDUCACIÓN FÍSICA

Elaboración de la prueba práctica.

El tribunal propondrá seis supuestos prácticos en los que se describan las características de un centro y/o aula concretos, el tipo de alumnos a los que se dirige la unidad y los recursos disponibles.

Celebrado el sorteo previsto en la base décima de la convocatoria, el aspirante a partir del supuesto elegido elaborará por escrito una unidad didáctica prevista para un máximo de cuatro sesiones, tomando como referente el currículo oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Para la realización de esta prueba el aspirante dispondrá del tiempo que determine el tribunal, y que en ningún caso será inferior a tres horas.

Evaluación de la prueba práctica.

El tribunal valorará en el supuesto desarrollado los siguientes aspectos:

- a) La balanceada distribución de objetivos, contenidos y actividades en las sesiones en las que se distribuya.
- b) Adecuada contextualización de la propuesta al tipo de Centro.
- c) Adecuación de la propuesta al tipo de alumno.
- d) Correcta integración en la propuesta de aspectos referidos al tratamiento de la diversidad.
- e) Optimización del uso de los espacios escolares y extraescolares.
- f) Variedad de planteamientos metodológicos que respondan a la diversidad de estilos de aprendizaje y de tareas.
- g) Adecuada referencia a coordinaciones y trabajo en equipo.
- h) Adecuación y versatilidad de los recursos y materiales utilizados.
- i) Adecuada referencia a los instrumentos y criterios de evaluación.
- j) Coherencia entre los instrumentos y criterios de evaluación y la metodología utilizada.

LENGUAS EXTRANJERAS: INGLÉS Y FRANCÉS

Elaboración de la prueba práctica.

Celebrado el sorteo previsto en la base décima de la convocatoria, el aspirante, a partir del supuesto elegido, realizará los siguientes ejercicios:

Ejercicio A.

- El tribunal leerá, tres veces consecutivas cada uno, y en la lengua objeto del procedimiento selectivo, tres textos de una extensión no superior a treinta líneas, entre los que el aspirante elegirá uno y deberá contestar por escrito a una serie de preguntas relacionadas con el texto leído.
- A continuación, el aspirante deberá redactar un texto sobre un tema sugerido por la lectura anterior, con una extensión mínima de cien palabras.
- El aspirante deberá demostrar su competencia comunicativa en la lengua extranjera objeto del procedimiento selectivo, expresándose en ella durante cinco minutos, como mínimo, sobre una cuestión propuesta por el tribunal.

Ejercicio B.

- El tribunal presentará tres textos escritos en la lengua extranjera objeto del procedimiento selectivo, acorde con el currículo de Lenguas Extranjeras de la Comunidad Autónoma de Canarias para la etapa de la Educación Primaria, entre los que el aspirante elegirá uno.
- Una vez hecha su elección, deberá desarrollar por escrito un planteamiento didáctico del mismo, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:
 - Nivel o ciclo de referencia en el que se trabajaría el texto.
 - Perfil del alumnado al que se dirige.
 - Relación del texto con el currículo de la etapa: tipos y bloques de contenidos, aspectos metodológicos (haciendo incidencia en las posibles medidas de atención a la diversidad), instrumentos y criterios de evaluación.

Para la realización de esta prueba, en su conjunto, el aspirante dispondrá del tiempo que determine el tribunal, que en ningún caso será inferior a cuatro horas.

El ejercicio A se realizará en la lengua extranjera objeto del procedimiento selectivo. Las respuestas a la serie de preguntas y la redacción deberán ser leídas por el aspirante ante el tribunal. El ejercicio B se realizará en castellano y será defendido por cada aspirante ante el tribunal.

Evaluación de la prueba práctica.

El tribunal valorará en el supuesto desarrollado los siguientes aspectos:

- a) Corrección en el uso del lenguaje escrito y oral de la lengua objeto de la oposición.
- b) Adecuada comprensión oral y escrita de la lengua objeto de la oposición.

- c) Adecuada contextualización de la propuesta didáctica.
- d) Ajuste de la propuesta a la edad de referencia y al texto de referencia, y adecuación de la secuencia temporal de las actividades.
- e) Adecuación del planteamiento metodológico.
- f) Correcta integración en la propuesta de aspectos referidos al tratamiento de la diversidad.
- g) Variedad de planteamientos metodológicos que respondan a la diversidad de estilos cognitivos.
- h) Optimización del uso de los espacios escolares y extraescolares.
- i) Adecuada referencia a coordinaciones y trabajo en equipo.
- j) Adecuación y versatilidad de los recursos y materiales utilizados.
- k) Adecuada referencia a los instrumentos y criterios de evaluación.
- l) Coherencia entre los instrumentos y criterios de evaluación y la metodología utilizada.

MÚSICA

Elaboración de la prueba práctica.

Celebrado el sorteo previsto en la base décima de la convocatoria, el aspirante, a partir del supuesto elegido, realizará los siguientes ejercicios:

Ejercicio A.

Análisis e interpretación vocal e instrumental de una canción, elegida entre las tres facilitadas por el tribunal en relación con el currículo de la Educación Musical de la Comunidad Autónoma de Canarias para la etapa de la Educación Primaria. El citado instrumento deberá aportarlo cada aspirante.

Ejercicio B.

Elaboración de una propuesta didáctica que relacione los distintos elementos del currículo y los desarrolle a partir de una situación musical elegida entre las tres propuestas por el tribunal.

Para la realización de esta prueba en su conjunto, el aspirante dispondrá del tiempo que determine el tribunal, que en ningún caso será inferior a cuatro horas. Adicionalmente, dispondrá de un tiempo de 30 minutos para la preparación del ejercicio A.

Evaluación de la prueba práctica.

El tribunal valorará en el supuesto desarrollado los siguientes aspectos:

- a) Corrección en el uso de la voz y el instrumento elegido por el aspirante para la realización de la prueba instrumental.
- b) Adecuación del análisis de la canción objeto de la oposición en el contexto del currículo de la Comunidad Autónoma Canaria.
- c) Adecuada contextualización de la propuesta didáctica.
- d) Ajuste de la propuesta a la edad de referencia y a la situación musical, y adecuación de la secuencia temporal de las actividades.
- e) Adecuación del planteamiento metodológico.
- f) Correcta integración en la propuesta de aspectos referidos al tratamiento de la diversidad.
- g) Variedad de planteamientos metodológicos que respondan a la diversidad de estilos cognitivos.
- h) Optimización del uso de los espacios escolares y extraescolares.
- i) Adecuada referencia a coordinaciones y trabajo en equipo, particularmente del área de referencia al que pertenece la formación musical.
- j) Adecuación y versatilidad de los recursos y materiales utilizados.
- k) Adecuada referencia a los instrumentos y criterios de evaluación.

l) Coherencia entre los instrumentos y criterios de evaluación y la metodología utilizada.

PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA

Elaboración de la prueba práctica.

Celebrado el sorteo previsto en la base décima de la convocatoria, el aspirante deberá desarrollar por escrito el supuesto práctico, centrandó su ejercicio en los siguientes aspectos:

- Identificación de las necesidades educativas específicas descritas en el supuesto.
- Implicaciones educativas que conllevan dichas necesidades:
 1. En la respuesta educativa global del Proyecto Educativo del Centro y del Currículo, según la normativa vigente de la Comunidad Autónoma Canaria.
 2. En el diseño de la respuesta de aula: metodología, organización y recursos.
 3. En las coordinaciones que se requieran.
- Respuestas educativas individualizadas que se precisan y concreción quincenal.

Para la realización de esta prueba el aspirante dispondrá del tiempo que determine el tribunal, y que en ningún caso será inferior a cuatro horas.

Evaluación de la prueba práctica.

El tribunal valorará en el supuesto desarrollado los siguientes aspectos:

- a) Corrección en la identificación de las necesidades educativas específicas descritas en el supuesto.
- b) Adecuación del análisis de las implicaciones educativas que dimanen de las necesidades descritas.
- c) Adecuada contextualización de la propuesta didáctica en el Proyecto Educativo del Centro y en el Proyecto Curricular del Centro.
- d) Ajuste de la propuesta a la edad de referencia y a la situación de Necesidades Educativas Especiales descrita, y adecuación, en su caso, de la secuencia temporal de las actividades.
- e) Adecuación del planteamiento metodológico y de integración.
- f) Variedad de planteamientos metodológicos de las Adaptaciones Curriculares Individualizadas que respondan a la diversidad de situaciones de Necesidades Educativas Especiales.
- g) Adecuada temporalización de las propuestas didácticas.
- h) Optimización del uso de los espacios escolares y extraescolares.
- i) Adecuada referencia a coordinaciones y trabajo en equipos.
- j) Adecuación y versatilidad de los recursos y materiales utilizados.
- k) Adecuada referencia a instrumentos de recogida y registro de datos y de comunicación del seguimiento y evaluación de los alumnos.

B) CUERPO DE PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA.

I. Orientaciones generales y material a utilizar:

1. Orientaciones generales para la evaluación.

- a) En lo relativo a los currículos, los tribunales tendrán en cuenta, exclusivamente, las referencias a los de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- b) Asimismo, valorarán la concreción de los supuestos didácticos en centros y zonas de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- c) Los tribunales aplicarán una distribución proporcional de la puntuación entre los distintos aspectos evaluables en cada especialidad.
- d) Los tribunales valorarán la claridad, la legibilidad, la limpieza, el orden, la correcta estructura y la corrección ortográfica, sintáctica y semántica de la exposición.

2. Material a utilizar.

Los tribunales únicamente permitirán el empleo de los siguientes documentos de la Comunidad Autónoma de Canarias:

- a) Currículos.
- b) Organización del Currículo: Secuencia y Estructura.
- c) Guía de Recursos.

Los documentos reseñados podrán ser utilizados en formato libro, en fotocopia o en papel a través de la red.

II. Orientaciones específicas para la elaboración y evaluación de la prueba práctica:

GEOGRAFÍA E HISTORIA

Elaboración de la prueba práctica.

Celebrado el sorteo previsto en la base décima de la convocatoria, el aspirante realizará los siguientes ejercicios:

Ejercicio A.

- Comentario de un texto histórico o mapa relacionado con los temas del programa, que incluya las referencias del autor y la obra.

Ejercicio B.

- Comentario de una gráfica (climograma, pirámide de edades, etc.).

Ejercicio C.

- Comentario de una diapositiva, fotografía o documento gráfico (por ejemplo: planta de una basílica) que muestre claramente una obra de arte relacionada con la parte A del temario.

En cada ejercicio el aspirante destacará la relación del tema que está desarrollando con los correspondientes currículos establecidos por la Comunidad Autónoma de Canarias para la Educación Secundaria y el Bachillerato, tanto en los aspectos teóricos como en los prácticos, concretando los objetivos, las capacidades y los contenidos de la materia y la etapa con los que está relacionado.

Además elaborará una propuesta didáctica, en la que se indicará, al menos, los siguientes aspectos:

- Ciclo y/o curso en que se trabajará la propuesta.
- Propuesta metodológica y de actividades de enseñanza-aprendizaje, teniendo en cuenta el perfil del alumnado y, en su caso, el tratamiento de la diversidad.
- Recursos necesarios para su desarrollo.
- Criterios e instrumentos de evaluación.

Si procede, será preciso contextualizar el estilo o tema objeto de los ejercicios con la realidad canaria.

Para la realización de esta prueba en su conjunto el aspirante dispondrá del tiempo que determine el tribunal, que en ningún caso será inferior a cuatro horas.

Evaluación de la prueba práctica.

El tribunal valorará en el supuesto desarrollado los siguientes aspectos:

- a) Adecuación y corrección del planteamiento disciplinar.
- b) Adecuada contextualización de la propuesta.
- c) Ajuste de la temporalización al curso de referencia y propuesta desarrollada, y adecuación de la secuencia temporal de las actividades.
- d) Correcta integración en la propuesta de aspectos referidos al tratamiento de la diversidad.
- e) Variedad de planteamientos metodológicos que respondan a la diversidad de estilos cognitivos.
- f) Optimización del uso de los espacios escolares y extraescolares.
- g) Adecuada referencia a coordinaciones y trabajo en equipo.
- h) Adecuación y versatilidad de los recursos y materiales utilizados.

- i) Adecuada referencia a los instrumentos y criterios de evaluación.
- j) Coherencia entre los instrumentos y criterios de evaluación y la metodología utilizada.

MATEMÁTICAS

Elaboración de la prueba práctica.

Celebrado el sorteo previsto en la base décima de la convocatoria, el aspirante, a partir del supuesto elegido, realizará cinco cuestiones y/o problemas relacionados con la parte A del temario y con los currículos establecidos por la Comunidad Autónoma de Canarias para las etapas de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.

Al menos en una de las cuestiones o problemas, a propuesta del tribunal, el aspirante incluirá obligatoriamente un desarrollo curricular, estableciendo su relación con los distintos elementos del currículo y concretando, al menos:

- a) Los objetivos y los contenidos de la materia y de la etapa con que esté relacionado.
- b) Los contenidos de referencia para un ciclo y/o curso determinado.
- c) La propuesta metodológica con especificación de las actividades de enseñanza-aprendizaje susceptibles de ser realizadas, teniendo en cuenta el perfil del alumnado y, en su caso, el tratamiento de la diversidad.
- d) Los recursos necesarios para su desarrollo.
- e) Los criterios e instrumentos de evaluación.

Durante el desarrollo de la prueba se podrá utilizar calculadora y tablas estadísticas.

Para la realización de esta prueba el aspirante dispondrá del tiempo que determine el tribunal, que en ningún caso será inferior a cuatro horas.

Evaluación de la prueba práctica.

El tribunal valorará en el supuesto desarrollado los siguientes aspectos:

- a) Adecuación y corrección del planteamiento disciplinar.
- b) Adecuada contextualización de la propuesta.
- c) Ajuste de la temporalización al curso de referencia y propuesta desarrollada, y adecuación de la secuencia temporal de las actividades.
- d) Correcta integración en la propuesta de aspectos referidos al tratamiento de la diversidad.
- e) Variedad de planteamientos metodológicos que respondan a la diversidad de estilos cognitivos.
- f) Optimización del uso de los espacios escolares y extraescolares.
- g) Adecuada referencia a coordinaciones y trabajo en equipo.
- h) Adecuación y versatilidad de los recursos y materiales utilizados.
- i) Adecuada referencia a los instrumentos y criterios de evaluación.
- j) Coherencia entre los instrumentos y criterios de evaluación y la metodología utilizada.

FÍSICA Y QUÍMICA

Elaboración de la prueba práctica.

Celebrado el sorteo previsto en la base décima de la convocatoria, el aspirante, a partir del supuesto elegido, realizará cuatro actividades y/o problemas relacionados con la parte A del temario y con los currículos establecidos por la Comunidad Autónoma de Canarias para las etapas de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.

Al menos en una de las actividades o problemas, a propuesta del tribunal, el aspirante incluirá obligatoriamente el diseño de una actividad de aula, estableciendo su relación con los distintos elementos del currículo, tanto en los aspectos teóricos como en los prácticos, concretando, al menos, los siguientes:

- a) Los objetivos y los contenidos de la materia y de la etapa con que esté relacionado.
- b) Los contenidos de referencia para un ciclo y/o curso determinado.

- c) La propuesta metodológica con especificación de las actividades de enseñanza-aprendizaje susceptibles de ser realizadas, teniendo en cuenta el perfil del alumnado y, en su caso, el tratamiento de la diversidad.
- d) Los recursos necesarios para su desarrollo.
- e) Los criterios e instrumentos de evaluación.

Durante el desarrollo de la prueba se podrá utilizar calculadora no programable.

Para la realización de esta prueba el aspirante dispondrá del tiempo que determine el tribunal, que en ningún caso será inferior a cuatro horas.

Evaluación de la prueba práctica.

El tribunal valorará en el supuesto desarrollado los siguientes aspectos:

- a) Adecuación y corrección del planteamiento disciplinar.
- b) Adecuada contextualización de la propuesta.
- c) Ajuste de la temporalización al curso de referencia y propuesta desarrollada, y adecuación de la secuencia temporal de las actividades.
- d) Correcta integración en la propuesta de aspectos referidos al tratamiento de la diversidad.
- e) Variedad de planteamientos metodológicos que respondan a la diversidad de estilos cognitivos.
- f) Optimización del uso de los espacios escolares y extraescolares.
- g) Adecuada referencia a coordinaciones y trabajo en equipo.
- h) Adecuación y versatilidad de los recursos y materiales utilizados.
- i) Adecuada referencia a los instrumentos y criterios de evaluación.
- j) Coherencia entre los instrumentos y criterios de evaluación y la metodología utilizada.

INGLÉS

Elaboración de la prueba práctica.

Celebrado el sorteo previsto en la base décima de la convocatoria, el aspirante, a partir del supuesto elegido, realizará los siguientes ejercicios:

Ejercicio A.

- El tribunal planteará tres textos en prosa, de carácter literario o socio-cultural y no superiores a 50 líneas, entre los que el aspirante elegirá uno y responderá a las cuestiones que el tribunal estime convenientes.

Ejercicio B.

- A partir de un texto propuesto por el tribunal, de un nivel acorde con los currículos de la Comunidad Autónoma de Canarias para la Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, el aspirante elaborará un planteamiento didáctico que incluirá, al menos, los siguientes aspectos:

- a) Etapa, ciclo y/o curso en el que se trabajará el texto.
- b) Relación del texto con los objetivos de la etapa elegida y con los distintos tipos de contenido del currículo seleccionado.
- c) Posibles estrategias metodológicas y selección de actividades para trabajar dicho texto, teniendo en cuenta el perfil del alumnado y el necesario tratamiento a la diversidad.
- d) Criterios e instrumentos de evaluación.

Para la realización de esta prueba en su conjunto, el aspirante dispondrá del tiempo que determine el tribunal, que en ningún caso será inferior a cuatro horas.

Evaluación de la prueba práctica.

El tribunal valorará en el supuesto desarrollado los siguientes aspectos:

- a) Corrección en el uso del lenguaje escrito y oral de la lengua objeto de la oposición.
- b) Adecuada comprensión oral y escrita de la lengua objeto de la oposición.

- c) Adecuada contextualización de la propuesta didáctica.
- d) Ajuste de la propuesta a la edad de referencia y al texto de referencia, y adecuación de la secuencia temporal de las actividades.
- e) Adecuación del planteamiento metodológico.
- f) Correcta integración en la propuesta de aspectos referidos al tratamiento de la diversidad.
- g) Variedad de planteamientos metodológicos que respondan a la diversidad de estilos cognitivos.
- h) Optimización del uso de los espacios escolares y extraescolares.
- i) Adecuada referencia a coordinaciones y trabajo en equipo.
- j) Adecuación y versatilidad de los recursos y materiales utilizados.
- k) Adecuada referencia a los instrumentos y criterios de evaluación.
- l) Coherencia entre los instrumentos y criterios de evaluación y la metodología utilizada.

MÚSICA

Elaboración de la prueba práctica.

Celebrado el sorteo previsto en la base décima de la convocatoria, el aspirante, a partir del supuesto elegido, realizará los siguientes ejercicios:

Ejercicio A.

- Análisis e interpretación vocal de una canción popular y su aplicación didáctica. Dicha interpretación podrá realizarse acompañándose de piano, teclado o del instrumento que el aspirante aporte.

Ejercicio B.

- Análisis y comentario de varias audiciones, en número no superior a seis, de diferentes épocas, géneros y estilos.

Ejercicio C.

- Análisis de formas musicales a través de dos partituras correspondientes a obras de diferentes épocas, géneros y estilos.

Ejercicio D.

- Comentario de un texto de contenido musical, relacionándolo con cada uno de los elementos que conforman el currículo de Música establecido por la Comunidad Canaria. Para la realización de esta prueba en su conjunto, el aspirante dispondrá del tiempo que determine el tribunal, que en ningún caso será inferior a cuatro horas. Adicionalmente, dispondrá de un tiempo de 30 minutos para la preparación del ejercicio A.

Evaluación de la prueba práctica.

El tribunal valorará en el supuesto desarrollado los siguientes aspectos:

- a) Corrección en el uso de la voz y el instrumento elegido por el aspirante para la realización de la prueba instrumental.
- b) Adecuación y corrección del análisis de las canciones, audiciones y formas musicales de referencia.
- c) Adecuación y corrección de los planteamientos disciplinares.
- d) Adecuada contextualización de la propuesta didáctica.
- e) Ajuste de la propuesta a la edad de referencia y a la situación musical, y adecuación de la secuencia temporal de las actividades.
- f) Adecuación del planteamiento metodológico.
- g) Correcta integración en la propuesta de aspectos referidos al tratamiento de la diversidad.
- h) Variedad de planteamientos metodológicos que respondan a la diversidad de estilos cognitivos.
- i) Optimización del uso de los espacios escolares y extraescolares.

- j) Adecuada referencia a coordinaciones y trabajo en equipo.
- k) Adecuación y versatilidad de los recursos y materiales utilizados.
- l) Adecuada referencia a los instrumentos y criterios de evaluación.
- m) Coherencia entre los instrumentos y criterios de evaluación y la metodología utilizada.

EDUCACIÓN FÍSICA

Elaboración de la prueba práctica.

El tribunal propondrá seis supuestos prácticos que describirán las características de un centro concreto, el tipo de alumnos al que va dirigida la unidad y los recursos disponibles. Celebrado el sorteo previsto en la base décima de la convocatoria, el aspirante, partir del supuesto elegido, elaborará por escrito una unidad didáctica prevista para un máximo de cuatro sesiones. El aspirante enmarcará el desarrollo de la unidad en los aspectos curriculares establecidos por la Comunidad Autónoma de Canarias.

Para la realización de esta prueba el aspirante dispondrá del tiempo que determine el tribunal y que, en ningún caso será inferior a tres horas.

Evaluación de la prueba práctica.

El tribunal valorará en el supuesto desarrollado los siguientes aspectos:

- a) La balanceada distribución de objetivos, contenidos y actividades en las sesiones en las que se distribuya.
- b) Adecuada contextualización de la propuesta al tipo de Centro.
- c) Adecuación de la propuesta al tipo de alumno.
- d) Correcta integración en la propuesta de aspectos referidos al tratamiento de la diversidad.
- e) Optimización del uso de los espacios escolares y extraescolares.
- f) Variedad de planteamientos metodológicos que respondan a la diversidad de estilos de aprendizaje y de tareas.
- g) Adecuada referencia a coordinaciones y trabajo en equipo.
- h) Adecuación y versatilidad de los recursos y materiales utilizados.
- i) Adecuada referencia a los instrumentos y criterios de evaluación.
- j) Coherencia entre los instrumentos y criterios de evaluación y la metodología utilizada.

DIBUJO

Elaboración de la prueba práctica.

Celebrado el sorteo previsto en la base décima de la convocatoria, el aspirante, a partir del supuesto elegido, realizará los siguientes ejercicios:

EJERCICIO PLÁSTICO.

Constará de las siguientes partes:

- Realización de un proyecto o trabajo plástico (a nivel de bocetos), a determinar por el tribunal, basado en algún aspecto de la realidad patrimonial, sociocultural y económica de Canarias. Los procedimientos de realización, en soporte de papel, podrán ser cualesquiera (lápiz, cera, collage, tinta ...), a excepción de los aglutinados líquidos o viscosos (pinturas al agua, óleo ...). Para el desarrollo del ejercicio, el aspirante deberá llevar todo el material de consulta y archivo, sobre Canarias, que estime oportuno.
- Una vez realizado el boceto final del proyecto, el aspirante adecuará el anterior trabajo para su aplicación al aula, en un nivel correspondiente a tercero o cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria.

Para la realización de este ejercicio, el aspirante dispondrá del tiempo que determine el tribunal, que en ningún caso será inferior a cuatro horas.

EJERCICIO TÉCNICO.

Constará de las siguientes partes:

- Resolución de dos ejercicios de diferentes sistemas de representación, a determinar por el tribunal. El aspirante llevará el material y utensilios de dibujo y medida que estime oportuno.

- El aspirante deberá adecuar uno de los dos ejercicios anteriores al proceso de enseñanza-aprendizaje para llevarlo al aula en un nivel de segundo curso de Bachillerato.

Para la realización de este ejercicio el aspirante dispondrá del tiempo que determine el tribunal, que en ningún caso será inferior a tres horas.

Los dos ejercicios se llevarán a cabo en días distintos y, tras su realización, cada aspirante defenderá ante el tribunal su propuesta en el ejercicio plástico.

Evaluación de la prueba práctica.

El tribunal valorará en el supuesto desarrollado los siguientes aspectos:

- a) Adecuación y corrección de las resoluciones artísticas y técnicas.
- b) Adecuada contextualización de la propuesta didáctica.
- c) Ajuste de la temporalización al curso de referencia y propuesta desarrollada, y adecuación de la secuencia temporal de las actividades.
- d) Correcta integración en la propuesta de aspectos referidos al tratamiento de la diversidad.
- e) Variedad de planteamientos metodológicos que respondan a la diversidad de estilos cognitivos.
- f) Optimización del uso de los espacios escolares y extraescolares.
- g) Adecuada referencia a coordinaciones y trabajo en equipo.
- h) Adecuación y versatilidad de los recursos y materiales utilizados.
- i) Adecuada referencia a los instrumentos y criterios de evaluación.
- j) Coherencia entre los instrumentos y criterios de evaluación y la metodología utilizada.

ASESORÍA Y PROCESOS DE IMAGEN PERSONAL

Elaboración de la prueba práctica.

Celebrado el sorteo previsto en la base décima de la convocatoria, el aspirante resolverá, de acuerdo con el planteamiento y las especificaciones propuestas por el tribunal, un supuesto práctico de su elección referido a algunas de las siguientes áreas de competencia profesional:

- a) Asesoramiento y supervisión de procesos de embellecimiento personal y actuaciones de protocolo y usos sociales.
- b) Gestión del tratamiento y cuidados estéticos, organizando la prestación del servicio en condiciones de calidad óptima.
- c) Gestión y aplicación de técnicas hidrotermales y complementarias al tratamiento estético.
- d) Diseño y organización de procesos de caracterización.
- e) Realización de operaciones de venta de productos cosméticos, utensilios y aparatos de uso en belleza, y de prestación de servicios en el ámbito de la imagen personal.
- f) Realización de tratamientos estéticos de las alteraciones capilares, aplicando técnicas de higiene capilar.

A partir del área o áreas de competencia profesional del supuesto práctico elegido, el aspirante realizará una propuesta de programación didáctica, definiendo el proceso formativo necesario para que un grupo de alumnos, cuyas características serán aportadas por el tribunal, adquiera la competencia profesional correspondiente.

La definición de dicho proceso de enseñanza-aprendizaje incluirá, al menos, los siguientes apartados:

- Capacidades.

- Unidades de trabajo, con indicación de secuencia y tiempo asignado a cada una de ellas.

Elegida una unidad de trabajo, deberá concretar lo siguiente:

- Contenidos.
- Actividades de enseñanza, aprendizaje y evaluación, propuesta metodológica, criterios e instrumentos de evaluación y recursos necesarios.

Para la realización de ambas partes de la prueba, el tribunal facilitará los medios que considere adecuados y, en el acto de presentación, comunicará el material individual que aportarán los aspirantes. El desarrollo de esta prueba se realizará en el tiempo que determine el tribunal, que en ningún caso será inferior a cuatro horas.

Evaluación de la prueba práctica.

El tribunal valorará en el supuesto desarrollado los siguientes aspectos:

- a) Adecuación y corrección de la resolución artística y/o técnica y del planteamiento disciplinar.
- b) Adecuada contextualización de la propuesta didáctica.
- c) Ajuste de la temporalización al curso de referencia y propuesta desarrollada, y adecuación de la secuencia temporal de las actividades.
- d) Correcta integración en la propuesta de aspectos referidos al tratamiento de la diversidad.
- e) Variedad de planteamientos metodológicos que respondan a la diversidad de estilos cognitivos.
- f) Optimización del uso de los espacios escolares y extraescolares.
- g) Adecuada referencia a coordinaciones y trabajo en equipo.
- h) Adecuación y versatilidad de los recursos y materiales utilizados.
- i) Adecuada referencia a los instrumentos y criterios de evaluación.
- j) Coherencia entre los instrumentos y criterios de evaluación y la metodología utilizada.

FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL

Elaboración de la prueba práctica.

Celebrado el sorteo previsto en la base décima de la convocatoria, el aspirante resolverá, de acuerdo con el planteamiento y las especificaciones propuestas por el tribunal, un supuesto práctico de su elección referido a algunas de las siguientes áreas de competencia profesional:

- a) Análisis de los procesos de comunicación en el marco de las organizaciones de trabajo.
- b) Identificación de conflictos y aplicación de un proceso de negociación.
- c) Determinación de los tipos de contrataciones en el mundo laboral.
- d) Análisis de los procesos y documentos económicos y administrativos necesarios para el desarrollo de la actividad en una pequeña empresa o taller.
- e) Análisis del proceso de toma de decisiones desde el punto de vista de la administración empresarial.
- f) Factores y situaciones de riesgo profesionales en el ámbito laboral que puedan afectar a la salud, personal y colectiva, y al medio ambiente.

A partir del área o áreas de competencia profesional del supuesto práctico elegido, el aspirante realizará una propuesta de programación didáctica, definiendo el proceso formativo necesario para que un grupo de alumnos, cuyas características serán aportadas por el tribunal, adquiera la competencia profesional correspondiente.

La definición de dicho proceso de enseñanza-aprendizaje incluirá, al menos, los siguientes apartados:

- Capacidades.

- Unidades de trabajo, con indicación de secuencia y tiempo asignado a cada una de ellas.

Elegida una unidad de trabajo, deberá concretar lo siguiente:

- Contenidos.
- Actividades de enseñanza, aprendizaje y evaluación, propuesta metodológica, criterios e instrumentos de evaluación y recursos necesarios.

Para la realización de ambas partes de la prueba, el tribunal facilitará los medios que considere adecuados y, en el acto de presentación, comunicará el material individual que aportarán los aspirantes. El desarrollo esta prueba se realizará en el tiempo que determine el tribunal, que en ningún caso será inferior a tres horas.

Evaluación de la prueba práctica.

El tribunal valorará en el supuesto desarrollado los siguientes aspectos:

- a) Adecuación y corrección del planteamiento disciplinar.
- b) Adecuada contextualización de la propuesta didáctica.
- c) Ajuste de la temporalización al curso de referencia y propuesta desarrollada, y adecuación de la secuencia temporal de las actividades.
- d) Correcta integración en la propuesta de aspectos referidos al tratamiento de la diversidad.
- e) Variedad de planteamientos metodológicos que respondan a la diversidad de estilos cognitivos.
- f) Optimización del uso de los espacios escolares y extraescolares.
- g) Adecuada referencia a coordinaciones y trabajo en equipo.
- h) Adecuación y versatilidad de los recursos y materiales utilizados.
- i) Adecuada referencia a los instrumentos y criterios de evaluación.
- j) Coherencia entre los instrumentos y criterios de evaluación y la metodología utilizada.

ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Elaboración de la prueba práctica.

Celebrado el sorteo previsto en la base décima de la convocatoria, el aspirante resolverá, de acuerdo con el planteamiento y las especificaciones propuestas por el tribunal, un supuesto práctico de su elección referido a algunas de las siguientes áreas de competencia profesional:

- a) Gestión de productos y servicios financieros y de seguros, y administración del presupuesto y la tesorería.
- b) Realización y análisis de operaciones contables y fiscales.
- c) Gestión de un servicio de auditoría.
- d) Gestión de los recursos humanos.
- e) Gestión en la Administración pública.
- f) Organización del servicio y gestión de los trabajos de secretariado.

A partir del área o áreas de competencia profesional del supuesto práctico elegido, el aspirante realizará una propuesta de programación didáctica, definiendo el proceso formativo necesario para que un grupo de alumnos, cuyas características serán aportadas por el tribunal, adquiera la competencia profesional correspondiente.

La definición de dicho proceso de enseñanza-aprendizaje incluirá, al menos, los siguientes apartados:

- Capacidades.
- Unidades de trabajo, con indicación de secuencia y tiempo asignado a cada una de ellas.

Elegida una unidad de trabajo, deberá concretar lo siguiente:

- Contenidos.

- Actividades de enseñanza, aprendizaje y evaluación, propuesta metodológica, criterios e instrumentos de evaluación y recursos necesarios.

Para la realización de ambas partes de la prueba, el tribunal facilitará los medios que considere adecuados y, en el acto de presentación, comunicará el material individual que aportarán los aspirantes. El desarrollo de la prueba se realizará en el tiempo que determine el tribunal, que en ningún caso será inferior a cuatro horas.

Evaluación de la prueba práctica.

El tribunal valorará en el supuesto desarrollado los siguientes aspectos:

- a) Adecuación y corrección de la resolución técnica y del planteamiento disciplinar.
- b) Adecuada contextualización de la propuesta didáctica.
- c) Ajuste de la temporalización al curso de referencia y propuesta desarrollada, y adecuación de la secuencia temporal de las actividades.
- d) Correcta integración en la propuesta de aspectos referidos al tratamiento de la diversidad.
- e) Variedad de planteamientos metodológicos que respondan a la diversidad de estilos cognitivos.
- f) Optimización del uso de los espacios escolares y extraescolares.
- g) Adecuada referencia a coordinaciones y trabajo en equipo.
- h) Adecuación y versatilidad de los recursos y materiales utilizados.
- i) Adecuada referencia a los instrumentos y criterios de evaluación.
- j) Coherencia entre los instrumentos y criterios de evaluación y la metodología utilizada.

SISTEMAS ELECTRÓNICOS

Elaboración de la prueba práctica.

Celebrado el sorteo previsto en la base décima de la convocatoria el aspirante resolverá, de acuerdo con el planteamiento y las especificaciones propuestas por el tribunal, un supuesto práctico de su elección referido a algunas de las siguientes áreas de competencia profesional:

- a) Diseño y desarrollo de productos electrónicos.
- b) Desarrollo de sistemas de telecomunicación e informáticos.
- c) Configuración, implantación y mantenimiento de sistemas informáticos monousuario y multiusuario.
- d) Gestión de la ejecución y el mantenimiento de los sistemas de telecomunicación e informáticos.
- e) Configuración, implantación y mantenimiento de sistemas telemáticos.
- f) Implantación y administración de redes locales y conexión a redes extensas.

A partir del área o áreas de competencia profesional del supuesto práctico elegido, el aspirante realizará una propuesta de programación didáctica, definiendo el proceso formativo necesario para que un grupo de alumnos, cuyas características serán aportadas por el tribunal, adquiera la competencia profesional correspondiente.

La definición de dicho proceso de enseñanza-aprendizaje incluirá, al menos, los siguientes apartados:

- Capacidades.
- Unidades de trabajo con indicación de secuencia y tiempo asignado a cada una de ellas.

Elegida una unidad de trabajo, deberá concretar lo siguiente:

- Contenidos.
- Actividades de enseñanza, aprendizaje y evaluación, propuesta metodológica, criterios e instrumentos de evaluación y recursos necesarios.

Para la realización de ambas partes de la prueba, el tribunal facilitará los medios que considere adecuados y, en el acto de presentación, comunicará el material individual que aportarán los aspirantes. El desarrollo de la prueba se realizará en el tiempo que determine el tribunal, que en ningún caso será inferior a cuatro horas.

Evaluación de la prueba práctica.

El tribunal valorará en el supuesto desarrollado los siguientes aspectos:

- a) Adecuación y corrección de las resoluciones técnicas y de los planteamientos disciplinarios.
- b) Adecuada contextualización de la propuesta didáctica.
- c) Ajuste de la temporalización al curso de referencia y propuesta desarrollada, y adecuación de la secuencia temporal de las actividades.
- d) Correcta integración en la propuesta de aspectos referidos al tratamiento de la diversidad.
- e) Variedad de planteamientos metodológicos que respondan a la diversidad de estilos cognitivos.
- f) Optimización del uso de los espacios escolares y extraescolares.
- g) Adecuada referencia a coordinaciones y trabajo en equipo.
- h) Adecuación y versatilidad de los recursos y materiales utilizados.
- i) Adecuada referencia a los instrumentos y criterios de evaluación.
- j) Coherencia entre los instrumentos y criterios de evaluación y la metodología utilizada.

C) CUERPO DE PROFESORES TÉCNICOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL.

I. Orientaciones generales y material a utilizar.

1. Orientaciones generales para la evaluación.

- a) En lo relativo a los currículos, los tribunales tendrán en cuenta, exclusivamente, las referencias a los de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- b) Asimismo, valorarán la concreción de los supuestos didácticos en centros y zonas de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- c) Los tribunales aplicarán una distribución proporcional de la puntuación entre los distintos aspectos evaluables en cada especialidad.
- d) Los tribunales valorarán la claridad, la legibilidad, la limpieza, el orden, la correcta estructura y la corrección ortográfica, sintáctica y semántica de la exposición.

2. Material a utilizar.

Los tribunales permitirán el uso del currículo correspondiente en formato libro, en fotocopia o en papel a través de la red, así como el material que se recoja en las orientaciones específicas para cada una de las especialidades.

II. Orientaciones específicas para la elaboración y evaluación de la prueba práctica.

OPERACIONES DE PRODUCCIÓN AGRARIA

Elaboración de la prueba práctica.

Celebrado el sorteo previsto en la base décima de la convocatoria, el aspirante, a partir del supuesto elegido realizará uno de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio:

- Diseño e implantación de un jardín o proyecto de mantenimiento del mismo, Para ello el tribunal deberá especificar completamente las características y condiciones del medio físico, referido al archipiélago canario.

Segundo ejercicio:

- Proyecto de repoblación forestal o plan de prevención de incendios forestales.

El tribunal deberá especificar adecuadamente las características y condiciones del medio físico objeto del trabajo, refiriéndose a lugares propios del archipiélago canario de interés forestal.

Tercer ejercicio:

- Proyecto de un vivero de producción de plantas (ornamental o forestal).

El tribunal deberá especificar las características y condiciones del medio físico en el cual se diseñará el proyecto, haciendo referencia a una zona concreta del archipiélago canario.

El aspirante, además, destacará la relación del tema que está desarrollando con los correspondientes currículos establecidos por la Comunidad Autónoma de Canarias para la Formación Profesional Específica, concretando:

a) Los objetivos, las capacidades terminales y los contenidos del módulo y del ciclo formativo con los que esté relacionado.

b) Una propuesta didáctica, en la que indicará:

- Ciclo/s y/o módulo/s en que se trabajará el proyecto.

- Propuesta metodológica y de actividades de enseñanza-aprendizaje, teniendo en cuenta el perfil del alumnado.

- Recursos necesarios para su desarrollo.

- Criterios e instrumentos de evaluación.

Para la realización de esta prueba el aspirante dispondrá del tiempo que determine el tribunal, que en ningún caso deberá ser inferior a cuatro horas.

Además del material incluido en las orientaciones generales, el aspirante, podrá disponer de los correspondientes DBTs.

Evaluación de la prueba práctica.

El tribunal valorará en el supuesto desarrollado los siguientes aspectos:

a) El adecuado desarrollo de los contenidos del proyecto.

b) Alternativas, viabilidad y coherencia de las mismas dentro del proyecto.

c) Partes del proyecto o plan de trabajo.

d) Tratamiento adecuado y corrección de las diferentes fases operativas del proceso seguido para la ejecución del proyecto.

e) Adecuación en la previsión de los medios necesarios para la ejecución del proyecto.

f) La evaluación de la propuesta didáctica deberá contemplar los siguientes aspectos:

- Calidad y claridad expositiva.

- Contextualización de la propuesta didáctica.

- Adecuación de los objetivos, contenidos y capacidades seleccionados.

- Adecuación de la metodología al nivel y tipología del alumnado.

- Adecuación y coherencia de las actividades con la propuesta metodológica y correcto planteamiento de la temporalización.

- Corrección en la elección de los recursos y materiales para el desarrollo de la propuesta metodológica.

- Coherencia entre los criterios e instrumentos de evaluación con la metodología usada.

INSTALACIONES ELECTROTÉCNICAS

Elaboración de la prueba práctica.

Celebrado el sorteo previsto en la base décima de la convocatoria, el aspirante, a partir del supuesto elegido realizará uno de los ejercicios propuestos por el tribunal.

Cada uno de ellos consistirá en un supuesto práctico en el que se deba desarrollar un automatismo que dé respuesta a una necesidad humana y que sea susceptible de ser resuelto por medio del diseño de circuitos eléctricos y electrónicos.

El tribunal deberá especificar claramente las condiciones y finalidad del supuesto.

El aspirante diseñará y describirá la solución técnica estableciendo sus relaciones con el currículum y especificando, al menos, los aspectos siguientes:

a) Los objetivos, las capacidades terminales y los contenidos del módulo y del ciclo formativo con los que está relacionado

b) Una propuesta didáctica en la que se indicará:

- Ciclo/s y/o módulo/s en que se trabajará el supuesto.
- Nivel de contenidos de referencia para el ciclo y módulo propuesto.
- Propuesta metodológica con especificación de las actividades de enseñanza-aprendizaje teniendo en cuenta el perfil del alumnado y el tratamiento de la diversidad.
- Temporalización.
- Recursos materiales y didácticos para su desarrollo.
- Criterios e instrumentos de evaluación.

Para la realización de esta prueba el aspirante dispondrá del tiempo que determine el tribunal, que en ningún caso deberá ser inferior a cuatro horas.

Además del material incluido en las orientaciones generales, el aspirante, podrá disponer de los correspondientes DBTs, así como de calculadora y material de dibujo técnico.

Evaluación de la prueba práctica.

El tribunal valorará en el supuesto desarrollado los siguientes aspectos:

- a) La solución del ejercicio propuesto y los contenidos desarrollados.
- b) Alternativas, viabilidad y coherencia de la solución adoptada.
- c) Método y recursos técnicos y/o gráficos empleados.
- d) Calidad y claridad expositiva.
- e) Contextualización de la propuesta didáctica.
- f) Adecuación de los elementos de la propuesta didáctica al nivel y tipología del alumnado.
- g) Adecuación y coherencia de las actividades con la propuesta metodológica y con la temporalización.
- h) Coherencia entre la metodología utilizada, los criterios de evaluación y los instrumentos de calificación.

PELUQUERÍA

Elaboración de la prueba práctica.

Celebrado el sorteo previsto en la base décima de la convocatoria, el aspirante, a partir del supuesto elegido, realizará uno de los siguientes ejercicios:

Ejercicio A:

Diseñar y ejecutar el proceso de cambio de imagen de una persona determinada. Para ello el Tribunal deberá caracterizar el supuesto de tal forma que incluya, al menos, cambio de color, forma y longitud del cabello, garantizando la aplicación de criterios de higiene, desinfección y esterilización aplicados a procesos la peluquería. Asimismo, el Tribunal valorará la capacidad creativa y de adaptación al sujeto aplicada a los diseños realizados.

Ejercicio B:

Planificar y ejecutar el proceso de diseño de un personaje de relevancia histórica. Para ello el Tribunal deberá caracterizar el supuesto de tal forma que incluya, al menos, la fabricación y aplicación de postizos y/o extensiones, así como adecuación del color, en función del personaje seleccionado por el Tribunal, garantizando la aplicación de criterios de higiene, desinfección y esterilización aplicados a los procesos.

Ejercicio C:

Planificar y ejecutar el proceso de corte de cabello y arreglo de barba y bigote. Para ello el Tribunal deberá caracterizar el supuesto de tal forma que incluya, al menos, el cambio de longitud del cabello así como el rasurado y arreglo de barba y bigote, garantizando la aplicación de criterios de higiene, desinfección y esterilización aplicados a los procesos. Asimismo, el tribunal valorará la capacidad de incorporar nuevas tendencias y estilos a los procesos realizados.

Para la realización de esta prueba el aspirante dispondrá del tiempo que determine el tribunal, que en ningún caso deberá ser inferior a cuatro horas.

Además del material incluido en las orientaciones generales, el aspirante, podrá disponer de los correspondientes DBTs.

Evaluación de la prueba práctica.

El tribunal valorará en el supuesto desarrollado los siguientes aspectos:

- a) La solución del ejercicio propuesto y los contenidos desarrollados.
- b) Alternativas, viabilidad y coherencia de la solución adoptada.
- c) Método y recursos técnicos y/o gráficos empleados.
- d) Calidad y claridad expositiva.
- e) Contextualización de la propuesta didáctica.
- f) Adecuación de los elementos de la propuesta didáctica al nivel y tipología del alumnado.
- g) Adecuación y coherencia de las actividades con la propuesta metodológica y con la temporalización.
- h) Coherencia entre la metodología utilizada, los criterios de evaluación y los instrumentos de calificación.

ESTÉTICA

Elaboración de la prueba práctica.

Celebrado el sorteo previsto en la base décima de la convocatoria, el aspirante, a partir del supuesto elegido, realizará uno de los siguientes ejercicios:

Ejercicio A:

Planificar y ejecutar el proceso de diseño de un personaje, histórico o de fantasía. Para ello el tribunal deberá caracterizar el supuesto de tal forma que incluya, al menos, la fabricación y aplicación de elementos técnicos de caracterización, con adaptación de prótesis, en función del personaje que el tribunal haya elegido, garantizando la aplicación de criterios de higiene, desinfección y esterilización aplicados a los procesos.

Ejercicio B:

Protocolizar y ejecutar el tratamiento estético según un diagnóstico prefijado, conjugando las variables necesarias para alcanzar el resultado pretendido. Para ello el tribunal deberá caracterizar el supuesto de tal forma que incluya, al menos, los medios materiales necesarios e integración de las técnicas de estética necesarias (masajes, electroestética, etc.), en función de las alteraciones estéticas previamente establecidas por el tribunal. Asimismo garantizará la aplicación de criterios de higiene, desinfección y esterilización aplicados a los procesos.

Ejercicio C:

Diseñar y ejecutar procesos de cambios en el aspecto físico de una persona, aplicando técnicas de microimplantación. Para ello el tribunal deberá caracterizar el supuesto de tal forma que incluya, al menos, técnicas de maquillaje correctivo y microimplantación de pigmentos, en función del sujeto o maquillaje correctivo previamente establecido por el tribunal. Asimismo garantizará la aplicación de criterios de higiene, desinfección y esterilización aplicados a los procesos.

Para la realización de esta prueba el aspirante dispondrá del tiempo que determine el tribunal, que en ningún caso deberá ser inferior a cuatro horas.

Además del material incluido en las orientaciones generales, el aspirante, podrá disponer de los correspondientes DBTs.

Evaluación de la prueba práctica.

El tribunal valorará en el supuesto desarrollado los siguientes aspectos:

- a) La solución del ejercicio propuesto y los contenidos desarrollados.
- b) Alternativas, viabilidad y coherencia de la solución adoptada.

- c) Método y recursos técnicos y/o gráficos empleados.
- d) Calidad y claridad expositiva.
- e) Contextualización de la propuesta didáctica.
- f) Adecuación de los elementos de la propuesta didáctica al nivel y tipología del alumnado.
- g) Adecuación y coherencia de las actividades con la propuesta metodológica y con la temporalización.
- h) Coherencia entre la metodología utilizada, los criterios de evaluación y los instrumentos de calificación.

COCINA Y PASTELERÍA

Elaboración de la prueba práctica.

Celebrado el sorteo previsto en la base décima de la convocatoria, el aspirante, a partir del supuesto elegido, realizará uno de los ejercicios propuestos por el tribunal.

Cada uno de ellos constará de dos partes con las siguientes características:

Primera parte:

Elección de un menú completo, para cuatro comensales, compuesto por tres platos y dos postres, que el aspirante elegirá entre las tres opciones ofrecidas, describiendo características, pedido de género, técnicas básicas de cocción, preparaciones previas si fueran necesarias y tiempos de cocción, módulo profesional al que se adecuan las técnicas básicas empleadas, entre otros, que entregará al tribunal en sobre cerrado.

El aspirante, además, destacará la relación del tema que está desarrollando con los correspondientes currículos establecidos por la CAC para la Formación Profesional Específica, concretando:

- a) Los objetivos, las capacidades terminales y los contenidos con los que está relacionado.
- b) Una propuesta didáctica, en la que se indicará:
 - Ciclo/s y/o módulo/s en que se trabajará el proyecto.
 - Propuesta metodológica y de actividades de enseñanza-aprendizaje, teniendo en cuenta el perfil del alumnado.
 - Recursos necesarios para su desarrollo.
 - Criterios e instrumentos de evaluación.

Segunda parte:

Elaboración del menú anterior y presentación al tribunal.

Para la realización de esta prueba el aspirante dispondrá del tiempo que determine el tribunal, que en ningún caso deberá ser inferior a cuatro horas.

Además del material incluido en las orientaciones generales, el aspirante, podrá utilizar los correspondientes DBTs. Por otra parte, el tribunal dispondrá lo necesario para el desarrollo del ejercicio práctico y comunicará a los aspirantes, el día de la presentación, el material que debe aportar para su realización.

Evaluación de la prueba práctica.

El tribunal valorará en el supuesto desarrollado los siguientes aspectos:

- a) Higiene material y personal.
- b) Empleo de las técnicas adecuadas.
- c) Manejo del material y los utensilios.
- d) Normas básicas de economía.
- e) Presentación y originalidad.
- f) Tiempo de ejecución.
- g) Calidad y claridad expositiva.
- h) Contextualización de la propuesta didáctica.

- i) Adecuación de los elementos de la propuesta didáctica al nivel y tipología del alumnado.
- j) Adecuación y coherencia de las actividades con la propuesta metodológica y con la temporalización.
- k) Coherencia entre la metodología utilizada, los criterios de evaluación y los instrumentos de calificación.

SERVICIOS DE RESTAURACIÓN

Celebrado el sorteo previsto en la base décima de la convocatoria, el aspirante, a partir del supuesto elegido, realizará uno de los ejercicios propuestos por el tribunal.

Cada uno de ellos constará de dos partes con las siguientes características:

Primera parte:

Elección de un servicio completo, para cuatro comensales, compuesto por cóctel de bienvenida, tres platos, postres, vino blanco, tinto, café, licores, que el aspirante elegirá entre las tres opciones ofrecidas, describiendo características, pedido de género, técnicas básicas de servicio, preparaciones previas si fueran necesarias y tiempos de cocción, módulo profesional al que se adecuan las técnicas básicas empleadas, entre otros, que entregará al tribunal en sobre cerrado.

El aspirante, además, destacará la relación del tema que está desarrollando con los correspondientes currículos establecidos por la CAC para la Formación Profesional Específica, concretando:

- a) Los objetivos, las capacidades terminales y los contenidos con los que está relacionado.
- b) Una propuesta didáctica, en la que se indicará:
 - Ciclo/s y/o módulo/s en que se trabajará el proyecto.
 - Propuesta metodológica y de actividades de enseñanza-aprendizaje, teniendo en cuenta el perfil del alumnado.
 - Recursos necesarios para su desarrollo.
 - Criterios e instrumentos de evaluación.

Segunda parte:

Mise en place, montaje y servicio del menú anterior y presentación al tribunal.

Para la realización de esta prueba el aspirante dispondrá del tiempo que determine el tribunal, que en ningún caso deberá ser inferior a cuatro horas.

Además del material incluido en las orientaciones generales, el aspirante, podrá utilizar los correspondientes DBTs. Por otra parte, el tribunal dispondrá lo necesario para el desarrollo del ejercicio práctico y comunicará a los aspirantes, el día de la presentación, el material que debe aportar para su realización.

Evaluación de la prueba práctica.

El tribunal valorará en el supuesto desarrollado los siguientes aspectos:

- a) Higiene material y personal.
- b) Empleo de las técnicas adecuadas.
- c) Manejo del material y los utensilios.
- d) Normas básicas de economía.
- e) Presentación y originalidad.
- f) Tiempo de ejecución.
- g) Calidad y claridad expositiva.
- h) Contextualización de la propuesta didáctica.
- i) Adecuación de los elementos de la propuesta didáctica al nivel y tipología del alumnado.
- j) Adecuación y coherencia de las actividades con la propuesta metodológica y con la temporalización.

k) Coherencia entre la metodología utilizada, los criterios de evaluación y los instrumentos de calificación.

SERVICIOS A LA COMUNIDAD

Elaboración de la prueba práctica.

Celebrado el sorteo previsto en la base décima de la convocatoria, el aspirante resolverá, de acuerdo con el planteamiento y las especificaciones propuestas por el tribunal, un supuesto práctico de su elección referido a algunas de las correspondientes áreas de competencia profesional.

A partir del área o áreas de competencia profesional del supuesto práctico elegido, el aspirante realizará una propuesta de programación didáctica, definiendo el proceso formativo necesario para que un grupo de alumnos, cuyas características serán aportadas por el tribunal, adquiera la competencia profesional correspondiente.

La definición de dicho proceso de enseñanza-aprendizaje incluirá, al menos, los siguientes apartados:

- Capacidades.
- Unidades de trabajo, con indicación de secuencia y tiempo asignado a cada una de ellas.

Elegida una unidad de trabajo, deberá concretar lo siguiente:

- Contenidos.
- Actividades de enseñanza, aprendizaje y evaluación, propuesta metodológica, criterios e instrumentos de evaluación y recursos necesarios.

Para la realización de esta prueba, el tribunal facilitará los medios que considere adecuados y, en el acto de presentación, comunicará, en su caso, el material individual que aportarán los aspirantes. El desarrollo de la prueba se realizará en el tiempo que determine el tribunal, que en ningún caso será inferior a cuatro horas.

Evaluación de la prueba práctica.

El tribunal valorará en el supuesto desarrollado los siguientes aspectos:

- a) Adecuación y corrección de la resolución técnica y del planteamiento disciplinar.
- b) Adecuada contextualización de la propuesta didáctica.
- c) Ajuste de la temporalización al curso de referencia y propuesta desarrollada, y adecuación de la secuencia temporal de las actividades.
- d) Correcta integración en la propuesta de aspectos referidos al tratamiento de la diversidad.
- e) Variedad de planteamientos metodológicos que respondan a la diversidad de estilos cognitivos.
- f) Optimización del uso de los espacios escolares y extraescolares.
- g) Adecuada referencia a coordinaciones y trabajo en equipo.
- h) Adecuación y versatilidad de los recursos y materiales utilizados.
- i) Adecuada referencia a los instrumentos y criterios de evaluación.
- j) Coherencia entre los instrumentos y criterios de evaluación y la metodología utilizada.

D) CUERPO DE MAESTROS DE TALLER DE ARTES PLÁSTICAS Y DISEÑO.

FOTOGRAFÍA ARTÍSTICA

2. Material a utilizar.

El tribunal únicamente permitirá el uso del currículo correspondiente en formato libro, en fotocopia o en papel a través de la red.

II. Orientaciones específicas para la elaboración y evaluación de la prueba práctica.

Elaboración de la prueba práctica.

Celebrado el sorteo previsto en la base décima de la convocatoria, el aspirante, a partir del supuesto elegido, realizará los siguientes ejercicios:

Ejercicio A:

- Realización de un trabajo de estudio, a determinar por el tribunal, que incluirá proyecto previo y tomas en B/N y color. Para la realización de este ejercicio el aspirante dispondrá del tiempo que determine el tribunal y que, en ningún caso será inferior a cuatro horas.

Ejercicio B:

- Revelado del material resultante del ejercicio anterior. Para la realización de este ejercicio el aspirante dispondrá del tiempo que determine el tribunal, y que, en ningún caso será inferior a cuatro horas.

Ejercicio C:

- Positivado del material negativo resultante del ejercicio anterior. Para la realización de este ejercicio el aspirante dispondrá del tiempo que determine el tribunal, y que, en ningún caso será inferior a cuatro horas.

Ejercicio D:

- Realización de un libro de presentación, que incluirá como mínimo:

1. Proyecto previo realizado en el ejercicio A.

2. Memoria técnica de todo el proceso.

3. Cinco copias en B/N.

4. Cinco copias en color.

5. Documento que relacione los procedimientos y técnicas empleados con el currículo del ciclo formativo de artes plásticas y diseño de Fotografía, tanto en los aspectos teóricos como en los prácticos, concretando lo siguiente:

a) Los objetivos, las capacidades terminales y los contenidos del módulo y curso con los que estén relacionados.

b) Una propuesta didáctica, en la que indicará, al menos, los siguientes aspectos:

- Propuesta metodológica y de actividades de enseñanza-aprendizaje, teniendo en cuenta el perfil del alumnado.

- Recursos necesarios para su desarrollo.

- Criterios e instrumentos de evaluación.

Para la realización de este ejercicio el aspirante dispondrá del tiempo que determine el tribunal, y que, en ningún caso será inferior a cuatro horas.

Evaluación de la prueba práctica.

El tribunal valorará en el supuesto desarrollado los siguientes aspectos:

a) Tratamiento adecuado de las distintas fases del proyecto.

b) Creatividad del proyecto.

c) Calidad en la ejecución del proyecto.

d) Calidad técnica de las tomas, revelado y positivado.

e) Coherencia entre el proyecto y su desarrollo.

f) Corrección técnica y de ejecución de los elementos designados como 1, 2, 3 y 4 en el libro de presentación, así como en su inserción en el mismo.

g) Calidad y claridad expositiva.

h) Contextualización de la propuesta didáctica.

i) Adecuación al trabajo de los objetivos, contenidos y capacidades seleccionados.

j) Adecuación de la metodología al nivel y tipología del alumnado.

k) Adecuación y coherencia de las actividades con la propuesta metodológica y correcto planteamiento de la temporalización.

l) Corrección en la elección de los recursos y materiales para el desarrollo de la propuesta metodológica.

m) Coherencia entre los criterios e instrumentos de evaluación con la metodología usada.

E) CUERPO DE PROFESORES DE ARTES PLÁSTICAS Y DISEÑO.

I. Orientaciones generales y material a utilizar.

1. Orientaciones generales para la evaluación.

- a) En lo relativo a los currículos, los tribunales tendrán en cuenta, exclusivamente, las referencias a los de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- b) Asimismo, valorarán la concreción de los supuestos didácticos en centros y zonas de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- c) Los tribunales aplicarán una (adecuada) distribución proporcional de la puntuación entre los distintos aspectos evaluables en cada especialidad.
- d) Los tribunales valorarán la claridad, la legibilidad, la limpieza, el orden, la correcta estructura y la corrección ortográfica, sintáctica y semántica de la exposición.

2. Material a utilizar.

Los tribunales únicamente permitirán el uso del currículo correspondiente en formato libro, en fotocopia o en papel a través de la red.

II. Orientaciones específicas para la elaboración y evaluación de la prueba práctica.

HISTORIA DEL ARTE

Elaboración de la prueba práctica.

Celebrado el sorteo previsto en la base décima de la convocatoria, el aspirante, a partir del supuesto elegido, realizará los siguientes ejercicios:

Ejercicio A:

- Comentario de un texto referido a alguna de las Artes Aplicadas presentes en el temario.

Ejercicio B:

- Comentario sobre alguno de los movimientos o períodos de la historia del arte presentes en el temario.

Ejercicio C:

- Comentario de una diapositiva, fotografía o documento gráfico, que muestre claramente una obra de arte relacionada con el temario.

En cada ejercicio el aspirante destacará la relación del tema que está desarrollando con los correspondientes currículos establecidos por la Comunidad Autónoma de Canarias para los ciclos formativos de artes plásticas y diseño y la modalidad de artes del Bachillerato, tanto en los aspectos teóricos como en los prácticos, concretando lo siguiente:

- a) Los objetivos, las capacidades y los contenidos de la materia y de la etapa con los que esté relacionado.
- b) Una propuesta didáctica, en la que indicará, al menos, los siguientes aspectos:
 - Ciclo y/o curso en que se trabajará la propuesta.
 - Propuesta metodológica y de actividades de enseñanza-aprendizaje, teniendo en cuenta el perfil del alumnado y, en su caso, el tratamiento de la diversidad.
 - Recursos necesarios para su desarrollo.
 - Criterios e instrumentos de evaluación.

Si procede, será preciso contextualizar el estilo o tema objeto de los ejercicios con la realidad canaria.

Para la realización de esta prueba el aspirante dispondrá del tiempo que determine el tribunal, y que, en ningún caso será inferior a cuatro horas.

Evaluación de la prueba práctica.

El tribunal valorará en el supuesto desarrollado los siguientes aspectos.

- a) Calidad y claridad expositiva.
- b) Tratamiento adecuado del comentario de texto (partes, adecuación de las mismas al esquema de comentario de texto histórico-artístico ...).

- c) Corrección en la identificación de la diapositiva, fotografía o elemento gráfico correspondiente, y en su posterior comentario.
- d) Corrección en el tratamiento disciplinar.
- e) Coherencia entre cada propuesta didáctica y el curso para la que se contextualiza.
- f) Adecuación al trabajo de los objetivos, contenidos y capacidades seleccionados.
- g) Adecuación de la metodología al nivel y tipología del alumnado.
- h) Adecuación y coherencia de las actividades con la propuesta metodológica y correcto planteamiento de la temporalización.
- i) Corrección en la elección de los recursos y materiales para el desarrollo de la propuesta metodológica.
- j) Adecuación de la integración de los aspectos referidos al tratamiento de la diversidad en la propuesta didáctica.
- k) Coherencia entre los criterios e instrumentos de evaluación con la metodología usada.

DIBUJO ARTÍSTICO

Elaboración de la prueba práctica.

Celebrado el sorteo previsto en la base décima de la convocatoria, el aspirante realizará los siguientes ejercicios:

Ejercicio A:

- Realización de un proyecto o trabajo plástico, a determinar por el tribunal, basado en alguno de los oficios artísticos o artes aplicadas cuyas enseñanzas se encuentren actualmente implantadas en Canarias. Los procedimientos de realización, en soporte de papel, podrán ser cualesquiera (lápiz, cera, collage, tinta ...), a excepción de los aglutinados líquidos o viscosos (pinturas al agua, óleo ...).

- Una vez realizado el proyecto o trabajo plástico, el aspirante destacará la relación del tema desarrollado con los correspondientes currículos establecidos por la Comunidad Autónoma de Canarias para los ciclos formativos de artes plásticas y diseño y la modalidad de artes del Bachillerato, tanto en los aspectos teóricos como en los prácticos, concretando lo siguiente:

1. Los objetivos, las capacidades y los contenidos de la materia y de la etapa con los que esté relacionado.

2. Una propuesta didáctica, en la que indicará, al menos, los siguientes aspectos:

- Ciclo y/o curso en que se trabajará la propuesta.

- Propuesta metodológica y de actividades de enseñanza-aprendizaje, teniendo en cuenta el perfil del alumnado.

- Recursos necesarios para su desarrollo.

- Criterios e instrumentos de evaluación.

Si procede, será preciso contextualizar el proyecto o trabajo plástico con la realidad canaria.

Para la realización de esta prueba el aspirante dispondrá del tiempo que determine el tribunal, y que, en ningún caso será inferior a cuatro horas.

Ejercicio B:

- El aspirante expondrá y defenderá ante el tribunal el proyecto o trabajo plástico realizado, así como la vinculación propuesta con el currículo de la etapa y curso elegido.

Para la realización de esta prueba el aspirante dispondrá del tiempo que determine el tribunal, y que en ningún caso será superior a dos horas.

Evaluación de la prueba práctica.

El tribunal valorará en el supuesto desarrollado los siguientes aspectos:

a) Tratamiento adecuado de las distintas fases del proyecto.

b) Creatividad del proyecto.

c) Calidad en la ejecución del proyecto.

- d) Calidad técnica del proyecto.
- e) Coherencia entre el proyecto y su desarrollo.
- f) Calidad y claridad expositiva.
- g) Contextualización de la propuesta didáctica.
- h) Adecuación al trabajo de los objetivos, contenidos y capacidades seleccionados.
- i) Adecuación de la metodología al nivel y tipología del alumnado.
- j) Adecuación y coherencia de las actividades con la propuesta metodológica y correcto planteamiento de la temporalización.
- k) Corrección en la elección de los recursos y materiales para el desarrollo de la propuesta metodológica.
- l) Coherencia entre los criterios e instrumentos de evaluación con la metodología usada.

MODELADO Y VACIADO

Elaboración de la prueba práctica.

Celebrado el sorteo previsto en la base décima de la convocatoria, el aspirante realizará los siguientes ejercicios:

Ejercicio A:

- Realización de un proyecto escultórico a nivel de bocetos, a determinar por el tribunal, que se acompañará de la correspondiente memoria técnica de realización y reproducción en pequeña serie. Las técnicas y procedimientos propuestos, tanto para la realización como para la reproducción, deberán ajustarse a las presentes en el temario. Los procedimientos de realización de los bocetos, en soporte de papel, podrán ser cualesquiera (lápiz, cera, collage, tinta ...), a excepción de los aglutinados líquidos o viscosos (pinturas al agua, óleo ...).

- Una vez realizado el proyecto escultórico, el aspirante destacará la relación de las técnicas y procedimientos elegidos con los correspondientes currículos establecidos por la Comunidad Autónoma de Canarias para los ciclos formativos de artes plásticas y diseño y la modalidad de artes del Bachillerato, tanto en los aspectos teóricos como en los prácticos, concretando lo siguiente:

1. Los objetivos, las capacidades y los contenidos de la materia y de la etapa con los que esté relacionado.

2. Una propuesta didáctica, en la que indicará, al menos, los siguientes aspectos:

- Ciclo y/o curso en que se trabajará la propuesta.

- Propuesta metodológica y de actividades de enseñanza-aprendizaje, teniendo en cuenta el perfil del alumnado.

- Recursos necesarios para su desarrollo.

- Criterios e instrumentos de evaluación.

Si procede, será preciso contextualizar el proyecto escultórico con la realidad canaria.

Para la realización de esta prueba el aspirante dispondrá del tiempo que determine el tribunal, y que, en ningún caso será inferior a cuatro horas.

Ejercicio B:

- El aspirante expondrá y defenderá ante el tribunal el proyecto escultórico y su memoria técnica, así como la vinculación propuesta con el currículo de la etapa y curso elegido.

Para la realización de esta prueba el aspirante dispondrá del tiempo que determine el tribunal, y que, en ningún caso será superior a dos horas.

Evaluación de la prueba práctica.

El tribunal valorará en el supuesto desarrollado los siguientes aspectos.

a) Tratamiento adecuado de las distintas fases del proyecto.

b) Creatividad del proyecto.

c) Calidad en la resolución formal y técnica del proyecto.

- d) Nivel de dificultad de la ejecución.
- e) Creatividad en las formas.
- f) Riqueza y sutileza de las texturas.
- g) Uso adecuado del lenguaje artístico-plástico.
- h) Coherencia entre el proyecto y su desarrollo.
- i) Calidad y claridad expositiva.
- j) Contextualización de la propuesta didáctica.
- k) Adecuación al trabajo de los objetivos, contenidos y capacidades seleccionados.
- l) Adecuación de la metodología al nivel y tipología del alumnado.
- m) Adecuación y coherencia de las actividades con la propuesta metodológica y correcto planteamiento de la temporalización.
- n) Corrección en la elección de los recursos y materiales para el desarrollo de la propuesta metodológica.
- o) Coherencia entre los criterios e instrumentos de evaluación con la metodología usada.

DIBUJO LINEAL

Elaboración de la prueba práctica.

Celebrado el sorteo previsto en la base décima de la convocatoria, el aspirante realizará los siguientes ejercicios:

Ejercicio A:

Constará de las siguientes partes:

- Resolución de dos ejercicios de diferentes sistemas de representación, a determinar por el tribunal. El aspirante llevará el material y utensilios de dibujo y medida que estime oportunos.

- Una vez realizados los dos ejercicios anteriores, el aspirante destacará la relación de uno de ellos con los correspondientes currículos establecidos por la Comunidad Autónoma de Canarias para los ciclos formativos de artes plásticas y diseño y la modalidad de artes del Bachillerato, tanto en los aspectos teóricos como en los prácticos, concretando lo siguiente:

1. Los objetivos, las capacidades y los contenidos de la materia y de la etapa con los que esté relacionado.

2. Una propuesta didáctica, en la que indicará, al menos, los siguientes aspectos:

- Ciclo y/o curso en que se trabajará la propuesta.

- Propuesta metodológica y de actividades de enseñanza-aprendizaje, teniendo en cuenta el perfil del alumnado.

- Recursos necesarios para su desarrollo.

- Criterios e instrumentos de evaluación.

Para la realización de esta prueba el aspirante dispondrá del tiempo que determine el tribunal, y que en ningún caso será inferior a cuatro horas.

Ejercicio B:

- El aspirante expondrá y defenderá ante el tribunal los dos ejercicios de representación realizados, así como la vinculación propuesta con el currículo de la etapa y curso elegido.

Para la realización de esta prueba el aspirante dispondrá del tiempo que determine el tribunal, y que, en ningún caso será superior a dos horas.

Evaluación de la prueba práctica.

El tribunal valorará en el supuesto desarrollado los siguientes aspectos:

a) Calidad en la ejecución.

b) Corrección técnica y de ejecución en la resolución de los ejercicios.

c) Calidad y claridad expositiva.

d) Contextualización de la propuesta didáctica.

- e) Adecuación al trabajo de los objetivos, contenidos y capacidades seleccionados.
 - f) Adecuación de la metodología al nivel y tipología del alumnado.
 - g) Adecuación y coherencia de las actividades con la propuesta metodológica y correcto planteamiento de la temporalización.
 - h) Corrección en la elección de los recursos y materiales para el desarrollo de la propuesta metodológica.
- Coherencia entre los criterios e instrumentos de evaluación con la metodología usada.

< Ver anexos - Página/s 4668 >

A N E X O V

Instrucciones para cumplimentar la instancia

1.- Los aspirantes deberán presentar, por duplicado, fotocopia del modelo de instancia que figura en el anexo IV de la Orden de convocatoria debidamente firmadas, relacionando al dorso los documentos que se adjuntan.

Teniendo en cuenta las limitaciones establecidas en la Orden de convocatoria, cuando se opte por más de una especialidad, se presentarán por duplicado tantas solicitudes como número de especialidades a las que se aspire.

2.- Los datos deberán escribirse a máquina o en letras mayúsculas, evitando correcciones o tachaduras que podrían impedir su tramitación y teniendo especial cuidado en comprobar que se han cumplimentado todos y cada uno de los apartados que correspondan.

3.- Los apartados 1.2 y 1.3 se rellenarán con los nombres y códigos de cuerpo y especialidad que se contemplan en los puntos 10 y 11 de las presentes instrucciones.

4.- Los aspirantes con la condición legal de minusválidos deberán hacerlo constar en la casilla 2.5. Si desean acogerse a la forma de acceso de reserva de plazas por tal condición deberán señalarlo además en la casilla 8.1.

5.- Sin perjuicio de lo señalado en el apartado anterior, aquellos aspirantes con minusvalías que soliciten algún tipo de adaptación para la realización de las pruebas, deberán hacerlo constar expresamente y por escrito en hoja adjunta a la instancia.

6.- Los aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán hacerlo constar en la casilla 2.6.

7.- El apartado 4 se cumplimentará solamente por los aspirantes que no posean la nacionalidad española.

8.- El apartado 6 se cumplimentará únicamente por aquellos funcionarios de carrera docentes que aspiren, teniendo en cuenta las limitaciones establecidas en la Orden de convocatoria, a ingresar en otro cuerpo tanto por el turno libre como por los de reserva. En la casilla 6.3 se hará constar, en su caso, el nombre del centro donde actualmente se tenga el destino definitivo.

9.- Documentos que, junto con la instancia, deberán presentarse en el sobre:

a) Dos fotocopias del Documento Nacional de Identidad; los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar dos fotocopias del documento oficial de identidad en el Estado de origen y demás documentos, si procede, establecidos en el apartado 3.2.2.a) de la convocatoria. Dichos documentos deberán estar vigentes en el plazo de presentación de solicitudes.

b) Original del documento de ingreso justificativo del pago de la tasa de inscripción correspondiente. Deberá tenerse en cuenta lo dispuesto en la base 3, apartado 3.5 de la Orden de convocatoria.

c) Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y estén exentos de la prueba de acreditación del conocimiento del castellano: deberán, además, adjuntar fotocopia compulsada del Diploma Superior de Español como Lengua Extranjera o Certificado de Aptitud en Español para extranjeros expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas o el

título de Licenciado en Filología Hispánica o Románica, o bien, certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención de dichos diplomas o títulos, como se establece en la base 3, apartado 3.2.2.c) de la Orden de convocatoria.

d) Los aspirantes que hagan valer su condición legal de personas con minusvalía para participar por ese sistema de reserva de plazas, deberán adjuntar, además, certificación oficial expedida por los órganos competentes de la Consejería de Empleo y Asuntos sociales del Gobierno de Canarias o de los correspondientes a las restantes Administraciones competentes en esta materia, que acredite que tienen reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33%, así como que están en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de la plaza a la que aspiran. Igualmente en dicho documento se deberá especificar el tipo de adaptación funcional necesaria para la correcta realización de las pruebas y para la posterior realización del trabajo.

10.- Códigos del Cuerpos:

590-Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria.

591-Cuerpo de Profesores Técnicos de Formación Profesional.

595-Cuerpo de Profesores de Artes Plásticas y Diseño.

596-Cuerpo de Maestros de Taller de Artes Plásticas y Diseño.

597-Cuerpo de Maestros.

11.- Códigos de especialidades:

a) Profesores de Enseñanza Secundaria:

205-Geografía e Historia.

206-Matemáticas.

207-Física y Química.

209-Dibujo.

211-Inglés.

221-Música.

244-Educación Física.

308-Formación y Orientación Laboral.

313-Sistemas Electrónicos.

316-Administración de Empresas.

323-Asesoría y Procesos de Imagen Personal.

b) Profesores Técnicos de Formación Profesional:

402-Instalaciones Electrotécnicas.

490-Peluquería.

491-Estética.

418-Operaciones de Producción Agraria.

495-Servicios de Restauración.

496-Cocina y Pastelería.

429-Servicios a la Comunidad.

c) Profesores de Artes Plásticas y Diseño:

501-Dibujo Lineal.

503-Dibujo Artístico.

504-Historia del Arte.

506-Modelado y Vaciado.

d) Maestros de Taller de Artes Plásticas y Diseño:

641-Fotografía Artística.

e) Maestros:

31-Educación Infantil.

32-Lengua extranjera: Inglés.

33-Lengua extranjera: Francés.

- 34-Educación Física.
- 35-Música.
- 36-Pedagogía Terapéutica.

2001/062 - Lunes 21 de Mayo de 2001

I. DISPOSICIONES GENERALES

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

734 ORDEN de 23 de abril de 2001, por la que se define la función directiva y el régimen aplicable a su ejercicio en los centros docentes públicos no universitarios dependientes de la Comunidad Autónoma de Canarias.

El Director de toda organización es uno de los componentes que, sin duda alguna, ha merecido una mayor atención, tanto de quienes someten a análisis científico la configuración de aquélla, como de quienes, formando parte de la misma, asumen y legitiman la presencia de una figura que dirija, coordine y medie en la ejecución de su planificación estructurada o en la gestión cotidiana de su funcionamiento. El Director se presenta, pues, como una figura destacada en la programación, coordinación y actuación de la institución en la que está presente.

En esta línea, una satisfactoria prestación del servicio público educativo requiere que en los centros docentes la actividad que el citado servicio lleva aparejada pase en gran medida por el Director, al margen incluso del modelo teórico o real de organización del centro. En esa hipótesis, bajo un modelo de centros educativos muy dependientes tendría sentido la presencia de directivos con un perfil preferentemente administrativo, centrados en la amplia normativa que les afecta, identificados con ella y capaces de trasladarla al resto de miembros de la comunidad educativa y de hacerla cumplir.

Por el contrario, la existencia de centros más autónomos en los que cabe concretar la acción pedagógica, que desde fuera está marcada sólo en sus líneas generales o básicas, exige la presencia de directores capaces de dinamizar, guiar y supervisar el trabajo cooperativo de la comunidad educativa, promoviendo y facilitando la participación de todos los sectores de la misma en la vida diaria del centro y fomentando las vías de información, la recogida de propuestas, así como la coordinación con las Asociaciones de Padres y Alumnos. De esta manera, la potenciación de los procesos de participación se convertiría en uno de los mejores recursos para respaldar las decisiones o para legitimar la resolución de conflictos.

Expresado así, el reto estará en buscar el equilibrio entre enfoques organizativos de forma que pueda el ordenamiento perfilar una regulación que concilie la necesaria autonomía de los centros y, por ende, de su Director, como interlocutor primero, con el necesario establecimiento de pautas normativas básicas.

Desde un punto de vista jurídico, la existencia del Director de centro educativo está y ha estado proclamada en las leyes de más alto rango reguladoras de la educación. En este aspecto, la vigente Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de la evaluación, la participación y el gobierno de los centros educativos, consagra la necesaria presencia del Director como órgano unipersonal de gobierno por excelencia, a cuyos efectos dedica el capítulo III de su Título I. En similares términos se pronunciaba la Ley Orgánica 8/1985, de 4 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

Debido a la necesidad de adecuar la gestión del Director a la compleja situación real de los centros docentes públicos de carácter no universitario, en los aspectos tanto académicos como administrativos, y en aras de propiciar los mecanismos e instrumentos pertinentes que permitan a éstos mejorar la calidad en la propia labor gestora del centro que dirigen, resulta necesario publicar las normas de desarrollo que den cabida a lo que antecede. Así, por los Decretos 128/1998 y 129/1998, ambos de 6 de agosto, y en el Decreto 93/1999, de 25 de mayo, se autoriza al Consejero de Educación, Cultura y Deportes para desarrollar lo dispuesto en los Reglamentos Orgánicos de centros que a través de los citados Decretos son aprobados.

De conformidad con dicha autorización conviene, por una parte, desarrollar las competencias que los artículos 12, 14 y 8, respectivamente, encomiendan a los directores, haciendo más explícitas determinadas facultades y funciones y, por otra, dar respuesta al mandato contenido en los respectivos artículos 20, apartados tres y cuatro; 25, apartados tres a cinco; y 16.3 a 5, para mejorar la preparación y formación de los directores, así como, estableciendo determinadas compensaciones profesionales para los mismos.

En su virtud, en uso de las atribuciones que me son propias, según lo dispuesto en el Decreto 305/1991, de 29 de noviembre, y según la habilitación expresa contenida en las disposiciones finales primeras de los Decretos 128/1998, de 6 de agosto; 129/1998, de 6 de agosto; y 93/1999, de 25 de mayo,

DISPONGO:

Artículo 1.- La presente Orden tiene por objeto definir la función directiva así como el régimen aplicable al ejercicio de la dirección de los centros docentes públicos no universitarios dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

La dirección y responsabilidad general de la actividad de estos centros corresponde al Director, quien vela por la coordinación de la gestión del centro y su adecuación al proyecto educativo, conforme establece la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de la evaluación, la participación y el gobierno de los centros educativos y sus reglamentos de desarrollo, todo ello sin perjuicio de las atribuciones de las demás autoridades educativas o administrativas.

Artículo 2.- Para el adecuado ejercicio de las competencias reconocidas, respectivamente, en los artículos 12, 14 y 8 de los Reglamentos Orgánicos de las Escuelas de Educación Infantil y Colegios de Educación Primaria, de los Institutos de Educación Secundaria y de los Centros de Educación Obligatoria, los directores de estos centros educativos estarán facultados para desempeñar en su actuación las siguientes funciones:

1. Proponer a la comunidad educativa actuaciones organizativas preventivas para favorecer las relaciones entre los distintos colectivos que la integran y mejorar la convivencia en el centro, propiciando, a este respecto, la colaboración de la comunidad educativa en la elaboración, aplicación y revisión del Reglamento de Régimen Interior.
2. Proponer actuaciones anuales al Consejo Escolar y al Claustro de Profesores que desarrollen las líneas básicas del programa de dirección presentado para su elección, sometiendo a acuerdo las acciones planificadas, los tiempos de ejecución o comunicando el grado de consecución.
3. Coordinar, en el marco del Reglamento de Régimen Interior, la actuación del Consejo Escolar y del Claustro de Profesores, fijando aquellos medios y sistemas que hagan posible la información recíproca o la homogeneidad de decisiones, a fin de favorecer la acción conjunta de ambos órganos en el ejercicio de sus respectivas competencias.
4. Resolver los conflictos de competencia que surjan entre los distintos órganos de coordinación pedagógica del centro, tomando las necesarias medidas para evitar interferencias y disfunciones contraproducentes para la mejor organización de las enseñanzas y la calidad del servicio o dirimiendo en conflictos positivos o negativos de competencias entre estos órganos, según lo que para cada ámbito de materia establezca la normativa específica.
5. Organizar, animar, presidir y convocar, en su caso, los procesos electorales o de consulta de los diversos sectores de la comunidad educativa, de acuerdo, en cada caso, con las convocatorias respectivas, pudiendo adoptar medidas tales como el establecimiento de un calendario de reuniones con los diferentes sectores de la comunidad educativa o la divulgación de cuanta información pueda serles de interés.

6. Promover y facilitar la participación de la comunidad educativa en la vida diaria del centro, fomentando las vías de información, la recogida de propuestas y la coordinación con las Asociaciones de Padres y Madres y de Alumnos.
7. Verificar las condiciones de elegibilidad de los miembros de los distintos órganos del centro y de quienes puedan ejercer en los mismos funciones de jefatura pedagógica, velando por el cumplimiento de los requisitos para ser designados y resolviendo las incidencias que puedan surgir tales como sustituciones, dimisiones o, en su caso, revocaciones de nombramiento.
8. Orientar, de acuerdo con la normativa legal, la gestión administrativa para la normalización de los distintos trámites y documentación oficial del centro, solicitando, en su caso, de los servicios externos al centro que corresponda el necesario asesoramiento para la correcta programación y ejecución de las tareas administrativas.
9. Formular al informe de traspaso de mandato hecho por el equipo directivo saliente, su conformidad o disconformidad, con las observaciones que se estimen procedentes, y elevar, en el supuesto de disconformidad, el oportuno informe a la Dirección Territorial de Educación.
10. Concretar ámbitos y tareas de responsabilidad del equipo directivo, así como el calendario de su seguimiento, pudiendo utilizar en el marco de sus atribuciones los mecanismos de delegación de competencias, de firma o encomienda de gestión, en los términos legalmente previstos.
11. Decidir y ejecutar las medidas cautelares establecidas en el Decreto 292/1995, de 3 de octubre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado de los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias, en las condiciones y con los requisitos establecidos, a tales efectos, tanto en el citado Decreto como en el Reglamento de Régimen Interior del propio centro.
12. Resolver, en su instancia y según lo establecido en la normativa específica, las cuestiones referentes a las reclamaciones en materia de evaluación, las convalidaciones, traslados de matrícula viva, exenciones o cambios de opciones o modalidades, en los niveles y etapas educativas impartidas en el centro.
13. Velar por la ejecución de los horarios aprobados provisionalmente, sin perjuicio de lo que resulte de las reclamaciones que se pudieran presentar, atendiendo y resolviendo en su instancia las posibles reclamaciones o cuestiones incidentales que puedan producirse como consecuencia de la asignación de turnos, grupos u horarios, según lo previsto en la normativa y conforme a criterios de idoneidad pedagógica.
14. Participar, en representación del Consejo Escolar de su centro, en las comisiones de escolarización que establezca la Dirección Territorial de Educación correspondiente para culminar el proceso de admisión de alumnos del área de influencia de su centro.
15. Recibir y acoger al personal destinado en el centro e informarles de las obligaciones inherentes al puesto de trabajo que van a ocupar, así como de la puesta a su disposición de los documentos de planificación y organización del centro que les afectan como son el proyecto educativo, los proyectos curriculares o el Reglamento de Régimen Interior.
16. Velar por el mantenimiento del edificio y del mobiliario del centro, coordinando, con el resto del equipo directivo y en el ámbito de sus respectivas atribuciones, la gestión de las acciones necesarias para mantener actualizado el inventario del centro, tener verificado el buen funcionamiento de instalaciones y material y, en su caso, instar de los órganos competentes la supervisión, asesoramiento, reparación o reposición que sean necesarios.
17. Gerenciar correctamente los recursos complementarios que pueda obtener el centro, atendiendo a las instrucciones acordadas por la Administración educativa, así como en lo que se refiere, de forma especial a la delegación de la adquisición de bienes,

contratación de obras, servicios y suministros en las condiciones y con los requisitos que se determinen.

18. Impulsar de oficio cuantas acciones se entiendan necesarias para la pronta puesta en marcha del curso y el funcionamiento diario del centro asegurando el cumplimiento del calendario escolar.

19. Fomentar y autorizar, de acuerdo con lo que establezca la normativa, la realización de actividades complementarias y extraescolares que contribuyan al mejor conocimiento del medio y de la cultura propia, propiciando la colaboración del profesorado, el alumnado o sus padres y madres, así como de cuantas otras entidades, del entorno o fuera de él, puedan prestar apoyo en estas acciones.

20. Colaborar en todas las medidas sociales y acciones compensadoras, solicitadas desde las Administraciones Públicas, que afecten a los miembros de su comunidad educativa.

21. Solicitar el inicio de actuaciones disciplinarias en los casos en que sea necesario, para dirimir responsabilidades del personal adscrito al centro, sin perjuicio de las actuaciones propias de la Inspección de Educación y las competencias de otros órganos de la Administración educativa.

Artículo 3.- Los distintos órganos y centros directivos de la Administración educativa prestarán, en el ámbito de sus respectivas competencias, apoyo al ejercicio de la función directiva. De manera concreta, los directores de los centros educativos a los que se refiere la presente Orden contarán con las siguientes acciones de apoyo desde la Administración educativa:

a) En el plan de trabajo de la Inspección de Educación se priorizará un sistema para asesorar de forma continua y en tiempo a los directores y sus equipos directivos en las materias que les compete.

b) Las Direcciones Territoriales atenderán las peticiones de los equipos directivos de forma preferente y mediante un sistema ágil adaptado a las actuales exigencias en calidad de servicio.

c) Desarrollo de la normativa educativa que afecte a la organización y funcionamiento de los centros docentes públicos no universitarios adoptando mecanismos para dotar a los equipos directivos de las competencias necesarias para lograr una mayor autonomía en el funcionamiento de éstos.

d) Asesoramiento específico para el diseño del Plan de Emergencias y de Seguridad en los centros por el personal cualificado para ello.

e) Apoyo para el diseño y la realización de las actividades extraescolares, complementarias y de tarde.

f) Elaboración de un Manual de Gestión y Dinamización del Centro Educativo y de los instrumentos y estadillos que faciliten las actuaciones ordinarias en el desarrollo de la labor encomendada.

Artículo 4.- Los directores de los centros tendrán, asimismo, reconocido el derecho preferente a:

a) Elegir horario, grupo y, en su caso, turno con los que completar su horario de dedicación a tareas lectivas con prioridad sobre cualquier otro profesor en el ámbito de su departamento o de su especialidad docente.

b) Solicitar comisión de servicio en otro centro de la Comunidad Autónoma tras haber acabado su mandato y haber sido evaluado positivamente. Esta situación se podrá prolongar por un máximo de dos años.

Artículo 5.- Los directores de los centros educativos podrán participar en la elaboración de directrices educativas aportando las sugerencias que crean pertinentes y haciéndolos llegar a través de los cauces que, a tal fin, establezca la Administración educativa.

Artículo 6.- La Administración educativa favorecerá el ejercicio de la función directiva mediante la adopción de medidas que mejoren la preparación y la actuación de los equipos directivos, en relación con los recursos humanos y materiales. A estos efectos aprobará anualmente un Plan de Formación para los cargos unipersonales en ejercicio específicamente dirigido a integrantes de los equipos directivos.

Artículo 7.- La obtención de la acreditación para ejercer el cargo de Director expedida por la Administración educativa, así como la evaluación positiva en el desempeño del cargo serán considerados méritos docentes en los concursos convocados por la Consejería de Educación en el ámbito competencial que le es propio.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogada cuanta norma de igual o inferior rango se oponga o contradiga a lo dispuesto en la presente Orden.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Se autoriza a las distintas Direcciones Generales, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, a dictar cuantas disposiciones sean necesarias para aplicar esta Orden.

Segunda.- La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Canarias.

Santa Cruz de Tenerife, a 23 de abril de 2001.

EL CONSEJERO DE EDUCACIÓN,
CULTURA Y DEPORTES,

José Miguel Ruano León.

1990/086 - Miércoles 11 de Julio de 1990

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

Oposiciones y concursos

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

842 ORDEN de 26 de junio de 1990, por la que se hace pública la convocatoria de concurso de méritos para cubrir plazas vacantes en el Programa del Servicio de Orientación Escolar y Vocacional (S.O.E.V.).

Previéndose la existencia de plazas vacantes para el curso 1990/91 en el Programa del Servicio de Orientación Escolar y Vocacional, dependiente de esta Consejería, y de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 43/1990, de 28 de febrero, por el que se regulan los puestos docentes de carácter singular y sus sistemas de provisión, y el Decreto 98/1990, de 7 de junio, por el que se aprueban los servicios y programas docentes cuyos puestos de trabajo se consideran de carácter singular, esta Consejería ha dispuesto:

Convocar concurso de méritos para cubrir las plazas que procedan con arreglo a las siguientes

BASES

1. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES

a) Ser funcionario de carrera de alguno de los Cuerpos docentes no universitarios.

b) Encontrarse en situación de servicio activo.

c) Tener destino para el curso 1990/91 en un centro dependiente de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias.

d) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:

- Licenciado en Filosofía y Letras (Sección de Psicología o Pedagogía).

- Licenciado en Filosofía y Ciencias de la Educación (Sección de Psicología o Pedagogía).

- Licenciado en Psicología.

- Licenciado en Pedagogía.

e) Acreditar un mínimo de tres años de experiencia docente.

2. FUNCIONES A DESARROLLAR POR LOS MIEMBROS DEL S.O.E.V.

Las funciones a desarrollar por los profesores que accedan a las mismas, serán las siguientes:

2.1. Dirigir y realizar, en su caso, las tareas de orientación personal, escolar y profesional de los alumnos, especialmente en los momentos críticos de su madurez psicobiológica, de su escolaridad y elección profesional.

2.2. Asesorar y prestar ayuda al profesorado en su función tutorial, así como a los centros en materias relacionadas con aspectos psicopedagógicos.

2.3. Asesorar a los padres o tutores legales en el proceso de enseñanza-aprendizaje de los alumnos.

2.4. Informar, proponer y asesorar a padres o tutores legales, profesores y alumnos, en asuntos escolares, personales y profesionales que conlleven la participación activa de los mismos.

2.5. Proponer o desarrollar trabajos de investigación sobre los procesos de enseñanza-aprendizaje y en todas aquellas áreas relacionadas con el ámbito de actuación del orientador.

2.6. Actuar en coordinación con cualquier otro servicio que tenga incidencia dentro del ámbito territorial asignado, en cuanto se refiere a las funciones propias contempladas en ese artículo.

2.7. Participar en la elaboración de los planes de trabajo específicos de orientación.

3. MODELO DE SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

3.1. Consolidación de plaza: los profesores que actualmente desempeñan puestos de trabajo en el programa, podrán consolidar la plaza que vienen ocupando, siempre que hubieran accedido a la misma por concurso público de méritos, y se corresponda con los puestos de trabajo previstos para el curso 1990/91. Aquellos profesores que por razones de servicio se les hubiera suprimido su puesto de trabajo, podrán acogerse a lo estipulado en el artículo 5 del Decreto 43/1990, pudiendo obtener plaza de acuerdo con las zonas educativas indicadas en el anexo IV.

Para ello deberán presentar instancia dirigida al Director General de Personal conforme al modelo que figura como anexo I y que se acompaña a esta Orden, no debiendo presentar ninguna otra documentación.

Si alguno no desea consolidar la plaza que ocupa, podrá igualmente participar en la convocatoria por el apartado 3.2, pero en el caso de no obtener plaza tendrá que incorporarse a su destino.

3.2. Nuevos participantes: los demás aspirantes y los profesores que hayan consolidado la plaza podrán solicitar todas las plazas anunciadas en la presente convocatoria. Estos últimos, en caso de no obtener una nueva plaza, conservarán la plaza que consolidaron.

Para ello deberán presentar los siguientes documentos:

a) Instancia dirigida al Director General de Personal conforme al modelo del anexo II, que acompaña a esta Orden, relacionando, por orden de preferencia, aquellas plazas de su interés, estén vacantes o no.

Las solicitudes no pueden presentarse con tachaduras ni señales de borrador, y estarán a su vez cerradas con una X.

b) Acreditación documental, original o compulsada, de los méritos alegados. El tiempo de servicio se acreditará mediante hoja de servicios certificada por la Dirección Territorial de Educación correspondiente, o nombramiento para los profesores de EE.MM., considerándose hasta el 31 de agosto de 1990.

Se considerará año de servicio al tiempo superior a seis meses e inferior a doce meses.

4. PLAZAS QUE SE CONVOCAN

Las plazas a cubrir, numeradas, figuran en el anexo III, indicándose las plazas libres y las ocupadas. Igualmente se adjudicarán las primeras resultas.

5. LUGAR DE PRESENTACION DE LAS SOLICITUDES Y DOCUMENTACION

La instancia, acompañada de un sobre que contenga la documentación acreditativa de los méritos contemplados en el baremo publicado en la base 16 de la presente Orden y la relación de los documentos aportados, expresando en su exterior los datos personales y la convocatoria por la que se participa, deberá presentarse en las Direcciones Territoriales u Oficinas Insulares de Educación de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, así como en la Dirección General de Promoción Educativa.

6. PLAZO DE SOLICITUD

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días naturales para solicitar nueva plaza, y de 10 días naturales para consolidar la que actualmente se ocupa, contados desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Canarias.

7. LISTAS PROVISIONALES DE PARTICIPANTES Y DE ADJUDICACION DE PLAZAS

En las Direcciones Territoriales y Oficinas Insulares de Educación serán expuestas las listas provisionales de consolidación y de adjudicación de plazas, así como las listas ordenadas de participantes, con expresión de la puntuación obtenida según el baremo de la presente convocatoria y, en su caso, los motivos de exclusión.

8. RECLAMACIONES

El plazo de reclamaciones contra las listas provisionales de adjudicación de plazas y contra las listas ordenadas de participantes referidas en la base 7, será de 5 días hábiles a partir de su publicación.

9. LISTAS DEFINITIVAS DE PARTICIPANTES Y DE ADJUDICACION DE PLAZAS

Resueltas las reclamaciones presentadas, la Dirección General de Personal hará pública en un plazo no superior a dos meses, contados a partir de la finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- La lista definitiva de profesores que consolidan la plaza que ocupan.
- La lista definitiva de participantes, ordenada por puntuación, con expresión de la plaza asignada.
- Las estimaciones y desestimaciones a las reclamaciones presentadas.
- La lista de excluidos con expresión de los motivos.

Aquellas plazas que resultaran vacantes por no reunir los participantes los requisitos exigidos, se cubrirán mediante la adscripción por un solo curso, de acuerdo con las normas que dicte al respecto la Dirección General de Personal.

10. FECHA DE TOMA DE POSESION

La fecha de toma de posesión en la plaza de destino se realizará el 1 de septiembre de 1990, excepto para aquellos profesores que deban realizar evaluación en su centro de origen, y que deberán justificarlo con certificación del Director de dicho centro. La toma de posesión de plaza se hará ante el Inspector Educativo de Zona y el Coordinador Provincial del Servicio.

Por la publicación de las listas definitivas en el Boletín Oficial de Canarias quedan notificados los interesados y los órganos oficiales afectados.

11. ANTIGÜEDAD ADMINISTRATIVA PARA LOS PROFESORES QUE CONSOLIDAN PLAZA

Aquellos profesores que consolidan la plaza o puesto que ocupan, lo harán con la fecha en que accedieron a ella por concurso público de méritos, excepto que posteriormente hubieran obtenido destino en concurso general de traslados, en cuyo caso la antigüedad será de este último.

12. CRITERIOS DE PARTICIPACION Y DE ADJUDICACION DE LAS PLAZAS

Las plazas adjudicadas lo serán por estricto orden de puntuación según las listas a que se refiere la base 9.

El orden de prioridad para la adjudicación de plazas vendrá dado por la puntuación obtenida, de acuerdo con el baremo establecido en la base 16 de esta convocatoria.

En caso de empate en la puntuación obtenida, la preferencia se determinará por la puntuación obtenida en los méritos preferentes. En caso de persistir la igualdad, por el tiempo de servicios efectivamente prestado como funcionario de carrera docente y, si aun persistiese el empate, por el número más bajo de Registro de Personal.

13. COMISION SELECCIONADORA

Se constituirá una Comisión Seleccionadora integrada por:

- Presidente: la Directora General de Promoción Educativa.
- Vocales: 3 a propuesta de la Dirección General de Promoción Educativa, siendo dos de ellos pertenecientes al Programa del S.O.E.V.
- Secretario: 1 designado por la Dirección General de Personal.

La Comisión Seleccionadora podrá designar los asesores que estime conveniente, con voz pero sin voto.

14. COMPETENCIAS DE LA COMISION SELECCIONADORA

- A.- Valorar los méritos de los concursantes.

B.- Confeccionar las listas provisionales y las definitivas por orden de puntuación, teniendo en cuenta lo estipulado.

C.- Atender las reclamaciones elevando el informe oportuno a esta Dirección General de Personal.

D.- Confeccionar las listas de excluidos con expresión de los motivos.

15. CONDICIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS ASPIRANTES NOMBRADOS

Los aspirantes nombrados habrán de someterse a todas y cada una de las normas contenidas en la presente convocatoria, así como a las disposiciones vigentes sobre el programa y centros a que afecte.

Los puestos del Servicio de Orientación están dotados de un complemento específico que se fija en el Decreto 8/1990, de 9 de enero ([B.O.C. nº 9, de 19.1.90](#)).

16. BAREMO DE VALORACION

A) CON CARACTER PREFERENTE:

1. Méritos adecuados a las características del puesto de trabajo a desempeñar.

1.1. Por experiencia en otros puestos similares: hasta un máximo de 10 puntos.

a) Los aspirantes que hayan realizado un trabajo en el S.O.E.V. acreditado con nombramiento de la Dirección General de Personal. En este sentido se valorarán los periodos inferiores a un curso de forma proporcional: por cada año, 2 puntos.

b) Por experiencia en Orientación Escolar fuera del S.O.E.V., en centros públicos y con carácter estable, debidamente acreditado mediante proyecto o Memoria de las actividades realizadas y certificación del Centro del Servicio de Inspección y del Coordinador del Programa (S.A.R., Equipo Apoyo, Reforma, etc.): por cada año, 1 punto.

1.2. Por formación.

a) Por titulación específica para el puesto (no se valorarán los contemplados como requisito a los títulos imprescindibles para la consecución de otros de nivel superior que se aleguen como mérito): hasta 4 puntos.

- Por la doble titulación en Psicología y Pedagogía: 1,5 puntos.

- Por cada tesis doctoral en Psicología y Pedagogía relacionada con la Orientación Escolar: 1,5 puntos.

- Por cada tesina en Psicología o Pedagogía relacionada con la Orientación Escolar: 0,5 puntos.

- Por doble subespecialidad en Psicología o Pedagogía relacionadas con la Orientación Escolar: 0,5 puntos.

- Por la titulación de Pedagogía Terapéutica: 0,5 puntos.

- Por la titulación de Diplomado en Psicología Escolar, concedida por las Escuelas de Psicología de las Universidades: 0,5 puntos.

- Por titulación de profesor de E.G.B. de no haber sido utilizada como acceso al Cuerpo u otra licenciatura: 1 punto.

b) Por asistencia a cursos de 30 o más horas convocados por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, u otros organismos oficiales, y directamente relacionados con el campo de orientación: 0,5 puntos hasta un máximo de 3 puntos.

c) Por impartir cursos relacionados con el campo de la orientación, aprobados por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, u otros organismos oficiales: hasta un máximo de 3 puntos.

- Cursos de menos de 20 horas: 0,25 puntos.

- Cursos de 20 horas a 100 horas: 0,50 puntos.

- Cursos de más de 100 horas: 1 punto.

2. Por antigüedad.

2.1. La puntuación se obtendrá sumando los dos apartados que se indican, hasta un máximo de 10 puntos.

a) Por permanencia ininterrumpida con destino definitivo en el centro o puesto desde el que se concursa:

- Por el 1º, 2º y 3er año: 0,5 puntos por año.

- Por el 4º año: 1 punto.

- Por el 5º año: 1,5 puntos.

- Por el 6º año y posteriores: 2 puntos.

b) Por permanencia en la situación de provisional: por cada año, 0,5 puntos.

2.2. Por cada año como funcionario de carrera: 1 punto, hasta un máximo de 10 puntos.

B) CON CARACTER NO PREFERENTE:

Por otros méritos, hasta un máximo de 10 puntos.

3. Por la participación en investigaciones y/o publicaciones relacionadas con el campo de la educación, hasta un máximo de 5 puntos:

- Por artículo de revista especializada: 0,25 puntos por cada uno.

- Por publicación de material de apoyo, cuyo uso se haya generalizado, a las tareas de orientación escolar: hasta 0,25 puntos por cada publicación.

- Otras publicaciones y/o investigaciones (no incluida la tesis doctoral): hasta 1 punto.

4. Por participación en congresos, simposios o cursos de perfeccionamiento organizados por organismos oficiales o entidades profesionales y/o públicas, relacionados con el campo de la Orientación Escolar, con presentación de ponencias: 0,50 puntos, máximo 2 puntos.

5. Por la participación en cursos relacionados con el campo de la Orientación Escolar, hasta un máximo de 2 puntos:

- De menos de 30 horas: 0,1 punto (máximo de 1 punto).

- De 100 o más horas: 1 punto.

6. Por coordinación relacionada con equipos Psicopedagógicos: 0,5 puntos por curso (máximo 1 punto).

17. PLAZAS NO ADJUDICADAS POR LA CONVOCATORIA

Aquellas plazas que resultasen vacantes, bien por no reunir los participantes los requisitos exigidos o por haberseles aceptado su renuncia, se cubrirán mediante adscripción por un solo curso, de acuerdo con las normas que dicte al respecto la Dirección General de Personal.

BASES FINALES

18. Se garantizará la presencia de las organizaciones sindicales más representativas en el ámbito de la función pública docente, de acuerdo con el artículo 74.4 de la Ley Territorial 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria ([B.O.C. nº 40, de 3.4.87](#)).

19. Se autoriza a la Dirección General de Personal para que dicte instrucciones, modifique plazos y resuelva cualquier reclamación en relación a la interpretación de la presente Orden.

20. Contra esta Orden podrán los interesados interponer recurso de reposición ante el Consejero de Educación, Cultura y Deportes, en el plazo de un mes a partir de su publicación en el Boletín Oficial de Canarias, según la vigente Ley de Procedimiento Administrativo.

Santa Cruz de Tenerife, a 26 de junio de 1990.

EL CONSEJERO DE EDUCACION,

CULTURA Y DEPORTES, p.s.,

EL CONSEJERO DE

AGRICULTURA Y PESCA

(Decreto 138/1990, de 19 de junio,
B.O.C. nº 78, de 25.6.90),
Antonio A. Castro Cordobez.

<FALTA IMAGEN>

PROVINCIA: LAS PALMAS

ZONA 1.- Municipio de Las Palmas de G.C. (excepto las localidades de Jinámar, Marzagán y Tafira).

ZONA 2.- Municipio de Telde más las localidades de Las Palmas de G.C. (Jinámar, Marzagán y Tafira).

ZONA 3.- Municipios de Santa Brígida, San Mateo, Valleseco, Valsequillo, Teror y Tejeda.

ZONA 4.- Municipios de Arucas, Firgas, Moya, Guía, Gáldar y Agaete.

ZONA 5.- Municipios de Agüimes, Ingenio, Santa Lucía y San Bartolomé de Tirajana.

ZONA 6.- Municipios de Mogán y La Aldea de San Nicolás.

ZONA 7.- Isla de Lanzarote.

ZONA 8.- Isla de Fuerteventura.

PROVINCIA: SANTA CRUZ DE TENERIFE

ZONA 1.- Municipio de Santa Cruz de Tenerife.

ZONA 2.- Municipios de La Laguna, El Rosario y Tegueste.

ZONA 3.- Municipios de Tacoronte, El Sauzal, La Matanza, La Victoria y Santa Ursula.

ZONA 4.- Municipios de La Orotava, Puerto de la Cruz y Los Realejos.

ZONA 5.- Municipios de San Juan de la Rambla, Icod de los Vinos, Garachico, El Tanque y Buenavista.

ZONA 6.- Municipios de Candelaria, Güímar, Fasnia, Arico y Granadilla.

ZONA 7.- Municipios de San Miguel, Arona, Adeje y Guía de Isora.

ZONA 8.- Municipios de Los Llanos de Aridane, El Paso y Tijarafe (La Palma).

ZONA 9.- Municipios de Santa Cruz de La Palma, Mazo y San Andres y Sauces (La Palma).

ZONA 10.- Isla de La Gomera.

ZONA 11.- Isla de El Hierro.

<FALTA IMAGEN>

1995/101 - Miércoles 02 de Agosto de 1995

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

Oposiciones y concursos

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

1575 ORDEN de 3 de julio de 1995, por la que se regula el procedimiento de adscripción del personal con destino actual en el Servicio Técnico de Orientación Educativa y Profesional, Equipos Multiprofesionales y Psicólogos de Centros Específicos a los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógicos. BOC, 101.
Miércoles 02 de Agosto de 1995

El Decreto 23/1995, de 24 de febrero, por el que se regula la orientación educativa en la Comunidad Autónoma de Canarias, integra en una misma organización a todos los servicios que de un modo u otro habían prestado atención a tareas de orientación, con la finalidad de alcanzar un nivel de coordinación en ellas y con los demás servicios educativos, de tal modo que se pueda garantizar la eficacia de su intervención.

Por ello, la Disposición Adicional Primera del referido Decreto establece la integración de los funcionarios destinados en el Servicio Técnico de Orientación Educativa y Profesional, así como del personal que compone los Equipos Multiprofesionales y de los Psicólogos de Centros Específicos, en los nuevos Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógicos, en las condiciones que reglamentariamente se determinen.

Por otra parte, el mismo Decreto, en su Disposición Transitoria Primera, encomienda a la Consejería de Educación, Cultura y Deportes la zonificación y designación de los centros sedes de los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógicos, así como la adscripción a ellos del personal arriba citado.

En su virtud, y en uso de las competencias que tiene atribuidas, esta Consejería acuerda convocar el procedimiento de adscripción del personal citado a los nuevos Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógicos de conformidad con las siguientes

BASES

Primera.- Objeto del procedimiento.

En cumplimiento de lo establecido en la Disposición Transitoria Primera del Decreto 23/1995, de 24 de febrero (B.O.C. de 20 de marzo), por el que se regula la orientación educativa en la Comunidad Autónoma Canaria, el presente procedimiento tiene por objeto la adscripción del personal funcionario con destino definitivo en el Servicio Técnico de Orientación Educativa y Profesional (STOEP), el que presta servicios en los Equipos Multiprofesionales, así como los Psicólogos de Centros Específicos, a los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógicos.

Segunda.- Participantes.

1. En el presente procedimiento de adscripción participarán voluntariamente los funcionarios con destino definitivo en el STOEP, así como aquellos que lo han obtenido por primera vez como consecuencia de la Resolución del concurso de méritos para proveer plazas en el mismo, cuya lista definitiva se ha hecho pública mediante Resolución de 15 de junio de 1995, de la Dirección General de Personal, que deseen modificar el destino que tienen asignado.

2. Participarán obligatoriamente en el mismo todo el **personal laboral** que desempeña sus funciones en los Equipos Multiprofesionales, ya sea con carácter fijo o temporal.

Tercera.- Plazas que se ofertan.

1. Las plazas que se ofertan para la adscripción en los distintos Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógicos son las que se relacionan en el anexo II de la presente Orden.

2. Las plazas del Servicio Técnico de Orientación Educativa y Profesional relacionadas en el anexo I de la Orden de 13 de enero de 1995, por la que se convoca concurso de méritos para proveer en adscripción definitiva puestos docentes de carácter singular (B.O.C. de 20 de enero), quedan transformadas en plazas de los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógicos de Zona con las características establecidas en el referido anexo II de la presente Orden.

Cuarta.- Solicitudes de participación.

Los participantes en el presente procedimiento presentarán solicitud debidamente cumplimentada, con arreglo al modelo que se publica como anexo I a la presente Orden, en las Direcciones Territoriales y Oficinas Insulares de Educación o en cualquiera de las oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En dicha solicitud deberán consignar las plazas a que aspiran por orden de preferencia todos los participantes, excepto el personal laboral temporal, que lo harán presencialmente tal como se establece en la base novena del presente procedimiento.

Quinta.- Documentación acreditativa de méritos.

A la solicitud de participación se acompañará toda la documentación acreditativa de los méritos contenidos en el baremo que se publica como anexo III de la presente Orden, entendiéndose que sólo se valorarán aquellos que se aleguen y aporten en el plazo previsto en la base sexta.

Sexta.- Plazos de presentación de solicitudes y documentación.

El plazo de presentación de la solicitud y de la documentación acreditativa de méritos será de diez días naturales contados desde el siguiente al de la publicación de esta Orden en el Boletín Oficial de Canarias.

Séptima.- Adjudicación de oficio.

A quienes teniendo obligación de participar en el presente procedimiento, no lo hagan en tiempo y forma, les será adjudicada de oficio una plaza de entre aquellas que pudieran quedar vacantes, después de resuelta la fase en la que debían haber concurrido.

Octava.- Comisión de valoración.

Con objeto de llevar a cabo la valoración de los méritos que aleguen los participantes, así como para adjudicar provisionalmente las plazas ofertadas, se constituirá una Comisión de Valoración compuesta por los siguientes miembros:

- Presidente: un funcionario de carrera en servicio activo de cualquiera de los Cuerpos docentes no universitarios con destino en un centro del ámbito de gestión de la Comunidad Autónoma de Canarias, designado por el Director General de Personal.
- Dos vocales, funcionarios de carrera que reúnan los mismos requisitos señalados en el apartado anterior, designados por la Dirección General de Promoción Educativa.
- Un vocal, funcionario de carrera no docente, designado por la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.
- Un Secretario, funcionario de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, que actuará con voz, pero sin voto.

Novena.- Fases del procedimiento para Psicólogos y Pedagogos.

La adjudicación de plazas a los participantes con la condición de Psicólogos y Pedagogos se realizará ajustándose a las siguientes fases:

Fase previa: adscripción de oficio.

a) Los funcionarios con destino definitivo actual en el STOEP, incluso quienes lo obtuvieron mediante participación en el concurso de méritos resuelto por Resolución de 15 de junio de 1995, de la Dirección General de Personal, quedan adscritos de oficio a

la plaza de Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógicos de Zona, en la que se transforma la plaza que venían ocupando como miembros del STOEP.

En caso de que se haya formado una nueva plaza por desglose de centros que corresponden actualmente a otras, los funcionarios con destino definitivo en las plazas que han sido modificadas, podrán optar a ocupar la nueva plaza. En cualquier caso, tendrán prioridad para ocupar la plaza que se genere y que incluya su actual Centro sede.

En el supuesto de que dos o más funcionarios deseen obtener destino en una nueva plaza que se crea por desglose de sus centros, y no incluye ningún Centro sede, para determinar el orden de prioridad se deberá utilizar el baremo establecido en el anexo III.

b) Los Psicólogos de Centros Específicos quedan adscritos de oficio a las plazas que actualmente ocupan.

Primera fase: se adjudicarán las plazas de los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógicos de Zona o Específicos que resulten vacantes de la fase previa, a los Psicólogos y Pedagogos de los Equipos Multiprofesionales con contrato laboral fijo, respetando el orden de preferencia a que dé lugar la valoración de los méritos que hayan alegado de los contemplados en el baremo anexo III de esta Orden.

Tendrán prioridad para ocupar plazas en los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógicos de Zona, los Psicólogos y Pedagogos que pertenezcan a un Equipo Multiprofesional del ámbito geográfico de esa misma zona.

Segunda fase: las plazas que hayan quedado vacantes después de realizada la fase anterior, serán ofertadas a los funcionarios con destino definitivo en el STOEP, incluidos quienes lo hayan obtenido por primera vez de acuerdo con la Resolución de 15 de junio de 1995, de la Dirección General de Personal, que hayan expresado en la solicitud su deseo de modificar el destino asignado de oficio en la fase previa de este procedimiento.

Dichos funcionarios podrán optar, en su orden de derecho y de acuerdo con los méritos alegados y contemplados en el anexo III a la presente Orden, a todas las plazas disponibles en Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógicos de Zona y Específicos.

Tercera fase: los Psicólogos y Pedagogos **con contrato laboral** de carácter temporal podrán optar a todas aquellas plazas que hayan quedado vacantes en los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógicos de Zona y Específicos, que les serán adjudicadas en su orden de derecho, de acuerdo con los méritos acreditados de los contenidos en el baremo anexo III, en acto presencial que se celebrará en la fecha y lugar que oportunamente se determinen.

Tendrán prioridad para ocupar una plaza en la isla donde esté ubicado el Equipo Multiprofesional del que procedan, garantizándoseles, en todo caso, la obtención de una plaza en dicha isla.

Décima.- Fases del procedimiento para Trabajadores Sociales.

La adjudicación de plazas a los Trabajadores Sociales destinados actualmente en los Equipos Multiprofesionales se realizará ajustándose a las siguientes fases:

Primera fase: a los Trabajadores Sociales con contrato laboral fijo se les asignarán plazas en los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógicos tanto de Zona como Específicos, en el orden de derecho derivado de la valoración de los méritos que hayan acreditado de los contenidos en el baremo anexo III.

Ostentarán derecho preferente para ocupar las plazas que se generen en la actual zona de actuación del Equipo Multiprofesional en el que se encuentren destinados.

Segunda fase: participarán en ella los Trabajadores Sociales con contrato laboral de carácter temporal, pudiendo ocupar todas las plazas que hayan quedado vacantes en la

fase anterior en los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógicos tanto de Zona como Específicos.

Gozarán igualmente de derecho preferente para ocupar plaza en el Equipo de Zona que se corresponda con la de actuación de su actual Equipo Multiprofesional.

Undécima.- Criterios de adjudicación de plazas.

1. La Comisión de Valoración procederá a adjudicar provisionalmente las plazas vacantes en función de la mayor puntuación por los méritos alegados que hayan obtenido los participantes y en el orden de las fases establecidas en los artículos 9 y 10 anteriores.

2. En caso de que se produjeran empates en la puntuación de los participantes, se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

a) Personal laboral:

- Puntuación total en cada uno de los apartados del baremo por el orden en que aparezcan en el mismo.

- Mayor puntuación en el expediente académico de la carrera de Psicología, Pedagogía o Trabajo Social.

- Mayor edad.

b) Personal funcionario:

- Puntuación total en cada uno de los apartados del baremo por el orden en que aparezcan en el mismo.

- Número de lista en el procedimiento por el que accedieron a su actual puesto.

Duodécima.- Lista provisional.

1. Una vez realizada por la Comisión de Valoración la adjudicación provisional de plazas, la Dirección General de Personal hará públicas en los tablones de anuncios de las Direcciones Territoriales y Oficinas Insulares de Educación las listas provisionales con la puntuación de los méritos de los participantes, así como con las plazas asignadas provisionalmente.

2. Contra la citada lista de participantes podrán éstos presentar alegaciones ante la misma Dirección General de Personal en el plazo de cinco días naturales, contados desde el siguiente a su publicación.

Decimotercera.- Desistimientos y renunciaciones.

Durante el plazo fijado para las alegaciones contra las listas provisionales, únicamente los funcionarios contemplados en el artículo 2.1 de la presente Orden podrán presentar desistimiento expreso y no condicionado a su participación en este procedimiento, así como renunciar a la plaza que les fuera adjudicada provisionalmente.

Decimocuarta.- Lista de adjudicación definitiva.

Resueltas las alegaciones presentadas, la Dirección General de Personal hará pública en el Boletín Oficial de Canarias la Resolución por la que se adjudican definitivamente las plazas objeto del presente procedimiento.

Decimoquinta.- Efectos administrativos de la nueva plaza.

El personal funcionario y el personal laboral fijo al que se les adjudica su puesto de trabajo en virtud del presente procedimiento, queda adscrito con carácter definitivo en dicha plaza con efectos administrativos del 1 de septiembre de 1995.

Decimosexta.- Incorporación a la nueva plaza.

La incorporación efectiva de los participantes a la plaza que les sea adjudicada se producirá con efectos de 1 de septiembre de 1995.

Decimoséptima.- Desarrollo e interpretación de esta Orden.

Se autoriza a la Dirección General de Personal a que adopte cuantas medidas sean necesarias en el desarrollo de la presente Orden, así como a resolver cualquier duda en relación con la interpretación de la misma.

Decimoctava.- Presencia sindical.

Se garantiza la presencia de las organizaciones sindicales representativas del sector en el presente procedimiento.

Contra la presente Orden podrán los interesados interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su publicación, previa la comunicación a la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, exigida por el artículo 110.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Santa Cruz de Tenerife, a 3 de julio de 1995.

EL CONSEJERO DE EDUCACIÓN,
CULTURA Y DEPORTES,

en funciones,

José Mendoza Cabrera.

A N E X O I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA ADSCRIPCIÓN A EQUIPOS DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y PSICOPEDAGÓGICA.

1.- SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

- Funcionario Definitivo
- Laboral Fijo
- Laboral Temporal

2.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN

APELLIDOS

NOMBRE N.R.P.

D.N.I.

Nº de lista (funcionarios)

AÑO EN QUE OBTUVO ÚLTIMO DESTINO

3.- PLAZA QUE OCUPA COMO FUNCIONARIO DEFINITIVO

CENTRO SEDE CÓDIGO

4.- TÍTULO ACADÉMICO

- Psicología
- Pedagogía
- Trabajo Social

5.- DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

..... TELÉFONO

Quien suscribe declara conocer y asumir todas las normas del presente procedimiento de adscripción, y se somete a las disposiciones vigentes.

....., a de

..... de 1995.

FIRMA DEL INTERESADO/A

<FALTA IMAGEN NO SOPORTADA EN VIDEOTEX>

1997/050 - Viernes 18 de Abril de 1997

III. OTRAS RESOLUCIONES

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

431 ORDEN de 31 de marzo de 1997, por la que se establece el calendario y se dictan normas para la elección de Directores en determinados centros públicos no universitarios dependientes de esta Consejería.

El Capítulo III del Título II de la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de la Participación, la Evaluación y el Gobierno de los centros docentes, se ocupa de la Dirección de los centros públicos. En su artículo 17.1 se establece el procedimiento para la elección de los directores, y se determina que éstos serán elegidos por el Consejo Escolar entre aquellos profesores previamente acreditados para el ejercicio de la función directiva, siendo nombrados por la Administración educativa para un mandato cuya duración será de cuatro años.

Asimismo, en el artículo 18 de la ya citada Ley Orgánica se explicitan los requisitos para ser candidato a Director, siendo uno de ellos la acreditación para el ejercicio de la función directiva.

De otra parte, la precitada Ley Orgánica, en su artículo 20, establece que el mandato de los Directores designados por la Administración educativa en ausencia de candidatos o cuando éstos no hubieran obtenido la mayoría absoluta será también de cuatro años, salvo en los centros de nueva creación que será de tres años.

Conforme lo dispuesto en el artículo 23 de la mencionada Ley Orgánica, los órganos unipersonales de gobierno que puedan formar parte del Equipo Directivo serán designados por el Director de entre los profesores del centro, previa comunicación al Consejo Escolar y serán nombrados por la Administración educativa para el mismo mandato que los Directores.

El Decreto Territorial 59/1996, de 28 de marzo ([B.O.C. nº 41, de 3.4.96](#)), regula la acreditación para el ejercicio de la Dirección en los centros docentes públicos y la Resolución de 9 de diciembre de 1996, de la Dirección General de Centros ([B.O.C. nº 1, de 1.1.97](#)), convoca el procedimiento de acreditación para el ejercicio de la función directiva en los centros docentes públicos en el ámbito de gestión de esta Consejería.

Los Decretos Territoriales 119/1995 y 130/1995, de 11 de mayo ([B.O.C. nº 68, de 31.5.95](#)), por los que se aprueban los Reglamentos Orgánicos de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria y de los Institutos de Educación Secundaria, respectivamente, determinan el procedimiento de elección de los Directores, autorizando a la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, en sus Disposiciones Finales Primeras, a desarrollar lo en ellos dispuesto y regular cuantas cuestiones se deriven de su aplicación.

En este mismo orden de cosas, se hace preciso también contemplar los supuestos contenidos en los artículos 19 y 17, respectivamente, de los referidos Decretos Territoriales, en atención a las vacantes de Directores producidas durante el curso y que han sido cubiertas provisionalmente, conforme lo previsto en los artículos 21 y 19 de los respectivos Decretos Territoriales ya citados.

Estando próximo a concluir el periodo de mandato de determinados Directores y restantes órganos unipersonales nombrados conforme al Decreto Territorial 58/1986, de 4 de abril, procede convocar elecciones para la cobertura de las vacantes que van a producirse y establecer determinadas normas para el desarrollo del proceso.

Por todo ello, en uso de las facultades conferidas a esta Consejería y en atención a los precedentes normativos expuestos,

DISPONGO:

Primero.- Convocar elecciones de Directores de Centros Públicos de Educación Infantil/Preescolar, Educación Primaria, Específicos de Pedagogía Terapéutica, Educación de Adultos, Educación Secundaria, Bachillerato, Bachillerato a Distancia, Formación Profesional, Extensiones de Bachillerato, Artes Aplicadas y Oficios Artísticos, Escuelas Oficiales de Idiomas y Conservatorios de Música de titularidad pública, donde vayan a producirse vacantes determinadas por el término del periodo de mandato de los Directores o por cualquiera de las causas de cese previstas en la normativa aplicable.

Segundo.- La elección de Directores de los centros relacionados en el artículo anterior se celebrará conforme al procedimiento establecido en los artículos 11, 12, 13, 14, 15 y 16 del Decreto Territorial 119/1995, de 11 de mayo, y en los artículos 9, 10, 11, 12, 13 y 14 del Decreto Territorial 130/1995, de 11 de mayo, en los supuestos siguientes, con la salvedad expresada en la Disposición Adicional Primera de esta Orden.

a) En los centros cuyos Directores finalicen sus mandatos el 30 de junio de 1997.

b) En los centros en que se halle vacante el puesto de Director, por cualquiera de las causas previstas en los artículos 19 y 17 de los Decretos Territoriales 119/1995 y 130/1995, de 11 de mayo, respectivamente.

Tercero.- Dado que al cesar el Director saliente cesarán también los miembros de su equipo directivo, o bien en el caso que se dé alguno de los supuestos contemplados en los artículos 27.1 y 26.1 de los Decretos Territoriales 119/1995 y 130/1995, de 11 de mayo, respectivamente, la designación de los miembros del equipo directivo formará parte del programa de dirección del candidato.

Cuarto.- Este proceso de elección se ajustará al calendario que figura como anexo a esta Orden.

En el supuesto de que cualquiera de los días allí señalados coincidan con el de celebración de alguna de las fiestas locales, la actividad prevista para tal día se llevará a cabo el día lectivo siguiente al especificado, adaptándose el resto del calendario.

Quinto.- Podrá ser candidato al cargo de Director cualquier profesor, funcionario de carrera y en servicio activo, que reúna los siguientes requisitos:

a) Tener una antigüedad de al menos cinco años en el Cuerpo de la función pública desde el que se opta.

b) Haber sido profesor durante un periodo de igual duración, en un centro que imparta alguna de las enseñanzas del mismo nivel y régimen.

c) Tener destino definitivo en el centro con una antigüedad de al menos un curso académico.

d) Haber sido acreditado para el ejercicio de la función directiva por la Administración educativa competente.

Sexto.- En los centros específicos de Educación Infantil, en los incompletos de Educación Primaria, en los de Educación Secundaria con menos de ocho unidades y en los que impartan enseñanzas de régimen especial o dirigidas a personas adultas con menos de ocho profesores, en caso de que no haya ningún profesor que cumpla todos los requisitos, podrán presentarse como candidatos los profesores que cumplan los requisitos a), b) y c) previstos en el apartado anterior. En el caso de que no haya profesores que cumplan estos requisitos, podrán presentarse como candidatos los que cumplan los requisitos b) y c). Si no hubiesen profesores que cumplieran los últimos requisitos citados, podrán presentarse como candidatos los que cumplan el requisito c).

Si aun así no hubiera profesores en el centro que cumplan ninguno de los requisitos mencionados, podrán presentarse como candidatos todos aquellos que tengan destino definitivo en el centro.

Séptimo.- A efectos de contabilizar el tiempo de servicios prestados a que se refiere el artículo 18 de la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de la Participación, la Evaluación y el Gobierno de los centros docentes, el presente curso académico se computará hasta el 30 de junio. Tendrán validez, a efectos de años de docencia, los servicios prestados, continuada o interrumpidamente, como funcionario de carrera, funcionario interino o contratado; igualmente serán computables los servicios en centros privados.

Octavo.- 1. Dentro del plazo fijado, los candidatos a la Dirección presentarán su candidatura por escrito, adjuntando la siguiente documentación:

- a) Los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en el apartado quinto de esta Orden.
- b) Los méritos pedagógicos, y de cualquier otro orden, que apoyen su candidatura, convenientemente acreditados.
- c) El proyecto específico que recoja su propuesta directiva de acuerdo con las funciones atribuidas al Director por la normativa vigente y en la línea del proyecto educativo del centro.
- d) La propuesta de su equipo directivo, a efectos de que el Consejo Escolar pueda valorar la candidatura de acuerdo con el proyecto específico a que se refiere el apartado anterior.
- e) Cualquier otra documentación que el candidato considere adecuada en interés de su candidatura.

2. Si en el momento de presentar sus candidaturas los interesados que han participado en el proceso de acreditación convocado mediante la Resolución de la Dirección General de Centros de 9 de diciembre de 1996, no hubieran recibido aún el certificado de acreditación expedido por el Director Territorial correspondiente, bastará con que presente el impreso de solicitud de participar en la convocatoria de acreditación con el sello de recepción del organismo donde lo hubiera presentado. En el caso de que el candidato se encuentre en el supuesto contemplado en la Disposición Adicional Segunda del Decreto Territorial 59/1996, de 3 de abril, bastará con que presente copia de sus nombramientos y ceses o copia sellada de la solicitud presentada conforme al modelo que figura como anexo II de la Resolución de 9 de diciembre de 1996, de la Dirección General de Centros. En cualquier caso, la certificación correspondiente deberá ser presentada en el momento de su recepción.

3. Las candidaturas, con la correspondiente documentación, se presentarán en sobre cerrado en la Secretaría del centro, dirigidas al Presidente del Consejo Escolar con una antelación de 15 días a la celebración de la sesión extraordinaria de este órgano de gobierno en la que se procederá a la elección.

4. El Consejo Escolar se reunirá diez días antes de la sesión extraordinaria prevista para la elección. En este acto se procederá a abrir los sobres, verificar el cumplimiento de los requisitos por parte de los candidatos y admitir las candidaturas, así como poner los proyectos a disposición de los miembros de este órgano de gobierno. Asimismo, se podrá requerir a los candidatos información complementaria de su proyecto educativo, si así se estimara procedente.

5. Con un plazo mínimo de 7 días antes de la elección, el Claustro, las Asociaciones de Padres de Alumnos y las Asociaciones de Alumnos deberán ser informados de las candidaturas y conocer los programas presentados, así como el equipo directivo.

Noveno.- Los candidatos, una vez admitidas las candidaturas y siempre que sus actuaciones no interfieran en el desarrollo normal de la actividad académica, podrán dar difusión a su proyecto directivo entre los distintos sectores de la comunidad educativa.

Décimo.- El Director del Centro convocará, en sesión extraordinaria, al Consejo Escolar, teniendo como único punto del orden del día la elección del nuevo Director. En dicha sesión se dará opción a los candidatos a presentar y defender sus proyectos.

Undécimo.- En los centros a que se refiere el apartado segundo de esta Orden se procederá a la elección de Director ante la Mesa Electoral constituida conforme a lo dispuesto en los artículos 15 y 13 de los Decretos Territoriales 119/1995 y 130/1995, de 11 de mayo, respectivamente.

Duodécimo.- El candidato que obtenga la mayoría absoluta de los miembros del Consejo Escolar con derecho a voto, será propuesto Director, tal como se establece en el artículo 17.2 de la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre. En este sentido, se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. Si concurriendo un solo candidato, éste no obtuviera la mayoría absoluta en la primera votación, se procederá a una segunda votación en el plazo de cuarenta y ocho horas, dirimiéndose también la votación por mayoría absoluta.
2. Si concurrieran a la elección más de un candidato y ninguno de ellos obtuviera la mayoría absoluta en la primera votación, se procederá a realizar una segunda votación en la que figurará como candidato únicamente el más votado en la primera, tal como se establece en el artículo 17.3 de la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre.
3. En el caso de que se produzca un empate en mayor número de votos entre dos o más candidatos, podrán presentarse todos ellos a la segunda votación.
4. En los dos últimos supuestos la votación se dirimirá también por mayoría absoluta.

Si en la segunda convocatoria tampoco obtuviera ningún candidato la mayoría absoluta, se comunicará tal eventualidad al Director Territorial de Educación correspondiente, en el plazo establecido en el calendario que figura como anexo de esta Orden, procediéndose en este caso conforme lo previsto en el apartado decimocuarto de la misma.

Decimotercero.- La Dirección del Centro comunicará a la correspondiente Dirección Territorial de Educación las personas designadas por el candidato electo como miembros de su equipo directivo.

Si el Director fuera designado por la Dirección Territorial de Educación, por ausencia de candidatos o por no haber obtenido aquéllos mayoría absoluta en segunda votación, procederá a la designación de su equipo directivo, previa comunicación al Consejo Escolar, cuando reciba la comunicación de su nombramiento, dando cuenta la Dirección del Centro de tal designación a la Dirección Territorial de Educación correspondiente.

Decimocuarto.- 1. En el caso que no se presenten candidatos al cargo de Director, o cuando éstos no hubieran obtenido la mayoría absoluta, la Dirección del centro comunicará este extremo por telegrama o fax a la Dirección Territorial correspondiente en los dos días lectivos siguientes a la finalización del plazo de presentación de candidaturas o del proceso electoral. En estos supuestos, la Administración educativa, previo informe de la Inspección de Educación, nombrará un Director que reúna los requisitos a) y d) dispuestos en el apartado quinto de esta Orden. Dicho nombramiento recaerá preferentemente sobre un profesor del centro o, excepcionalmente, de otro centro para que, en comisión de servicio, desempeñe la función directiva. La duración del mandato del Director así nombrado será de cuatro años. En este caso, el Director una vez nombrado designará a los cargos unipersonales de su equipo directivo.

2. En los centros comprendidos en el apartado sexto de esta Orden, cuando no sea posible el nombramiento de un profesor de otro centro que reúna los requisitos a) y d) antes indicados, el Director Territorial de Educación podrá nombrar como Director a cualquier profesor que preste servicio en el centro. La duración del mandato del Director así nombrado será de cuatro años.

3. En el caso de centros que por ser de nueva creación o por otras circunstancias, no dispusieran de profesorado con los requisitos establecidos en el apartado quinto de esta Orden, el Director Territorial de Educación nombrará Director del Centro, por un periodo de tres años, según el procedimiento establecido en el subapartado uno de este apartado.

Decimoquinto.- El nombramiento y toma de posesión de los órganos unipersonales de gobierno comprendidos en el ámbito de aplicación de esta Orden se producirá con efectos de 1 de julio de 1997.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- El procedimiento de elección de Directores de las Escuelas Oficiales de Idiomas, de los Conservatorios Superiores de Música de titularidad pública y de las Escuelas de Artes Aplicadas y Oficios Artísticos se ajustará a lo dispuesto al respecto en el Decreto Territorial 130/1995, de 11 de mayo.

Segunda.- De conformidad con lo establecido en el apartado segundo de la Disposición Adicional Segunda de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, corresponden a los titulares de las Corporaciones Locales las funciones que en esta Orden se atribuyen a los Directores Territoriales de Educación, en lo que concierne al nombramiento de los órganos unipersonales de los centros de los que son titulares.

Tercera.- Por las Direcciones Territoriales de Educación, por el Servicio de Inspección Educativa y por las actuales Direcciones de los Centros se adoptarán las medidas necesarias para garantizar el desarrollo y culminación del proceso.

Cuarta.- Para lo no previsto en esta Orden se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre y en los Decretos Territoriales 119/1995 y 130/1995, de 11 de mayo, respectivamente.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Se autoriza a las Direcciones Generales de Centros, de Promoción Educativa y de Ordenación e Innovación Educativa para dictar cuantas instrucciones resulten necesarias a efectos de la aplicación de lo dispuesto en esta Orden.

Segunda.- La presente Orden entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Canarias.

Santa Cruz de Tenerife, a 31 de marzo de 1997.

EL CONSEJERO DE EDUCACIÓN,

CULTURA Y DEPORTES,

José Mendoza Cabrera.

A N E X O

CALENDARIO DEL PROCESO DE ELECCIÓN DE ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO

DE LOS CENTROS PÚBLICOS

Año 1997

- Desde el día siguiente a la publicación de esta Orden hasta el día 28 de abril, inclusive: plazo de presentación de candidaturas en la Secretaría del Centro, dirigidas al Presidente del Consejo Escolar.

- Hasta el 30 de abril, comunicación telegráfica o por fax a la Dirección Territorial de Educación correspondiente, por parte de las Direcciones de aquellos Centros en los que existiendo vacantes no se hubiera presentado candidatura.

- Hasta el día 6 de mayo, inclusive: plazo para la celebración de la sesión del Consejo Escolar en la que se procederá a la admisión de candidaturas, conforme lo dispuesto en el subapartado 8º.5 de esta Orden.

- Hasta el día 9 de mayo: plazo para que el Claustro, las Asociaciones de Padres y Madres y las Asociaciones de Alumnos sean informados de las candidaturas, los programas de los candidatos y sus equipos directivos.

- El día 20 de mayo, sesión extraordinaria del Consejo Escolar para la elección del Director.

Si fuera necesaria una segunda convocatoria, ésta se realizaría en los dos días lectivos siguientes a la primera convocatoria.

- En los dos días siguientes a la primera o segunda convocatoria, según el caso, remisión a la Dirección Territorial de Educación correspondiente, por el Secretario de la Mesa Electoral, de los resultados del acto electoral. En cualquier caso, la documentación ha de remitirse antes del día 29 de mayo.

PACTO SOCIAL POR LA EDUCACIÓN EN CANARIAS

"La calidad, compromiso de todos"

El desarrollo del moderno "Estado del Bienestar" en Canarias requiere la adopción de compromisos en el seno de la sociedad civil del Archipiélago. El papel de las Administraciones Públicas, siendo sustantivo, no puede desligarse del protagonismo de toda la sociedad canaria en las grandes decisiones sobre los servicios públicos esenciales y debe buscar en ella los acuerdos necesarios para la sostenibilidad de nuestro desarrollo y la defensa del Bienestar desde la corresponsabilidad de todos. Las políticas públicas deben, a su vez, procurar modelos organizativos y de gestión eficientes y garantizar, desde la suficiencia financiera, los mejores servicios públicos.

Las cotas de desarrollo alcanzadas en Canarias en los últimos quince años requieren la firme decisión de desarrollar políticas que generen credibilidad en los ciudadanos canarios y que nos permitan, desde nuestra vocación europea, competir en una economía globalizada a pesar de las dificultades estructurales que la insularidad y la lejanía representan.

El pilar fundamental para poder afrontar con éxito los retos de competitividad del siglo XXI y sostener el moderno Estado del Bienestar en Canarias es la EDUCACIÓN. En la "Educación" está el proyecto de sociedad futura y es la sociedad la que debe asumir los compromisos esenciales sobre su modelo educativo.

Los agentes económicos y sociales del Archipiélago han de concurrir a las grandes decisiones sobre la Educación, participar del esfuerzo que la sociedad en su conjunto realiza en la financiación del sistema educativo y exigir a los poderes públicos una organización y gestión eficiente en garantía de un servicio público esencial que ha de producir resultados en su principal destinatario: las jóvenes generaciones que han de formarse íntegramente como personas, con los conocimientos necesarios para asegurar su inserción en una sociedad competitiva.

La historia de nuestro sistema educativo es la historia del esfuerzo de la sociedad canaria aplicando recursos financieros propios para mantener el desarrollo de un servicio básico como la Educación. La generalización de la Educación en todos los niveles es hoy una realidad en Canarias. Ahora es el momento de decidir crecer en Educación impulsando una política de objetivos concretos de calidad.

Esta decisión es una decisión social que requiere diálogo, consensos y compromisos. La sociedad canaria es el origen y destino del "Pacto por la Educación"; un pacto que alude a la idea de definir y poner en práctica, desde el consenso, las líneas maestras de nuestro sistema educativo a fin de que cobre plena vigencia en Canarias el artículo 27 de la Constitución; un pacto que posibilite sentar las bases para el desarrollo del sistema educativo canario, en las que se concreten las materias y actuaciones con las que se ha de consolidar ese sistema. El Pacto nace con voluntad de vigencia a seis años, sin perjuicio de las necesarias actualizaciones derivadas de las legítimas decisiones de quienes tengan las responsabilidades de gobierno y de la revisión periódica que pueda

establecerse de sus medidas concretas entre las partes firmantes, que integrarán una COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.

Las instituciones, las fuerzas políticas, los agentes económicos y sociales de Canarias y todos los que integran la comunidad educativa deben aportar su criterio, su juicio, su orientación y su apoyo a lo que queremos que sea Canarias mañana, la sociedad canaria del siglo XXI, la que forjarán nuestros niños y niñas, nuestros jóvenes, que hoy se forman en los centros educativos de las Islas; un sistema educativo sólido en el que se reconozcan como personas que adquieren en la tolerancia, el respeto a los demás, el pluralismo y la igualdad, las aptitudes y conocimientos necesarios para ser ciudadanos y ciudadanas que aporten su trabajo al progreso de nuestras islas. Por otra parte, nuestro sistema educativo debe jugar un papel activo en la construcción de la Europa de los ciudadanos, incorporando a la enseñanza el conjunto de valores comunes en que se reconoce la civilización europea: las reglas democráticas de convivencia, los derechos humanos, la igualdad de oportunidades, la solidaridad...

El 22 de mayo de 2000, el Gobierno de Canarias aprobó el "documento abierto" para el debate por un Pacto social por la Educación en Canarias. Su vocación era servir de base para una reflexión colectiva, abierta, con las instituciones, las fuerzas políticas, los agentes económicos y sociales de Canarias y la Comunidad Educativa. Con las dificultades propias de una deliberación general, el debate se ha desarrollado con aportaciones de la mayoría de los agentes directamente implicados y a través de órganos de representación y/o participación como el Parlamento de Canarias, el Consejo Económico y Social y el Consejo Escolar de Canarias.

No exento el debate de controversias propias de una política estratégica para nuestro futuro, compleja y de grandes magnitudes, se ha convenido de forma unánime la necesidad de alcanzar un gran acuerdo por la calidad de la Educación de Canarias en los próximos seis años, sobre la base de principios, objetivos generales, corresponsabilidad en los compromisos y voluntad de diálogo permanente para el seguimiento y examen de los mismos.

En su virtud, los abajo firmantes,

ACUERDAN

UN PACTO SOCIAL POR LA EDUCACIÓN, CON LOS SIGUIENTES OBJETIVOS GENERALES:

1. Elevar la calidad del sistema educativo de Canarias consiguiendo una educación más eficaz.
2. Establecer una red de colaboración entre instituciones y agentes educativos, económicos y sociales para coordinar y sumar esfuerzos, así como, para proyectar una imagen positiva de la educación.
3. Fomentar y desarrollar la responsabilidad de toda la sociedad canaria en la educación.
4. Construir un marco de desarrollo educativo estable para los próximos seis años.

5. Consolidar un sistema equitativo y solidario que garantice la educación efectiva de todos y todas los canarios y canarias y de cuantos han decidido vivir con nosotros.
6. Desarrollar y ampliar los marcos de colaboración entre la Familia y la Escuela, de forma que se complemente el conocimiento del hijo/alumno, se respeten criterios educativos compartidos y se pongan en marcha acciones coordinadas.
7. Mejorar la implantación de la Formación Profesional, buscando fomentar la seguridad en el trabajo, la emprendeduría y la empleabilidad del sistema.
8. Buscar la excelencia en la Universidad.
9. Potenciar la investigación científica, el desarrollo y la innovación tecnológica.
10. Extender una cultura de evaluación y de mejora de la eficiencia, fomentando el compromiso de los centros en proyectos de mejora de la calidad.
11. Iniciar acciones de colaboración del sistema educativo canario en el progreso de aquellos países que por historia o proximidad geográfica nos son más cercanos.
12. Financiar de forma eficiente los objetivos definidos en los proyectos y acciones que le correspondan, tendiendo a alcanzar un gasto educativo equiparable al de la media de los países de la OCDE.
13. Definir objetivos concretos de calidad del sistema educativo canario, que se concretan en los proyectos, programas, acciones y propuestas que figuran en el siguiente epígrafe.

PROPUESTAS DE PROYECTOS Y ACCIONES

Proyecto: Hablar otra lengua.

La finalidad de este proyecto sería:

- 1.- Todos los alumnos y alumnas al terminar la etapa obligatoria tendrían un dominio del Inglés que les permitiría participar activamente en una conversación en esa lengua a nivel coloquial. (Acción: Hablemos Inglés).
- 2.- Se ofertaría con carácter general, aunque no universal, una segunda lengua extranjera, francés o alemán, de tal forma que la mayoría de los estudiantes acabarían su educación secundaria iniciados en esa segunda lengua. (Acción: Multilingüismo).
- 3.- Se realizaría un plan para extender entre la población adulta el aprendizaje con alguna lengua extranjera. (Acción: Extender el Inglés).

Proyecto: El plan canario de actividades extraescolares y de tarde.

Acción "Actividades de tarde": Los alumnos y alumnas tendrían una oferta de actividades culturales, musicales, deportivas y/o de ocio por las tardes coordinada con las que ofrecen las APAS, los Ayuntamientos y Cabildos o Federaciones Deportivas.

Acción "Conocer el medio": Existirá una línea de ayuda para realizar actividades complementarias que supongan salidas del centro.

Acción "Refuerzo educativo": Los centros, especialmente los de atención preferente, prestarán a sus alumnos con dificultades en el aprendizaje o sin la debida atención familiar un apoyo fuera del horario lectivo para la recuperación.

Acción "Salidas extraescolares": Se apoyarán las salidas extraescolares con finalidades convivenciales o de ampliación de conocimientos.

Proyecto: Las Tecnologías de la Información y la Comunicación en las aulas ("Medusa")

Las TIC pueden y deben contribuir al desarrollo de esas capacidades en el alumnado, a fomentar proceso de investigación e innovación en los ámbitos curricular, metodológico y organizativo, y con ello a una mejora sustancial en la mejora de los procesos de enseñanza-aprendizaje. Alcanzar estos objetivos es más fácil si se impulsa decididamente la integración de estos medios en los entornos escolares.

Acción "Nuevo entorno educativo": Se adaptarían los entornos escolares para la integración de las TIC como recurso didáctico, como contenido curricular, como vehículo de comunicación y como instrumento de gestión académica y administrativa.

Acción "Dotación de equipamientos": Se dotaría a los Centros de infraestructuras sólidas que faciliten el acceso de los agentes educativos a la Sociedad de la Información.

Acción "Formación del Profesorado": Se dirigiría a la formación de éste en la utilización racional de las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación, capacitándole para utilizar material de aprendizaje creativo, interactivo y flexible en los diferentes niveles de enseñanza en las áreas y materias curriculares, así como a elaborar y adaptar aplicaciones educativas. Los Centros de Profesores se incorporarán desde el primer momento al proceso de informatización de manera que a partir de ellos pueda irradiarse una nueva cultura educativa relacionada con las TIC.

Acción "Innovación e Investigación Educativa": Se realizaría utilizando las TIC para definir modelos pedagógicos de integración de estas tecnologías y modelos de organización de los Centros.

Acción "Acceso a la información": Favorecería el acceso a redes telemáticas educativas, bases de datos, correo electrónico, ..., desarrollando en alumnos y profesores la capacidad de acceder, recuperar, organizar, tratar y transmitir la información para su uso educativo.

Acción "Necesidades Educativas Especiales": Tendría como objetivos la investigación y consolidación de las TIC para la educación de este alumnado.

Proyecto: Una formación profesional para el siglo XXI.

La nueva Formación Profesional reglada oferta más de cien títulos diferentes para que los alumnos y alumnas con vocación de emprender un itinerario formativo puedan realizar un aprendizaje estructurado en torno a capacidades profesionales que les permitirán insertarse en el mundo laboral con garantías de éxito. Tener un trabajo remunerado implica independencia, autoestima y bienestar y constituye, por tanto, la clave de la calidad de vida general de las personas. La empleabilidad –capacidad para lograr y mantener un empleo- es una dimensión central de la ciudadanía activa (Memorandum sobre el aprendizaje permanente. Bruselas, 30,10,2000. SEC (2000) 1832).

Esta formación no puede articularse sin contar con las empresas, en las que debe desarrollarse una formación en Centros de Trabajo, fundamental para acercar al alumno a la realidad de la vida laboral. En esta misma línea, el contacto directo con los sistemas productivos de otros países, propiciados por los Programas Leonardo da Vinci de la Unión Europea, u otros similares amplían el horizonte educativos de nuestros estudiantes.

Acción "Desarrollo de la F.P.": Se realizarían campañas de comunicación sobre las ofertas de F.P., promoviendo su elección como tan deseable y válida como otras más tradicionales y académicas, buscando la adecuación de oferta a demanda, con el apoyo de un instrumento de prospección en el que participen, con el Gobierno de Canarias las confederaciones empresariales, cámaras de comercio y sindicatos, de forma que se puedan prever las necesidades de especialistas que vayan a demandar las empresas afincadas en Canarias. Por otra parte, habrá que incorporar a las ofertas públicas de empleo la exigencia de incluir las nuevas titulaciones de FP.

Acción "Modernización y Mejora de Dotaciones para la FP": Se aumentarán las dotaciones iniciales y de funcionamiento de los Ciclos Formativos. Se actualizaría el material didáctico de los centros.

Acción "Seguridad en el trabajo". Se incorporarían al aprendizaje ordinario todos aquellos elementos que contribuyan a incrementar la seguridad e higiene en el trabajo, actualizando el mapa de riesgos y prevenciones en salud laboral ante las nuevas áreas, materias y módulos que incorporan la FP de base y la FP específica.

Acción "Emprendeduría": A fin de abrir la capacidad de iniciativa se dotará a los alumnos de aquellas capacidades que les permitan ejercitar la emprendeduría.

Acción "Integración de los tres subsistemas de la FP": Se pondría en marcha en los centros que se determinen de enseñanzas regladas una oferta de enseñanzas ocupacionales y de formación continua. En los centros públicos se contaría para las tres acciones con el profesorado actual de la formación reglada.

Proyecto: Una educación artística.

Acción "Ley de las Enseñanzas Artísticas": Tendría como objetivo potenciar las enseñanzas artísticas, tanto plásticas como musicales o escénicas y audiovisuales.

Se promoverían los estudios superiores LOGSE de Música de Canarias y se potenciarían los estudios de Artes Plásticas.

Se establecería el funcionamiento de Escuelas de Artes Escénicas en Tenerife y en Gran Canaria.

Se pondría en marcha una línea de becas para compensar las desigualdades territoriales de acceso a esta oferta formativa, con proyección para los centros de más prestigio del Estado y de Europa.

Proyecto: Educación y formación a lo largo de toda la vida.

Acción "Ley de formación permanente":

El objeto de la Ley es el desarrollo y la regulación de los diferentes procesos y actividades de la Educación y Formación Permanente de Personas Adultas de Canarias.

Esencialmente los objetivos que se propone abordar son los siguientes:

- a) Ordenar, desde la perspectiva de la educación social, todo el conjunto de enseñanzas y actividades educativas que puedan desarrollarse en el marco de la Educación para Personas Adultas.
- b) Promover con su actuación una mayor justicia social, contribuyendo al desarrollo económico, profundizando en la identidad cultural de Canarias
- c) Impulsar la cooperación en la elaboración de políticas de inserción laboral, desarrollo comunitario, así como, acciones para reforzar la formación de las familias como agentes educativos.
- d) Consolidar y mejorar la red pública de Educación y Formación Permanente de Personas Adultas.

Proyecto: La compensación educativa de las desigualdades.

Acción Ley de compensación de las desigualdades educativas:

En esta Ley se establecerían tres líneas de trabajo:

- a) Atención a los alumnos de familias socioculturalmente deprimidas que puedan generar desigualdades en la educación (prioridad en la gratuidad en libros de texto, comedores, residencias, apoyo en el refuerzo educativo, actividades de tarde y extraescolares,...).

b) Atención a la diversidad para alumnos discapacitados o con retraso escolar, así como, a aquellos con problemas caracteriales y de conducta (adaptación de centros, medidas de apoyo, diversificación curricular, programas de garantía social, tutorías de jóvenes,...).

c) Atención a la multiculturalidad con programas de integración y de enriquecimiento cultural de la población inmigrante.

Proyecto: Plan Sur. Atención al crecimiento.

En Canarias determinadas zonas geográficas están teniendo un crecimiento superior a la media, convirtiéndose en polos de desarrollo turísticos y económicos. Esta situación supone un salto poblacional con situaciones de imposibilidad de dar respuesta a las necesidades sociales, sanitarias, de infraestructura y, en lo que aquí más nos interesa, educativas.

Por tanto, debe realizarse un esfuerzo por construir centros escolares que puedan acoger en condiciones de igualdad con el resto de los alumnos y alumnas de Canarias a los de estas zonas, implantar una oferta de Formación Profesional que coadyuve al crecimiento y, fundamentalmente, cuidar desde la educación los aspectos de pluralidad cultural para construir una ciudadanía integrada en Canarias y en la isla y localidad que han elegido para vivir y trabajar. Por otra parte, será también necesario, buscar, con el mayor consenso posible, la mejor adecuación educativa en aquellos territorios en los que la pérdida de población escolar suponga la modificación sustancial de su Mapa Escolar.

En este Programa se considerarían las siguientes líneas de trabajo prioritarias: Acción Lanzarote; Acción Sur de Gran Canaria; Acción Sur de Tenerife; Acción Valle de Aridane (La Palma) y Acción Fuerteventura.

Proyecto: La excelencia en la universidad.

Acción Contrato-Programa;

Los principios de definición estratégica pactados en los contratos-programa y recogidos en el Plan de Financiación 2001-2004 son los siguientes:

- Potenciación de las universidades públicas como parte fundamental del sistema universitario.
- Experimentar progresivamente un incremento suficiente del conjunto de recursos que nutren el sistema universitario canario para mejorar su posición respecto a otras comunidades y países europeos más avanzados, como expresión del compromiso público del bienestar de los ciudadanos canarios y en consonancia con los retos de calidad y de excelencia para el mismo.

- Mantenimiento de la financiación pública como el componente más importante de la financiación total de las universidades dentro de una estrategia de diversificación de fuentes entre los diferentes agentes de la sociedad canaria.

Este modelo de financiación tendrá carácter experimental y, al finalizar el mismo, se evaluarán sus resultados y se resolverá sobre su continuidad, su modificación o su sustitución por otra configuración legal.

Acción Becas y Ayudas para alumnos:

En el caso de la educación universitaria una de las tareas prioritarias de la Administración consiste en garantizar que el acceso a la misma se produce en función de las aptitudes y vocación de los ciudadanos, sin que se produzcan discriminaciones debidas a la capacidad económica, nivel social o lugar de residencia de los estudiantes.

En este contexto, la Comunidad Autónoma de Canarias viene desarrollando desde hace tiempo una política de becas dirigida a complementar el sistema establecido por el Estado, partiendo del convencimiento de que las peculiares condiciones geográficas y socioeconómicas de nuestra Comunidad reclaman una atención y esfuerzos adicionales a los que desde la Administración General del Estado se realiza en esta materia.

La implantación de los nuevos planes de estudio, la creciente movilidad del alumnado o la progresiva instauración del distrito abierto son realidades no previstas ni contempladas por las normas hoy vigentes, pese a su indudable impacto sobre las condiciones en las que se desenvuelven los estudios universitarios.

Proyecto: Investigar en Canarias.

Acción Ley de I+D+I:

Para que el potencial investigador de Canarias (con una oferta de centros de investigación interesante) genere innovación debe darse el hecho siguiente: la fluidez en la transferencia de conocimientos al sector productivo y empresarial. El objetivo esencial de esta Ley es combinar los tres elementos: investigación científica, desarrollo tecnológico e innovación. Además se plantea los retos siguientes:

- a) Crear mecanismos de planificación, organización, coordinación y concentración de recursos en torno a objetivos bien definidos.
- b) Definición de líneas prioritarias en consonancia con los planes de desarrollo regional.
- c) Generación de medidas complementarias que potencien la interrelación de la investigación científica y la innovación.

Acción "Plan canario de I+D+I" y "Plan Canario de Personal Investigador":

El Plan Canario de Investigación, Desarrollo e Innovación estará encaminado al fomento y la coordinación de las actividades de investigación científica e innovación tecnológica en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias.

El Plan Canario de Formación del Personal Investigador, por su parte, contendrá las pautas de actuación en materia de formación y movilidad del personal investigador. En especial, este Plan deberá delimitar las áreas de conocimiento de atención prioritaria en función de las necesidades y perspectivas de desarrollo de Canarias; promover la formación del personal investigador en el ámbito de las nuevas tecnologías; impulsar la formación de investigadores y su movilidad entre centros públicos y privados a través de políticas de becas, ayudas y convenios; y fomentar la creación de equipos de investigación para la realización de proyectos de investigación científica e innovación tecnológica.

OTRAS ACCIONES

La Consejería de Educación, Cultura y Deportes prestará, además, especial atención a:

- **La convivencia escolar.** La acción educativa tiene que enfocarse para conseguir que cada niño o niña se convierta en un ciudadano plenamente integrado en una sociedad democrática; sin embargo, la tarea de enseñar, de aprender, se puede ver imposibilitada por un clima escolar de desatención y falta de rigor. Es preciso, por tanto, insistir en el espíritu de superación, de dedicación y esfuerzo que todos los alumnos deben tener para llevar cabo un aprendizaje eficiente. Esto supone la mejora en los sistemas de convivencia escolares, que buscando el consenso con padres y alumnos establezca el marco adecuado para crear ese ambiente generando estrategias de prevención y resolución de conflictos, dando respuestas educativas distintas a demandas distintas, propiciando la formación del profesorado y estableciendo programas específicos de atención.
- **El desarrollo de las competencias básicas.** Una educación de calidad y equitativa comienza por la adquisición de las competencias básicas que garanticen la capacidad del alumnado para "aprender a aprender" y requieren una formación transversal en valores. La incorporación temprana a los colegios y una atención preferente desde el principio al progreso en procesos de lectura-escritura y cálculo son una garantía para unos aprendizajes eficientes. Igualmente, la compleja organización docente que suponen los actuales planes de estudio, con gran cantidad de opciones y multitud de itinerarios debe poder abordarse con los instrumentos adecuados que permitan la construcción de unos espacios de aprendizajes bien estructurados y una correcta transición a la Universidad y al mundo del trabajo.
- **Profesores comprometidos.** La principal aportación de un sistema educativo para conseguir los fines que se propone son, sin duda, los

docentes, que, en Canarias, constituyen, en general, un colectivo joven y formado, que aborda con ilusión y compromiso la tarea de educar. Necesitamos un profesor con un perfil de autoridad, ilusionado en su labor, responsable de su tarea, integrado en un centro en un trabajo compartido y solidario con el de sus compañeros, con especial atención a su formación. Con ello se propiciará un mayor reconocimiento social de su tarea y mejorará el proceso de enseñanza-aprendizaje. Para ello, es preciso abordar medidas consensuadas que contribuyan a dignificar las condiciones de trabajo del profesorado y su consideración social. Desde este punto de vista será necesario potenciar la profesionalidad, estabilizar las plantillas, realizar acciones de promoción, así como, primar la jubilación anticipada o la reconversión pactada de plantillas.

- **El personal de administración y servicios** es una pieza singular en el correcto funcionamiento del sistema educativo. Su formación e implicación en la tarea son esenciales. Motivarlos y hacerlos partícipes del proceso educativo debe ser una prioridad en la política educativa.

- **Sentirnos canarios.** En la escuela deben encontrar acomodo igualmente aquellos valores propios, de respeto a nuestra cultura, a nuestra historia, de conocimiento del medio, de las peculiaridades de nuestra idiosincrasia en España y en Europa que tienen que conformar, sin complejos ni malentendidos, en los programas habituales de estudio en todos los niveles un aspecto sustantivo de la educación en Canarias. Igualmente, hay que poner de manifiesto los lazos de unión y afecto que unen nuestro archipiélago con pueblos de África y América.

- **Seamos solidarios.** Por otra parte, histórica y culturalmente nuestro archipiélago tiene lazos afectivos con pueblos y naciones que bordean las dos orillas del Atlántico, y que, por circunstancias de diversa índole, han quedado un paso atrás en el desarrollo económico. A ellos les podemos brindar nuestro sistema educativo como forma de cooperación al desarrollo.

- **El centro cuenta.** La autonomía pedagógica, organizativa y de gestión es uno de los principios sobre los que se ha articulado la nueva configuración del sistema educativo. Esto significa que los centros escolares deben elaborar la respuesta educativa que sus alumnos necesitan, a partir de las condiciones y elementos definidos por normativa general y por la administración pública.

- **El apoyo al ejercicio de la dirección** en los centros públicos. Elemento imprescindible para el buen funcionamiento de un Centro es que esté bien dirigido. La dirección de un centro es una tarea compleja que precisa entrega pero también medios y conocimientos, por lo que la figura del director debe conjugar conocimientos técnicos, capacidad de liderazgo pedagógico, espíritu de consenso y rigor administrativo. También el jefe de estudios y cuantos formen el equipo directivo deben compartir este perfil, a la vez dialogante y de altas capacidades.
- **El asociacionismo de alumnos y padres y madres.** Desde la Administración y la Comunidad Educativa se debe potenciar la

participación colaborativa, activa, comprometida, de las familias y el alumnado en la vida escolar a través de sus organizaciones, facilitando el funcionamiento de éstas y posibilitando el desarrollo de sus finalidades, así como seguir promoviendo ayudas y subvenciones que posibiliten esta participación y la formación necesaria para la colaboración permanente familia/escuela.

- **Posibilitar la elección de centro educativo.** Para garantizar el derecho constitucional de elección de centros, las administraciones educativas están obligadas a ayudar a aquellos centros de titularidad privada que, dentro de los principios constitucionales, cumplen los requisitos de concertación que establece la Ley Orgánica reguladora del derecho a la educación y prestan el servicio público educativo. Se propiciará la flexibilización de los distritos educativos en orden a promover también ese derecho de elección entre los centros públicos.

- **Evaluación de la calidad.** Una de las cuestiones que con más insistencia demanda la sociedad canaria es la calidad de la enseñanza. Para ello es necesario llevar a cabo una evaluación continua del funcionamiento de sus estructuras que nos permita disponer de procedimientos capaces de controlar la eficacia del proceso y de sus resultados como elemento para su mejora. La evaluación del sistema educativo se orienta, según la Ley, a la permanente adecuación del mismo a las demandas sociales y a las necesidades educativas. De ahí que dicho proceso deba aplicarse tanto sobre los alumnos como sobre el profesorado, los centros, los procesos educativos y la propia Administración. Consecuentemente, nos enfrentamos a una cuestión trascendental en la calidad educativa de nuestras instituciones y de nuestro sistema educativo, lo que nos conduce a una búsqueda permanente de aspectos que nos orienten hacia una mejor educación. Se trata, fundamentalmente, de un proceso de identificación, obtención y puesta a disposición de información útil y descriptiva acerca del valor y el mérito de las metas. Este proceso está basado en cuatro principios que han de regir la evaluación: objetividad en cuanto a la recogida e interpretación de los resultados, sistematización; en cuanto a la elección de un diseño acorde a los objetivos planteados, científicidad para garantizar la credibilidad de los resultados y posibilismo en cuanto a la viabilidad de su aplicación práctica.

COMPROMISOS QUE ASUME LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES DEL GOBIERNO DE CANARIAS

1. Elaborar los Proyectos de Ley e impulsar su debate parlamentario y aprobación sobre: Formación Permanente para los ciudadanos de Canarias, Ordenación y Fomento de las Enseñanzas Artísticas, Compensación de las desigualdades educativas, Investigación y Desarrollo.

2. Poner en práctica los Programas Educativos sobre Fomento del aprendizaje de la lengua inglesa, Actividades extraescolares y de tarde, Proyecto Medusa, Mejora de la Convivencia en los Centros.
3. Potenciar el desarrollo de la Formación Profesional, atendiendo a la formación reglada, la formación continua y la formación ocupacional, modernizando las dotaciones de los centros y ampliando sectorial y geográficamente su radio de actuación.
4. Impulsar el desarrollo profesional de los docentes y potenciar su valoración social. Mejorar los cauces de participación de las familias y robustecer las asociaciones de alumnos para integrarlos en los procesos decisorios.
5. Centrar en la formación integral de los alumnos la tarea educativa, atendiendo a la diversidad de éstos con las medidas adecuadas: atención a los alumnos con necesidades educativas especiales, programas de multiculturalidad, programas de garantía social y tutorías de jóvenes. Poner en práctica programas de igualdad de oportunidades, afianzamiento de valores de solidaridad tolerancia y otros relacionados con estos fines.
6. Completar el Mapa Escolar de Canarias, incluyendo los centros de las zonas que por crecimiento o por otras razones lo precisen para homologarse en edificios y servicios educativos a la media de la Comunidad.
7. Continuar apoyando la consecución de la excelencia en la educación universitaria. Incrementar las becas y ayudas a estudiantes para alcanzar una verdadera equidad en la posibilidad de seguir estudios universitarios.
8. Desarrollar fórmulas que incidan en una mejor y mayor coordinación de las medidas las medidas educativas a impulsar por las distintas Administraciones públicas Canarias con la idea de evitar solapamientos y como garantía de eficiencia.
9. Establecer con los restantes firmantes del Pacto una comisión de seguimiento y evaluación, con la que se establecerá -antes del 31 de diciembre de 2001- una ficha financiera de los proyectos y acciones contenidas en el presente documento.

COMPROMISOS QUE ASUMEN LAS CONFEDERACIONES DE EMPRESARIOS

- 1.- Colaborar con las Administraciones públicas en el desarrollo general del sistema educativo y, particularmente, de la formación profesional.
- 2.- Participar en las iniciativas de fomento de la emprendeduría y de la innovación empresarial.

3.- Colaborar con las Administraciones educativas competentes en la gestión de la formación en Centros de Trabajo incluida en las enseñanzas de Formación Profesional Reglada.

4.- Trabajar conjuntamente con la Consejería de Educación, Cultura y Deportes en el desarrollo y puesta en práctica de los programas enunciados en este Pacto.

COMPROMISOS QUE ASUMEN LAS ORGANIZACIONES SINDICALES

1.- Promover el funcionamiento constante del servicio público educativo.

2.- Establecer el principio del diálogo y la negociación para la resolución de los conflictos que puedan surgir en las relaciones con la Administración Educativa.

3.- Trabajar conjuntamente con la Consejería de Educación, Cultura y Deportes en el desarrollo y puesta en práctica de los programas enunciados en este Pacto.

COMPROMISOS QUE ASUMEN LOS CABILDOS

1.- Promover y colaborar con Ayuntamientos y Consejería en las actividades extraescolares y complementarias.

2.- Trabajar conjuntamente con la Consejería de Educación, Cultura y Deportes en el desarrollo y puesta en práctica de los programas enunciados en este Pacto.

COMPROMISOS QUE ASUMEN LOS AYUNTAMIENTOS (a través de la FECAM)

1.- El cuidado, vigilancia y mantenimiento de los centros de Infantil Primaria.

2.- Proponer medidas para evitar el absentismo escolar, procurando que sus propuestas incidan en una más eficaz escolarización de todos los alumnos y alumnas.

3.- Participar de forma conveniada, con expresión de la financiación correspondiente, con la Consejería y el Cabildo en el fomento de las actividades extraescolares y de tarde, en la educación de las personas adultas y en aquellas acciones educativas que se le demanden.

4.- Trabajar conjuntamente con la Consejería de Educación, Cultura y Deportes en el desarrollo y puesta en práctica de los programas enunciados en este Pacto.

COMPROMISOS QUE ASUMEN LAS CÁMARAS DE COMERCIO, INDUSTRIA Y NAVEGACIÓN

1.- Despertar y fomentar la iniciativa empresarial entre los estudiantes por medio de la impartición de charlas sobre creación de empresas en las que, además, se les informaría de todos los requisitos que han de realizar para la apertura de la misma.

2.- Colaborar en los programas de formación permanente establecidos por las empresas, por centros docentes públicos y privados y, en su caso por las Administraciones Públicas competentes.

3.- Colaborar con las Administraciones educativas competentes en la gestión de la formación práctica en los centros de trabajo incluida en las enseñanzas de Formación Profesional reglada, en especial en la selección y homologación de centros de trabajo y empresas, en su caso, en la designación de tutores de los alumnos y en el control del cumplimiento de la programación.

4.- Colaborar en todas las propuestas y proyectos de mejora de los programas formativos en materia de apoyo al autoempleo a través de la creación de empresas.

5.- Trabajar conjuntamente con la Consejería de Educación, Cultura y Deportes en el desarrollo y puesta en práctica de los programas enunciados en este Pacto.

COMPROMISOS QUE ASUMEN LAS UNIVERSIDADES CANARIAS

1.- Cumplir las previsiones de los contratos-programa.

2.- Ser agentes activos en la realización de políticas de investigación científica y desarrollo tecnológico y en la transferencia de resultados a la empresa.

3.- Trabajar conjuntamente con la Consejería de Educación, Cultura y Deportes en el desarrollo y puesta en práctica de los programas enunciados en este Pacto.

COMPROMISOS QUE ASUMEN LAS CONFEDERACIONES DE PADRES Y MADRES

1. Promover la participación de padres y madres en las asociaciones y en los Consejos Escolares. Fortalecer el movimiento de APAS mediante formación, dinamización, apoyo e intercambio de experiencias.
2. Favorecer el diálogo con la dirección de los centros educativos, la comunidad educativa, los Ayuntamientos y la Consejería.
3. Fomentar la colaboración escuela familia de modo que ayude a propiciar una escuela de calidad, democrática y participativa, donde se resalte una educación integral de los valores humanos, con intervención de toda la comunidad educativa.

4. Promover actuaciones que favorezcan actitudes y valores de una escuela pluralista, integradora, compensadora de desigualdades y adaptada al medio.
5. Trabajar conjuntamente con la Consejería de Educación, Cultura y Deportes en el desarrollo y puesta en práctica de los programas enunciados en este Pacto.

COMPROMISOS QUE ASUMEN LAS CONFEDERACIONES DE ALUMNOS Y ALUMNAS

1. Promover la participación en las asociaciones, federaciones y confederaciones de los alumnos y alumnas.
2. Intervenir democráticamente en el gobierno de los centros sostenidos con fondos públicos.
3. Favorecer el diálogo con la dirección de los centros educativos, empresas, ayuntamientos y Consejería.
4. Apoyar la realización de actividades complementarias, extraescolares y de tarde.
5. Trabajar conjuntamente con la Consejería de Educación, Cultura y Deportes en el desarrollo y puesta en práctica de los programas enunciados en este Pacto.

COMPROMISOS QUE ASUMEN LAS ORGANIZACIONES SINDICALES REPRESENTATIVAS DEL PERSONAL DOCENTE Y/O NO DOCENTE.

1. Promover el funcionamiento constante del sistema educativo.
2. Establecer el principio del diálogo y la negociación para la resolución de los conflictos que puedan surgir en las relaciones con la Administración Educativa.
3. Trabajar conjuntamente con la Consejería de Educación, Cultura y Deportes en el desarrollo y puesta en práctica de los programas enunciados en este Pacto.

COMPROMISOS QUE ASUMEN LAS ASOCIACIONES DE PROFESORADO Y MOVIMIENTOS DE RENOVACIÓN PEDAGÓGICA

1. Colaborar con las Administraciones públicas en investigación educativa, renovación pedagógica y formación del profesorado.
2. Contribuir a un mejor diseño de las enseñanzas curriculares.
3. Trabajar conjuntamente con la Consejería de Educación, Cultura y Deportes en el desarrollo y puesta en práctica de los programas enunciados en este Pacto.

COMPROMISOS QUE ASUMEN LAS PATRONALES DE CENTROS CONCERTADOS

1. Colaborar con la Consejería de Educación en el desarrollo del sistema educativo y, particularmente, de la libre elección de centro docente.
2. Contribuir a una mejor atención a la diversidad de los alumnos.
3. Trabajar conjuntamente con la Consejería de Educación, Cultura y Deportes en el desarrollo y puesta en práctica de los programas enunciados en este Pacto.

1997/001 - Miércoles 01 de Enero de 1997

III. OTRAS RESOLUCIONES

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

8 RESOLUCIÓN de 9 de diciembre de 1996, de la Dirección General de Centros, por la que se convoca procedimiento de acreditación para el ejercicio de la función directiva en los centros docentes públicos del ámbito de gestión de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias.

La Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de la Participación, la Evaluación y el Gobierno de los centros docentes plantea un procedimiento para garantizar el acierto de la comunidad educativa en la elección de directores e introduce una serie de requisitos entre los que cabe destacar la obligatoriedad de obtener una acreditación específica para aquellos que deseen acceder a la dirección escolar. Para conseguir la citada acreditación, el profesorado deberá estar en posesión de la formación previa que se determine, y que consistirá en la superación de programas específicos, o en la posesión de determinadas titulaciones, así como los méritos equivalentes a esta formación que cada Administración educativa establezca en los dos años posteriores a la entrada en vigor de la Ley Orgánica de referencia.

De otra parte, el Decreto Territorial 59/1996, de 28 de marzo, por el que se regula la acreditación para el ejercicio de la dirección en los centros docentes públicos, establece las condiciones, requisitos, criterios y procedimientos que han de seguirse en la dinámica de todo el proceso. Asimismo, el punto 1, del artículo 2, del precitado Decreto Territorial encomienda a la Dirección General de Centros para realizar las convocatorias ordinarias en el primer trimestre del curso escolar, al objeto de que el profesorado con destino en el ámbito de gestión de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes pueda solicitar ser acreditado para el ejercicio de la función directiva.

En virtud de todo ello, y habiéndose realizado ya con carácter extraordinario la primera convocatoria de acreditación para el ejercicio de la dirección, según Resolución de esta Dirección General de 2 de abril de 1996 ([B.O.C. nº 42, de 5.4.96](#)),

R E S U E L V O:

Primero.- Normas generales.

1.1. Convocar procedimiento de acreditación para el ejercicio de la función directiva en los centros docentes públicos en el ámbito de gestión de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes a los que se refiere la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre y el Decreto Territorial 59/1996, de 28 de marzo.

1.2. Al presente procedimiento le será de aplicación:

La Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo.

La Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de la Participación, la Evaluación y el Gobierno de los centros docentes.

El Decreto 59/1996, de 28 de marzo, por el que se regula la acreditación para el ejercicio de la dirección en los centros docentes públicos.

La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y demás disposiciones de general aplicación, así como lo dispuesto en la presente convocatoria.

Segundo.- Modalidades de participación.

La presente convocatoria presenta dos modalidades:

A) Acreditación de los funcionarios docentes que hayan ejercido menos de cuatro años los cargos de director/a, jefe/a de estudios o secretario/a, o que no hayan desempeñado tales cargos.

B) Acreditación de los funcionarios que hayan ejercido durante cuatro o más años los cargos de director/a, jefe/a de estudios o secretario/a. Acreditación de oficio o a instancias de los interesados.

Tercero.- Modalidad A) acreditación de los funcionarios docentes que hayan ejercido menos de cuatro años los cargos de director/a, jefe/a de estudios o secretario/a, o que no hayan desempeñado tales cargos.

3.1. Requisitos de participación.

3.1.1. Ser funcionario/a de carrera, en situación de servicio activo de los cuerpos o escalas a que se refiere la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre.

3.1.2. Tener destino en un centro docente dependiente del ámbito de gestión de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias.

3.1.3. Mantener, hasta la resolución del presente procedimiento, todos los requisitos generales exigidos para el ingreso en la función pública docente.

3.1.4. No reunir los requisitos para quedar acreditado para el ejercicio de la dirección por el procedimiento establecido en la Disposición Adicional Segunda del Decreto Territorial 59/1996, de 28 de marzo.

3.2. Programa de formación.

3.2.1. Podrán participar en esta convocatoria quienes hayan sido admitidos al programa de perfeccionamiento previsto en el artículo 3 del Decreto Territorial 59/1996, de 28 de marzo, y que en la presente convocatoria se ajustará al programa de actividades de formación específica organizado por la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa, según Resolución de 29 de octubre de 1996 ([B.O.C. nº 146, de 20.11.96](#)).

3.2.2. Tal como se establece en el apartado 3 de la Disposición Adicional Primera del Decreto Territorial de referencia, excepcionalmente en esta convocatoria podrán acceder directamente a la fase de valoración, quienes hayan superado los requisitos de participación en los Seminarios de Reflexión y Debate organizados por la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa durante los dos últimos cursos. Asimismo, pasarán directamente a la fase de valoración quienes reúnan las titulaciones o méritos equivalentes a la formación previstos en la Ley Orgánica 9/1995, y explicitados en el anexo I del Decreto Territorial 59/1996, de 28 de marzo.

3.3. Solicitudes.

3.3.1. Las solicitudes para tomar parte en el presente procedimiento por esta modalidad deberán ajustarse al modelo que figura como anexo I de esta Resolución.

3.3.2. El plazo de presentación de solicitudes será del 13 al 27 de enero de 1997, ambos inclusive.

3.3.3. Se adjuntará a la instancia la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de titulación o de los méritos equivalentes alegados, que se exigen para participar en esta convocatoria, según se explicita en el anexo I del Decreto Territorial 59/1996, de 28 de marzo.

3.3.4. En el caso del profesorado que esté realizando actualmente el curso de actividades de formación específica, al que se hace referencia en el sub-apartado 3.2.1 de esta Resolución, adjuntará certificado de la dirección del mismo que justifique su participación, quedando supeditada la emisión de la certificación de acreditación a la superación de los requisitos establecidos en la propia convocatoria.

3.3.5. Las solicitudes podrán presentarse en las correspondientes Direcciones Territoriales de Educación o en las Oficinas Insulares de Educación, o bien por los procedimientos legalmente establecidos.

3.3.6. En el caso de optar por presentar la solicitud en una oficina de Correos, lo harán en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el funcionario antes de ser certificada.

3.4. Comisiones de acreditación.

3.4.1. A los efectos previstos en el artículo 4 del Decreto Territorial 59/1996, de 28 de marzo, se constituirán las Comisiones de acreditación en el plazo máximo de quince días hábiles desde la publicación de esta Resolución.

3.4.2. La constitución, actuaciones, abstención y recusación de los miembros de las Comisiones de acreditación se regirán, en cuanto les sea de aplicación, por lo establecido en los artículos 22 al 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.5. Desarrollo del procedimiento.

3.5.1. El procedimiento se ajustará a lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto Territorial 59/1996, de 28 de marzo.

3.5.2. Las Comisiones de acreditación publicarán, en los diez días naturales siguientes al término del plazo de solicitud, las listas provisionales de quienes reúnan el requisito de formación al que se hace referencia en el subapartado 3.2.1 de esta Resolución, y a los de titulación o méritos equivalentes, o bien los de formación, aplicables excepcionalmente durante los dos años posteriores a la entrada en vigor de la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, y que se explicitan en el anexo I del Decreto Territorial de referencia, así como las de quienes hayan participado en los Seminarios de Reflexión y Debate organizados durante los dos últimos cursos por la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa, conforme los requisitos exigidos en sus respectivas convocatorias.

3.5.3. Se podrán presentar reclamaciones a las listas provisionales en los cinco días naturales siguientes a la publicación de las mismas.

3.5.4. Concluido el antedicho plazo se publicarán las listas definitivas y se expedirán las correspondientes certificaciones que justifiquen la superación de la primera fase.

3.5.5. La Comisión de acreditación trasladará la relación de profesores que hayan superado la primera fase a la Comisión de valoración correspondiente, según lo previsto en el artículo 10 del ya citado Decreto Territorial.

3.5.6. La segunda fase se desarrollará conforme a la dinámica establecida en los artículos 7, 8, 9 y 10 del Decreto Territorial de referencia, en el plazo de los 20 días hábiles siguientes a partir de la recepción de las certificaciones de superación del requisito de formación por méritos equivalentes o titulaciones.

3.5.7. Concluida esta fase, las respectivas Comisiones de valoración elaborarán los correspondientes informes, consignando la puntuación final y la de cada uno de los apartados. Estos informes se harán llegar a los interesados por el procedimiento más ágil posible y siempre que se garantice su recepción.

3.5.8. En el plazo de los cinco días naturales a partir de la recepción del informe, los interesados podrán reclamar ante la propia Comisión de valoración, que resolverá en los cinco días hábiles siguientes, comunicando su resolución al interesado y, en caso de estimarse la reclamación, se dará cuenta, asimismo, a la Comisión de acreditación correspondiente.

3.5.9. Contra la resolución de la Comisión de valoración podrá interponerse recurso ordinario en el plazo de un mes ante el Director Territorial de Educación correspondiente.

3.5.10. El trámite de la valoración conllevará la expedición del correspondiente certificado, que se ajustará a lo dispuesto en el artículo 11 del ya citado Decreto Territorial.

3.6. Conclusión del proceso.

3.6.1. Una vez recibidas las valoraciones remitidas por las correspondientes Comisiones de valoración, las respectivas Comisiones de acreditación elevarán al Director Territorial de Educación, para su publicación, la relación definitiva de profesores acreditados.

3.6.2. El Director Territorial de Educación expedirá el documento de acreditación conforme lo dispuesto en el artículo 12 del referido Decreto Territorial.

Cuarto.- Modalidad B) acreditación de los funcionarios docentes que hayan ejercido durante cuatro o más años los cargos de director/a, jefe/a de estudios o secretario/a. Acreditación de oficio o a instancia del interesado/a.

4.1. Normas específicas.

4.1.1. El profesorado que haya ejercido el cargo de director/a, jefe/a de estudios o secretario/a durante un mínimo de cuatro años con anterioridad a la aplicación del sistema de elección de directores establecido en la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, quedarán acreditados de oficio o a instancia de los interesados para ejercer la función directiva, de acuerdo con lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda del referido Decreto Territorial.

4.1.2. Al objeto de conciliar el procedimiento de acreditación de oficio con el trámite de solicitud por parte del interesado, y así conferir a los datos de que se dispone la mayor fiabilidad, los interesados deberán cumplimentar la solicitud que figura como anexo II de esta Resolución, y presentarla en el mismo plazo establecido para la modalidad A), subapartado 3.3.2.

4.1.3. Los Directores Territoriales de Educación extenderán las acreditaciones, una vez hechas las oportunas comprobaciones por las Comisiones de acreditación correspondientes.

Quinto.- Interposición de recursos.

Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso ordinario en el plazo de un mes ante el Ilmo. Sr. Viceconsejero de Educación.

Santa Cruz de Tenerife, a 9 de diciembre de 1996.- El Director General de Centros, Álvaro Dávila González.

A N E X O I

MODELO DE SOLICITUD

D./Dña.,
profesor/a de, con destino en el centro de
....., con D.N.I. y N.R.P., teléfono
....., domicilio particular, C.P., localidad
....., provincia

EXPONE:

Que tal como se acredita en la documentación que se adjunta reúne alguno de los siguientes requisitos:

() Titulación cuya posesión ratifica el cumplimiento del requisito de formación, conforme lo establecido en el apartado 2 del anexo VI del Decreto Territorial 59/1996, de 28 de marzo.

() Méritos equivalentes a la formación, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera, apartado 2, de la Ley Orgánica 9/1995, en los dos años posteriores a su entrada en vigor, explicitados en el anexo VIII del referido Decreto.

() Haber participado, conforme a los requisitos exigidos en sus correspondientes convocatorias, en los Seminarios de Reflexión y Debate sobre organización de centros docentes públicos en los niveles no universitarios celebrados en los dos últimos cursos, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 3 de la Disposición Adicional Primera del Decreto Territorial de referencia.

() Estar participando durante el presente curso escolar en el programa de actividades de formación específica para el ejercicio de la función directiva convocado por la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa.

SOLICITA:

Se dé por superada la primera fase de la acreditación, conforme lo previsto en el apartado 2 del artículo 6 del Decreto de referencia, y se proceda a la valoración del trabajo previo realizado.

(1) En el supuesto de que el/la solicitante esté comprendido/a en la norma séptima, dos, del aludido Decreto, manifestará su opción a ser valorado por:

() el ejercicio en las funciones directivas.

() la labor docente.

....., a de de 1996.

Firmado,

ILMO. SR. DIRECTOR TERRITORIAL DE EDUCACIÓN DE

A N E X O I I

MODELO DE SOLICITUD

D./Dña., profesor/a de, con destino en el centro de, con D.N.I. y N.R.P., teléfono....., domicilio particular, C.P., localidad, provincia

EXPONE:

Que tal como se acredita en la documentación que se adjunta ha ejercido alguno de los siguientes cargos directivos durante el tiempo que se explicita:

Director/a () años

Jefe/a de Estudios () años

Secretario/a () años

Que en consideración a las circunstancias concurrentes y conforme se establece en la Disposición Transitoria Segunda del Decreto Territorial 59/1996, de 28 de marzo.

SOLICITA:

La acreditación para el ejercicio de la Dirección en atención a su experiencia en las funciones directivas.

....., a de de 1996.

Firmado,

ILMO. SR. DIRECTOR TERRITORIAL DE EDUCACIÓN DE

2001/004 - Lunes 8 de Enero de 2001

III. OTRAS RESOLUCIONES

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

17 Dirección General de Centros.- Resolución de 11 de diciembre de 2000, por la que se convoca procedimiento de acreditación para el ejercicio de la función directiva en los centros docentes públicos del ámbito de gestión de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias.

La Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de la Participación, la Evaluación y el Gobierno de los centros docentes, establece un nuevo procedimiento para la elección de directores de los centros docentes públicos que, conservando en sus principales aspectos el modelo que contenía la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, introduce, como una de sus novedades, una mayor exigencia en cuanto a la garantía de que accedan a esta importante función quienes estén suficientemente formados para poder asumir todas sus responsabilidades.

Elemento esencial de este nuevo sistema es la exigencia de una serie de requisitos, entre los que adquiere especial relevancia la obligación de obtener una acreditación específica para quienes deseen ser candidatos a la dirección de los centros docentes públicos. Para conseguir la citada acreditación, el profesorado deberá, en primer lugar, estar en posesión de la formación previa que se determine, y que consistirá en la superación de programas específicos, o en la posesión de determinadas titulaciones. En segundo lugar, deberá valorarse positivamente la actividad profesional desarrollada por este profesorado, tanto en el ejercicio de los cargos correspondientes a los órganos unipersonales de gobierno, como en el ejercicio de la tarea docente, desarrollada en el aula y en funciones de coordinación pedagógica, así como, si procede, en funciones de organización, gestión y participación en órganos de gobierno.

De otra parte, el Decreto Territorial 59/1996, de 28 de marzo, por el que se regula la acreditación para el ejercicio de la dirección en los centros docentes públicos (B.O.C. de 3 abril), determina las condiciones, requisitos, criterios y procedimientos que han de seguirse en la dinámica de todo el proceso. Asimismo, el punto 1 del artículo 2 del precitado Decreto Territorial encomienda a la Dirección General de Centros convocar en el primer trimestre del curso escolar el procedimiento de acreditación del profesorado con destino en el ámbito de gestión de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

En su virtud, en uso de las atribuciones que me son propias, conforme al Decreto 305/1991, de 29 de noviembre, y de la habilitación prevista en el artículo 2.1 del Decreto 59/1996, de 28 de marzo,

R E S U E L V O:

Primero.- Normas generales.

1.1. Convocar procedimiento de acreditación para el ejercicio de la función directiva en los centros docentes públicos a los que se refiere la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, y el Decreto Territorial 59/1996, de 28 de marzo, en el ámbito de gestión de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

1.2. Al presente procedimiento le serán de aplicación las siguientes disposiciones:

La Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo.

La Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de la Participación, la Evaluación y el Gobierno de los centros docentes.

El Decreto 59/1996, de 28 de marzo, por el que se regula la acreditación para el ejercicio de la dirección en los centros docentes públicos (B.O.C. de 3 abril).

La Resolución de 26 de abril de 1996, de la Dirección General de Centros, por la que se aprueban y hacen públicos los indicadores y la documentación técnica correspondientes a la valoración del profesorado, requeridos para la acreditación para el ejercicio de la dirección de los centros docentes públicos (B.O.C. de 6 de mayo).

La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y demás disposiciones de general aplicación, así como lo dispuesto en la presente convocatoria.

Segundo.- Requisitos de participación.

2.1. Ser funcionario de carrera, en situación de servicio activo, de los Cuerpos a que se refiere la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre.

2.2. Tener destino en un centro docente dependiente del ámbito de gestión de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias.

Para concurrir a la fase de valoración del ejercicio de los cargos unipersonales o de la labor docente, se precisa, además, la pertenencia a un Claustro de profesores en el momento que vaya a efectuarse tal fase.

2.3. Mantener, hasta la resolución del presente procedimiento, todos los requisitos generales exigidos para el ingreso en la función pública docente.

Tercero.- Programa de formación o titulaciones.

3.1. Podrán participar en la presente convocatoria, pasando directamente a la fase de valoración, quienes hayan sido admitidos al programa de formación específica previsto en el artículo 3 del Decreto Territorial 59/1996, de 28 de marzo, y convocado mediante Resolución de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa de 23 de noviembre de 2000, por la que se convocan dos cursos denominados "Seminarios de reflexión y debate sobre la dirección de centros públicos de enseñanzas a las que se refiere la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo", en dos modalidades: presencial y a distancia a través de Internet (B.O.C. de 8 de diciembre de 2000).

3.2. Pasarán también directamente a la fase de valoración quienes reúnan las titulaciones normativamente establecidas, según lo previsto en el punto 2 del apartado B) del anexo VI del Decreto 59/1996, de 28 de marzo.

Cuarto.- Presentación de solicitudes.

4.1. Las solicitudes para tomar parte en el presente procedimiento deberán ajustarse al modelo que figura como anexo de esta Resolución.

4.2. El plazo de presentación de solicitudes será del 24 de enero al 8 de febrero, ambos inclusive, del año 2001.

4.3. Quienes reúnan las titulaciones normativamente establecidas, adjuntarán a la instancia la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de titulación, que se exigen para participar en esta convocatoria, según se explicita en el apartado 1 del anexo I del Decreto Territorial 59/1996, de 28 de marzo.

4.4. En el caso del profesorado que haya sido admitido al curso de actividades de formación específica, al que se hace referencia en el subapartado 3.1 de esta Resolución, adjuntará certificado de la dirección del mismo que justifique su admisión, quedando supeditada la emisión de la certificación de acreditación a la superación del curso.

4.5. Las solicitudes podrán presentarse en las correspondientes Direcciones Territoriales de Educación o en las Direcciones Insulares de Educación.

4.6. Las solicitudes podrán presentarse también en cualquiera de los registros u oficinas previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (texto reformado por la Ley 4/1999, de 13 de enero). A este respecto, cuando el interesado presente la solicitud en una oficina de Correos, lo hará en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el funcionario antes de ser certificada.

4.7. En todo caso, si presenta la solicitud en registro u oficina distinto de los indicados en el anterior apartado 4.5, el interesado, una vez cursada la solicitud, adelantará por fax a la Dirección Territorial de Educación o Dirección Insular de Educación que le corresponda, copia debidamente sellada y fechada del escrito presentado.

Quinto.- Comisiones de Acreditación.

5.1. A los efectos previstos en el artículo 4 del Decreto Territorial 59/1996, de 28 de marzo, se constituirán las Comisiones de Acreditación en el plazo máximo de quince días hábiles desde la publicación de esta Resolución.

5.2. La constitución, actuaciones, abstención y recusación de los miembros de las Comisiones de Acreditación se regirán, en cuanto les sea de aplicación, por lo establecido en los artículos 22 al 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sexto.- Desarrollo del procedimiento.

6.1. El procedimiento se ajustará a lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto Territorial 59/1996, de 28 de marzo.

6.2. Las Comisiones de Acreditación publicarán el 19 de febrero las listas provisionales de quienes reúnan el requisito de formación o el de titulación a los que se hace referencia en los subapartados 3.1 y 3.2 de esta Resolución.

6.3. Se podrán presentar reclamaciones a las listas provisionales hasta el 24 de febrero de 2001.

6.4. Concluido el antedicho plazo se publicarán las listas definitivas y se expedirán las correspondientes certificaciones que justifiquen la superación de la primera fase.

6.5. Los indicadores que desarrollan los aspectos objeto de valoración de la función directiva y de la labor docente, aprobados mediante la Resolución de la Dirección General de Centros de 26 de abril de 1996 (B.O.C. de 6 de mayo), se expondrán en las Direcciones Territoriales de Educación y en las Direcciones Insulares de Educación, juntamente con las listas definitivas a las que se alude en el apartado anterior.

6.6. Las Comisiones de Acreditación trasladarán la relación de profesores que hayan superado la primera fase a la Comisión de Valoración correspondiente, según lo previsto en el artículo 10 del ya citado Decreto Territorial.

6.7. La segunda fase se desarrollará conforme al procedimiento establecido en los artículos 7 a 10 del Decreto Territorial de referencia, en el plazo de los 20 días hábiles siguientes a partir de la recepción de las certificaciones de superación del requisito de formación o titulación.

6.8. Concluida esta fase, las respectivas Comisiones de Valoración elaborarán los correspondientes informes, consignando la puntuación final y la de cada uno de los apartados de los anexos III y IV del Decreto 59/1996, de 28 de marzo. Estos informes se harán llegar a los interesados por el procedimiento más ágil posible y siempre que se garantice su recepción.

6.9. En el plazo de los cinco días naturales a partir de la recepción del informe, los interesados podrán reclamar ante la propia Comisión de Valoración, que resolverá en los cinco días hábiles siguientes, comunicando su resolución al interesado y, en caso de estimarse la reclamación, se dará cuenta, asimismo, a la Comisión de Acreditación correspondiente.

6.10. Contra la resolución de la Comisión de Valoración podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes ante el Director Territorial de Educación correspondiente, cuya resolución agota la vía administrativa.

6.11. El trámite de la valoración conllevará la expedición del correspondiente certificado específico, que se ajustará a lo dispuesto en el artículo 11 del ya citado Decreto Territorial.

Séptimo.- Conclusión del proceso.

7.1. Una vez recibidas las valoraciones remitidas por las correspondientes Comisiones de Valoración, las respectivas Comisiones de Acreditación elevarán al Director Territorial de Educación, para su publicación, la relación definitiva de profesores acreditados.

7.2. El Director Territorial de Educación expedirá el documento de acreditación, conforme lo dispuesto en el artículo 12 del referido Decreto Territorial.

Contra la presente Resolución podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes ante el Ilmo. Sr. Viceconsejero de Educación, en los términos previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (texto reformado por la Ley 4/1999, de 13 de enero).

Santa Cruz de Tenerife, a 11 de diciembre de 2000.- El Director General de Centros, Juan Magdalena Darias.

A N E X O

MODELO DE SOLICITUD

D./Dña., profesor/a
de con destino en el centro
..... de
..... con D.N.I. n°
..... y N.R.P.
teléfono domicilio particular
..... C.P., localidad
..... provincia

EXPONE:

Que tal como se acredita en la documentación que se adjunta reúne alguno de los siguientes requisitos:

() Poseer titulación suficiente que justifica el cumplimiento del requisito de formación, conforme lo establecido en el apartado 2, punto B), del anexo VI del Decreto Territorial 59/1996, de 28 de marzo.

() Haber sido admitido en el programa de actividades de formación específica para el ejercicio de la función directiva convocado por la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa mediante Resolución de 23 de noviembre de 2000.

SOLICITA:

Se dé por superada la primera fase de la acreditación, conforme lo previsto en el artículo 6.2 del Decreto de referencia, procediéndose, al efecto, a la valoración del trabajo previo realizado.

(1) En el supuesto de que el/la solicitante esté comprendido/a en el artículo 7.2 del aludido Decreto, manifiesta su opción a ser valorado por:

() El ejercicio en las funciones directivas.

() La labor docente.

..... a de
..... de 2001.

Firma.

ILMO. SR. DIRECTOR TERRITORIAL DE EDUCACIÓN DE

.....

1992/018 -Jueves 06 de Febrero de 1992

III. OTRAS RESOLUCIONES

Consejería de Trabajo y Función Pública

125 RESOLUCIÓN de 28 de enero de 1992, de la Dirección General de Trabajo, por la que se hace público el III Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Visto el texto del Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Comunidad Autónoma de Canarias, suscrito por los representantes de la Administración de la Comunidad Autónoma y del personal laboral a su servicio, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, números 2 y 3, de la Ley 8/1980, de 10 de marzo, del Estatuto de los Trabajadores, y de los Reales Decretos 661/1984, de 25 de enero, y 1.033/1984, de 11 de abril, sobre traspaso de funciones y servicios del Estado a la Comunidad Autónoma de Canarias en materia de mediación, arbitraje y conciliación, y en materia de trabajo, respectivamente, esta Dirección General

ACUERDA

Primero.- Ordenar su inscripción en el Registro Oficial de Convenios Colectivos, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.- Disponer el depósito del texto original.

Tercero.- Disponer, asimismo, su publicación en el Boletín Oficial de Canarias.

Santa Cruz de Tenerife, a 28 de enero de 1992.- El Director General de Trabajo, Juan Jiménez García.

III CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS

CAPÍTULO I

ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA

Artículo 1.- Ámbito personal y territorial.

El presente Convenio será de aplicación al personal que con relación jurídico-laboral presta sus servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias y sus Organismos Autónomos.

Se podrán adherir a este Convenio el personal de las empresas públicas o cualquier otra persona jurídica dependiente de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Artículo 2.- Ámbito temporal.

El presente Convenio entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Canarias, si bien sus efectos económicos se retrotraerán al 1 de enero de 1991.

La vigencia será hasta el 31 de diciembre de 1992.

La cuantía de los conceptos salariales que en el presente Convenio se pactan tendrán vigencia hasta el 31 de diciembre de 1991.

Con anterioridad a la presentación del Proyecto de Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma se negociarán con el Comité Intercentros los fondos necesarios para: homologación, encuadramiento, pluses, acción social, posibles ampliaciones de la jornada de los contratos a tiempo parcial, dotación del artículo 33, etc., que serán de aplicación para ese año.

Artículo 3.- Formas y condiciones de denuncia del Convenio.

El presente Convenio podrá ser denunciado total o parcialmente por cualquiera de las partes firmantes dentro de los últimos cuatro meses de su vigencia, debiéndose constituir la Comisión Negociadora en fecha no posterior a 15 días naturales a partir de la denuncia.

Durante el tiempo que medie entre la fecha de la denuncia y la entrada en vigor de los aspectos revisados en el nuevo Convenio, continuará vigente tanto la parte normativa como la obligacional.

Artículo 4.- Comisiones competentes para la ejecución del Convenio.

Con el objeto de ejecutar las distintas previsiones contenidas en este Convenio, se constituirán por las partes firmantes las siguientes Comisiones, que serán paritarias, y en lo que respecta a los representantes de los trabajadores, en proporción a su grado de representatividad:

- 1.- Comisión de Interpretación, Vigilancia, Estudio y Arbitraje.
- 2.- Comisión Asesora de Plantillas.
- 3.- Comisión de Formación Profesional.
- 4.- Comisión de Actividades Socio-Culturales.

Artículo 5.- CIVEA.

En los quince días siguientes a la publicación en el Boletín Oficial de Canarias del presente Convenio, será constituida una Comisión compuesta paritariamente por representantes de ambas partes, la cual asumirá las funciones de interpretación, vigilancia, estudio y arbitraje, así como del seguimiento y desarrollo de cuantos temas integran este Convenio y sus anexos, durante la totalidad de su vigencia.

Los miembros de la Comisión serán 10 en total y estará presidida por el Director General de la Función Pública o persona en quien delegue y será secretario de la misma un representante de los trabajadores. La Comisión elaborará en su primera reunión un Reglamento de procedimiento y funcionamiento. Los acuerdos que se adopten en materia de su competencia quedarán reflejados en el acta de cada reunión, que firmarán ambas partes, teniendo carácter vinculante, sin perjuicio de que los trabajadores afectados puedan efectuar las reclamaciones oportunas ante la Autoridad Judicial o Laboral competente.

La CIVEA podrá solicitar de las distintas Consejerías y cualquier órgano dependiente de la Administración Autonómica, a través de la Dirección General de la Función

Pública, informes y/o información sobre aquellas materias que constituyan el objeto de sus deliberaciones.

CAPÍTULO II

CONTRATACIÓN, PROVISIÓN DE VACANTES Y SELECCIÓN DE PERSONAL

Artículo 6.- Contrataciones.

Todos los contratos de trabajo se celebrarán por escrito e incluirán, en todo caso, la categoría profesional para la que se contrata al trabajador y el periodo de prueba.

Como norma general, todos los contratos serán concertados por tiempo indefinido, sin perjuicio de que la Administración pueda utilizar cualesquiera otras modalidades de contratación permitidas por la legislación vigente en cada momento.

En todo contrato debe figurar una cláusula en la que conste que el mismo es suscrito por el trabajador con conocimiento de las obligaciones que se derivan de la normativa de incompatibilidades, y que el incumplimiento de la misma puede suponer la rescisión del contrato, sin perjuicio de las responsabilidades disciplinarias que pudieran derivarse en el otro puesto de trabajo que viniera desempeñando.

En el momento de suscribir el contrato, el trabajador deberá recibir una copia provisional del mismo, debidamente suscrita y sellada por la representación de la Administración que contrata, y una definitiva, una vez que aquél haya sido registrado.

Serán entregadas a los representantes de los trabajadores copia básica de los contratos de trabajo que se celebren, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 2/1991, y normas que la desarrollen.

Artículo 7.- Contratación temporal.

Los puestos de trabajo que respondan a la actividad regular, normal y permanente de la Administración autonómica, así como de sus organismos autónomos deberán ser atendidos por el personal laboral fijo.

La Administración deberá cubrir mediante contratación temporal por convocatoria pública las vacantes que se produzcan por I.L.T. o licencia sin sueldo superior a 10 días, así como los supuestos del artículo 28 del presente Convenio. Las vacantes fijas de plantilla se cubrirán igualmente una vez ejecutada la Oferta Pública de Empleo. En el resto de los casos se cubrirán por el sistema anterior si es necesario.

Las contrataciones temporales se harán por listas de reserva por acuerdo entre las Consejerías y sus respectivas coordinadoras.

Las bases y las listas, en su caso, se elaborarán de mutuo acuerdo entre la Consejería y los representantes de los trabajadores.

Las listas de reserva, caso de que existan, tendrán una vigencia que no podrá ser superior a un año.

Cuando no existan listas de reserva se seleccionarán mediante oferta genérica al INEM y posterior procedimiento selectivo en el que intervendrán los representantes de los trabajadores.

En los párrafos anteriores los criterios de selección que se establezcan se harán por la Administración previo informe de los representantes de los trabajadores.

Artículo 8.- Relación de personal laboral.

Con periodicidad anual y siempre antes del 30 de abril de cada año, las Consejerías expondrán en los tabloneros de anuncios de sus centros, la relación de puestos de trabajo del personal laboral, por centros de trabajo, con expresión de vacantes y puestos ocupados, incluyendo en este caso el nombre y apellidos, categoría profesional, número de relación de puestos de trabajo, contrato indefinido o temporal y jornada.

En el plazo de 15 días desde la publicación de estos datos, los trabajadores podrán formular las reclamaciones que estimen oportunas. Las mismas serán resueltas por el órgano competente de cada Consejería, dentro de los treinta días siguientes a la finalización del plazo anterior, exponiéndose de la misma manera la relación de todas las rectificaciones aceptadas.

La Comisión Asesora de Plantillas recibirá de las distintas Consejerías copias de estas relaciones del personal laboral en el momento de su publicación a efectos de subsanar posibles errores u omisiones y proceder al desarrollo de sus competencias sobre el régimen de provisión de vacantes y selección de personal.

Artículo 9.- Régimen de provisión de vacantes y selección de personal.

La provisión de vacantes y selección del personal laboral al servicio de la Administración, se realizarán conforme a los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad, ajustándose a la normativa vigente y a lo establecido en el presente Convenio.

Todas las vacantes de personal laboral fijo, se proveerán por los siguientes procedimientos y con arreglo al orden de prelación que se señala:

- 1.- Turno de traslado.
- 2.- Turno de promoción interna.
- 3.- Convocatoria pública.

Una vez ofertadas las plazas no podrán ser modificadas o amortizadas.

Artículo 10.- Provisión de vacantes. Concurso de traslado.

Para la provisión de plazas vacantes, la Consejería de Trabajo y Función Pública publicará la oportuna convocatoria a la que podrán concurrir los trabajadores fijos que pertenezcan al mismo grupo y categoría profesional similar o análoga, que la vacante objeto de concurso. La participación será a plazas de la misma categoría profesional, idéntico régimen legal y condiciones contractuales.

Los trabajadores interesados presentarán su solicitud a plazas vacantes y no vacantes hasta un número máximo de 5 opciones, de acuerdo con el anexo III, ordenadas con criterio de preferencia. El procedimiento de adjudicación incluirá necesariamente una resulta.

En caso de concurrir varios interesados en trasladarse a una misma plaza, será asignada al trabajador que obtenga mayor puntuación de acuerdo con el siguiente baremo:

1.- Antigüedad en la misma categoría profesional: 0,20 puntos por año, hasta un máximo de 4 puntos.

2.- Antigüedad en la plantilla: 0,10 puntos por año, hasta un máximo de 2 puntos.

Tendrán preferencia en este concurso los trasladados forzosos cuando esta circunstancia no sea consecuencia de expediente disciplinario. En el caso de que una plaza sea solicitada por dos o más personas se aplicará el baremo establecido en los puntos 1 y 2.

Los meses completos de antigüedad serán valorados con un 1/12 de los puntos correspondientes a un año completo.

Los trabajadores que ocupen algunas de las plazas del concurso de traslado, no podrán participar en un nuevo concurso hasta transcurrido un año natural de la anterior convocatoria en que participó.

Se creará una Comisión de evaluación y valoración paritaria a efectos de baremar las solicitudes presentadas en este concurso de traslado, compuesta por seis miembros: tres de ellos designados por la Administración -de los que uno ostentará la presidencia- y tres por parte de los representantes de los trabajadores.

Artículo 11.- Turno de promoción interna.

Las plazas que no se cubran por el procedimiento anterior se proveerán mediante promoción interna por el personal laboral que reúna la titulación y condiciones requeridas, aun siendo la categoría del mismo grupo o inferior, previa la superación de las pruebas selectivas.

El sistema de selección será el de concurso-oposición.

El procedimiento de selección será el de concurso para el personal fijo discontinuo o a tiempo parcial, siempre que opte a plazas de la misma categoría profesional, aplicándoseles en este caso el baremo establecido en el artículo anterior.

Las bases de la convocatoria deberán ser propuestas por la Comisión Asesora de Plantillas, y contendrán en todo caso:

a) Número de plazas a cubrir.

b) Características de la plaza a ocupar.

c) Titulaciones.

d) Baremo. Los baremos a aplicar en cada caso serán elaborados por la Comisión Asesora de Plantillas para cada categoría profesional.

Méritos profesionales, hasta un máximo de 12 puntos.

1.- Por experiencia en igual o similar puesto de trabajo 0,05 puntos mes, hasta un total de 4 puntos.

2.- Por antigüedad 0,016 puntos mes hasta un máximo de 4 puntos.

3.- Por pertenecer al mismo o superior grupo retributivo 0,05 puntos mes hasta un máximo de 4 puntos.

4.- Por pertenecer a la categoría inmediatamente inferior, dentro de la misma rama o área profesional 0,0250 puntos mes, hasta un máximo de 3 puntos.

Méritos académicos:

Los títulos académicos y cursos de perfeccionamiento expedidos por centros reconocidos oficialmente y en relación directa con la plaza a ocupar, serán valorados de acuerdo a los baremos elaborados por la Comisión Asesora de Plantillas para cada categoría profesional siendo la puntuación máxima de 12 puntos.

En el caso de acreditar un mismo aspirante varias titulaciones de una misma rama académica, solo se valorará la superior siempre que esté relacionada directamente con el puesto a desempeñar y no sea requisito indispensable.

e) Las pruebas serán esencialmente de carácter práctico y no serán eliminatorias entre sí, siempre y cuando se obtenga una puntuación mínima del 25% en cada una de las pruebas de las que consta la fase de oposición.

Para superar la fase de oposición se exigirá una puntuación mínima del 50% de los puntos necesarios para aprobar, computándose los méritos solo en el caso de haberla superado.

f) Un temario específico al puesto de trabajo a desempeñar, y deberá ser publicado como mínimo dos meses antes de las pruebas.

Artículo 12.- Convocatoria pública para el personal de nuevo ingreso.

Las plazas vacantes, una vez finalizados los procedimientos de los artículos 10 y 11, serán cubiertas por los sistemas de concurso-oposición u oposición libre, según el nivel de conocimientos específicos que requiera el puesto de trabajo.

En la convocatoria pública se hará constar con la mayor precisión posible el destino de la plaza y la categoría profesional, respetando en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como de publicidad. Contendrá las materias sobre las que versarán las pruebas, que deberán ser adecuadas a la categoría y grupo de la vacante, sin que en ningún caso sea exigible otra titulación que la que esté expresamente reflejada en la correspondiente definición que de la categoría se señala en el presente Convenio Colectivo.

La Administración deberá reservar un número de plazas para trabajadores con minusvalía no inferior al 3% de la convocatoria, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de integración Social de Minusválidos.

Artículo 13.- Tribunal Calificador.

Todas las pruebas serán elaboradas, confeccionadas y juzgadas por un Tribunal integrado por cinco personas de igual o superior categoría profesional a la plaza objeto del concurso. Los miembros del Tribunal serán designados por la Administración y de entre ellos, dos a propuesta vinculante del Comité Intercentros.

Artículo 14.- Periodo de prueba.

El personal de nuevo ingreso quedará sometido a un periodo de prueba que será de:

- 90 días naturales para el personal de los grupos 1 y 2.
- 45 días naturales para el personal de los grupos 3 y 4.
- 15 días naturales para el resto de los trabajadores.

En cualquier caso, la Consejería tendrá que comunicar al interesado, por escrito, la no superación del periodo de prueba.

CAPÍTULO III

CONDICIONES DE TRABAJO

Artículo 15.- Organización del trabajo.

De acuerdo con las disposiciones vigentes, la facultad de la organización del trabajo corresponde a la Consejería, que la ejercerá a través de los órganos competentes en cada caso.

Serán derechos y obligaciones de los representantes legales de los trabajadores:

- a) Estudiar y proponer las condiciones de trabajo en los distintos centros.
- b) Proponer cuantas ideas sean beneficiosas para la organización y racionalización del trabajo, de conformidad con la legislación específica.
- c) Participar en cuantas reuniones de carácter organizativo y de coordinación se realicen en sus respectivos centros.
- d) Trasladar a la Comisión correspondiente las sugerencias que en tal sentido les comuniquen sus representados.

La Administración, cuando existan pruebas razonadas técnicas, organizativas o productivas, podrá acordar modificaciones sustanciales en las condiciones de trabajo, que de no ser aceptadas por los representantes legales de los trabajadores habrán de ser aprobadas por la Autoridad Laboral competente, previo informe de la Inspección de Trabajo.

Tendrán la consideración de modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo, entre otras, las que afecten a las siguientes materias:

- a) Jornada de trabajo.
- b) Horarios.
- c) Régimen de trabajo o turnos.
- d) Sistemas de remuneración.
- e) Sistema de trabajo y rendimientos.
- f) Cambios de puestos de trabajo.

Artículo 16.- Trabajos de superior e inferior categoría.

Cuando por necesidades del trabajo la Consejería deba asignar trabajos de superior categoría a miembros de su plantilla, se podrá hacer previo informe del Comité de Empresa o Delegados de Personal del centro. De existir varios trabajadores capacitados para la realización de estos trabajos, se establecerán turnos rotativos entre ellos.

Cuando se den situaciones de las señaladas anteriormente los trabajadores afectados serán retribuidos con los salarios que correspondan a la nueva categoría profesional y durante el tiempo que la desarrollen.

Al mismo tiempo que se comunica la realización de trabajos de superior categoría, la Consejería correspondiente iniciará el procedimiento de cobertura de dicha vacante por el sistema que se establece en este Convenio. El tiempo máximo de realización de trabajos de superior categoría no podrá ser superior a 5 meses en un año ni de 7 en dos años.

Si por necesidades perentorias o imprevisibles se precisara destinar a un trabajador a tareas correspondientes a categorías inmediatamente inferiores, solo podrá hacerse, dentro del mismo área profesional y por un tiempo máximo de treinta días naturales en el plazo de un año, manteniéndole la retribución y demás derechos derivados de su categoría profesional, comunicándolo al Comité de Empresa o Delegados del Personal.

Los trabajadores podrán negarse a realizar trabajos de superior e inferior categoría en el caso de que la orden no sea dada por escrito. Será nula cualquier orden que incumpla este apartado.

En ningún caso podrán producirse traslados voluntarios y/o ascensos por mero transcurso de tiempo de servicio prestado.

Artículo 17.- Jornada de trabajo.

La jornada máxima de trabajo será de 37 horas y 30 minutos semanales, reduciéndose si el Gobierno de Canarias fijara otra inferior durante el periodo de vigencia del presente Convenio. Todo el personal dispondrá de 25 minutos de descanso durante su jornada de trabajo diario, si fuese completa, que se computará a todos los efectos como tiempo de trabajo efectivo, y se deberá disfrutar de forma continuada.

En el supuesto de aquellos trabajadores que no realicen una jornada completa, el periodo de descanso será proporcional a la efectivamente realizada.

Durante el tiempo de descanso el trabajador podrá ausentarse del centro de trabajo.

Quien por razón de guarda legal tenga a su cargo algún menor de 6 años o un disminuido físico o psíquico que no desarrolle actividades retributivas, tendrá derecho a una disminución de jornada de trabajo entre un tercio y la mitad con la reducción proporcional de sus retribuciones. La concesión de reducción de jornada por razón de guarda legal será incompatible con la realización de cualquier otra actividad, sea o no remunerada, durante el horario que ha sido objeto de la reducción.

Las horas extraordinarias realizadas se abonarán incrementadas en un 75% y las comprendidas entre las 22 y las 6 en un 100%, siempre y cuando se adecue en su realización a lo previsto en el artículo 35.6 del Estatuto de los Trabajadores.

Las horas de trabajo nocturno realizadas entre las 22 y las 6 se abonarán incrementadas en un 25%.

En los párrafos anteriores los incrementos se calcularán sobre el valor de la hora ordinaria de trabajo determinada de acuerdo con la siguiente fórmula.

$$\text{VHT} = \text{SB} + \text{A} + \text{C} + \text{PL}$$

$$1650 (\text{Nd} * 7.5)$$

VHT = Valor hora de trabajo ordinaria.

SB = Salario base + 2 pagas extraordinarias.

A = Antigüedad.

PL = Pluses devengados en el mes.

C = Complementos derivados del puesto de trabajo, excluyendo los personales.

Nd = Número de días trabajados con percepción de pluses.

El horario de trabajo será continuado en aquellos centros donde esté establecido o se establezca el régimen de turnos.

Se procurará la reducción y eliminación de horas extras como contribución a la Política general de empleo.

Artículo 18.- Descanso semanal.

Todos los trabajadores tendrán derecho a un descanso semanal mínimo ininterrumpido de dos días.

Todos los trabajadores librarán como mínimo dos domingos de cada cuatro, las fechas para disfrute de los días de descanso originadas por aplicación de este artículo serán las que se establezcan entre la Administración y el trabajador afectado, en caso de desacuerdo se negociará con el Comité de Empresa o Delegados de Personal.

El trabajo en días festivos será compensado con dos días por cada festivo trabajado, no acumulable a vacaciones pero sí a licencias. Su disfrute se hará a lo largo del año natural.

Los festivos no trabajados coincidentes con el descanso semanal se compensarán con un día de permiso.

Artículo 19.- Vacaciones.

1. El personal tendrá derecho como mínimo a unas vacaciones anuales reglamentarias retribuidas de un mes de duración, o a los días que en proporción le correspondan si el tiempo servido es menor a un año.

No obstante lo anterior, el personal que forme parte de plantillas laborales de centros docentes, hará coincidir el disfrute de sus vacaciones anuales retribuidas durante el periodo de inactividad del centro de que se trate, salvo que las necesidades del servicio determinen lo contrario, garantizándose en todo caso, un mes de vacaciones al igual que el resto del personal de dicho centro que no esté acogido a las circunstancias descritas en este apartado.

2.- En aquellos centros donde hubiera de establecerse turnos para las vacaciones, éstas se acordarán entre la Administración y el Comité de Empresa o Delegados de Personal, teniendo en cuenta la legislación vigente al efecto.

3.- Las fechas de disfrute de las vacaciones se comunicarán a los trabajadores por la dirección del centro y se publicarán en el tablón de anuncios del mismo dentro del mes de abril de cada año.

4.- Los trabajadores tendrán derecho a disfrutar preferentemente sus vacaciones anuales en el periodo comprendido del 1 de julio al 30 de septiembre.

5.- En el caso de que por necesidades del servicio, previo consentimiento del trabajador, e informe favorable del Comité de Empresa o Delegados de Personal, sea preciso que el trabajador disfrute sus vacaciones fuera del periodo establecido en el apartado 4, tendrá derecho a 10 días más de vacaciones.

6.- Los trabajadores con responsabilidades familiares tienen preferencia a que sus vacaciones coincidan con el periodo vacacional escolar.

7.- El trabajador tendrá derecho a dividir sus vacaciones anuales en dos periodos.

8.- Al personal que cese durante el año sin haber disfrutado las vacaciones, se le abonará la parte correspondiente al periodo de trabajo efectuado computándose las fracciones de mes como un mes completo.

9.- Si al comienzo o durante el periodo de vacaciones el trabajador estuviera de baja o causara baja por incapacidad laboral transitoria o maternidad, o asistiera a congresos, cursos o seminarios directamente relacionados con su puesto de trabajo, autorizados por la Administración, no se computará dicho tiempo, conservando el interesado el derecho a completar su disfrute una vez transcurridas dichas circunstancias, aun habiendo expirado el año natural a que tal periodo vacacional correspondiera. En todo caso no se podrá acumular el tiempo no disfrutado al periodo vacacional del año siguiente.

Artículo 20.- Licencias no retribuidas.

Los trabajadores tienen derecho a la concesión de licencias sin sueldo por una duración no inferior a 7 días ni superior a 11 meses, siempre que se solicite con una antelación mínima de 15 días. La duración acumulada de esta licencia no podrá exceder de once meses cada dos años.

Artículo 21.- Permisos y licencias retribuidas.

Serán considerados como no laborables los días 24 y 31 de diciembre.

El trabajador, previo aviso, tendrá derecho a permisos retribuidos por los tiempos y causas siguientes:

1.- 20 días naturales en caso de matrimonio.

2.- Por nacimiento de hijo, enfermedad grave o fallecimiento de un familiar hasta de segundo grado de consanguinidad o afinidad, 2 días, y 4 en caso de que el trabajador, por tal motivo, necesite desplazarse fuera de la isla.

3.- Por maternidad 118 días.

4.- 56 días en caso de adopción a contar desde la Resolución Judicial de adopción, sin que durante ese periodo pueda realizar cualquier clase de trabajo retribuido.

5.- La trabajadora, o en su defecto el trabajador, con un hijo menor de 12 meses tendrá derecho a un permiso de una hora diaria de trabajo. Este periodo de tiempo podrá dividirse en dos fracciones de media hora cada una, o sustituirse por una reducción de la jornada normal en una hora.

6.- Se tendrá derecho a permiso por el tiempo necesario para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y/o personal.

7.- 7 días de cada año natural, por asuntos particulares no incluidos en los puntos anteriores teniendo en cuenta las necesidades del servicio, a juicio de la Administración y previa negociación con los representantes de los trabajadores. Tales días no podrán acumularse en ningún caso a las vacaciones anuales retribuidas, pudiendo distribuir dichos días a su conveniencia.

8.- Por traslado de domicilio dentro de la misma localidad 1 día, si es a un municipio limítrofe 2 días y a otros municipios 4 días.

9.- En caso de traslado forzoso o de mutuo acuerdo, de centro de trabajo que implique cambio de residencia: 5 días, dentro de la misma isla, y 20 días en caso de isla distinta.

10.- Para concurrir a exámenes finales, liberatorios y demás pruebas de aptitud y evaluación, cuando se cursen con regularidad estudios académicos o profesionales durante los días de su celebración. Con posterioridad se justificará documentalmente la asistencia a dichas pruebas.

11.- 10 días naturales continuados de descanso para los trabajadores que prestan atención directa a beneficiarios que se encuentren en centros de atención a disminuidos físicos, psíquicos y sensoriales, y centros residenciales de la tercera edad, salvo los que por condición más beneficiosa o por cualquier otra circunstancia ya disfruten periodos de vacaciones o licencias retribuidas superiores a los establecidos en este Convenio.

Estos días no serán acumulables a las vacaciones anuales reglamentarias.

Deberán justificarse los permisos solicitados y comprendidos en los puntos: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8 y 10.

No se producirán diferencias entre el personal laboral y el resto del personal al servicio de la Comunidad Autónoma en cuanto al disfrute de fiestas y reducciones de horario que se establezcan.

Artículo 22.- Ropa de trabajo.

La ropa de trabajo que viene obligada a facilitar con carácter gratuito la Administración es la que se expresa en el anexo I Ropa de Trabajo. Por acuerdo entre la Consejería correspondiente y su coordinadora, o de no existir esta, los Comités de Empresa o Delegados de Personal, podrán, en su caso, adecuar el citado anexo a las necesidades concretas de los puestos de trabajo, así como asignar a las categorías no citadas en dicho anexo la ropa de trabajo correspondiente.

El tipo y calidad de la ropa de trabajo se acordará entre la Consejería y los representantes de los trabajadores.

El trabajador vendrá obligado a vestir, durante la realización de su trabajo, la ropa, elementos de identificación y protección facilitados por la Administración.

Se pondrá a disposición de las trabajadoras en estado de gestación ropa de trabajo adecuada a su estado.

La entrega de la ropa de trabajo se llevará a cabo antes del 30 de junio de cada año.

Artículo 23.- Medidas de salud laboral y condiciones de trabajo.

Son obligaciones generales de los centros de la Administración las siguientes:

1.- Cumplir las disposiciones que en materia de salud laboral, seguridad e higiene en el trabajo fueren de pertinente aplicación en los centros y lugares de trabajo, por razón de la actividad que en ella se realice.

2.- Adoptar cuantas medidas fueren necesarias en orden a la más perfecta organización y plena eficacia en prevención de los riesgos que puedan afectar a la vida, integridad y salud de los trabajadores.

3.- Proveer cuanto fuera necesario, tanto para el mantenimiento de las máquinas, herramientas, material y útiles de trabajo en debidas condiciones de seguridad, como para el normal funcionamiento de los servicios médicos, instalaciones sanitarias y servicios de higiene a que vengan obligados.

4.- Los trabajadores tendrán derecho a reconocimientos médicos periódicos en los términos previstos en el artículo 25. En ningún caso los trabajadores afectados podrán rehusar los reconocimientos médicos que se requieran para obtener la acreditación como manipuladores de alimentos.

5.- Observar con todo rigor y exactitud las normas vigentes relativas a trabajos y actividades peligrosas.

6.- Determinar en los niveles jerárquicos, mediante instrucciones escritas, las facultades y deberes del personal directivo, técnicos y mandos intermedios, en orden a la prevención de accidentes y enfermedades profesionales.

7.- Establecer aquellos cauces reguladores que, en cualquier momento, permitan una información adecuada sobre los defectos de prevención que se produzcan y los peligros que se adviertan.

8.- Fomentar la cooperación de todo el personal a sus órdenes para mantener las mejores condiciones de seguridad e higiene y bienestar de los trabajadores.

9.- Promover la más completa formación en materia de seguridad e higiene en el trabajo del personal directivo, técnico, mandos medios y trabajadores.

10.- Facilitar instrucciones adecuadas al personal antes de comenzar a desempeñar cualquier puesto, acerca de los riesgos y peligros que en él puedan afectarle y sobre la forma, métodos y procesos que deban observarse para prevenirlos o evitarlos.

11.- Consultar con el Comité de Seguridad e Higiene en el trabajo o, en su defecto, con el Vigilante de Seguridad, sobre aquellas cuestiones relativas a dichas materias, que puedan suscitarse con motivo de las actividades desarrolladas en el servicio.

12.- Adoptar las medidas oportunas para el cumplimiento de las recomendaciones del Vigilante a que se refiere el número anterior e informarlas, en su caso, con los motivos y razones por los cuales no fueron aceptadas.

13.- Tener a disposición del personal la normativa en materia de Seguridad e Higiene en el Trabajo o Salud Laboral.

Artículo 24.- Comités de Seguridad e Higiene.

En los centros de trabajo de más de 50 trabajadores, y en aquellos que por la especial peligrosidad de las actividades lo requieran, se creará un Comité de Seguridad e Higiene, integrado por representantes de la dirección del centro y los trabajadores, con carácter paritario, de acuerdo con la siguiente escala:

Centros de hasta 50 trabajadores 2

Centros de 51 a 100 trabajadores 4

Centros de 101 a 500 trabajadores 6

Centros de más de 500 trabajadores 8

Este Comité de Seguridad e Higiene y sus miembros tendrán las funciones, competencias y derechos que le asigna la legislación vigente, así como el control de vigilancia de la aplicación de la normativa general de Seguridad e Higiene en la totalidad de los centros de trabajo.

Los miembros de estos Comités dispondrán del tiempo necesario retribuido para asistir a las reuniones que se celebren, así como para realizar las gestiones acordadas.

Artículo 25.- Servicios médicos.

Se crearán servicios médicos de empresa a nivel provincial. Los trabajadores tendrán derecho a una revisión médica anual.

CAPÍTULO IV

SITUACIONES LABORALES

Artículo 26.- Movilidad funcional.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores, la movilidad funcional entre los Servicios de la Consejería, siempre que no suponga cambio de residencia habitual del trabajador, se podrá efectuar sin otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas o por las profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y la pertenencia al grupo profesional correspondiente.

Artículo 27.- Traslado forzoso.

1.- En los casos de traslados una vez consentido por el trabajador o permitido por la Autoridad Laboral competente, se devengarán en favor de aquél las siguientes cantidades:

a) Una compensación por gastos de cuatrocientas veinte mil pesetas, si el traslado comporta cambio de residencia a una isla distinta de aquella en que prestara sus

servicios el trabajador, y de trescientas mil pesetas, si el cambio de residencia hubiera de realizarse dentro de la misma isla.

Dichas cantidades se incrementarán en un 20% por cada persona que conviva con el trabajador y a sus expensas.

Cuando el traslado forzoso sea en la misma isla y no se produzca cambio de residencia, pero se ocasionara al trabajador un incremento en el gasto de desplazamiento, se abonará como concepto de gasto de viaje, para este solo concepto, según el Decreto de indemnización por razón del servicio, la cuantía que en km resulte de la diferencia entre la distancia desde el domicilio al anterior centro de trabajo y del domicilio al nuevo centro de trabajo, siempre que esta diferencia sea superior a 30 km y hasta un máximo de 100 km al día, entendiéndose esta distancia como la suma de los trayectos de ida y vuelta.

b) Abono de los gastos de viaje y de dos dietas para el trabajador y para cada una de las personas a su cargo.

c) Al trasladado forzoso no le será de aplicación lo establecido en el Decreto de indemnización por razón del servicio, salvo en lo que se refiere a las cuantías del kilometraje y las dietas, estas últimas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 47 del Convenio.

Asimismo se procurará la obtención de plazas escolares para sus hijos.

Se respetarán en todo caso la categoría profesional y demás derechos que el trabajador tuviera reconocidos.

El traslado forzoso llevará aparejado el derecho a percibir la totalidad de las retribuciones respecto a la categoría profesional y todos cuantos derechos tuviese reconocidos por razón de su contrato.

2.- En caso de cierre parcial o total de un Centro, los traslados se efectuarán dentro de cada categoría profesional de forma que los últimos afectados sean los siguientes grupos de trabajadores, por el orden que a continuación se indica:

a) Miembros de Comités de Empresa o Delegados de Personal y Delegados Sindicales a que se refiere el presente Convenio Colectivo.

b) Disminuidos físico y/o psíquicos.

c) Trabajadores con responsabilidades familiares.

d) Trabajadores mayores de 50 años.

En caso de igualdad de condiciones el traslado afectará, dentro de cada uno de los grupos mencionados al trabajador de menos antigüedad.

Artículo 28.- Suspensión del contrato de trabajo.

1.- Sin perjuicio de lo establecido en los artículos 45 y 48 del Estatuto de los Trabajadores, los trabajadores tendrán derecho a la suspensión de su contrato de trabajo, con reserva de su puesto y reingreso automático, computándose el tiempo de suspensión a efectos de antigüedad, en los casos siguientes:

a) Por nacimiento de hijos, por una duración de 1 año. Pudiendo optar el trabajador por un periodo inferior. Las solicitudes deberán presentarse dentro de los doce meses siguientes a dicho nacimiento, y con 30 días de antelación a su disfrute.

b) Por adopción, en las mismas condiciones del apartado anterior. La solicitud deberá presentarse durante los 12 meses siguientes a la resolución judicial correspondiente.

c) Para la realización de estudios en relación con el puesto de trabajo, la duración máxima será la de tantos años como cursos académicos tengan dichos estudios.

d) Por cumplimiento del Servicio Militar obligatorio o voluntario, o servicio equivalente. La incorporación al puesto deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes desde la terminación del servicio.

2.- Asimismo se tendrá derecho a la suspensión del contrato con reserva del puesto de trabajo sin que sea computable el periodo de suspensión del contrato a efectos de antigüedad en los siguientes casos:

a) Por realización de estudios que no tengan relación con el puesto de trabajo que se desarrolla.

b) Por privación de libertad del trabajador mientras no exista sentencia condenatoria firme, incluida tanto la detención preventiva como la prisión provisional. De existir sentencia condenatoria firme dicha suspensión del contrato será por un periodo máximo de dos años. No obstante, si la sentencia fuera absolutoria, se computará el periodo de suspensión del contrato a efectos de antigüedad.

Artículo 29.- Excedencias.

1.- Excedencias voluntarias.

Los trabajadores fijos, que lleven como mínimo un año de servicio, podrán solicitar excedencia voluntaria, desde su ingreso o reingreso, por tiempo no inferior a un año ni superior a diez.

A los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, tendrá la consideración de servicios prestados para el personal fijo discontinuo, el tiempo de trabajo efectivo.

Las solicitudes deberán formularse con un mes de antelación al día del inicio del periodo de excedencia y serán resueltas por el Órgano competente en el plazo de quince días.

Los trabajadores, transcurrido el primer año de excedencia, podrán solicitar su reingreso.

La solicitud será presentada en la Consejería correspondiente, la cual comunicará al interesado, en el plazo de un mes, la existencia de vacantes. De no existir éstas dará traslado de la solicitud a la Dirección General de la Función Pública, que resolverá en el plazo de 30 días.

El trabajador que solicite su reingreso tendrá derecho a ocupar provisionalmente la primera vacante que se produzca en su grupo y categoría, similar o análoga, estando obligado a participar en el primer concurso de traslado que se convoque.

El trabajador que como consecuencia de la normativa de incompatibilidades deba optar por un puesto de trabajo, quedará en el que cesare en situación de excedencia voluntaria, aun cuando no hubiere cumplido un año de antigüedad en el servicio. Permanecerá en esta situación seis meses como mínimo y conservará el derecho al reingreso en vacante de grupo o categoría similar o análoga.

2.- Excedencia forzosa con derecho a reingreso automático a su puesto de trabajo y cómputo de la antigüedad, que se concederá a los trabajadores que sean designados o elegidos para cualquier cargo público o sindical que imposibilite la asistencia al trabajo o sea incompatible con el mismo. La reincorporación deberá producirse en el plazo máximo de 30 días, a partir del cese en el cargo o función.

Artículo 30.- Jubilaciones anticipadas.

Los trabajadores podrán jubilarse a los 64 años, en aplicación del Decreto 1.194/1985, sobre jubilación especial, percibiendo con cargo a la Administración la cantidad de 275.000 pesetas. Los contratos que se celebren para sustituir a los trabajadores que se jubilen, podrán concertarse al amparo de cualquiera de las modalidades de contratación vigente, excepto la contratación a tiempo parcial y la modalidad prevista en el artículo 15.1.b) del Estatuto de los Trabajadores; dichos contratos tendrán una duración mínima de un año.

Para poder acogerse al reconocimiento de los derechos económicos establecidos en el párrafo anterior, la solicitud de jubilación deberá ser formulada como mínimo sesenta días naturales antes del cumplimiento de la edad respectiva, y la misma tendrá carácter irrenunciable.

El trabajador mayor de 60 años que, teniendo cubierto su periodo de carencia, y una antigüedad de al menos 9 años de servicios en la Comunidad Autónoma, solicite la jubilación anticipada, percibirá un premio de jubilación por cada año que la anticipe respecto a la edad de 64 años, según el siguiente baremo:

- Anticipación de 1 año, 385.000 pesetas a los 63 años de edad.
- Anticipación de 2 años, 550.000 pesetas a los 62 años de edad.
- Anticipación de 3 años, 715.000 pesetas a los 61 años de edad.
- Anticipación de 4 años, 880.000 pesetas a los 60 años de edad.

Se respetarán las condiciones más beneficiosas que, en materia de jubilación voluntaria, provengan del Primer Convenio Colectivo Único.

Artículo 31.- Cambios de puestos de trabajo.

En el supuesto de que las características del puesto de trabajo o problemas específicos del trabajador, le conlleven un perjuicio para la salud, que pudiera dar lugar a la declaración de incapacidad laboral transitoria prolongada o invalidez en su caso, la Administración, previo dictamen facultativo del especialista de la Seguridad Social y de otro facultativo más a propuesta de la Administración, procederá al cambio del puesto de trabajo más compatible con su estado físico y capacitación profesional, dentro de la misma categoría y excepcionalmente dentro de otra del mismo grupo retributivo.

En el caso de disparidad de criterios de los informes facultativos, la CIVEA designará a un tercer facultativo cuyo dictamen resuelva la disparidad.

Al cambio se procederá en el siguiente orden:

- En la misma unidad del Centro.
- En el mismo Centro de trabajo.
- En la misma Consejería.
- En otra Consejería.

En los tres primeros casos, tiene que haber un informe conjunto de los representantes de los trabajadores y la Dirección del Centro, en el cuarto un informe de la Comisión Asesora de Plantillas. Estos informes serán previos a la resolución de la Secretaría General Técnica o de la Dirección General de la Función Pública.

El mismo criterio será de aplicación a la mujer embarazada cuando se produzcan circunstancias de esfuerzo físico, emanaciones de gases o radiaciones que puedan afectar a su estado. La trabajadora acogida a este derecho se reincorporará a su puesto de trabajo una vez concluido su embarazo.

CAPÍTULO V

ACCIÓN SOCIAL Y FORMACIÓN PROFESIONAL

Artículo 32.- Actividades socio-culturales.

Para atender a estos fines se crea un fondo de 63.000.000 de pesetas. La distribución de este fondo entre las distintas atenciones deberá ser establecida por la Comisión de Actividades Socio-culturales. Tendrán carácter prioritario las siguientes:

- Ayudas para la adquisición de material didáctico y desplazamiento para los trabajadores y sus hijos que estudien.
 - Ayudas Médico-Farmacéuticas.
 - Otras.
- a) Ayudas para la adquisición de material didáctico y desplazamiento para los trabajadores y sus hijos que estudien.

Además de los trabajadores fijos tendrán derecho a solicitar estas ayudas los contratados temporales que en la fecha de la publicación de la convocatoria acrediten haberlo estado durante los diez meses anteriores.

La Comisión de Actividades Socio-culturales, a la vista de las solicitudes presentadas, y sin que el importe global pueda superar la cuantía del fondo, informará las siguientes ayudas:

Guarderías infantiles 40.000 ptas. ayuda

Preescolar y E.G.B. 20.000 ptas. ayuda

F.P. y B.U.P. 25.000 ptas. ayuda

C.O.U. y acceso

a la Universidad

a mayores de 25 años 30.000 ptas. ayuda

Titulaciones medias 40.000 ptas. ayuda

Enseñanzas superiores 40.000 ptas. ayuda

Desplazamiento 20.000 ptas. ayuda

A las ayudas por desplazamiento se tendrá derecho cuando los estudios que se realicen no puedan efectuarse dentro de la isla de residencia habitual.

La convocatoria para la concesión de las ayudas recogidas en este artículo se publicará en la primera quincena de octubre de cada año teniendo los solicitantes un mínimo de 20 días de plazo para la presentación de instancias.

Las propuestas de las convocatorias de las distintas ayudas serán elaboradas por el Comité Intercentros.

La resolución de ayudas concedidas y denegadas será publicada en el Boletín Oficial de Canarias con exposición del motivo de denegación y plazo de reclamación.

b) Se faculta a la Comisión de Actividades Socio-culturales para que en función de las preferencias del personal laboral, de las solicitudes que se presenten para cualquier atención o de las disponibilidades del fondo, modifiquen las cuantías de las distintas ayudas.

La Comunidad Autónoma fomentará en todos sus servicios el Cooperativismo del Personal Laboral, especialmente en la práctica de las actividades culturales o recreativas, cooperativas de consumo y construcción de viviendas y la colaboración necesaria para conseguir estos objetivos.

La Administración gestionará ante entidades bancarias públicas la obtención de créditos de bajo interés para el personal laboral que los solicite con destino a alguno de los siguientes conceptos:

- Adquisición de viviendas, mejora o construcción de la misma.
- Estudios en isla diferente a la de residencia de cualquiera de los miembros de la unidad familiar.
- Vacaciones o actividades socio-culturales.
- Asistencia médica no recogida por la Seguridad Social.
- Asistencia médica.

Los hijos de trabajadores que presten servicios en guarderías, escuelas infantiles, y Centros Educativos en general, tendrán derecho a plaza en los mismos, respetando las normas y criterios que rigen el acceso en cada caso.

Las ayudas contenidas en este artículo se financiarán con cargo al citado fondo de 63.000.000 de pesetas, sin que el importe global pueda superarlo. En dicho fondo no están comprendidos aquellos otros ya establecidos para el mismo fin en diversas Consejerías, los cuales seguirán existiendo.

Artículo 33.- Seguro de accidentes y vida.

La Comunidad Autónoma se obliga a contratar y abonar las primas correspondientes de un seguro de accidentes y de vida para todo el personal acogido por el presente Convenio, al objeto de cubrir los riesgos de muerte o incapacidad permanente total o absoluta, que garantice a los asegurados la cantidad 1.750.000 pesetas para el año 1991 y 2.000.000 de pesetas para el año 1992, en caso de producirse dichas contingencias.

Artículo 34.- Responsabilidad Civil.

Las indemnizaciones que sean exigibles por razón de daños a las personas, animales o cosas por prestación de los servicios autorizados, por parte de los trabajadores de la Administración, serán abonadas por la Comunidad Autónoma cuando excedan o no estén cubiertas por un seguro de responsabilidad civil.

Quedan excluidas de lo dispuesto en el párrafo anterior las cantidades de dinero que por Resolución Judicial Administrativa o Gubernativa, deban abonar los trabajadores al servicio de la Administración en concepto de sanción pecuniaria impuesta por delito, falta o infracción reglamentaria.

El pago de las indemnizaciones por la Comunidad se efectuará sin perjuicio de que la Administración pueda exigir de los trabajadores a su servicio que hubieran incurrido en culpa, dolo o negligencia graves el debido resarcimiento, previa la instrucción y el expediente oportuno, con audiencia del interesado y el conocimiento del Comité de Empresa o Delegados de Personal. El trabajador de quien se exigiera el resarcimiento podrá interponer contra la resolución recaída los recursos que sean procedentes, de acuerdo con la legislación vigente.

Artículo 35.- Formación Profesional.

1.- La Comunidad Autónoma de Canarias y sus organismos promoverán y fomentarán el derecho del Personal Laboral a la formación profesional, considerando el tiempo de asistencia a la misma como de trabajo efectivo.

Sin perjuicio de las competencias de la Comisión de Formación Profesional, la Administración podrá establecer la planificación de cursos de reconversión y capacitación profesional que puedan llevarse a cabo por acuerdos que, con carácter general, se adopten para los trabajadores de la Comunidad Autónoma de Canarias. A tal efecto se harán las gestiones correspondientes ante el ICAP, INEM y otros organismos, para propiciar que éstos impartan cursos de formación para el Personal Laboral de la Comunidad Autónoma de Canarias.

2.- En un plazo no superior a treinta días, desde la publicación en el Boletín Oficial de Canarias del presente Convenio, será constituida la Comisión de Formación Profesional, que será paritaria, compuesta por diez miembros. Ésta tendrá a su cargo el estudio, planificación y gestión de la formación y perfeccionamiento profesional.

Esta Comisión organizará cursos, directamente o en régimen de conciertos con centros oficiales, de capacitación profesional para la adaptación de los trabajadores a las modificaciones técnicas operadas en los puestos de trabajo, así como cursos de reconversión profesional para asegurar la estabilidad del trabajador en su empleo en los supuestos de transformación o modificación funcional de los órganos o servicios.

Se procurará que todos los trabajadores reciban por lo menos un curso de formación cada dos años. En dichos cursos se reservarán -de existir solicitudes- un 20% de plazas para facilitar la promoción interna.

La Comisión de Formación Profesional recibirá información de las Coordinadoras de Consejería y del resto de los representantes legales de los trabajadores para la elaboración del plan de acción formativa.

Artículo 36.- Perfeccionamiento.

Con el fin de actualizar sus conocimientos profesionales, los trabajadores acogidos al presente Convenio podrán asistir a cursos de formación profesional en la propia Comunidad Autónoma o en otros centros de acuerdo con las siguientes normas:

1.- Cursos de perfeccionamiento profesional organizados o propuestos por la Comunidad Autónoma o por alguna de sus Consejerías, el Comité Intercentros podrá proponer a la Administración la realización de cursos que sean de interés para los trabajadores. Éstos tendrán derecho a la reducción de la jornada diaria de trabajo en el número de horas necesarias para la asistencia a clases sin menoscabo de sus retribuciones. Cuando el curso deba realizarse en régimen de plena dedicación, el trabajador tendrá derecho a un permiso de formación o perfeccionamiento por el tiempo que haya de durar el curso, con derecho a reserva del puesto de trabajo y el percibo de haberes correspondientes al mismo.

2.- Cursos de perfeccionamiento profesional organizados por centros no dependientes de la Comunidad Autónoma. En este caso, previa autorización de la Administración, el trabajador podrá acudir a los mismos con derecho a la reducción indispensable de la jornada de trabajo, sin merma alguna de sus haberes, y si el curso hubiera de desarrollarse en régimen de plena dedicación, el trabajador tendrá derecho a la concesión de licencias por todo el tiempo de duración del curso, con derecho a reserva del puesto de trabajo y percibo de haberes.

A tales efectos se harán las gestiones correspondientes ante el ICAP, INEM y otros organismos, para propiciar que los citados organismos impartan y realicen cursos de formación para el Personal Laboral de la Comunidad Autónoma de Canarias.

En todos los casos, la Consejería exigirá los oportunos justificantes del disfrute por el trabajador de los derechos a los que hace referencia el presente artículo, al finalizar el curso correspondiente mediante certificado de asistencia.

Artículo 37.- Otros estudios.

Los trabajadores que cursen estudios para la obtención de un título académico, de formación o de perfeccionamiento profesional, tendrán una preferencia para elegir el turno de trabajo, en su caso, teniendo derecho a la concesión de permiso en los términos que establece el artículo 21.10 de este Convenio.

De coincidir más solicitantes que puestos de trabajo en un mismo turno, mediante negociación entre los Representantes Legales de los Trabajadores y la Dirección del Centro, se establecerán los criterios de disfrute de la preferencia de turno de trabajo establecida en el presente artículo.

De no haber acuerdo se aplicará el criterio de rotación entre los trabajadores afectados, comenzando la misma por los de más antigüedad. En caso de igualdad en la antigüedad, se sorteará.

Artículo 38.- Financiación de cursos.

La Comunidad Autónoma podrá enviar de oficio o a instancia de los trabajadores a seminarios, mesas redondas, congresos o cursos referentes a su especialidad y trabajo específico, cuando de la asistencia a los mismos se puedan derivar beneficios para el servicio. La asistencia a estos actos será obligatoria para el trabajador, a quien se le abonarán, además de su salario, los gastos de viajes y dietas en los casos que corresponda, dando cuenta al Comité de Empresa o Delegados de Personal, que emitirán el correspondiente informe.

Cuando el trabajador, por propia iniciativa, solicite la asistencia a algún curso, que no tenga relación directa con el puesto de trabajo que desempeñe, corresponderá a la Administración la concesión del permiso oportuno para la asistencia al mismo, en este caso no se devengarán gastos de viaje, ni dietas, ni de matriculación, aunque sí se abonará el salario correspondiente.

Artículo 39.- Complemento al trabajador en situación de I.L.T.

Todo el personal acogido al presente Convenio tendrá derecho desde la fecha de inicio de la situación de I.L.T. a que la Comunidad Autónoma le complemente la prestación económica de la Seguridad Social hasta el 100% de sus haberes por todos los conceptos.

CAPÍTULO VI

RÉGIMEN RETRIBUTIVO

Artículo 40.- Incremento de las retribuciones.

Las retribuciones del personal acogido a este Convenio se incrementarán con efectos de 1 de enero de 1991 en el porcentaje de 7,22%.

Se pacta expresamente una cláusula de revisión salarial para 1991, en los términos establecidos en la Concertación Social.

Se establece un fondo de 400.000.000 de pesetas para homologación y encuadramiento que tendrá efectos de 1 de enero de 1991, la distribución de este fondo se establece en las cuantías de complementos de homologación y encuadramiento que figuran en el anexo VI, que se adicionarán a los que se vinieran percibiendo por aplicación de los fondos correspondientes a 1989 y 1990 más los incrementos sucesivos.

Asimismo, para 1992 se establece un fondo de 400.000.000 de pesetas para homologación y encuadramiento que tendrá efectos de 1 de enero de 1992. La distribución de este fondo se establece en las cuantías que figuran en el anexo VII, que se adicionarán a los que se vinieran percibiendo por aplicación de los fondos correspondientes a 1989, 1990 y 1991 más los incrementos sucesivos.

Artículo 41.- Retribuciones.

Las retribuciones del personal comprendido en este Convenio estarán compuestas por el salario base, antigüedad, los distintos pluses y complementos que correspondan por el puesto de trabajo, y serán abonadas por periodos mensuales, efectuándose el pago dentro del mes de su devengo.

Las cuantías de las retribuciones pactadas en este Convenio serán de aplicación a todos los trabajadores comprendidos en el ámbito personal del mismo.

El personal fijo que trabaje a tiempo parcial o por jornada reducida experimentará una reducción proporcional en todas y cada una de las retribuciones incluida la antigüedad.

El atraso del abono de las retribuciones fuera de los plazos establecidos en este Convenio, conllevará a la percepción por los trabajadores afectados del interés legal por mora establecido por la Ley.

Artículo 42.- Salario base.

Es la retribución del trabajador fijada por unidad de tiempo. El mínimo correspondiente a cada grupo retributivo es el que figura en anexo IV.

Las categorías profesionales que componen cada grupo retributivo se detallan en el anexo II.

Artículo 43.- Antigüedad.

Se fija la cuantía mínima mensual del trienio para todos los trabajadores en 3.410 pesetas para el año 1991.

La antigüedad se abonará a los trabajadores por trienios cumplidos.

Los nuevos trienios comenzarán a devengarse el mismo mes en que se cumplan tres o múltiplos de tres años de antigüedad.

Artículo 44.- Anticipos reintegrables.

El trabajador tendrá derecho a percibir, cuando así lo solicite, anticipos sin interés hasta el importe de dos mensualidades de sus emolumentos. La amortización será en un plazo máximo de dieciocho meses, condicionándose la concesión de dichos anticipos a que la duración de la relación laboral del trabajador con la Administración permita la amortización de aquéllos.

Los anticipos serán abonados al mes siguiente si las solicitudes se presentan en los 5 primeros días del mes, y en caso de presentarse fuera de estos días a los 2 meses de la solicitud.

El personal fijo discontinuo deberá amortizar dicho anticipo durante el periodo de prestación de su servicio antes de la siguiente interrupción de este periodo.

Artículo 45.- Pagas extraordinarias.

Todos los trabajadores percibirán anualmente dos pagas extraordinarias por el importe de una mensualidad del salario base más la antigüedad y los complementos de

homologación y encuadramiento, que se harán efectivas junto con las nóminas de los meses de junio y noviembre. Su importe será el que figura en el anexo IV.

Cuando se produzca el cese de un trabajador, se le abonará la parte proporcional de las pagas extraordinarias correspondiente al tiempo de servicios prestados, computándose a estos efectos las fracciones de mes como mensualidad completa.

Al personal que preste servicios por horas, o de jornadas reducidas, se le abonarán las pagas extraordinarias en proporción al salario que perciba en función al tiempo de trabajo efectivo que realice. Las situaciones de incapacidad laboral transitoria se computarán como tiempo efectivo de trabajo.

Artículo 46.- Pluses y complementos.

a) Pluses.

Podrán percibirse los siguientes:

1.- Plus de peligrosidad, toxicidad y penosidad.

Será de aplicación a aquellos puestos de trabajo que en su momento defina la autoridad laboral.

2.- Plus de turnicidad.

Será de aplicación a aquellos trabajadores que realicen sus tareas en turnos rotativos, bien sea de mañana, tarde o noche y durante el tiempo que estén sujetos a este sistema de trabajo. Este plus será compatible con la cantidad que se perciba por realización de trabajo nocturno.

3.- Plus de aislamiento.

Será de aplicación a los trabajadores que realicen sus tareas habitualmente en lugares de difícil acceso y alejados en más de 6 kilómetros de núcleos poblacionales con asistencia médica.

4.- Plus de montaña.

Será de aplicación a los trabajadores que realicen sus tareas en alturas superiores a 1.200 metros y a la intemperie.

b) Complementos de puestos de trabajo.

1.- Complementos de especial responsabilidad.

Lo percibirán los trabajadores que realicen su trabajo con alguna de las siguientes características:

- Tengan bajo su dirección y/o coordinación a personal de su mismo grupo retributivo o superior, sea laboral o funcionario.

- Que a lo largo de su jornada sea responsable materialmente del manejo de dinero en efectivo, en cuantía superior a 200.000 pesetas al mes.

2.- Complemento en especie.

Los trabajadores que presten servicios en centros donde se sirva comida a los beneficiarios, tendrán derecho a comer en el centro.

Independientemente de la cuantía global que suponen los pluses a que se tuviera derecho con anterioridad a julio de 1988, se establece un fondo de 54.212.575 pesetas al objeto de financiar los pluses recogidos en el presente artículo.

El citado fondo se destina a los pluses que se abonen por aplicación de este Convenio y a elevar las cuantías, hasta las cuantías indicadas en el anexo V, de aquellos a los que se tuviera derecho antes de julio de 1988.

Las cuantías de cada plus se establecen con carácter mínimo sin perjuicio del resultado final de aplicar el párrafo siguiente, en el anexo V.

Los pluses a que se hace referencia en el presente artículo se abonarán en función de las indicadas cuantías, hasta el límite establecido, de tal manera que si el citado fondo de 54.212.575 pesetas no fuese suficiente para retribuir los pluses durante los doce meses del año, las cantidades satisfechas, cualquiera que fuese el número de meses abonados, se entenderán percibidas por la totalidad del año, minorando las mismas en el porcentaje que corresponda a fin de que el citado fondo se distribuya en 12 mensualidades en los siguientes ejercicios.

Para 1992 las cuantías de pluses serán las establecidas en el anexo V incrementadas en el porcentaje que corresponda si no fuera precisa la minoración; en este último caso, las cuantías de 1992 serán las que resultaran de la minoración en 1991 incrementadas en el porcentaje de 1992.

En cualquier caso se respetarán las cuantías de los pluses a que se tuviera derecho antes de julio de 1988, con los incrementos correspondientes a los años sucesivos.

Artículo 47.- Indemnizaciones por razón del servicio.

Para el régimen de indemnizaciones por razón del servicio será de aplicación la normativa aplicable a los funcionarios, con las siguientes equiparaciones:

- Los grupos 1 y 2 del personal laboral al grupo 2 de funcionarios.
- El resto de los grupos al grupo 3 de los funcionarios.

CAPÍTULO VII

DERECHOS SINDICALES

Artículo 48.- Reuniones.

Los Delegados de Personal, Comité de Empresa, Secciones Sindicales, así como el Comité Intercentros, podrán convocar asambleas durante la jornada de trabajo, previa comunicación con cuarenta y ocho horas de antelación, y estableciéndose los servicios mínimos donde se requiera.

El número de horas anuales destinadas a este fin por centros, no podrá ser superior a 50 horas para asambleas convocadas por los representantes legales de los trabajadores y por el Comité Intercentros, y de 30 horas para las Secciones Sindicales.

Los trabajadores, previo aviso de 48 horas a la Dirección del Centro o Servicio de Personal, podrán convocar Asambleas, siempre que la solicitud venga avalada por el 20% del total de la plantilla correspondiente a cada Consejería.

En los centros de varios turnos estas asambleas se celebrarán en aquellas horas en que coincidan mayor número de trabajadores. En aquellos que no haya turnos, deberán coincidir, preferentemente, al comienzo o final de la jornada.

Artículo 49.- Comité Intercentros de la Comunidad Autónoma de Canarias.

De conformidad con lo previsto en el artículo 63.3 del Estatuto de los Trabajadores, ambas partes acuerdan la constitución de un Comité Intercentros compuesto por un máximo de 13 miembros designados de entre los componentes de los distintos Comités de Empresa y Delegados de Personal, que guardará la misma proporcionalidad del resultado de las elecciones sindicales.

Serán funciones del Comité Intercentros las siguientes:

a) El Comité Intercentros recibirá de los órganos competentes de la Administración información anual sobre las situaciones de los centros afectados por el presente Convenio. Sin perjuicio de lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

b) Emitir informe con carácter previo sobre las siguientes cuestiones:

1.- Reducción de jornada.

2.- Planes de formación profesional de la empresa.

3.- Implantación o revisión de sistemas de organización y control laboral.

c) Conocer los modelos de contratos de trabajo que se utilizan en la Administración, así como los documentos relativos a la terminación de la relación laboral.

d) Participar en la gestión de Acción Social, en los temas previstos en el presente Convenio.

e) Colaborar e informar a sus representados en todos los temas y gestiones señalados en este artículo, en cuanto directa o indirectamente tengan o puedan tener repercusión en las relaciones laborales.

f) Designar a los miembros que han de representar al Comité Intercentros en las comisiones que se constituyan.

g) La negociación colectiva, tanto de Convenio como de revisión salarial, en la que el Comité Intercentros ostentará la representación de los trabajadores en la Comisión Negociadora.

En periodo de negociación colectiva los miembros de la Comisión Negociadora que intervengan en la misma estarán liberados, y por tanto, dispensados de asistir al trabajo los días en que hayan concertado reuniones con la Administración, así como el anterior y posterior a las mismas.

h) Los miembros del Comité Intercentros dispondrán de un crédito sindical horario de 240 horas trimestrales.

Se pondrá a disposición del Comité Intercentros un local adecuado provisto de teléfono, mobiliario y material de oficina. Asimismo, tendrá derecho a la utilización de fotocopidora, multcopistas, télex y telefax existentes en los centros, al objeto de facilitar la información a sus representados con los mismos controles que se exigen al resto de los usuarios. En ningún momento podrá haber control sobre el contenido.

i) Los gastos de desplazamiento y dietas de los miembros del Comité Intercentros originados por las reuniones periódicas del mismo serán abonados previamente por la Consejería a que pertenezcan, como máximo 14 veces al año. Los originados por las reuniones convocadas por la Administración serán abonados en todo caso.

j) Todas aquellas funciones y competencias que la legislación vigente y concordante establece para los Comités de Empresa. De existir diferentes criterios en asuntos específicos de algún centro de trabajo o entre los distintos órganos de representación de los trabajadores prevalecerán los criterios del Comité de Empresa o Delegados de Personal afectados.

El Comité Intercentros recibirá por cuenta de la Administración el Boletín Oficial de la Comunidad, las publicaciones periódicas que existan en los diferentes centros de las Consejerías, así como la suscripción a una publicación periódica de carácter jurídico laboral.

Artículo 50.- Comisión Asesora de Plantillas.

Dentro del mes siguiente a la publicación del presente Convenio, se constituirá una Comisión Asesora de Plantillas que estará integrada por 10 miembros.

1.- La Comisión Asesora de Plantillas será informada de los cambios de puestos de trabajo que se produzcan en lo relativo a los supuestos previstos en el artículo 31.

2.- Será función de esta Comisión informar preceptivamente a la Administración, a través de la Dirección General de la Función Pública, en las materias siguientes:

a) Creación o modificación de categorías profesionales y grupos retributivos.

b) Plantillas.

c) Selección de Personal y provisión de vacantes.

d) Traslado forzoso cuando afecte a más de un centro de trabajo.

e) Definición, denominación y encuadramiento de categorías profesionales no recogidas todavía en el Convenio y que vengán aconsejadas por las necesidades de la organización del trabajo.

Para el eficaz funcionamiento de esta Comisión, la Administración, a través de la Dirección General de la Función Pública, facilitará la información que aquélla solicite sobre estas materias.

Artículo 51.- Coordinadora de Consejería.

Es un órgano interlocutor válido de los representantes legales de los trabajadores con la Consejería, que puede llegar a acuerdos con la misma sobre las siguientes materias:

- 1.- Vigilancia, cumplimiento y aplicación del Convenio y de la legislación laboral general.
- 2.- Seguimiento de la aplicación de los acuerdos entre la Administración y los trabajadores.
- 3.- Estudiar y proponer cualquier medida que mejore las condiciones del trabajo y la organización del mismo.
- 4.- Transmitir al Comité Intercentros las propuestas, aportaciones y reivindicaciones de los trabajadores, así como los incumplimientos del Convenio o de la legislación general que se produzcan.
- 5.- Negociar con la Consejería los asuntos específicos que solo afecten a su personal referidos a colectivos o a su totalidad, así como llegar a los acuerdos que procedan, acerca de las funciones y competencias enumeradas anteriormente.

Se constituirán en las Consejerías con más de 100 trabajadores, atendiendo a la siguiente escala:

De 100 a 500 trabajadores 5 miembros

De 500 a 1.000 trabajadores 7 miembros

Más de 1.000 trabajadores 11 miembros

Dichos miembros serán designados de entre los Comités de Empresa o Delegados de Personal en proporción a los resultados obtenidos por los sindicatos en cada Consejería en las elecciones sindicales y dispondrán de un crédito sindical horario de 30 horas trimestrales.

Los gastos de desplazamiento y dietas originados por las reuniones de las mismas, como máximo una vez cada dos meses, así como todas aquellas convocadas por la Administración, serán abonadas previamente por la Consejería.

Artículo 52.- Comités de Empresa y Delegados de Personal.

1.- Son funciones básicas de estos órganos, entre otras, las siguientes:

- a) Ser informados de todas las sanciones impuestas en sus centros de trabajo.
- b) Conocer periódicamente las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del medio ambiente laboral y los mecanismos de prevención que se utilicen.
- c) De vigilancia en el cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral, de seguridad social y empleo, así como el resto de los pactos, condiciones y usos del empresario en vigor, formulando, en su caso, las acciones legales oportunas ante la Administración y los organismos o tribunales competentes.
- d) La vigilancia y control de las condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo del trabajo, de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente.
- e) Para el resto de las funciones se estará a la legislación vigente.

2.- Los representantes de los trabajadores tendrán acceso a los TC-1, TC-2, de las cotizaciones a la Seguridad Social, a los presupuestos por programas de las Consejerías a la que estén adscritos, a un ejemplar de la Memoria anual de su respectiva Consejería y a los contratos de trabajo de los trabajadores del centro al que representan.

3.- Los Comités de Empresa que representen a más de 100 trabajadores recibirán puntualmente y por cuenta de la Administración el B.O.E. y el B.O.C., asimismo el resto de los Comités de Empresa y Delegados de Personal tendrán acceso al B.O.C. y al B.O.E. y fotocopiar, en su caso, los existentes en su centro de trabajo, centros directivos o Consejerías a que pertenezcan, así como a las publicaciones e informaciones de las respectivas Consejerías.

4.- En materia de reestructuración de plantilla, regulación de empleo, traslados de trabajadores o del centro de trabajo en general, será requisito el informe previo de los Comités de Empresa o Delegados de Personal, así como ante cualquier proyecto o acción de la Administración que pueda afectar sustancialmente a los intereses de los trabajadores.

5.- Se pondrá a disposición de los diferentes Comités de Empresa un local adecuado en el que puedan desarrollar sus actividades, provistos de material de oficina (máquinas de escribir, papel, mesas, etc.) pudiendo hacer uso del télex, telefax y teléfono que existan en la Consejería con los mismos controles que se exigen al resto de los usuarios, y dispondrán de un tablón de anuncios en el que se fijará su propaganda. Asimismo los Delegados de Personal dispondrán de un local en los centros de trabajo donde las instalaciones permitan disponer de espacio físico para ello.

6.- Los gastos de desplazamiento y dietas de los miembros de Comités y Delegados de Personal, originados por las reuniones periódicas de los Comités respectivos, serán abonados previamente por la Consejería a que pertenezcan, como máximo una vez al mes. Los originados por las reuniones convocadas por la Administración serán abonados en todo caso.

7.- Dispondrán de las facilidades necesarias para informar a los trabajadores que representan, debiendo comunicarlo previamente al jefe pertinente.

8.- Los miembros de los Comités de Empresa y Delegados de Personal gozarán de una protección que se extiende, en el orden temporal, desde el momento de la proclamación de candidato hasta dos años después de la dimisión o revocación del cargo representativo.

Artículo 53.- Derechos de las Centrales Sindicales, Secciones Sindicales y afiliados.

1.- Las Centrales Sindicales podrán constituir Secciones Sindicales en los centros de trabajo. Las secciones sindicales constituidas como tales tendrán los siguientes derechos:

a) A la utilización de un local adecuado en el que puedan desarrollar sus actividades en aquellos centros con más de 250 trabajadores.

b) El número de delegados sindicales por cada sección sindical de los sindicatos que hayan obtenido el 10% de los votos en la elección al Comité de Empresa, se determinará según la siguiente escala:

De 50 a 500 trabajadores: 1

De 501 a 1.000 trabajadores: 2

De 1.001 a 2.500 trabajadores: 3

De 2.501 trabajadores en adelante: 4

Las Secciones Sindicales de aquellos sindicatos que no hayan obtenido el 10% de los votos estarán representadas por un solo delegado sindical.

Los delegados sindicales, en el supuesto de que no formen parte del Comité de Empresa, tendrán las mismas garantías que las establecidas para los miembros de los Comités de Empresa.

2.- Serán funciones de los delegados sindicales:

a) Representar y defender los intereses del Sindicato a quién representan y de los afiliados al mismo en la empresa y servir de instrumento de comunicación entre su Central Sindical o Sindicato y la dirección de los respectivos centros.

b) Asistir a las reuniones del Comité de Empresa, Comités de Seguridad e Higiene en el Trabajo y Comités Paritarios de Interpretación, con voz pero sin voto.

c) Tendrán acceso a la misma información y documentación que la empresa deba poner a disposición del Comité de Empresa, de acuerdo con lo regulado a través de la Ley, estando obligado a guardar sigilo profesional en las materias en las que legalmente proceda. Poseerán las mismas garantías y derechos reconocidos por la Ley y este Convenio a los miembros del Comité de Empresa.

d) Serán oídos por la empresa en el tratamiento de aquellos problemas de carácter colectivo que afecten a los trabajadores en general y a los afiliados al Sindicato.

e) Serán asimismo informados y oídos por la empresa con carácter previo:

- Acerca de los despidos y sanciones que afecten a los afiliados al Sindicato.

- La implantación o revisión de sistemas de organización del trabajo y cualquiera de sus posibles consecuencias.

3.- Con la finalidad de facilitar la difusión de aquellos avisos que pudieran interesar a los respectivos afiliados al sindicato y a los trabajadores en general, la Administración pondrá a disposición del sindicato cuya representación ostente el delegado, un tablón de anuncios que deberá establecerse dentro del centro de trabajo, y en lugar donde se garantice, en la medida de lo posible, un adecuado acceso al mismo por todos los trabajadores.

4.- En materia de reuniones, ambas partes, en cuanto al procedimiento se refiere, ajustarán su conducta a la normativa legal vigente.

5.- Los delegados ceñirán sus tareas a la realización de las funciones sindicales que les son propias.

Artículo 54.- Dispensa de asistencia al trabajo para actividades sindicales.

Las organizaciones sindicales más representativas tendrán derecho, previo escrito dirigido a la Dirección General de la Función Pública, a la dispensa total de asistencia al trabajo de un número, como máximo, de 15 trabajadores que presten servicio en el ámbito de aplicación de este Convenio y en proporción a los resultados de las elecciones sindicales.

La Dirección General de la Función Pública adoptará las medidas oportunas en orden a garantizar la permanencia de quienes se encuentren en la situación de dispensa de asistir al trabajo mientras subsistan las circunstancias que motivan tal dispensa, así como la percepción de sus retribuciones por cada trabajador dispensado, con cargo a la Administración, y el respeto de su puesto de trabajo, con mantenimiento de los derechos que pudieran corresponderle en razón de su vínculo contractual con aquélla.

Las referidas organizaciones sindicales podrán proponer la dispensa parcial de asistencia al trabajo de alguno de los trabajadores comprendidos dentro del citado número de 15 trabajadores. Dicha dispensa parcial será del cincuenta por ciento de la actividad desarrollada por el trabajador en cuyo caso deberá existir constancia por escrito del horario a cumplir en el puesto de trabajo.

La sustitución de los trabajadores a los que se refieren los párrafos 2 y 3 podrá realizarse cada tres meses por las organizaciones sindicales más representativas.

Los trabajadores acogidos al presente artículo tendrán como garantía la apertura de expediente contradictorio en el supuesto de sanciones por faltas graves o muy graves, en el que serán oídos, aparte del interesado, la organización sindical que solicitó su dispensa.

Artículo 55.- Garantías de los representantes de los trabajadores.

Además de las garantías previstas en los apartados a), b), c) y d) del artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores, los miembros de Comités de Empresa y Delegados del Personal dispondrán de tiempo retribuido para realizar las gestiones conducentes a la defensa de los intereses de los trabajadores que representan. Las horas necesarias por trimestre para cubrir esta finalidad se fijan de acuerdo con la siguiente escala en función del número de trabajadores de cada centro:

- Centros o servicios de hasta 100 trabajadores: 90 horas
- Centros o servicios de 101 a 200 trabajadores: 120 horas
- Centros o servicios de 201 hasta 250 trabajadores: 160 horas
- Centros o servicios de 251 hasta 500 trabajadores: 180 horas
- De más de 500 trabajadores: 225 horas

El crédito de horas trimestrales retribuidas para los miembros del Comité de Empresa o Delegados de Personal, en su caso, podrá acumularse en uno o varios delegados o miembros de comités, comunicándolo con la antelación suficiente.

La utilización del crédito de horas tendrá dedicación preferente, con la única limitación de la obligación de comunicarlo al trabajo en el momento de producirse.

Los miembros del Comité de Empresa o Delegados de Personal, en su caso, podrán compensar el tiempo que empleen para realizar las gestiones en defensa de sus representados fuera de su jornada de trabajo, deduciendo dicho tiempo de su jornada de trabajo, con el límite establecido anteriormente respecto al crédito trimestral.

CAPÍTULO VIII

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 56.- Procedimiento disciplinario.

Los trabajadores podrán ser sancionados por los Secretarios Generales Técnicos de los Departamentos del Gobierno u órgano competente en materia de personal, mediante la Resolución correspondiente, como consecuencia de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establece a continuación.

Artículo 57.- Faltas disciplinarias.

Las faltas disciplinarias de los trabajadores, cometidas con ocasión o como consecuencia de su trabajo, podrán ser: leves, graves o muy graves.

Artículo 58.- Faltas leves.

Son faltas leves:

- 1.- La incorrección con el público y/o compañeros.
- 2.- La negligencia o descuido en el cumplimiento de sus tareas.
- 3.- La no justificación de los motivos que originen falta al trabajo, en el plazo de 24 horas, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- 4.- La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de 1 ó 2 días en un mes.
- 5.- Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada de 5 días en un mes.
- 6.- El descuido en la conservación de los locales, material y documentos de los servicios.
- 7.- La no utilización de la ropa de trabajo correspondiente a ese año, cuando haya sido requerido para ello.

Artículo 59.- Faltas graves.

Son faltas graves:

- 1.- La falta de disciplina en el trabajo o del respeto debido a los compañeros.
- 2.- El incumplimiento de las órdenes o instrucciones de los superiores y de las obligaciones concretas del puesto de trabajo o las negligencias que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para el servicio.
- 3.- El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo, siempre que la actuación realizada no sea en sí misma constitutiva de falta muy grave.
- 4.- La desconsideración con el público en el ejercicio del trabajo.

5.- El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de seguridad e higiene del trabajo establecidas, cuando de los mismos puedan derivarse riesgos para la salud y/o la integridad física del trabajador o de otros trabajadores.

6.- La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada durante tres días al mes.

7.- Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada durante más de cinco días al mes y menos de diez, cuando las anteriores hubieran sido sancionadas con falta leve.

8.- La simulación de enfermedad o accidente.

9.- La simulación o encubrimiento de faltas de otros trabajadores en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo.

10.- La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave.

11.- La negligencia que pueda causar graves daños en la conservación de los locales, material o documentos de los servicios.

12.- El ejercicio de actividades profesionales, públicas o privadas sin haber solicitado autorización de compatibilidad, sean o no dichas actividades compatibles.

13.- No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del trabajo, cuando causen perjuicio a la Administración o se utilicen en provecho propio.

14.- La reincidencia en la comisión de faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un mismo trimestre, cuando hayan mediado sanciones por las mismas.

Artículo 60.- Faltas muy graves.

Son faltas muy graves:

1.- El fraude, la deslealtad y el abuso de la confianza en las gestiones encomendadas, así como cualquier conducta constitutiva de delito doloso.

2.- La manifiesta insubordinación individual o colectiva.

3.- El falseamiento voluntario de datos o información del servicio.

4.- El abandono del trabajo sin causa justificada.

5.- La falta de asistencia al trabajo no justificada durante más de tres días al mes.

6.- Las faltas reiteradas de puntualidad no justificadas, durante diez días o más días al mes o durante más de veinte días al trimestre.

7.- El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando den lugar a situaciones de incompatibilidad.

8.- La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un periodo de cuatro meses, siempre que la falta anterior haya sido sancionada.

9.- La obstaculización en el ejercicio de las libertades públicas y de los derechos sindicales.

10.- Actos limitativos de la libre expresión del pensamiento, de las ideas y de las opiniones.

11.- La violación de la neutralidad o de la independencia política, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.

12.- El acoso o abuso sexual tanto verbal como físico de unos trabajadores respecto a otros durante la jornada laboral.

Artículo 61.- Sanciones.

Las sanciones que podrán imponerse en función de la calificación de las faltas serán las siguientes:

1.- Por faltas leves:

- Amonestación por escrito.
- Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

2.- Por faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de tres días a un mes.
- Suspensión del derecho de concurrir a pruebas selectivas o concursos de ascensos por un periodo de uno a dos años.

3.- Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de uno a tres meses.
- Inhabilitación para el ascenso por un periodo de dos a seis años.
- Traslado forzoso sin derecho a indemnización.
- Despido.

Artículo 62.- Procedimiento sancionador.

Las sanciones por faltas graves y muy graves requerirán la tramitación previa de expediente disciplinario, cuya iniciación se comunicará al Comité de Empresa, Delegados de Personal, o en su defecto al Comité Intercentros, y al interesado, dándose audiencia a éste, siendo oídos aquéllos con anterioridad a la propuesta de resolución.

Artículo 63.- Prescripción de faltas.

Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte días, y las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en que la Administración tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Artículo 64.- Responsabilidad de jefes o superiores.

Los jefes o superiores que toleren o encubran las faltas de sus subordinados incurrirán en responsabilidad y sufrirán la corrección o sanción que se estime procedente, habida cuenta de la que se imponga al autor y de la intencionalidad, perturbación para el

servicio, atentado a la dignidad de la Administración y reiteración o reincidencia a dicha tolerancia o encubrimiento.

Artículo 65.- Protección del trabajador.

Todo trabajador podrá dar cuenta por escrito, por sí o a través de sus representantes, de los actos que supongan faltas de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad humana o laboral. La Administración, a través del órgano directivo al que estuviera adscrito el interesado, abrirá la oportuna investigación e instruirá, en su caso, el expediente disciplinario que proceda.

Los trabajadores tendrán derecho a ser asistidos y protegidos por la Comunidad Autónoma ante cualquier amenaza, ultraje, injuria, calumnia, difamación y, en general, ante cualquier atentado contra su persona o sus bienes, por razón del ejercicio de sus funciones.

Artículo 66.- Inscripción de faltas en el registro de personal.

Las faltas y sanciones, así como sus cancelaciones, se inscribirán en el registro de personal.

Artículo 67.- Garantía de los puestos de trabajo.

En el supuesto de que la Administración despidiese algún trabajador y éste, previa interposición de la correspondiente demanda, obtuviera de la jurisdicción competente, una sentencia favorable, la Administración podrá optar entre readmitirle o indemnizarle, previa comunicación y justificación, en este último caso, ante el Comité de Empresa o Delegados de Personal y el Comité Intercentros.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Excepcionalmente, y al objeto de ejecutar los acuerdos alcanzados durante el año 1991 entre la Administración y los sindicatos más representativos en esta Comunidad, tendentes a disminuir la precariedad en el empleo y con el fin de posibilitar el acceso de personal laboral temporal a la condición de fijo, serán convocadas, por una sola vez, pruebas selectivas públicas en los términos de la presente disposición.

El personal laboral temporal que haya prestado servicios a la Comunidad Autónoma de Canarias hasta el momento de la publicación del presente Convenio, podrá acceder a la condición de personal laboral fijo, mediante la superación de pruebas selectivas por el sistema de concurso-oposición libre, en el que se valorarán los servicios prestados en esta Administración hasta un máximo del 45% de la puntuación total de la convocatoria.

1) En la primera quincena de abril de 1992 se convocará un concurso de traslado que contendrá todas las plazas vacantes y de nueva creación incluidas en las relaciones de puestos de trabajo publicadas hasta el 30 de marzo de 1992, pudiendo el personal laboral fijo solicitar traslado a cualquiera de las plazas relacionándolas por orden de preferencia.

2) Las plazas vacantes, una vez resuelto dicho concurso de traslado, serán incluidas en una convocatoria de concurso-oposición que será publicada antes del 30 de noviembre de 1992 y resuelta en el plazo de 4 meses, contendrá un turno de promoción interna y un turno libre reservándose el 80% y el 20% de las plazas de cada categoría, respectivamente. Si el número de aspirantes que superasen las pruebas selectivas fuese

inferior al de las plazas convocadas en alguno de los turnos, el número de vacantes acrecerá al otro turno.

3) En el turno libre, y dentro de la fase de méritos se valorará el tiempo de servicios prestados a la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias hasta un máximo de 45% de la puntuación total.

4) La ocupación de las plazas adjudicadas en el concurso de traslado se hará efectiva en el plazo de 5 meses a contar desde la publicación de la convocatoria del concurso-oposición que se referencia en el punto 2 de esta disposición.

5) Las bases que desarrollen esta disposición serán propuestas por la Comisión Asesora de Plantillas.

6) Las plazas que queden vacantes o sean creadas con posterioridad al 30 de marzo de 1992 serán cubiertas por el régimen de provisión de vacantes y selección de personal establecido en los artículos 9, 10, 11 y 12 del presente Convenio Colectivo.

Hasta el 31 de diciembre de 1992 no entrarán en vigor los sistemas de selección y provisión de vacantes previstos en el capítulo II del presente Convenio.

El personal que obtenga plaza mediante el sistema de concurso de traslado previsto en esta disposición, podrá concursar nuevamente en la primera convocatoria que se publique.

Aquellos aspirantes que superen la fase de oposición y no la fase de concurso, tendrán preferencia para su inclusión en las listas de reserva previstas en el artículo 7.

Esta disposición solo será de aplicación al concurso de traslado y a la convocatoria de concurso-oposición señalada en el punto 2 de esta disposición.

Segunda.- En el mes siguiente a la publicación de este Convenio se creará una Comisión Paritaria de Funcionarización con el objeto de estudiar y proponer el proceso de funcionarización del personal laboral fijo, que se desarrollará mediante la superación de las pruebas y los cursos de adaptación que se convoquen y organicen y que afectarán en cada año al 25%, como mínimo, del total del personal que opte por la funcionarización. Las convocatorias para llevar a cabo este proceso comenzarán antes del 30 de junio de 1992.

Tercera.- Las personas seleccionadas en la convocatoria de 1982 para Centros Gerontológicos de Gran Canaria, Lanzarote y Fuerteventura que no hayan ocupado con carácter fijo las plazas para las que fueron seleccionadas ocuparán las citadas plazas en cuanto existan vacantes o ampliación de plantilla o alternativamente plazas de igual o similar categoría en la isla donde radica la plaza para la que fueron seleccionadas.

Asimismo, hasta su contratación con carácter fijo, serán contratadas prioritariamente para contratos temporales en vacantes de igual o similar categoría.

Cuarta.- Durante el ejercicio 1992 la Administración ampliará los contratos del personal fijo discontinuo de la Consejería de Política Territorial, de 6 a 9 meses y propondrá la creación de nuevas plazas, todo ello en función de los resultados obtenidos por la Comisión Técnica paritaria encargada de realizar el estudio correspondiente al dimensionamiento óptimo de la plantilla; el cual deberá estar finalizado en febrero de dicho año.

Al respecto, la Comisión Técnica arbitrará aquellas medidas que permitan la reorganización efectiva de los recursos humanos para adaptarlos a las funciones a reorganizar.

Las medidas antes mencionadas deberán centrarse, entre otras, en:

- 1.- Implantación de un fondo complementario que pudiera permitir la jubilación de aquellos trabajadores que se encuentren en torno a los 60 años de edad y no cuenten con el periodo mínimo de cotización requerido por el Sistema de Seguridad Social.
- 2.- Introducir medidas organizativas, como la polivalencia y la movilidad funcional y geográfica.
- 3.- Asimismo se hace necesario para la profesionalización del Personal Fijo discontinuo la realización de cursos de formación adecuados.

Al objeto de cumplir lo anterior se deberán dotar para el ejercicio de 1992 los fondos necesarios para financiar el anterior gasto.

Las líneas de futuro a desarrollar en el periodo económico inmediatamente posteriores al ejercicio 1992 se tendrán que ajustar temáticamente al punto 2.11 del acuerdo relativo a Medio Ambiente publicado el 17 de mayo de 1991 (B.O.C. nº 65).

En el ejercicio 1991 se destinará un fondo de 80.000.000 de pesetas que permitirá ampliar los contratos de 7 y 8 a 9 meses y los de 9 a 12 meses del Personal Fijo discontinuo.

Los fondos establecidos en la presente Disposición Adicional serán con cargo a los créditos de la Consejería de Política Territorial.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- Las condiciones de toda índole pactadas en este Convenio forman un todo indivisible y sustituirán, compensarán y absorberán en cómputo anual y global a todas las existentes al 31 de diciembre de 1986, cualquiera que sea la naturaleza, origen o denominación de las mismas. Serán respetadas en su integridad las situaciones anteriores, individuales o colectivas más ventajosas en las materias que seguidamente se detallan:

- a) Jornadas de trabajo.
- b) Guarderías.
- c) Ayudas de estudio.
- d) Vacaciones, permisos, licencias y excedencias.
- e) Mantenimiento de ropa de trabajo.
- f) Manutención o su compensación en metálico.
- g) Facilitación de vivienda o compensación económica, en su caso, en el supuesto de traslado que conlleve cambio de localidad de residencia del domicilio del trabajador.
- h) Percepción de pagas extraordinarias en caso de servicio militar.

- i) Percepción del 80% del salario por los trabajadores que, con cargas familiares directas debidamente acreditadas, se encuentren cumpliendo el servicio militar.
- j) Transporte.
- k) Traslados forzosos.
- l) Descanso semanal y en domingos.
- m) Plus de festivos.
- n) Complementos personales transitorios, que continuarán absorbiéndose, en su caso, en la proporción en que se ha venido y viene haciéndose.
- ñ) Antigüedad y su cuantía.
- o) Dietas, excepto cuantía.
- p) Pluses según Sentencia Judicial número 99 del Juzgado de lo Social número 2 de Las Palmas de fecha 28 de marzo de 1990.

Segunda.- Con el objeto de que la provisión de vacantes de la plantilla del personal fijo-discontinuo de la Comunidad Autónoma de Canarias, dependiente de la Consejería de Política Territorial, pueda ser efectuada de idéntica forma a como se integraron en la misma los trabajadores que actualmente la constituyen, se establece un concurso permanente de provisión de aquéllas, de forma que permita la incorporación automática de los trabajadores que se encuentran en la lista de espera y el traslado y la promoción de los ya integrados, siguiendo exclusivamente los criterios de antigüedad por categoría y centros de trabajo por islas, que se establecieron al crearse la citada plantilla.

Tercera.- 1.- Las jornadas especiales se regirán por el título 1º III del Real Decreto 2.001/1983, de 28 de julio, sobre regulación de la jornada de trabajo, jornadas especiales y descanso, seguirá siendo de aplicación al personal dependiente de la Consejería de Obras Públicas, Vivienda y Aguas.

2.- Las jornadas de los empleados de fincas urbanas y de los Guardas y Vigilantes con casas de habitación se regirán por lo dispuesto en los artículos 10 y 11 del citado Decreto.

3.- Jornada de los conductores. Si el conductor prolonga su tiempo de trabajo por encima de la jornada de 37,5 horas, las horas de exceso se remunerarán de la siguiente forma:

Se determinará el valor mediante la fórmula del artículo 17 del presente Convenio, sustituyéndose el incremento del 75% por el 30%.

Siempre que la organización del trabajo lo permita se establecerán turnos entre los conductores, a fin de reducir las horas en exceso al mínimo indispensable. Los conductores afectados por el sistema de turnos tendrán derecho a percibir el plus de turnicidad previsto en el artículo 46.

4.- En los trabajos que exijan la presencia continua, aun sin llegar a las 24 horas, como los de guardería, mantenimiento y vigilancia, se establecerán turnos rotativos entre los trabajadores encargados de esas tareas. A estos trabajadores les será de aplicación el

plus de turnicidad establecido en el artículo 46. Si el número de trabajadores dedicados a esta tarea y otras circunstancias debidamente justificadas impidieran establecer turnos, se podrá exceder de la jornada semanal en la cuantía de horas que se indica en el párrafo siguiente. Tales horas se remunerarán con la fórmula establecida en el apartado a) del punto 3º sin aumento alguno.

5.- Tanto para los conductores como para guardas, vigilantes y personal de mantenimiento, el número de horas a realizar bajo esta modalidad no podrá exceder de 20 semanales.

6.- Para el establecimiento del régimen de trabajo a turno se estará a lo dispuesto en el artículo 41 del Estatuto de los Trabajadores.

7.- La percepción de horas bajo esta modalidad será incompatible con la de horas extraordinarias.

Esta disposición Adicional será solo de aplicación al personal de Obras Públicas, Vivienda y Aguas.

Cuarta.- Aquellas personas que se encuentran en lista de seleccionados para cubrir plazas fijas que por circunstancias excepcionales no hayan sido destinadas a tales puestos, serán contratadas prioritariamente para contratos temporales en vacantes de iguales o similares categorías, hasta tanto ocupen las plazas para las que fueron seleccionadas.

Quinta.- Los conceptos retributivos que se acuerdan, ya sean de nueva creación o incremento de los que ya se vienen percibiendo, se abonarán dentro de los dos meses siguientes a la publicación de este Convenio.

Sexta.- Durante la vigencia del presente Convenio se establecerán las definiciones y funciones de las distintas categorías del personal laboral, así como el estudio y nueva relación de los grupos retributivos, categorías similares y análogas, que se incorporarán como anexo a este Convenio publicándose en el Boletín Oficial de Canarias. Dichos estudios serán realizados por la Comisión Asesora de Plantillas.

La Comisión Asesora de Plantillas propondrá el reencuadramiento de aquellas categorías profesionales que en el anexo II figuran marcadas con *, en el grupo retributivo superior, al que podrán acceder todas aquellas personas que acrediten titulación superior para el grupo I y de grado medio para el grupo II, antes del 31.12.92, permaneciendo en el grupo retributivo original los trabajadores que no acrediten dicha titulación, a los que serán respetados los complementos de homologación y encuadramiento que corresponda.

Hasta la publicación de las nuevas definiciones y funciones de categorías serán de aplicación las que se recojan en los convenios de procedencia y aquellas que hayan sido acordadas entre las Coordinadoras y Consejerías correspondientes.

Séptima.- Aquellas Consejerías en las que existe un volumen importante de trabajadores fijos-discontinuos y/o a tiempo parcial iniciarán en el plazo de un mes a partir de la entrada en vigor de este Convenio negociaciones con las respectivas Coordinadoras con el objeto de estudiar la ampliación de jornada y periodo de trabajo anual, así como la realización de los servicios, que en la actualidad realizan empresas privadas, con personal laboral de la Comunidad Autónoma.

Octava.- En caso de que la aplicación de los anexos VI y VII diera lugar a que la suma de sueldo base devengado, complemento de homologación acumulado, complemento de encuadramiento acumulado y complementos del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 19 de noviembre de 1990, superase las cuantías límites anuales, los complementos de homologación y de encuadramiento se aminorarán a los trabajadores afectados en la misma cuantía en que ésta sea superada, aminorando en primer lugar el complemento de homologación.

La cuantía límite se determina para cada año por la suma de salario base de cada grupo retributivo previsto en el anexo IV de este Convenio más complemento de homologación más complemento de encuadramiento de cada categoría, estos dos últimos acumulados y con los incrementos sucesivos.

A N E X O I

ROPA DE TRABAJO

CATEGORÍA PRENDAS

Médico 2 pijamas, 2 batas

Psicólogo 2 pares de zuecos o tenis.

Pedagogo

Analista

Ingenieros

Arquitectos

Podólogos 2 pijamas o chandal

Fisioterapeuta 2 pares de zuecos

A.T.S. 1 chaqueta de punto.

Estimulador 2 chandals o pijamas

Terapeuta ocupacional 2 camisetas, 2 pares

Logopeda de tenis o zuecos.

Psicomotricista

Responsable de Residencia

Educadores

Profesores

Instructores

Monitor ocupacional 2 batas y 2 pantalones

Maestro de trabajo, 2 pares de

Jefe de Taller tenis o zuecos, 2 camisetas.
Jefe de Servicios 2 pantalones de trabajo,
Técnicos 2 cazadoras, 2 camisetas,
Encargados 2 pares de tenis o botas,
Ayudantes Técnicos de en su caso, 1 cinturón para
Obras herramientas.
Motoserristas
Escuchas de incendios
Oficial de servicios
Técnicos
Oficiales de mantenimiento
Adjunto de Taller
Jardinero
Capataz
Corrector
Linotipista
Mecánico
Auxiliares de Clínica 2 pijamas sanitarios,
y enfermería 1 chaqueta azul, 2 pares de
Auxiliar puericultora zuecos.
Vigilante de Comedor
Auxiliar de ayuda a domicilio
Auxiliar Gerontológico
Peluquero
Celador
Auxiliares
Gobernanta 2 pantalones azul marino
Subgobernanta o falda, en su caso, 1 chaqueta
azul marino, con chaleco, en su

caso, 2 camisas, blusas, en su caso,

2 pares de zapatos.

CATEGORÍA PRENDAS

Jefe de Cocina 3 pantalones o batas,

Cocinero de 1ª 3 blusones, 2 gorros de cocina,

Cocinero de 2ª dos delantales, 2 picos y 2 pares

de zuecos o tenis.

Encargado de Almacén 1 cazadora de trabajo, 2 camisetas

Almacenero blancas, 2 pantalones y 2 pares

Despensero de tenis.

ETAR 2 chandals, 2 camisetas,

2 pares de zuecos o tenis.

Cuidadores 2 pijamas sanitarios o chandals,

2 pares de zuecos o tenis,

4 camisetas.

Ordenanza TRAJE DE VERANO

Vigilante 2 pantalones, 3 camisas manga

Telefonista corta, 5 pares de calcetines,

Portero 1 par de zapatos, 1 cinturón.

Conductores TRAJE DE INVIERNO

2 pantalones, 3 camisas manga

larga, 1 cinturón, 1 chaqueta,

1 anorak*.

Camarera limpiadora PERSONAL FEMENINO

de servicio doméstico 2 batas de limpieza, 1 chaqueta

Personal destinado en 2 delantales, 2 pares

limpieza, lavandería, comedor de zuecos o tenis.

PERSONAL MASCULINO

2 pantalones, 2 camisas,

1 chaqueta, 2 pares de zuecos

o tenis.

Ayudantes Servicios Igual que Jefe Servicios Técnicos

Técnicos y otros.

Oficial 2ª y 3ª

Mantenimiento

GRUPOS-CATEGORÍAS

1º

Abogado

Analista de informática (sup)

Director de residencia*

Director de servicio de informática

Jefe de proyectos

Jefe de servicio de explotación

Jefe de servicio técnico de sistemas

Jefe informática, proceso de datos

Jefe de análisis de programas/técnico de sistemas

Jefe de servicio plan. y aplicaciones

Médico

Médico geriatra

Médico rehabilitador

Pedagogo

Periodista*

Psicólogo

Psiquiatra

Sociólogo

Técnico de grado superior

Técnico de laboratorio (farmacéutico, biólogo, químico)

Titulado superior

2°

Analista de informática*

Aparejador

Asistente social

Ayudante de archivo y/o biblioteca

A.T.S.

Coordinador A.T.S. y Auxiliar clínica

Director de centro*

Director*

Documentalista

Educador*

Encargado de área de informática

Estimulador

Fisioterapeuta

Graduado social

Ingeniero Técnico agrícola

Ingeniero Técnico forestal

Instructor

Logopeda

Maestro*

Monitor ocupacional

Periodista

Podólogo

Profesor Titular*

Profesores*

Programador*

Responsable de residencia

Psicomotricista

Subdirector*

Técnico de Grado medio
Terapeuta
Titulado medio
3º
Adjunto de taller
Administrador
Analista I
Analista de campo
Analista de informática*
Analista de laboratorio
Animador
Auxiliar de inspección pesquera
Ayudante de archivo y/o biblioteca*
Ayudante de taller
Ayudante técnico
Celador guardamuelles
Contramaestre
Coordinadora*
Delineante I
Delineante superior
Director de centro*
Director*
Educador*
Ejecutivo
Encargado
Encargado administrativo
Encargado agrario
Encargado de almacén
Encargado de clínica

Encargado de obra
Encargado de equipo mecánico
Encargado de establecimiento principal
Encargado general
Encargado general de laboratorio
Encargado general de sondeos
Encargado de laboratorio
Encargado de limpieza
Encargado principal de obra
Encargado sección de laboratorio
Encargado de taller
Enfermera
E.T.A.R.
Especialista de oficio
Gobernanta
Inspector administrador de vivienda
Instructor*
Jefe administrativo I
Jefe administrativo II
Jefe de cocina
Jefe de servicios técnicos
Jefe de negociado I
Jefe de taller
Maestro de taller
Maestro sondista prospector I
Maestro sondista prospector II
Maestro
Maestro*
Mecánico supervisor

Monitor
Monitor educación medio ambiental
Oficial de puertos
Operador de sistema
Periodista*
Práctico de topografía
Profesor de educación física
Profesor de música
Profesor idóneo
Profesor de taller
Profesor titular*
Profesoras*
Programador*
Reportero gráfico
Subdirector
Técnico administrativo
Técnico auxiliar
Técnico no titulado en educación medio ambiental
Técnico práctico
4º
Administrativo
Albañil oficial I
Almacenero de almacén central
Analista II
Auxiliar de clínica
Auxiliar de enfermería
Auxiliar gerontológico
Auxiliar de puericultura
Auxiliar sanitario

Auxiliar técnico de obras, taller, explotaciones inst.
Aya de guardería
Aya puericultora
Capataz agrícola
Capataz de cuadrilla
Capataz de retén de incendio
Capataz de establecimiento
Capataz forestal
Capataz obra
Carpintero
Cocinero
Cocinero I
Conductor
Conductor I
Conductor subalterno
Contable
Corrector
Cuidador
Delineante II
Electricista
Encargado de comedor
Guarda Mayor fluvial
Impresor
Jefe de equipo
Jefe de equipo de sondeos y prospección
Linotipista
Maestro especialista
Mantenimiento-guarda (antigua denominación guarda mantenimiento y limpieza)
Mantenimiento-vigilante (antigua denominación escuelas infantiles y escuelas hogar)

Mayoral
Mecánico conductor
Mecánico inspector
Oficial I
Oficial I administrativo
Oficial I cocina
Oficial I conductor
Oficial I mecánico
Oficial I tractorista
Oficial II administrativo
Oficial de lavandería
Oficial de oficio I
Oficial de servicios técnicos
Oficios varios
Operador de ordenador
Operador de maquinaria pesada
Sondista prospector I
Subgobernanta
Vigilante de obras
5°
Albañil II
Auxiliar administrativo
Auxiliar asistencia
Auxiliar cocina
Auxiliar ayuda a domicilio
Auxiliar de empresa
Auxiliar hogar
Auxiliar laboratorio
Auxiliar mecánico

Auxiliar de oficina
Auxiliar de servicio de comedor
Auxiliares
Ayudante I
Ayudante cocina
Ayudante de servicios
Ayudante de servicios técnicos
Ayudante de laboratorio
Ayudante de mantenimiento
Ayudante de oficios varios
Ayudante de topografía
Basculero
Camarero
Camarera limpiadora
Celador II
Cocinero
Codificador
Conserje
Costurera
Dispensero
Escuchas de incendio
Grabador
Guarda jurado fluvial
Jardinero
Laborante
Mantenimiento
Marinero
Oficial II
Oficial II de almacén

Oficial II mecánico
Oficial III laboratorio
Oficial oficio II
Oficial oficio III
Operador de consola
Operador de consola red de comunicación
Peluquera
Servicio doméstico
Sondista prospector II
Telefonista
Vigilante de biblioteca
Vigilante de comedor
Vigilante de seguridad
6°
Almacenero
Celador
Guarda
Guarda de campamento
Guarda jurado
Guarda de monumento
Guardarropa
Guardián
Lavandera
Lencera
Limpiadora
Mozo
Mozo de almacén
Mozo de servicios
Operario de cuadrilla de trabajo

Operario de lavandería
Operario no cualificado
Operario de retén de incendio
Ordenanza
Peón
Peón agrario
Peón boyero
Peón especialista
Peón especializado
Personal de limpieza
Planchadora
Portero
Práctico especializado
Serenos
Servicios generales
Sondista prospector III
Subalterno
Subalterno ordenanza
Taquillero
Vigilante
Vigilante nocturno
Vigilante de zona recreativa

Nota: las categorías que aparecen marcadas con (*) significan que están en función de la titulación exigida para el ingreso a la plaza.

A N E X O I I I

CATEGORÍAS ANÁLOGAS O SIMILARES

GRUPO I*

- Técnico de grado superior, Titulado superior.

GRUPO 2*

- Director de centro, Director.

- Instructor, Educador.
- Maestro, Profesor, Profesor titular.
- Técnico de grado medio, Titulado medio.

GRUPO III

- Profesor de taller, Adjunto de taller, Ayudante de taller.
- Jefe de Taller, Maestro de Taller, Encargado de taller.
- Encargado agrario, Encargado de obra, Encargado principal de obra.
- Analista de campo, Analista de laboratorio.
- Encargado de equipo mecánico, Encargado, Encargado de establecimiento principal, Encargado de almacén, Encargado general.
- Administrador, Encargado administrativo, Jefe administrativo de 1ª, Jefe administrativo de 2ª, Jefe de Negociado de 1ª, Técnico administrativo, Ejecutivo.
- Maestro sondista prospector de 1ª, Maestro sondista prospector de 2ª.
- Monitor educacional medio ambiental, Técnico no titulado de educación medio ambiental.
- Delineante 1ª, Delineante superior.
- Encargado general de laboratorio, Encargado sección de laboratorio.

GRUPO IV

- Administrativo contable, Oficial 1ª administrativo, Oficial 2ª administrativo.
- Oficial 1ª conductor, Conductor, Conductor de 1ª, Conductor subalterno, Mecánico conductor, Oficial 1ª tractorista, Operario de maquinaria pesada.
- Oficial 1ª mecánico, Oficial servicios técnicos, Electricista, Oficial de 1ª, Oficial oficios de 1ª, Oficios Varios.
- Capataz de cuadrilla, Capataz de retén de incendios, Capataz forestal, Capataz agrícola.
- Vigilante de obra, Capataz de obra.
- Cocinero de 1ª, Cocinero, Oficial 1ª de cocina.
- Auxiliar clínico, Auxiliar enfermería, Auxiliar sanitario.
- Auxiliar de puericultura, Aya de guardería, Aya puericultura, Cuidador.

GRUPO V

- Auxiliar administrativo, Auxiliar de empresa, Auxiliar de oficina, Auxiliares.
- Auxiliar de cocina, Ayudante de cocina, Cocinero 2ª.

- Auxiliar de ayuda a domicilio-Servicio doméstico, Auxiliar de asistencia, Auxiliar de hogar, auxiliar servicio de comedor.
- Ayudante de servicios, Ayudante de servicios técnicos, Ayudante de mantenimiento, Ayudante de oficios varios, Mantenimiento, Oficial de 2ª, Oficial de oficios de 2ª.
- Oficial 2ª mecánico, Auxiliar mecánico.
- Ayudante de laboratorio, Oficial 3ª de laboratorio.
- Despensero, Oficial 2ª de almacén.
- Conserje, Telefonista, Operador de Consola de red de comunicación.
- Camarera, Camarera limpiadora.

GRUPO VI

- Guarda, Guarda de campamento, Guarda jurado, Guarda monumento, Guardarropa, Guardián, Ordenanza, Portero, Sereno, Subalterno, Subalterno ordenanza, Taquillero, Vigilante, Vigilante nocturno, Vigilante de zona recreativa, Servicios generales.
- Mozo de almacén, Almacenero.
- Mozo, Mozo de servicio, Operario de cuadrilla de trabajo, Operario no cualificado, Peón.
- Peón boyero, Peón agrario, Peón especialista, Peón especializado.

Lavandera, Lencera, Limpiadora, Mozo de Servicios, Operario de lavandería, personal de limpieza, Planchadora.

* Con igual titulación académica.

A N E X O IV

TABLA SALARIAL

S. BASE (*12) P. EXTRA (*2) TOTAL ANUALIDAD (*14)

GRUPO I 190.399 190.399 2.665.586

GRUPO II 150.360 150.360 2.105.040

GRUPO III 122.778 122.778 1.718.892

GRUPO IV 112.099 112.099 1.569.386

GRUPO V 104.092 104.092 1.457.288

GRUPO VI 92.524 92.524 1.295.336

A N E X O V

PLUSES Y COMPLEMENTOS ARTº. 46

Cuantía mensual

Plus de peligrosidad,
toxicidad y penosidad 7.531
Plus de turnicidad 5.022
Plus de aislamiento 2.512
Plus de montaña 2.512
Complemento de especial
responsabilidad 6.383

A N E X O V I

DISTRIBUCIÓN DEL FONDO DE HOMOLOGACIÓN Y ENCUADRAMIENTO 1991

Complemento CATEGORÍAS AFECTADAS

Grupo Homologación

I 284.168 Todas las categorías excepto las

II 237.441 mencionadas en este anexo.

III 99.150

IV 40.419

V 22.488

Complemento Complemento CATEGORÍAS AFECTADAS

Grupo Homologación Encuadramiento

III 301.843 50.504 Administrador. Enfermera. Profesor educación física. Profesor de música. Profesor idóneo.

IV 118.686 18.610 Administrativo. Contable. Oficial 1º administrativo.

V 58.690 14.597 Albañil II. Auxiliar administrativo.

Auxiliar de empresa. Auxiliar laboratorio. Auxiliar de oficina.

Auxiliares. Ayudantes de laboratorio. Cocinero. Jardinero. Peluquera. Vigilante de biblioteca.

Vigilante de comedor. Grabador.

VI 49.438 21.292 Todas las categorías de este grupo.

Complemento Complemento CATEGORÍAS AFECTADAS

Grupo Homologación Encuadramiento

II 284.168 Periodista*.

III 237.441 Analista de informática*.

Ayudante de biblioteca*. Direc-

tor de centro*. Educador*. Ins-

tructor*. Maestro. Maestro*.

Profesor titular*. Profesoras*.

Programador*. Subdirector.

NOTA: todas las cuantías son anuales.

A N E X O V I I

DISTRIBUCIÓN DEL FONDO DE HOMOLOGACIÓN Y ENCUADRAMIENTO 1992

Complemento CATEGORÍAS AFECTADAS

Grupo Homologación

I 284.168 Todas las categorías excepto las mencionadas

II 237.441 en este anexo.

III 99.150

IV 40.419

V 22.488

Complemento Complemento CATEGORÍAS AFECTADAS

Grupo Homologación Encuadramiento

III 301.843 50.504 Administrador. Enfermera. Pro-

fesor educación física. Profesor

de música. Profesor idóneo.

IV 118.686 18.610 Administrativo. Contable. Ofi-

cial 1º administrativo.

V 58.690 14.597 Albañil II. Auxiliar administra-

tivo. Auxiliar de empresa. Auxiliar laboratorio. Auxiliar de oficina. Auxiliares. Ayudantes de laboratorio. Cocinero. Jardinero. Peluquera. Vigilante de biblioteca. Vigilante de comedor. Grabador.

VI 49.438 21.292 Todas las categorías de este grupo.

Complemento Complemento CATEGORÍAS AFECTADAS

Grupo Homologación Encuadramiento

II 284.168 Periodista*.

III 237.441 Analista de informática*.

Ayudante de biblioteca*. Director de centro*. Educador*. Instructor*. Maestro. Maestro*.

Profesor titular*. Profesoras*.

Programador*. Sudirector.

NOTA: todas las cuantías son anuales.

2001/160 - Miércoles 12 de Diciembre de 2001

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

Oposiciones y concursos

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

1756 Dirección General de Personal.- Resolución de 29 de noviembre de 2001, por la que se establece la fase de prácticas de los procedimientos selectivos de ingreso y acceso a los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria, Profesores de Artes Plásticas y Diseño, Profesores Técnicos de Formación Profesional, Maestros de Taller de Artes Plásticas y Diseño y Maestros. BOC, 160, Miércoles 12 de Diciembre de 2001

Por Orden de 10 de abril de 2001, de la Consejería de Presidencia e Innovación Tecnológica (B.O.C. de 13), se convocaron procedimientos selectivos de ingreso y acceso a los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria, Profesores de Artes Plásticas y Diseño, Profesores Técnicos de Formación Profesional, Maestros de Taller de Artes Plásticas y Diseño y Maestros.

Por Orden de 7 de septiembre de 2001, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes (B.O.C. de 24), se hicieron públicas las listas de aspirantes seleccionados para realizar la fase de prácticas, los cuales, una vez acreditado que cumplen los requisitos correspondientes, fueron nombrados funcionarios en prácticas por Orden de 31 de octubre de 2001 (B.O.C. de 16 de noviembre).

Procede, pues, de acuerdo con lo establecido en los artículos 33 y 34 del Real Decreto 850/1993, de 4 de junio, por el que se regula el ingreso en los Cuerpos de Funcionarios Docentes (Boletín Oficial del Estado del 30) y en la base decimoquinta de la citada Orden de convocatoria, establecer dicha fase de prácticas, superada la cual los interesados serán nombrados funcionarios de carrera de los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria, Profesores de Artes Plásticas y Diseño, Profesores Técnicos de Formación Profesional, Maestros de Taller de Artes Plásticas y Diseño y Maestros, según corresponda, por Orden del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

En consecuencia, la Dirección General de Personal, conforme a la propuesta de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa,

R E S U E L V E:

Primero.- Prácticas tuteladas.

1. La evaluación de la fase de prácticas tuteladas se llevará a cabo en el Centro al que haya sido destinado el funcionario en prácticas para el curso 2001/2002.

2. Los tutores serán nombrados preferentemente entre los profesores del Centro en el que el aspirante desarrolle las prácticas, teniendo en cuenta, siempre que sea posible, que sean de la misma especialidad que el funcionario en prácticas y posean, al menos, cinco años de servicio. En cualquier caso corresponde al presidente de la Comisión Evaluadora nombrar a dichos tutores.

3. Las funciones del Profesor Tutor consistirán en asesorar e informar a los funcionarios en prácticas sobre los siguientes aspectos de la programación general anual:

Organización y funcionamiento del Centro y de sus Órganos de gobierno, instalaciones, equipamientos, etc.

Programación didáctica, elaboración y proceso de adecuación.

Proyectos curriculares de etapa, elaboración y proceso de adecuación.

Criterios pedagógicos para la elaboración de horarios.

Participación de la comunidad educativa y coordinación didáctica.

Para el correcto desempeño de estas funciones, el Profesor Tutor tendrá que asistir, al menos, a dos sesiones de clases mensuales de las que imparta el funcionario en

prácticas, y, al mismo tiempo que observa su trabajo con los alumnos, le orientará en todo lo que le presente dificultad o requiera una atención especial.

4. Al finalizar el período de prácticas el Tutor emitirá un informe en el que exprese su valoración sobre los aspectos que se contienen en el anexo III de esta Resolución, así como otros datos que considere de interés y lo entregará a la Comisión Evaluadora, presentando también el trabajo de concreción curricular realizado por el aspirante como parte del Curso de Formación sobre Cultura Canaria.

Segundo.- Desarrollo de las prácticas.

1. Los aspirantes realizarán una propuesta de Unidad Didáctica de un tema relacionado con su especialidad, para lo cual deberán tener en cuenta como mínimo el siguiente esquema-guía:

Introducción al tema, con contextualización-descripción del Centro y del alumnado a quien va dirigido.

Objetivos de la Unidad Didáctica.

Objetivos de área.

Relación entre los objetivos de la Unidad Didáctica, objetivos del área y objetivos de la etapa o, en su caso, los objetivos priorizados en el P.E.C.

Contenidos.

Actividades.

Metodología con descripción y secuenciación de una clase.

Evaluación (criterios, instrumentos, etc.).

2. Conforme a lo estipulado en la base decimoquinta de la Orden de convocatoria, los aspirantes realizarán un Curso de Formación sobre Cultura Canaria, cuya organización ha sido establecida por la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa de la siguiente forma:

A. Objetivo: facilitar, en la práctica docente, la incorporación de los contenidos canarios del currículo de la Comunidad.

B. Contenidos:

a) Medio natural canario, Geografía Física y aspectos peculiares de la naturaleza canaria.

b) Protección de la naturaleza en Canarias.

c) El español hablado en Canarias.

d) Introducción a la Literatura canaria.

e) Síntesis de Historia de Canarias.

f) Arte en Canarias.

g) Economía y sociedad en Canarias.

h) Cultura, antropología y etnografía en Canarias.

i) Juegos y deportes tradicionales y autóctonos de las islas.

j) La música en Canarias.

k) Influencia sociocultural y lingüística de los británicos en las Islas Canarias.

l) Las matemáticas y las Ciencias Tradicionales en Canarias.

m) Relaciones entre Canarias y Francia.

C. Este Curso de Formación será impartido en la modalidad de enseñanza a distancia, vía Internet, a través del programa de Nuevas Tecnologías de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa. Los funcionarios en prácticas podrán disponer de los medios necesarios para la realización y seguimiento del curso en el Centro de Profesores de su zona. Para la realización del curso los participantes contarán con los siguientes apoyos:

- Los Centros de Profesores (CEP).

- El programa de Nuevas Tecnologías.

- El programa de Contenidos Canarios.

Los materiales del curso se encuentran en la dirección de Internet del servidor de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes: <http://nti.educa.rcanaria.es/culturacanaria/>.

En el plazo de quince días, contados a partir del siguiente a la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de Canarias, los Centros de Profesores convocarán a los funcionarios en prácticas, para facilitarles información sobre los contenidos y accesos a los mismos.

3. Los funcionarios que se incorporen a los centros para la realización de la fase de prácticas con posterioridad al inicio del Curso de Formación sobre Cultura Canaria iniciarán dicha fase de prácticas al día siguiente al de su incorporación. A tal efecto, las Comisiones Evaluadoras correspondientes deberán dirigirse a la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa a fin de concretar la forma en que los aspirantes realizarán el Curso de Formación previsto en el punto 2 anterior, quedando constituidas con carácter permanente mientras sea necesario.

4. Con fecha límite 15 de abril de 2002, excepto en casos de fuerza mayor debidamente acreditado, los funcionarios en prácticas entregarán en la Secretaría de su Centro, dirigido al Tutor de prácticas asignado, un trabajo de concreción curricular referido a una Unidad Didáctica del temario en el apartado de contenidos de su programación, con una extensión mínima de diez folios y un máximo de veinte, a doble espacio y por una sola cara. Dicha concreción curricular incluirá, al menos una sesión de la secuenciación ejemplificada que esté contrastada en el aula y que se encuentre relacionada con los temas del Curso de Formación sobre Cultura Canaria, tal como consta en el apartado segundo, punto dos, epígrafe B.

Tercero.- Comisiones Evaluadoras.

1. En cada Centro al que hayan sido destinados funcionarios en prácticas se constituirán tantas Comisiones Evaluadoras como especialidades de los funcionarios en prácticas adscritos al Centro y estarán compuestas por los siguientes miembros:

Presidente: el Inspector que tenga asignado el Centro en el que está destinado el funcionario en prácticas.

Vicepresidente: un Director de Centro, preferentemente el del Centro donde se realicen las prácticas y elegido por el Inspector Presidente de la Comisión.

Vocales: dos Profesores de la misma especialidad del funcionario en prácticas, preferentemente del Centro donde se realicen las prácticas, elegidos por el Inspector Presidente de la Comisión.

2. El Director General de Personal proveerá las sustituciones de los miembros de las Comisiones Evaluadoras que, por causas justificadas, hayan de causar baja en la misma.

3. Los miembros de las Comisiones Evaluadoras han de ser del mismo grupo o superior a aquél al que pertenezca el funcionario en prácticas.

4. Las Comisiones Evaluadoras deberán constituirse en el plazo de quince días contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de Canarias de la presente Resolución. De su constitución se levantará acta, según el modelo que se publica como anexo I de la presente Resolución.

5. A fin de que las Comisiones puedan valorar las aptitudes didácticas de cada candidato, sus miembros podrán recabar cuantos juicios crean pertinentes sobre el desempeño de las obligaciones profesionales del funcionario en prácticas, debiendo tener en cuenta las tareas desarrolladas por el mismo, tanto en calidad de profesor de su especialidad como las derivadas de su pertenencia al Seminario o Departamento correspondiente. Asimismo, se considerarán el informe emitido por el Tutor y el trabajo de concreción curricular presentado por el aspirante.

6. Conforme a lo dispuesto en el subapartado 15.4. de la base decimoquinta de la Orden de convocatoria, las Comisiones evaluarán como "apto" o "no apto" a los funcionarios en prácticas que impartan docencia en cada Centro y no estén exentos de la evaluación de las mismas, reflejando dichas calificaciones en un acta, según el modelo que se publica como anexo II de la presente Resolución.

7. En ningún caso será posible acordar la evaluación de "no apto" de un funcionario en prácticas sin establecer contacto personal previamente y observar, al menos dos de sus miembros, el desarrollo de su función docente y de sus actuaciones como miembro del Seminario o Departamento correspondiente, trasladando a los restantes componentes de la Comisión las conclusiones a que hubieran llegado en su tarea evaluadora. En el caso de que se evalúe a un aspirante en términos de "no apto", la Dirección General de Personal podrá autorizar la repetición de esta fase por una sola vez en el curso siguiente.

8. Las Comisiones Evaluadoras no podrán redactar el acta definitiva sin la presencia de tres de sus miembros como mínimo.

9. Las Comisiones Evaluadoras enviarán las actas de constitución y de evaluación antes del 15 de mayo de 2002 a la Dirección General de Personal de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, Avenida Primero de Mayo, 11, 4ª planta, 35002-Las Palmas de Gran Canaria.

10. Los aspirantes que no superen la fase de prácticas perderán todos los derechos al nombramiento como funcionarios de carrera, conforme a lo dispuesto en el artículo 34.3 del Real Decreto 850/1993, de 4 de junio, y sin perjuicio de la posibilidad de su repetición conforme a lo dispuesto en el último párrafo del apartado 7 anterior.

Cuarto.- Informe de la Inspección Médica de Educación.

1. De acuerdo con lo establecido en la Disposición Tercera de la Orden de 7 de septiembre de 2001, por la que se hacen públicas las listas de aspirantes seleccionados para realizar la fase de prácticas (B.O.C. de 24), la Inspección Médica de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes realizará un seguimiento de los funcionarios en prácticas para evaluar la capacidad física y psíquica de los mismos y su adecuación al puesto de trabajo.

2. Finalizada la fase de prácticas, la Inspección Médica de Educación emitirá el correspondiente informe sobre cada uno de los funcionarios en prácticas y lo elevará a la Dirección General de Personal.

3. La Inspección Médica de Educación deberá informar y dar trámite de audiencia a aquellos funcionarios en prácticas que no considere aptos física o psicológicamente para el desempeño de la función docente, con anterioridad a la elevación del correspondiente informe a la Dirección General de Personal.

4. Los aspirantes que hayan sido considerados por la Inspección Médica de Educación como no capacitados física o psicológicamente para el desempeño de la función docente, perderán, asimismo, todos los derechos al nombramiento como funcionarios de carrera, sin perjuicio de que la Dirección General de Personal pueda autorizar la repetición de esta fase por una sola vez en el curso siguiente.

Quinto.- Corresponde a la Dirección General de Personal resolver cualquier duda o reclamación acerca de la interpretación de la presente Resolución.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer en el plazo de un mes recurso potestativo de reposición ante esta Dirección General de Personal, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que corresponda de la Comunidad Autónoma de Canarias, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse. Dichos plazos comenzarán a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de Canarias.

Las Palmas de Gran Canaria, a 29 de noviembre de 2001.- El Director General de Personal, Juan Manuel Santana Pérez.

A N E X O I

ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN EVALUADORA DE LA FASE DE PRÁCTICAS PARA ACCESO AL CUERPO DE CORRESPONDIENTE AL

CENTRO

De acuerdo con lo establecido en la base cuarta de la Resolución de 29 de noviembre de 2001, de la Dirección General de Personal, se constituye la Comisión Evaluadora de la fase de prácticas correspondiente al Centro formando parte los siguientes miembros:

PRESIDENTE

.....

VICEPRESIDENTE

.....

VOCALES

.....

Y para que conste, firman la presente acta todos los reunidos, en, a de de 2001.

EL PRESIDENTE EL VICEPRESIDENTE

LOS VOCALES

A N E X O II

ACTA DE EVALUACIÓN DE LA FASE DE PRÁCTICAS DE LOS PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS CONVOCADOS POR ORDEN DE LA CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA DE 10 DE ABRIL DE 2001.

Reunida la Comisión Evaluadora de la fase de prácticas para acceso al Cuerpo de correspondiente al Centro, con la asistencia del Presidente, del Vicepresidente y de los Vocales que firman la presente, ha decidido otorgar las siguientes calificaciones:

APELLIDOS Y NOMBRE D.N.I. ESPECIALIDAD CALIFICACIÓN

.....
.....
.....
.....

Y para que conste, a los efectos establecidos en la Resolución de la Dirección General de Personal de 29 de noviembre de 2001, firman la presente acta todos los reunidos, en, a de de 2002.

EL PRESIDENTE EL VICEPRESIDENTE

Fdo.: Fdo.:

VOCAL VOCAL

Fdo.: Fdo.:

< [Ver anexos - Página/s 18697](#) >

1994/065 –Viernes 27 de Mayo de 1994

I. DISPOSICIONES GENERALES

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

712 DECRETO 82/1994, de 13 de mayo, por el que se regulan la creación, organización y funcionamiento de los Centros del Profesorado.

La Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, establece, como uno de sus principios básicos, que la formación permanente es un derecho y una obligación por parte del profesorado, y, consecuentemente, una responsabilidad de la Administración, que a tal fin fomentará programas de formación permanente del profesorado y la creación de centros e instituciones para dicha formación.

Ése es el sentido de los Centros del Profesorado. Así, vienen a convertirse en núcleos de dinamización pedagógica, al tiempo que cumplen la misión de facilitar medios humanos y materiales a los docentes que buscan la renovación y la actualización en métodos, estrategias y dinámicas de trabajo, con el objetivo de conformar un nuevo perfil del profesor en la línea de la filosofía educativa que la LOGSE ha diseñado.

Sin embargo, el papel de estos centros no ha de verse con un carácter aislado, de modo que su trabajo quede reservado a los límites de los mismos, sino que debe interactuar con el trabajo cotidiano de las aulas, de modo que del intercambio y de la experimentación surjan renovadores y enriquecedores planteamientos que contribuirán, sin duda, a la consecución de una escuela renovadora, donde primen los valores de solidaridad, cooperación y autonomía, sin perder de vista el entorno social y cultural en el que los alumnos y alumnas se desarrollan.

Esta relación entre los Centros del Profesorado (en adelante CEP), y los docentes debe institucionalizarse de tal modo que exista una real participación por parte de los enseñantes en el funcionamiento y en el diseño de las actividades de los CEP. Por ello se hace preciso encuadrar esta cooperación en el marco de unos órganos de gobierno plenamente democráticos, como son el Consejo General y el Consejo de Dirección, que garanticen, de una parte, la integración de todos los agentes educativos en el centro, y, de otra, el conocimiento de la realidad en la que se realizará la labor docente, de modo que se evite el peligro de una actuación descontextualizada.

Por todo ello, se hace preciso proceder a modificar sustancialmente, dictando una nueva norma, el contenido del Decreto 45/1993, de 26 de marzo, por el que se regulan la creación y funcionamiento de los Centros de Profesores, y en su virtud, a propuesta del Consejero de Educación, Cultura y Deportes y previa deliberación del Gobierno en su sesión del día 13 de mayo de 1994,

DISPONGO:

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Los Centros del Profesorado de la Comunidad Autónoma de Canarias tienen como objetivos primordiales la formación permanente del profesorado de niveles educativos no universitarios, el intercambio de experiencias y reflexiones sobre el hecho educativo, la dinamización pedagógica de los centros de enseñanza y, en general, la renovación pedagógica de todo el sistema educativo.

Artículo 2.- Los Centros del Profesorado podrán responder a diferentes tipologías y realizarán sus funciones dentro del ámbito geográfico que, para cada uno, determine la Administración educativa, pudiéndose configurar con carácter insular, comarcal o de zona.

Artículo 3.- Corresponden a la Administración educativa la planificación, creación y supresión de los Centros del Profesorado, así como garantizar su coordinación en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Artículo 4.- 1. Serán funciones de los Centros del Profesorado:

a) Desarrollar los planes e iniciativas de perfeccionamiento del profesorado aprobados por la Administración educativa.

b) Recoger, elaborar y desarrollar iniciativas de perfeccionamiento del profesorado, previo estudio de las necesidades y recursos, para la elaboración de la Programación Anual de Actividades.

c) Canalizar y ejecutar las iniciativas de formación e innovación educativa propuestas por el profesorado y centros docentes de su ámbito de influencia.

d) Establecer y propiciar cauces de coordinación con los servicios educativos de la Administración educativa concurrentes en la zona.

e) Favorecer la creación de equipos, seminarios y grupos de trabajo, facilitando la conexión entre el profesorado de los distintos niveles educativos.

f) Proporcionar infraestructura, servicios técnicos de apoyo y recursos pedagógicos al profesorado y centros docentes de la zona.

g) Elaborar, custodiar, disponer y difundir fondos de documentación y materiales escritos, audiovisuales e informáticos que sean de interés para el perfeccionamiento del profesorado del ámbito de influencia del centro.

h) Fomentar entre el profesorado la concreción curricular que posibilite la adecuación del proyecto curricular del centro a las peculiaridades del entorno.

i) Relacionarse, en su caso, con los Departamentos, Escuelas e Institutos Universitarios, Corporaciones Locales e Instituciones Públicas o Privadas y Organizaciones con fines educativos para fomentar la cooperación en la formación del profesorado y la innovación educativa.

j) Servir de lugar de encuentro al profesorado de su ámbito de influencia, con objeto de facilitarles un foro en el que puedan intercambiar y discutir los diferentes puntos de vista, experiencias y proyectos de las respectivas prácticas docentes y, además, se les proporcione la necesaria información que afecte a la vida profesional, y se les posibilite el uso de dependencias en las que puedan organizarse actividades culturales y de ocio.

k) Cualesquiera otras que tiendan a mejorar su eficacia y que reglamentariamente les sean asignadas.

2. El uso de las dependencias para las finalidades previstas en el epígrafe j) del apartado anterior estará subordinado al resto de las funciones recogidas en el presente artículo, precisará autorización del Consejo de Dirección del Centro del Profesorado y será incluido en su Programación Anual.

Artículo 5.- En los Centros del Profesorado existirán, además del Director/a, el personal de Administración y Servicios y el Equipo Pedagógico que reglamentariamente será fijado por la Administración educativa, teniendo en cuenta las necesidades específicas de cada uno de ellos, así como las exigencias derivadas de los Planes de Formación.

Artículo 6.- Tendrá derecho a asistir y participar en las actividades de un Centro del Profesorado el personal docente que ejerza sus funciones en centros escolares, públicos o privados concertados, o en servicios técnicos de apoyo a los mismos, que pertenezcan al ámbito geográfico de actuación del Centro del Profesorado.

El profesorado no incluido en el párrafo anterior podrá participar en las actividades del mismo siempre que exista oferta suficiente y dentro de las funciones previstas en el artículo 4 de este Decreto.

CAPÍTULO II

ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 7.- Los Centros del Profesorado tendrán los siguientes órganos de gobierno:

- a) Unipersonales: Director/a, y en su caso, Vicedirector/a, y Administrador/a, según la tipología de los centros que se determine reglamentariamente.
- b) Colegiados: el Consejo General del Centro del Profesorado, el Consejo de Dirección del Centro y el Equipo Pedagógico.

SECCIÓN I

DEL DIRECTOR/A

Artículo 8.- Las funciones del Director/a serán:

- a) Ostentar oficialmente la representación del centro.
- b) Ostentar la presidencia del Consejo General y del Consejo de Dirección.
- c) Dirigir el trabajo del Equipo Pedagógico y participar en las tareas de asesoramiento.
- d) Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones.
- e) Dirigir, dinamizar y coordinar todas las actividades del Centro del Profesorado encaminadas a promover el perfeccionamiento permanente y la renovación pedagógica del profesorado, sin perjuicio de las competencias del Consejo de Dirección.
- f) Cumplir y hacer cumplir los planes e iniciativas de perfeccionamiento y formación del profesorado aprobados por la Administración educativa.

- g) Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones de los órganos colegiados.
- h) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos de los órganos colegiados, en el ámbito de su competencia.
- i) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al Centro del Profesorado.
- j) Autorizar los gastos y ordenar los pagos, de acuerdo con el presupuesto del centro.
- k) Elaborar, con los demás miembros del Equipo Pedagógico, la Programación Anual de Actividades del centro, que ha de ser aprobada por el Consejo de Dirección y ratificada por el Consejo General, de acuerdo con los criterios fijados por el Consejo General, el Consejo de Dirección y la Administración educativa.
- l) Elevar una Memoria Anual a los servicios correspondientes de la Administración educativa sobre las actividades y situación general del centro.
- m) Facilitar la adecuada coordinación con el resto de los Centros del Profesorado, servicios concurrentes de la zona y Centros Educativos, así como suministrar la información que les sea requerida por las instancias educativas competentes.
- n) Proponer el nombramiento del Vicedirector/a del centro.
- ñ) Visar las certificaciones y demás documentos oficiales del centro.
- o) Formar parte de la Comisión de Evaluación de los miembros del Equipo Pedagógico.
- p) Cuantas otras le atribuya el Reglamento de Régimen Interior del centro o sean establecidas por los órganos competentes de la Administración educativa.

Artículo 9.- 1. El/la Director/a será elegido/a por el Consejo General del Centro del Profesorado y nombrado/a por la Administración educativa entre el personal docente no universitario que ejerza sus funciones en centros escolares, públicos o privados concertados, que pertenezcan al ámbito geográfico de actuación del Centro del Profesorado correspondiente, conforme al siguiente procedimiento de elección:

- a) La Administración educativa determinará la fecha en que deba efectuarse dicha elección por el Consejo General.
- b) Los/as candidatos/as habrán de presentar por escrito ante el Consejo General con una antelación mínima de diez días a la fecha de elección un proyecto de trabajo sobre la planificación, organización, canalización y gestión de las actividades de formación del profesorado en la zona de influencia del respectivo CEP, así como una relación de las actividades de formación y de perfeccionamiento y demás méritos, debidamente justificados, en los que hayan podido participar.
- c) Con una antelación no inferior a cuarenta y ocho horas a la fecha fijada para realizar las votaciones para la elección del/de la Director/a, los/as candidatos/as habrán de exponer ante el Consejo General su proyecto de trabajo.
- d) La elección se producirá por mayoría absoluta de los miembros del Consejo General. La votación se efectuará mediante sufragio nominal, directo y secreto ante la mesa electoral constituida al efecto. Si en la primera votación ningún/a candidato/a obtuviera mayoría absoluta, se procederá a una nueva convocatoria en el plazo de cuarenta y ocho

horas dirimiéndose la votación por mayoría absoluta. En caso de que, tras las anteriores votaciones, ningún/a candidato/a obtenga la mayoría absoluta, la Administración educativa nombrará Director/a con carácter provisional por el periodo de un año a un/a profesor/a que reúna los requisitos establecidos en el apartado 3 de este artículo, oído el Consejo General.

e) La mesa electoral se constituirá en el seno del Consejo General y estará integrada por el miembro de más edad que actuará como presidente, el miembro de menor edad que actuará como secretario y un vocal elegido mediante sorteo entre el resto de los miembros. Si alguno de los miembros de la mesa electoral fuera a su vez candidato/a, o no compareciera, será sustituido/a por otro miembro con el mismo criterio anteriormente señalado.

f) La candidatura que obtenga la mayoría absoluta será remitida en el plazo máximo de tres días por el secretario de la mesa electoral, con el visto bueno del presidente, a la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa, para su correspondiente nombramiento.

g) En ausencia de candidatos/as, la Administración educativa nombrará un Director/a, con carácter provisional, por un periodo de un año, oído el Consejo General.

2. Su mandato será de cuatro años. Cesará en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las siguientes causas:

a) Traslado voluntario o forzoso a un centro docente ubicado fuera de la zona de influencia del Centro del Profesorado, o pase a otra situación distinta del servicio activo.

b) Renuncia motivada, informada por el Consejo General y aceptada por la Administración educativa que procedió al nombramiento.

c) Revocación por la autoridad que lo nombró a propuesta razonada del Consejo General del Centro, previo acuerdo de sus miembros adoptado por mayoría absoluta de los mismos.

d) Pérdida de la condición de funcionario público por alguna de las causas previstas en la legislación vigente.

3. Serán requisitos para desempeñar el cargo de Director/a los siguientes:

a) Ser funcionario docente de carrera en servicio activo.

b) Poseer experiencia docente directa de, al menos, ocho años.

c) Tener destino definitivo en un centro de la zona de influencia del CEP a cuya dirección se aspire en el momento de la convocatoria.

SECCIÓN II

DEL VICEDIRECTOR/A

Artículo 10.- En aquellos centros en que, según la tipología que se establezca, exista Vicedirector/a, sus funciones serán:

a) Sustituir al/a la Director/a, en caso de ausencia, enfermedad o vacante. En este último supuesto la sustitución se prolongará hasta la nueva elección del Director/a.

- b) Las que expresamente le delegue el/la Director/a.
- c) Cuantas otras le atribuya el Reglamento de Régimen Interior.

Artículo 11.- 1. El/la Vicedirector/a será nombrado/a por la Administración educativa, y elegido/a por el Consejo de Dirección en sesión convocada al efecto, a propuesta del Director/a, de entre los miembros del Equipo Pedagógico. La elección se realizará por sufragio nominal, secreto y directo, siendo precisa la mayoría absoluta de los miembros del Consejo de Dirección. Si no se obtuviera dicha mayoría, bastará para la elección la mayoría simple en segunda votación.

En los centros donde no exista la figura del/de la Vicedirector/a y en los supuestos de ausencia, enfermedad o vacante del/de la Director/a, la Administración educativa designará a un miembro del Equipo Pedagógico para desempeñar tales funciones.

2. El/la Vicedirector/a cesará en sus funciones al producirse alguna de las causas siguientes:

- a) Término del periodo del mandato del/de la Director/a establecido en el artículo 9.2.
- b) Siempre que se efectúe elección de nuevo/a Director/a debido a las causas establecidas en el citado artículo 9.2.
- c) Renuncia motivada e informada por el Consejo de Dirección, previo informe del/de la Director/a, aceptada por la Administración educativa que lo/la nombró.
- d) Revocación por la misma Administración educativa, a propuesta del/de la Director/a previo informe del Consejo de Dirección del Centro.
- e) Pérdida de la condición de funcionario público de acuerdo con la legislación vigente.
- f) Pérdida de la condición de miembro del Equipo Pedagógico y/o pase a otra situación distinta del servicio activo.

SECCIÓN III

DEL ADMINISTRADOR/A

Artículo 12.- En aquellos centros en que, según la tipología que se establezca, exista Administrador/a, sus funciones serán:

- a) La organización y gestión administrativa del centro, de conformidad con la normativa oficial y con las directrices del/de la Director/a y del Consejo de Dirección.
- b) Actuar como Secretario del Centro, del Consejo de Dirección y del Consejo General, así como levantar actas de las sesiones y dar fe de los acuerdos, con el visto bueno del/de la Director/a.
- c) Custodiar los libros, archivos y documentación oficial del centro.
- d) Expedir, conforme a la documentación oficial, las certificaciones que se soliciten.
- e) Confeccionar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.
- f) Elaborar el anteproyecto de presupuesto del centro.

g) Gestionar y administrar los recursos del CEP, de conformidad con las directrices del/de la Director/a.

h) Cualquier otra función que le encomiende el/la Director/a dentro de su ámbito de competencia o establezca el Reglamento de Régimen Interior.

Artículo 13.- El/la Administrador/a será nombrado/a por la Administración educativa en las condiciones y por el procedimiento que reglamentariamente se establezcan.

SECCIÓN IV

DEL CONSEJO GENERAL

Artículo 14.- Las funciones del Consejo General del Centro del Profesorado serán:

a) Elegir al/a la Director/a del centro y, en su caso, proponer su revocación de conformidad con el artículo 9.2 (letra c) del presente Decreto.

b) Fijar criterios para la elaboración de la Programación Anual de Actividades y ratificarla, una vez aprobada por el Consejo de Dirección. En el caso de no haberse tenido en cuenta los criterios fijados con anterioridad, se remitirá dicha programación al Consejo de Dirección para subsanar las observaciones efectuadas al respecto.

c) Constituir Comisiones de trabajo con capacidad de ejercer el enlace entre el profesorado del ámbito de adscripción y el Equipo Pedagógico del centro.

d) Ratificar el Reglamento de Régimen Interior propuesto por el Consejo de Dirección, que se elevará a la Administración educativa para su aprobación definitiva.

e) Detectar y concretar necesidades formativas del profesorado de la zona y trasladarlas al Consejo de Dirección para que sean contempladas por el Equipo Pedagógico.

f) Ratificar la Memoria final de la Programación Anual de Actividades.

g) Cuantas otras le atribuya el Reglamento de Régimen Interior o los órganos competentes de la Administración educativa.

Artículo 15.- 1. El Consejo General estará constituido por los/as Coordinadores/as de Formación de los centros públicos y privados concertados de Enseñanza Secundaria y los de Infantil-Primaria de más de dieciséis unidades, elegidos por sus respectivos claustros, así como por los/las representantes de los Centros de Educación Infantil-Primaria de menos de dieciséis unidades, los Centros de Apoyo y Recursos, Centros incompletos y agrupaciones de escuelas unitarias, todos ellos dentro de la zona de adscripción del CEP. A estos efectos, se estará a la distribución que se determine reglamentariamente.

2. Ostentará la presidencia del Consejo General el/la Director/a del centro, y su secretaria, el/la Administrador/a.

3. La duración del cargo de los miembros del Consejo General del Centro de Profesorado será de dos años, salvo revocación de los mismos por sus respectivos órganos de elección.

4. En el seno del Consejo General podrán constituirse Comisiones técnicas que realicen trabajos específicos propios de las funciones asignadas al mismo Consejo.

SECCIÓN V

DEL CONSEJO DE DIRECCIÓN

Artículo 16.- Las funciones del Consejo de Dirección serán:

- a) Aprobar, dirigir, supervisar y evaluar la ejecución y desarrollo de la Programación Anual de Actividades del centro elaborada conforme a las directrices emanadas de la Administración educativa y a los criterios establecidos por el Consejo General.
- b) Facilitar la coordinación de las actividades propuestas en los planes de formación de la Administración educativa.
- c) Aprobar y ejecutar el Presupuesto del centro y la Memoria Económica Anual.
- d) Ratificar la propuesta de nombramiento del/de la Vicedirector/a.
- e) Elaborar y elevar al Consejo General el Reglamento de Régimen Interior.
- f) Establecer acuerdos y relaciones de colaboración, que tengan por finalidad la formación del profesorado, con Departamentos Universitarios, Corporaciones Locales, así como con otras Instituciones Públicas y Privadas y Organizaciones.
- g) Aprobar la Memoria final de la Programación Anual de Actividades con su evaluación correspondiente.
- h) Supervisar la actividad general del centro en los aspectos administrativos y académicos.
- i) Elegir representante del Consejo de Dirección en la Comisión de Evaluación de los miembros del Equipo Pedagógico que se establece en el artículo 20 del presente Decreto.
- j) Participar en las Comisiones de selección de los miembros del Equipo Pedagógico.
- k) Participar en las Comisiones de selección de proyectos y actividades de innovación.
- l) Cuantas otras le atribuya el Reglamento de Régimen Interior o los órganos competentes de la Administración educativa.

Artículo 17.- 1. El Consejo de Dirección del Centro del Profesorado estará integrado por los siguientes miembros:

- a) El/la Director/a del centro que será su Presidente.
- b) El/la Administrador/a, en los CEPs que existan, actuará como Secretario del Consejo, con voz y sin voto.
- c) Uno o dos profesores/as, según la tipología del centro, miembros del Equipo Pedagógico elegidos por dicho órgano en sesión convocada al efecto.
- d) Un miembro elegido en representación de los Movimientos de Renovación Pedagógica y las Asociaciones de Profesorado, inscritos en los registros legales correspondientes y con actuación en el ámbito del Centro del Profesorado en los dos últimos cursos anteriores a la constitución del Consejo de Dirección.

e) Entre tres y ocho profesores/as miembros del Consejo General, según la tipología del Centro del Profesorado, elegidos/as por el profesorado en activo de centros educativos públicos y privados concertados que pertenezcan al ámbito de competencia de los respectivos CEPs.

f) Uno o dos representantes de agrupaciones, según la tipología del CEP, elegidos por los miembros de Grupos Estables, Seminarios Permanentes y Grupos de Trabajo de la zona de influencia, con proyectos aprobados por la Administración educativa, o colectivos que desarrollen en el ámbito del CEP alguna actividad reconocida de formación.

g) Un miembro representante de los Equipos Psicopedagógicos de la zona, con el fin de coordinar sus diferentes actuaciones con el Centro del Profesorado.

h) Un miembro representante de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa.

2. En aquellos centros que por su tipología no exista Administrador/a, el/la Director/a designará para desempeñar tales funciones a un miembro del Equipo Pedagógico.

3. A aquellas sesiones en las que se traten asuntos relativos al funcionamiento y régimen interno del CEP, asistirá, con voz y voto, un representante del Personal de Administración y Servicios.

4. La duración del cargo de los miembros del Consejo de Dirección del Centro será de dos años, excepto en el supuesto del/de la Director/a cuyo mandato, conforme a lo indicado en el artículo 9.2 del presente Decreto, será de cuatro años.

5. En el seno del Consejo de Dirección se constituirá una Comisión Económica, presidida por el/la Director/a y de la que formarán parte, al menos, el/la Administrador/a y un/a Consejero/a electo/a.

6. Además, podrán constituirse Comisiones técnicas que realicen trabajos específicos propios de las funciones asignadas al Consejo.

SECCIÓN VI

DEL EQUIPO PEDAGÓGICO

Artículo 18.- Las funciones del Equipo Pedagógico serán:

a) Participar en la elaboración del Proyecto de la Programación Anual de Actividades del centro, concretando las líneas de actuación del mismo y su estructura organizativa, de acuerdo con los criterios fijados por el Consejo General, el Consejo de Dirección y la Administración educativa.

b) Desarrollar los planes e iniciativas de perfeccionamiento y formación del profesorado elaborados por la Administración educativa.

c) Establecer y ejecutar un Plan de Actividades de asesoramiento a los centros educativos.

d) Cumplir y desarrollar la Programación Anual de Actividades.

- e) Dinamizar y asesorar procesos de formación en los centros educativos del ámbito de influencia del CEP.
- f) Asesorar en el área, especialidad o ámbito, según el perfil de la plaza, en los centros educativos, así como propiciar el intercambio de experiencias intercentros.
- g) Realizar el seguimiento de las agrupaciones de profesores/as y asesorar a las mismas.
- h) Coordinarse con los Servicios Educativos concurrentes en la zona y con los programas educativos.
- i) Realizar la evaluación de la Programación Anual de Actividades y elaborar la Memoria final del curso.
- j) Detectar recursos y necesidades de formación en los centros educativos y en la zona del ámbito del CEP.
- k) Cuantas otras le atribuya el Reglamento de Régimen Interior o los órganos competentes de la Administración educativa.

Artículo 19.- El Equipo Pedagógico estará integrado por los siguientes miembros:

- a) El/la Director/a del centro.
- b) El personal docente de asesoramiento pedagógico destinado en el centro.

Artículo 20.- 1. Los miembros del Equipo Pedagógico serán seleccionados por concurso de méritos, en régimen de comisión de servicios, mediante convocatoria pública realizada al efecto, excepto el/la Director/a que será elegido/a y nombrado/a de conformidad con el artículo 9.1 del presente Decreto.

2. El periodo de permanencia de los miembros del Equipo Pedagógico será inicialmente de dos años, tras el cual una Comisión de Evaluación constituida al efecto, conforme dispone el apartado siguiente, evaluará el trabajo realizado por cada uno de los miembros. A aquellos que superen dicha evaluación, les será prorrogada la permanencia en la forma y plazos que se determinen en las respectivas convocatorias públicas de selección.

3. La Comisión de Evaluación señalada en el apartado anterior será convocada y nombrada por la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa, de acuerdo a la siguiente composición:

- a) El/la Director/a del Centro del Profesorado respectivo.
- b) Un representante del Consejo de Dirección.
- c) Dos miembros del Consejo General, designados por la Administración educativa.
- d) Un representante de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa.

4. Los miembros del Equipo Pedagógico, incluido el/la Director/a una vez cumplido el periodo de permanencia o de mandato, podrán participar en nuevas convocatorias tras haber ejercido docencia directa en un centro educativo al menos durante dos años.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- A partir de la entrada en vigor del presente Decreto y hasta tanto se constituyan los órganos de gobierno por el procedimiento establecido en el mismo, los Centros del Profesorado mantendrán su actual estructura organizativa y de funcionamiento.

Segunda.- Una vez constituido el Consejo General de los respectivos Centros del Profesorado, y hasta tanto se elija el/la Director/a, según el procedimiento establecido en el presente Decreto, actuará como presidente del mismo el miembro de mayor edad.

Tercera.- Los Centros del Profesorado que se creen a partir de la publicación de este Decreto, constituirán sus órganos de gobierno en un plazo no superior a dos años, desde la fecha de su puesta en funcionamiento.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A la entrada en vigor del presente Decreto, queda derogado el Decreto 45/1993, de 26 de marzo, y las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan a lo establecido en esta norma.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- La Consejería de Educación, Cultura y Deportes asignará a los Centros del Profesorado las cantidades presupuestarias correspondientes para atender a los gastos de funcionamiento de los mismos, así como a los programas o actividades específicas que sean procedentes.

Segunda.- Los Centros del Profesorado ajustarán su gestión económica a la normativa aplicable para los centros públicos no universitarios.

Tercera.- El régimen de funcionamiento de los órganos colegiados, para lo no previsto en este Decreto, se atenderá a lo dispuesto con carácter general en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y sus disposiciones de desarrollo.

Cuarta.- Se faculta a la Consejería de Educación, Cultura y Deportes para que dicte las disposiciones necesarias para el desarrollo y ejecución de este Decreto.

Quinta.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Canarias.

Dado en Las Palmas de Gran Canaria, a 13 de mayo de 1994.

EL PRESIDENTE

DEL GOBIERNO,

Manuel Hermoso Rojas.

EL CONSEJERO DE EDUCACIÓN,

CULTURA Y DEPORTES,

José Mendoza Cabrera.

2001/131 -Lunes 8 de Octubre de 2001

III. OTRAS RESOLUCIONES

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

1433 Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa.- Resolución de 24 de septiembre de 2001, por la que se convocan la constitución de los Consejos Generales y la elección de representantes en los Consejos de Dirección de los Centros del Profesorado (CEP).

El Decreto 88/1994, de 13 de mayo, modificado en determinados preceptos por el Decreto 80/1998, de 28 de mayo, que regula la creación, organización y funcionamiento de los Centros del Profesorado, establece como órganos colegiados de gobierno los Consejos Generales y los Consejos de Dirección, constituidos, respectivamente, por los Coordinadores de Formación de los centros educativos y por representantes de los diversos sectores educativos estrechamente vinculados a la formación del profesorado, equipos pedagógicos de los CEP, movimientos de renovación pedagógica y asociaciones del profesorado, miembros del consejo general, representantes de agrupaciones del profesorado, equipos de orientación escolar y representantes de la propia Administración educativa.

La figura del Coordinador de Formación, como representante de los centros educativos en los citados órganos de gobierno, se consolida en la estructura de organización y funcionamiento de los centros educativos a través de su inclusión en los correspondientes reglamentos orgánicos de los Institutos de Educación Secundaria y las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria, configurándose en sus respectivos títulos de órgano de Coordinación docente, como cauce y agente dinamizador de las iniciativas que sobre formación del profesorado emanen en los respectivos ámbitos de los Centros del Profesorado, así como en la Resolución de la Dirección General de Centros de 2 de agosto de 1999 y Orden de esta Consejería de 13 de agosto de 1998, por la que se dictan instrucciones de organización y funcionamiento de los respectivos centros docentes de las correspondientes etapas educativas.

Cumpléndose en el inicio del presente curso escolar 2001-2002 el período de representación de los miembros de dichos órganos colegiados, se hace necesario proceder a su renovación, de conformidad con el procedimiento establecido en el citado Decreto 82/1994 y en la Orden de esta Consejería de Educación, Cultura y Deportes de 1 de agosto de 1994, por la que se desarrolla la estructura y funcionamiento de los Centros del Profesorado.

Por todo lo anteriormente expuesto, y en virtud de las atribuciones conferidas a esta Dirección General por la disposición final primera de la citada Orden de 1 de agosto de 1994,

RESUELVO:

Primero.- 1. Convocar la constitución de los Consejos Generales y la elección de representantes en los Consejos de Dirección de los Centros del Profesorado, que han de

celebrarse en las fechas que se especifican, y conforme a las disposiciones contenidas en la citada Orden de 1 de agosto de 1994 y en la presente Resolución.

2. Los Consejos Generales se renovarán de conformidad con la composición establecida en el artículo 15, apartado 1, del Decreto 82/1994, de 13 de mayo, en su nueva redacción dada por el Decreto 80/1998, de 28 de mayo.

3. El período de mandato de los órganos de gobierno que resulten de la presente convocatoria será de tres años, según los artículos 15.3 y 17.4 del Decreto 82/1994, de 13 de mayo, en su nueva redacción dada por el reiterado Decreto 80/1998, de 28 de mayo.

DEL CONSEJO GENERAL

Segundo.- Para desempeñar el cargo de Coordinador de Formación será preciso:

- a) Prestar docencia efectiva en el centro docente al que se pretenda representar.
- b) Haber sido elegido por el claustro del centro al que se representa.

Tercero.- Las funciones de los Coordinadores de Formación, establecidas en el artículo 63, capítulo VII, del Decreto 129/1998, de 6 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento orgánico de los IES y el artículo 78, capítulo V del Decreto 111/1995, de 11 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros de Infantil Primaria, son las siguientes:

- a) Informar al Claustro de Profesores de las diferentes opciones de formación ofertadas por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, así como las actividades de formación organizadas por el CEP correspondiente.
- b) Detectar las necesidades de formación del profesorado del centro, así como las sugerencias sobre la organización de actividades acordadas por el Claustro de Profesores, Comisión Pedagógica, o por Seminarios o Departamentos.
- c) Favorecer la comunicación entre el CEP y el centro docente, en su calidad de miembro del Consejo General.
- d) Propiciar el intercambio de experiencias entre el profesorado del centro y con el de otros centros.
- e) Difundir en su centro las publicaciones de carácter didáctico editadas por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.
- f) Las que les corresponden como miembros, en su caso, del Consejo General del CEP, de conformidad con lo establecido en el Decreto 82/1994.
- g) Participar en las reuniones convocadas por el/la Director/a del CEP y en todas aquellas que en el centro sean relevantes para el desarrollo de sus funciones.
- h) Colaborar con la Jefatura de Estudios en la coordinación de la participación del profesorado en las actividades del CEP, cuando se haga de forma colectiva.

Cuarto.- Para el desarrollo de las funciones que les competen, los Coordinadores de Formación dispondrán de la reducción horaria que se determina en la normativa correspondiente que regula la organización y funcionamiento de los centros docentes.

Quinto.- a) El Claustro, que de conformidad con lo previsto en el artículo 28° de la Orden de 1 de agosto de 1994, ha de proceder a la elección del Coordinador de Formación de cada centro, se celebrará antes del día 26 de octubre de 2001.

b) Por la Dirección del Centro se remitirá a la Dirección del Centro del Profesorado correspondiente certificación del acta del referido Claustro y, asimismo, procederá a expedir una certificación al Coordinador de Formación elegido para su acreditación ante el CEP y en el acto de constitución del correspondiente Consejo General.

Sexto.- En el caso de que algún centro educativo no elija Coordinador de Formación, las funciones atribuidas al mismo serán desempeñadas por el miembro que la Junta Directiva de dicho centro designe de entre el/la Director/a, Jefe de Estudios o Vicedirector/a, si existiese, de conformidad con lo establecido en el artículo 33 de la Orden de 1 de agosto de 1994.

Séptimo.- Los nuevos Consejos Generales se constituirán antes del día 9 de noviembre de 2001 mediante convocatoria que a tal fin remitirán a los centros docentes la Dirección del correspondiente Centro del Profesorado.

DEL CONSEJO DE DIRECCIÓN

Octavo.- Antes del 23 de octubre se constituirá la Comisión Electoral, cuya composición y competencias se determinan en los artículos 34 y 35 de la Orden de 1 de agosto de 1994.

Noveno.- En el acto de constitución de la Comisión Electoral se procederá al sorteo público de los componentes de las Juntas Electorales de CEP, cuya composición y competencias se determinan en los artículos 36 y 37 de la citada Orden. La composición de las Juntas Electorales de CEP se hará pública en el tablón de anuncios de las Direcciones Territoriales, y en los respectivos CEP.

Décimo.- Las Juntas Electorales de CEP se constituirán el día 30 de octubre de 2001.

REPRESENTANTES DEL PROFESORADO

Undécimo.- El profesorado que de acuerdo con lo establecido en el artº. 17, apartado e), de la Orden citada, desee presentarse como candidato al Consejo de Dirección del CEP, podrá presentar su candidatura por escrito dirigido a la Junta Electoral del CEP correspondiente hasta el día 13 de noviembre, en horario habitual de registro. Como documentación acreditativa adjuntará acreditación de la dirección del CEP de pertenecer al Consejo General, y certificación de su centro donde conste el nivel en el que imparte docencia. De no haber asistido al acto de constitución del Consejo General, el candidato podrá acreditarse con la certificación expedida por la dirección de su centro docente, que se señala en el apartado quinto, b, de la presente Resolución.

Duodécimo.- Las candidaturas serán proclamadas por la Junta Electoral de CEP el día 15 de noviembre, y su relación será publicada en el tablón de anuncios del CEP, estableciéndose un plazo de reclamación ante la propia Junta Electoral hasta el día 19 de noviembre. Esta relación indicará el nombre de los/as candidatos/as, el centro de trabajo y la etapa (primaria o secundaria) a cuya representación optan.

Decimotercero.- El día 20 de noviembre la Junta Electoral de CEP resolverá, en su caso, las reclamaciones presentadas, hará pública la proclamación definitiva de candidatos y

se abre un plazo de 24 horas de reclamación en segunda instancia ante la Comisión Electoral, reclamación que se presentará a través de la propia Junta Electoral de CEP que la remitirá a la Comisión Electoral con los antecedentes de dicha reclamación en primera instancia. La Comisión Electoral resolverá en un plazo de 48 horas.

Decimocuarto.- Por las Juntas Electorales de CEP, el 26 de noviembre se hará pública la proclamación definitiva de candidatos y elaborará el modelo definitivo de papeletas, según anexo de la presente Resolución, con el nombre de los candidatos, que será expuesta públicamente en el tablón de anuncios del Centro del Profesorado, y se remitirá a las direcciones de los centros docentes igualmente para su publicación en los tabloneros de anuncios y salas del profesorado.

Decimoquinto.- En la papeleta figurará por separado la relación de candidatos/as correspondientes a cada etapa, y se indicará el número máximo de candidatos/as a los que cada profesor/a de Primaria o Secundaria puede otorgar su voto, conforme al artículo 44.2 de la Orden de 1 de agosto de 1994, y a la disposición decimoséptima de la presente Resolución.

Decimosexto.- La votación tendrá lugar en los centros educativos el día 30 de noviembre por sufragio nominal, directo y secreto del profesorado de la etapa correspondiente.

Decimoséptimo.- Para llevar a cabo la votación la Dirección del centro docente convocará un acto electoral, dentro del horario lectivo, facilitando la participación del profesorado. En este acto se constituirá una Mesa Electoral integrada por el Director, que la presidirá, el profesor de mayor edad, y el profesor más joven, que actuará como Secretario.

Decimooctavo.- Cada elector/a señalará los candidatos que le correspondan dentro de su etapa. El profesorado de Primaria señalará hasta tres candidatos en los CEP de tipo A, dos en los CEP de tipo B y uno en los CEP de tipo C. El profesorado de Secundaria señalará hasta dos candidatos en los CEP de tipo A, y un candidato en los CEP de tipo B y C.

Decimonoveno.- 1. Finalizado el acto electoral, las mesas electorales levantarán acta del escrutinio correspondiente, la cual será remitida por la Dirección del centro docente a la Junta Electoral de CEP.

2. La proclamación de los candidatos electos se llevará a cabo por la Junta Electoral de CEP el día 4 de diciembre en función del resultado del escrutinio de las correspondientes actas. De este acto de proclamación se levantará acta que será publicada en el tablón de anuncios del CEP, y remitida a la Comisión Electoral.

REPRESENTANTES DE LOS MOVIMIENTOS DE RENOVACIÓN PEDAGÓGICA

Vigésimo.- Los Movimientos de Renovación Pedagógica y Asociaciones que cumplan las condiciones que se especifican en el apartado d) del artº. 17 de la Orden de 1 de agosto de 1994, que deseen tener representación en el Consejo de Dirección, podrán presentar en el CEP correspondiente hasta el día 13 de noviembre, documentación que acredite que cumplen dichos requisitos, candidato propuesto, así como el nombre del miembro del colectivo o asociación en el que delega su representación a efectos de emitir el voto.

Vigesimoprimer.- A efectos de acreditar la actuación en el ámbito geográfico del CEP en los dos últimos años, de acuerdo con lo que se establece en el artº. 17.d) de la Orden de 1 de agosto de 1994, se considerarán actividades convocadas para el profesorado de la zona de influencia del CEP.

Vigesimosegundo.- El día 20 de noviembre de 2001, la Junta Electoral proclamará las candidaturas presentadas y admitidas indicando la relación de MRP y Asociaciones del Profesorado, los candidatos propuestos y las personas que en representación de aquéllos tienen delegado el derecho a emitir el voto.

Vigesimotercero.- El acto para la elección de representantes de los MRP y Asociaciones del Profesorado tendrá lugar el 26 de noviembre, en el local de cada CEP.

Vigesimocuarto.- En el acto electoral se constituirá una Mesa formada por el/la Director/a del CEP, que la presidirá, y como vocales el miembro del Equipo Pedagógico de mayor edad y el profesor que ejerza la función de Administrador o Secretario del CEP que a su vez actuará como tal. La votación se realizará de forma directa y secreta y el resultado quedará reflejado en un acta que firmarán todos los integrantes de la Mesa, y será remitida a la Junta Electoral del CEP, que hará la proclamación del candidato electo el día 29 de noviembre.

REPRESENTANTES DE AGRUPACIONES DEL PROFESORADO

Vigesimoquinto.- Los representantes de las Agrupaciones del Profesorado previstos en el artº. 17.f) de la Orden de 1 de agosto de 1994 (Proyectos de Formación en Centros, Proyectos de Innovación e investigación y Grupos de Trabajo), serán elegidos una vez que estos grupos estén debidamente aprobados por la Administración Educativa y formalmente constituidos. La elección se realizará en un acto electoral convocado al efecto por el Director del CEP y ante una Mesa Electoral de igual composición a la contemplada en el punto vigesimotercero de la presente Resolución y en el que sólo podrá participar un miembro de cada Agrupación con derecho a ser elector y elegible.

REPRESENTANTES DE LOS EQUIPOS PEDAGÓGICOS

Vigesimosexto.- La Dirección de cada CEP convocará entre los días 13 y 23 de noviembre una reunión del Equipo Pedagógico con el fin de designar representantes en el Consejo de Dirección, según lo establecido en el apartado c) del artº. 17 de la citada Orden.

Vigesimoséptimo.- En el caso de estar integrado por más de cinco miembros, en el seno del Equipo Pedagógico se designará una Mesa Electoral, formada por el/la Director/a que actuará como Presidente, el/la asesor/a más joven que actuará como Secretario/a, y un Vocal designado por sorteo.

Vigesimoctavo.- En el mismo acto se presentarán las candidaturas que opten a esta representación. Transcurrida la votación, se levantará acta de los resultados de la misma, acta que será remitida a la Junta Electoral, que procederá a su proclamación el día 29 de noviembre.

Vigesimonoveno.- En aquellos CEP en que el Equipo Pedagógico sea menor de cinco miembros no será preciso formar Mesa Electoral, presidiendo la votación el/la Director/a, y actuando como Secretario del acto el asesor más joven. El acta correspondiente será firmada por todos los participantes en la elección.

REPRESENTANTES DE LOS EQUIPOS DE ORIENTACIÓN ESCOLAR Y PSICOPEDAGÓGICOS

Trigésimo.- 1. La elección del representante de los Equipos de Orientación Escolar y Psicopedagógicos se realizará en una reunión convocada al efecto, por los Directores de CEP, dentro del plazo comprendido entre los días 13 y 23 de noviembre, en la que sólo podrá participar un miembro en representación de cada Equipo con derecho a ser elector y elegible.

2. La elección se llevará a cabo ante una Mesa Electoral presidida por el Director del CEP actuando como Vocal dos miembros representantes de los Equipos, de mayor y menor edad. El resultado será comunicado mediante acta a la Junta Electoral para su proclamación el día 29 de noviembre.

Trigesimoprimer.- Los Consejos de Dirección se constituirán entre el 10 y 14 de diciembre de 2001.

Santa Cruz de Tenerife, a 24 de septiembre de 2001.- La Directora General de Ordenación e Innovación Educativa, Juana del Carmen Alonso Matos.

1997/107 -Lunes 18 de Agosto de 1997

I. DISPOSICIONES GENERALES

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

1073 RESOLUCIÓN de 28 de julio de 1997, de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa, por la que se dictan instrucciones sobre el funcionamiento de los Centros del Profesorado.

La Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, establece, como uno de sus principios básicos, que la formación permanente es un derecho y una obligación por parte del profesorado, y, consecuentemente, una responsabilidad de la Administración, que a tal fin fomentará programas de formación permanente del profesorado y la creación de centros e instituciones para dicha formación.

El Decreto 82/1994, de 13 de mayo (B.O.C. de 27 de mayo), en desarrollo de los principios básicos que en materia de formación del profesorado establece la L.O.G.S.E., regula la creación, organización y funcionamiento de los Centros del Profesorado.

La Orden de 1 de agosto de 1994 (B.O.C. de 2 de septiembre), desarrolla la estructura y funcionamiento de los Centros del Profesorado.

Tras la aprobación de estas disposiciones y con el fin de adecuar a las mismas las normas de funcionamiento e instrucciones que habitualmente a comienzos de cada curso eran establecidas por la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa, se dicta la presente Resolución que tiene vocación de permanencia y en la que se pretende proporcionar una base normativamente estable para la organización y funcionamiento de los Centros del Profesorado para su aplicación durante el curso 1997/98 en todos y cada uno de los CEP de nuestra Comunidad.

Los CEPs tienen atribuidas competencias en cuanto a la gestión, ejecución y desarrollo de las actuaciones de esta Administración educativa en materia de formación del profesorado de su ámbito o zona de influencia pudiendo establecer criterios propios y contextualizados para el cumplimiento de tales cometidos.

Por otra parte, la puesta en marcha del nuevo modelo de CEP que incorpora la participación del profesorado a través de los órganos democráticamente elegidos, el Consejo General y el Consejo de Dirección, genera una nueva dinámica en las relaciones de los Centros del Profesorado con los Servicios Educativos. No obstante, y a tenor de lo establecido en la normativa vigente, la Dirección General de Ordenación Educativa ha de garantizar la coordinación entre los diferentes CEPs, en cumplimiento del mandato establecido en el artículo 3 del reiterado Decreto 82/1994, así como entre éstos y los citados Servicios Educativos.

El instrumento que facilita y garantiza la necesaria coordinación será la Programación Anual, documento que recoge el plan de actuación de cada Centro del Profesorado, así como los elementos necesarios para la planificación, la organización, difusión y evaluación de las acciones de formación realizadas en el seno de cada uno de ellos, la cual, a su vez, deberá elevarse al respectivo representante en la Comisión Canaria de Coordinación de la Formación del Profesorado, para su conocimiento y establecimiento

de objetivos y líneas prioritarias coherentes con el Plan de Formación del Profesorado de esta Consejería de Educación, Cultura y Deportes, y en definitiva, en aquellos ámbitos de competencias comunes, lo que comporta realizar un importante esfuerzo de cooperación.

En consideración a lo expuesto, en virtud de las competencias atribuidas a esta Dirección General y establecidas en el artículo 2 de la Orden de 1 de agosto de 1994, por la que se desarrolla la estructura y funcionamiento de los Centros del Profesorado,

R E S U E L V O:

Primero.- Dictar las instrucciones sobre organización y funcionamiento de los Centros del Profesorado de la Comunidad Autónoma de Canarias, que se especifican en cada uno de los epígrafes que componen el siguiente sumario, con el fin de garantizar la efectiva coordinación entre los mismos:

SUMARIO

I. Programación Anual del CEP.

II. Objetivos generales y su adecuación al contexto del CEP.

III. Directrices para la elaboración y fijación de los objetivos generales de la Programación Anual.

IV. La organización del Plan de Actividades de Formación.

V. Horario y calendario de trabajo.

VI. Asistencia externa del personal docente.

VII. Control de asistencia y justificación de faltas.

VIII. Recursos didácticos.

IX. Dotación económica.

Segundo.- Lo dispuesto en la presente Resolución será de aplicación a todos los Centros del Profesorado de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Tercero.- Los directores y directoras de los Centros del Profesorado arbitrarán el procedimiento más adecuado para que la presente Resolución sea conocida por los sectores educativos implicados en la formación del profesorado en el ámbito del CEP, procurando que desde el primer momento de su publicación esté a disposición de los diferentes miembros de los órganos colegiados, a través de sus representantes.

Cuarto.- Esta Resolución se aplicará a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Quinto.- Los Servicios de esta Dirección General velarán por el cumplimiento de esta Resolución dentro del ámbito de las funciones que tienen asignadas.

I. PROGRAMACIÓN ANUAL DEL CEP.

El plan de actuación de cada Centro del Profesorado vendrá reflejado en la Programación Anual. Este documento, a efectos de su divulgación entre los centros educativos y agrupaciones del profesorado del ámbito de influencia, ha de caracterizarse por su objetividad, concreción y agilidad informativa.

El Equipo Pedagógico de cada CEP, dentro del marco de sus funciones y de los fines propios de los Centros del Profesorado, elaborará el Proyecto de Programación Anual del CEP fijando los objetivos generales de la misma de acuerdo con los criterios establecidos por el Consejo General, el Consejo de Dirección y la Consejería de Educación, Cultura y Deportes. La Programación Anual, que se ha de remitir a la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa antes del 10 de noviembre, una vez aprobada por el Consejo de Dirección y ratificada por el Consejo General, de conformidad con los artículos 14, 16 y concordantes del Decreto 82/1994, quedará detallada según las instrucciones y directrices reguladas en la presente Resolución.

Instrucciones Generales

1. Programación Anual del CEP.

1.1.a) La Programación Anual deberá contener los siguientes aspectos de organización: organigrama, horario de apertura, horario del personal (asesorías y PAS) y de los diferentes servicios (biblioteca, recursos, etc.); Equipo Pedagógico; Consejo General; Consejo de Dirección; Profesorado y Centros del ámbito del CEP, con expresión del tipo de centro y profesorado, en cuanto a enseñanza y etapas que se imparten, adscrito a cada uno.

b) A los efectos de establecer la dotación económica asignable a cada CEP en función del módulo/número de profesorado, el/la director/a del CEP podrá recabar de los respectivos Servicios Educativos y de Inspección los datos correspondientes.

1.2. Objetivos generales del CEP.

Se establecerán a partir de las directrices de la Administración educativa que se recogen en el epígrafe III de la presente Resolución y de los criterios fijados por el Consejo General. Incluirán al menos objetivos que se plantean en relación a asesoramiento de centros educativos y a oferta de formación.

1.3. Asesoramiento a los centros educativos con especificación de la asignación de asesores/as a centros y distritos.

1.4. Asesoramiento a agrupaciones, con especificación de: a) criterios establecidos por el Consejo de Dirección para la aprobación de grupos de trabajo dinamizados desde el CEP; b) organización de la atención a agrupaciones: criterios y asignación de asesores, calendario de seguimiento; c) actividades previstas (jornadas, encuentros, etc.).

1.5. Otras actividades de formación: a) criterios para aprobar cursos. Relación de cursos previstos; b) criterios para la organización de apoyo puntual a centros, agrupaciones y colectivos. Relación de acciones previstas.

1.6. Plan de trabajo individualizado de los miembros del Equipo Pedagógico: a) centros, distritos y agrupaciones asignados; b) atención a las áreas en la Educación Secundaria a través de las reuniones zonales que se determinen; c) actividades de formación previstas en el CEP bajo su coordinación; d) otras actividades (coordinación de PAAU, etc.).

1.7. Asimismo se deberá recoger información sobre cauces de comunicación con los centros y agrupaciones, difusión de materiales, calendario de asesoramiento, coordinación con otros CEPs, coordinación con Programas Educativos y con entidades e instituciones en virtud de acuerdos previamente establecidos (ayuntamientos, cabildos, asociaciones, etc.).

1.8. La coordinación con los otros servicios de apoyo (inspección educativa y equipos de orientación) tendrá en cuenta lo establecido en la Orden de 13 de junio de 1996.

1.9. La dirección de cada Centro del Profesorado deberá remitir, antes de finalizar el mes de octubre, a cada centro educativo de su ámbito, a través del correspondiente coordinador de formación, un ejemplar de la Programación Anual elaborada al efecto. Asimismo, e independientemente de la cumplimentación de esta instrucción, a comienzos del curso deberá comunicar a cada centro educativo y a cada agrupación el asesor o asesora asignado a los mismos. Todo ello, a los efectos de su conocimiento por los respectivos claustros y profesorado miembro de las agrupaciones.

1.10. Toda la información a que se hace referencia en el apartado anterior deberá estar a disposición del profesorado para su conocimiento y consulta en los tablones de anuncios de los respectivos CEPs, así como mediante carteles informativos que al efecto se puedan elaborar.

2. Memoria final.

2.1. La Memoria final debe ser un instrumento para evaluar el CEP desde la práctica partiendo de la Programación Anual y para ello han de tenerse en cuenta: los objetivos planteados en la Programación Anual, las acciones realizadas y una valoración con expresión del análisis de logros y dificultades y abarcará, al menos, los siguientes niveles: evaluación general, evaluación del Plan de Actividades, valoración de las actuaciones de asesoramiento, evaluación de las acciones realizadas por los/as directores/as y asesores/as y evaluación de otros aspectos incluidos en la Programación Anual.

2.2. La evaluación general del CEP debe ser una sistematización de las acciones realizadas en el Centro del Profesorado en función de su programación y han de tenerse en cuenta los objetivos alcanzados, los no alcanzados, los inconvenientes encontrados, así como cuantas consideraciones permitan la toma de decisiones y la introducción de cambios en los sucesivos procesos de planificación.

2.3. La evaluación del Plan de Actividades del curso anterior tendrá en consideración los objetivos planteados, las acciones realizadas desde la planificación de actividades y la valoración de logros y dificultades, así como los cursos y actividades celebradas, el grado de satisfacción de los mismos partiendo de la evaluación realizada al final de cada una de ellas.

El informe de evaluación deberá incluir propuestas de carácter general que se han de tener en cuenta en la Programación Anual del curso siguiente.

2.4. Las actuaciones de asesoramiento realizadas por el CEP se reflejarán en una planilla global que recoja la relación de centros educativos y agrupaciones del profesorado que han recibido asesoramiento, con expresión del tipo de asesoramiento, número de visitas, persona que ha coordinado la recepción de la información (coordinador/a de formación, responsable, director/a, jefe de departamento o seminario,

etc.). Para ello, los CEPs remitirán a cada una de las agrupaciones de profesorado (Proyectos de formación en centros y Grupos de Trabajo) y centros educativos en los que hayan realizado actividades de formación y asesoramiento un breve cuestionario (ver modelo en anexo I) que cada CEP tendrá que adaptar a las necesidades concretas de sus destinatarios, sobre el grado de eficacia del asesoramiento externo desde el propio CEP. El resultado de esta información se incorporará a la Memoria final y se tendrá en cuenta para la toma de decisiones y diseño de la Programación Anual del curso siguiente.

2.5. Evaluación del trabajo y acciones de formación realizado por el Equipo Pedagógico. Se ha de partir de la planificación que ha hecho el/la director/a y cada asesor/a de su trabajo y autoevaluar las acciones de formación realizadas a lo largo del curso, teniendo en cuenta los objetivos alcanzados, y las dificultades encontradas en el desarrollo de las mismas, planteando alternativas y soluciones. El Consejo General podrá establecer el procedimiento que considere adecuado para valorar el trabajo desempeñado por el/la Director/a.

Las acciones de Formación realizadas por cada uno de los miembros del Equipo Pedagógico se reflejarán en una planilla individual (precedida de una síntesis del Plan Anual Individual, contemplada entre sus funciones en la que se recoja la relación de centros educativos y agrupaciones de profesorado que han recibido asesoramiento con expresión del tipo de asesoramiento, número de visitas, persona que ha coordinado la recepción de la información: coordinador/a de formación, responsable de proyecto de formación en centro, jefe de departamento/seminario, etc., así como la participación en otras acciones de formación de su área, especialidad o ámbito específico.

2.6. Otros aspectos: difusión y publicaciones, acuerdos de colaboración, etc.

II. OBJETIVOS GENERALES Y SU ADECUACIÓN AL CONTEXTO DEL CEP.

2.1. Cada CEP, en cumplimiento de las directrices establecidas por la Administración educativa, según el epígrafe III de la presente Resolución, y los criterios establecidos por el Consejo General, debe recoger en la Programación Anual los objetivos generales del Plan de Formación permanente del profesorado, el intercambio de experiencias pedagógicas y la dinamización de la formación en los centros de su zona. Dichos objetivos generales deben contener al menos las líneas de actuación encaminadas al desarrollo de las funciones recogidas en el artº. 4 del Decreto 82/1994, que regula la creación, organización y funcionamiento de los Centros del Profesorado.

2.2. Los objetivos generales de cada CEP se comunicarán a los respectivos representantes de los Centros del Profesorado en la Comisión Canaria de Coordinación de la Formación del Profesorado con el fin de que sean tenidos en cuenta a la hora de definir los objetivos, las líneas prioritarias y la coordinación y sistematización del seguimiento y evaluación del Plan de Formación del Profesorado.

III. DIRECTRICES PARA LA ELABORACIÓN Y FIJACIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES DE LA PROGRAMACIÓN ANUAL.

3.1. En virtud de la atribución conferida en el artículo 16.a) del Decreto 82/1994, se establecen las siguientes directrices que han de ser tenidas en cuenta a la hora de la elaboración y fijación de los objetivos generales de la Programación Anual:

a) Continuar difundiendo todos los elementos del nuevo sistema educativo.

- b) Profundizar en el nuevo modelo educativo prestando a los centros y distritos educativos el correspondiente asesoramiento.
- c) Propiciar dinámicas de trabajo en los centros educativos con el fin de que el profesorado se sienta protagonista de la toma de decisiones referidas a la formación y su incidencia en el contexto del centro y en la práctica docente.
- d) Apoyar acciones de formación permanente del profesorado, desde su implicación en la dinámica de los CEPs.
- e) Dinamizar proyectos de formación en centros y agrupaciones del profesorado.

3.2. Estas directrices deberán concretarse, con preferencia, en las siguientes actuaciones:

- a) Asesoramiento y seguimiento a los centros y distritos educativos para el desarrollo de los respectivos proyectos curriculares mediante: 1) Coordinación entre la Educación Infantil y el primer ciclo de Educación Primaria; 2) Coordinación del primer ciclo y segundo ciclo de E.S.O.; 3) Coordinación de Educación Primaria con Educación Secundaria y 4) Participación, en los órganos de coordinación pedagógica de la Educación Infantil, Primaria y Secundaria.
- b) Apoyo para el desarrollo del Plan de Calidad de Primaria: 1) Atención al primer ciclo de Educación Primaria, con asesoramiento y seguimiento de las concreciones curriculares. 2) Coordinar los grupos de trabajo en el Distrito/Reagrupación de Distritos y participación en el seguimiento de las actuaciones.
- c) Atención a la Educación Secundaria Obligatoria: 1) Asesoramiento a las áreas a través de las reuniones zonales que se determinen; 2) Apoyo a los procesos de planificación de la acción tutorial en los Centros.
- d) Participación, en su caso, en el asesoramiento a Proyectos de Formación en Centros y Grupos de Trabajo.
- e) Asesoramiento y coordinación de las Pruebas de Aptitud para el Acceso a la Universidad (PAAU), por parte de los asesores que se asignen.
- f) Atención a los centros del Programa de Calidad Educativa.
- g) Coordinación con los Programas de Innovación Educativa.
- h) Propuesta y desarrollo de acciones de formación destinadas a centros educativos y al profesorado de acuerdo con las iniciativas coordinadas por los CEPs y la Dirección General.
- i) Asesoramiento a la Formación Profesional de Base y Específica en coordinación con la Unidad de Formación Profesional de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa.

IV. ORGANIZACIÓN DEL PLAN DE ACTIVIDADES.

4.1. Las actividades de cada CEP se articularán en un Plan de Actividades que ha de formar parte de la Programación Anual.

4.2. La planificación de las actividades de formación que se determinen se realizará en coordinación del CEP con los Servicios de Perfeccionamiento e Innovación de la

Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa teniendo en cuenta las directrices emanadas de la Comisión Canaria de Coordinación de la Formación del Profesorado y las necesidades detectadas en el ámbito de cada Centro del Profesorado.

V. CALENDARIO DE TRABAJO Y HORARIO.

5.1. El calendario de trabajo del personal destinado en el CEP es del 1 de septiembre al 31 de julio.

5.2. Cada CEP hará público un horario de actividades donde figurarán las horas del personal del CEP que están relacionadas con los distintos aspectos de atención al profesorado (asesoría, préstamos de material, etc.). Además, con periodicidad semanal o quincenal, se harán públicas las actividades no periódicas como charlas, cursos, reuniones, etc.

5.3. Cada Centro del Profesorado podrá utilizar dos días de libre disposición, con carácter inhábil a todos los efectos, y que distribuirá a lo largo del curso con la aprobación del Consejo de Dirección. El/la director/a del CEP comunicará a la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa las fechas que al efecto se determinen.

5.4. La Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa podrá conceder al personal docente adscrito a los Centros del Profesorado hasta seis días de permiso por asuntos personales. Este permiso se concederá previa tramitación del/de la director/a del CEP en la que conste su no incidencia en las tareas de funcionamiento del CEP. Asimismo, se evitará la solicitud de este permiso para su disfrute en fechas inmediatas a período vacacional, así como la simultaneidad con otros miembros del Equipo Pedagógico.

5.5. Distribución personal del horario.

El horario del profesorado con destino en el CEP se establece en 37,5 horas semanales, de las que se deducen 7,5 horas para el desarrollo de actividades no periódicas (asistencia a módulos de formación, autoformación, comisiones de baremación, etc.).

La configuración del horario tendrá carácter flexible y se establecerá atendiendo a los objetivos generales del CEP contenidos en la Programación Anual, a la planificación de actividades y a las necesidades derivadas del área, ámbito o ciclo al que está adscrito. En todo caso, en el horario personal de cada asesor/a se distribuirán 30 horas semanales para su destino en la realización de las siguientes actividades: horas de asesoramiento a centros, de atención a agrupaciones, de reunión del equipo pedagógico, de biblioteca y recursos, de atención al profesorado en el CEP y otras debidamente justificadas. No obstante, y con el fin de atender posibles demandas del profesorado del ámbito, deberá establecerse dentro del horario semanal de cada miembro del Equipo Pedagógico una jornada de tarde. En el horario personal del/de la Director/a se reservará la mañana del miércoles para reuniones de coordinación con directores/as, Servicios Centrales, etc.

5.6. Horario del personal de Administración y Servicios.

Atendiendo a las necesidades del servicio que prestan este tipo de unidades administrativas que exigen una dedicación diferente a la que con carácter general se establece en el Decreto 284/1989, de 19 de diciembre, y en virtud de lo establecido en el apartado d) del artº. 2 del referido Decreto, el horario de este personal será establecido

por el Consejo de Dirección previa propuesta del/de la director/a del CEP, pudiéndose contemplar, en consecuencia, horarios de jornada partida, turnos de servicios, etc., respetando el Convenio Colectivo vigente y oídos los interesados.

5.7. Funciones y horarios del Administrador.

Las funciones del Administrador son las contempladas en el artº. 12 del Decreto 82/1994. El horario se establece en 37,5 horas semanales de permanencia efectiva en el Centro. En aquellos CEPs que no tengan Administrador nombrado, según lo establecido en el artº. 11.2 de la Orden de 1 de agosto de 1994 (B.O.C. de 2 de septiembre), las funciones serán desempeñadas por el miembro del Equipo Pedagógico que designe la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa, a propuesta del Director.

VI. ASISTENCIA EXTERNA DEL PERSONAL DOCENTE DEL CEP.

Los miembros del equipo pedagógico, en el ejercicio de las funciones que requieran desplazamiento, tendrán derecho al cobro por indemnizaciones por razón de servicio que establece el Decreto 124/1990, de 29 de junio siempre que quede debida constancia documental de haberse efectuado.

Asimismo, podrán participar en actividades de asesoramiento y de formación del profesorado a solicitud expresa de otros Centros del Profesorado y fuera de su ámbito o zona de actuación. En este supuesto, se requerirá contar con la autorización previa de la Dirección General tanto en el caso de que se necesite billete para el desplazamiento como para la obtención de certificación en el caso de participar en actividades de formación.

VII. CONTROL DE ASISTENCIA Y JUSTIFICACIÓN DE FALTAS.

7.1. La asistencia del personal del CEP será controlada por el sistema que cada CEP crea oportuno, con la debida aprobación del Consejo de Dirección, siempre que haya constancia de la hora de entrada y salida, y del lugar donde se encuentra cada miembro del personal del CEP cuando realice actividades fuera del mismo.

7.2. El/la Director/a remitirá antes del día 10 de cada mes un parte de incidencias según modelo del anexo II al Servicio de Innovación, que se deberá remitir incluso cuando no se hayan producido incidencias. En el apartado Observaciones se indicarán, con expresión de fechas y horas, las ausencias de los/as asesores/as para el desarrollo de actividades que no hayan sido contempladas en el respectivo plan de trabajo personal. El personal del CEP podrá tener acceso a este parte durante los cinco primeros días de cada mes, y podrá presentar reclamación al mismo en este plazo.

7.3. Las faltas del personal del CEP deberán ser justificadas por escrito y de acuerdo con los supuestos establecidos en el Capítulo IV, Sección 6ª, artículos 47, 48 y 49 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria (B.O.C. de 3 de abril).

7.4. El/la Director/a del CEP podrá conceder permiso por las causas que se establecen en el artículo 47.1 de la citada Ley 2/1987, de 30 de marzo, así como justificar ausencias por asistencia a consulta médica que no dé lugar a parte de baja.

7.5. Las ausencias por incapacidad laboral transitoria serán comunicadas al/a la Director/a con la mayor urgencia posible, y se justificarán por escrito en el momento de la incorporación.

7.6. En todo caso, a partir del cuarto día de enfermedad, y cada quince días mientras dure la baja, será necesaria la presentación del correspondiente parte de confirmación de baja. Estos partes de confirmación de baja serán remitidos por la Dirección del CEP directamente a la Dirección Territorial y una copia a la Dirección General de Ordenación Educativa.

7.7. Las licencias y autorizaciones se solicitarán a través del Centro del Profesorado que las remitirá informadas por el/la Director/a a esta Dirección General para su debida tramitación, con una antelación mínima de diez días, salvo casos imprevistos debidamente justificados.

VIII. RECURSOS DIDÁCTICOS DEL CEP.

La dirección del CEP establecerá los medios adecuados para informar a los centros educativos y al profesorado de su ámbito sobre los recursos disponibles, horario de los diversos servicios (asesoramiento, recursos, información general, espacios y horario para reuniones, etc.).

IX. DOTACIÓN ECONÓMICA.

La dotación económica anual para gastos de funcionamiento y mantenimiento ordinarios de cada uno de los Centros del Profesorado se establecerá según los siguientes criterios:

- Característica del CEP según tipología (A, B y C).
- Número de profesorado del ámbito del CEP.
- Número de agrupaciones adscritas al ámbito.
- Gastos fijos estructurales previamente determinados.

Igualmente se podrán librar créditos extraordinarios con carácter finalista y para el desarrollo y ejecución de determinados Proyectos o Actividades de Formación.

Santa Cruz de Tenerife, a 28 de julio de 1997.- El Director General de Ordenación e Innovación Educativa, Carlos Tabares Santos.

A N E X O I

MODELO DE INSTRUMENTO PARA EVALUAR LAS ACCIONES DEL CEP DESDE LOS CENTROS EDUCATIVOS Y AGRUPACIONES:

- a) Identificación del Centro o Agrupación:
- b) Coordinador/a de Formación o responsable:
- c) Destinatario del asesoramiento:
 - Equipo Directivo.
 - Comisión de Coordinación Pedagógica.
 - Coordinador/a de Formación.
 - Departamentos didácticos.

- Claustro de Profesorado.

d) Frecuencia de visitas:

e) Dimensión e indicadores del asesoramiento:

< [Ver anexos - Página/s 10120](#) >

. GOBIERNO DE CANARIAS

1998/113 –Viernes 04 de Septiembre de 1998

III. OTRAS RESOLUCIONES

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

1329 RESOLUCIÓN de 29 de julio de 1998, de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa, por la que se dictan instrucciones sobre el funcionamiento de los Centros del Profesorado para el curso 1998/99.

La Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, establece, como uno de sus principios básicos, que la formación permanente es un derecho y una obligación por parte del profesorado, y, consecuentemente, una responsabilidad de la Administración, que a tal fin fomentará programas de formación permanente del profesorado y la creación de centros e instituciones para dicha formación.

El Decreto 82/1994, de 13 de mayo (B.O.C. de 27 de mayo), en desarrollo de los principios básicos que en materia de formación del profesorado establece la L.O.G.S.E., regula la creación, organización y funcionamiento de los Centros del Profesorado.

La Orden de 1 de agosto de 1994 (B.O.C. de 2 de septiembre), desarrolla la estructura y funcionamiento de los Centros del Profesorado.

Tras la aprobación de estas disposiciones y con el fin, de adecuar a las mismas las normas de funcionamiento e instrucciones que habitualmente a comienzos de cada curso eran establecidas por la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa, se dicta la presente Resolución que pretende proporcionar una base normativamente estable para la organización y funcionamiento de los Centros del Profesorado para su aplicación durante el curso 1998/99 en todos y cada uno de los CEPs de nuestra Comunidad.

Los CEPs tienen atribuidas competencias en cuanto a la gestión, ejecución y desarrollo de las actuaciones de esta Administración educativa en materia de formación del profesorado de su ámbito o zona de influencia pudiendo establecer criterios propios y contextualizados para el cumplimiento de tales cometidos.

Por otra parte, la puesta en marcha del nuevo modelo de CEP que incorpora la participación del profesorado a través de los órganos democráticamente elegidos, el Consejo General y el Consejo de Dirección, genera una nueva dinámica en las relaciones de los Centros del Profesorado con los Servicios Educativos. No obstante, y a tenor de lo establecido en la normativa vigente, la Dirección General de Ordenación Educativa ha de garantizar la coordinación entre los diferentes CEPs, en cumplimiento del mandato establecido en el artículo 3 del reiterado Decreto 82/1994, así como entre éstos y los citados Servicios Educativos.

El instrumento que facilita y garantiza la necesaria coordinación será la Programación Anual, documento que recoge el plan de actuación de cada Centro del Profesorado, así como los elementos necesarios para la planificación, la organización, difusión y evaluación de las acciones de formación realizadas en el seno de cada uno de ellos, la cual, a su vez, deberá elevarse al respectivo representante en la Comisión Canaria de Coordinación de la Formación del Profesorado, para su conocimiento y establecimiento

de objetivos y líneas prioritarias coherentes con el Plan de Formación del Profesorado de esta Consejería de Educación, Cultura y Deportes, y en definitiva, en aquellos ámbitos de competencias comunes, lo que comporta realizar un importante esfuerzo de cooperación.

En consideración a lo expuesto, en virtud de las competencias atribuidas a esta Dirección General y establecidas en el artículo 2 de la Orden de 1 de agosto de 1994, por la que se desarrolla la estructura y funcionamiento de los Centros del Profesorado,

R E S U E L V O:

Primero.- Dictar las instrucciones sobre organización y funcionamiento de los Centros del Profesorado de la Comunidad Autónoma de Canarias para el curso 1998/99, que se especifican en cada uno de los epígrafes que componen el siguiente sumario, con el fin de garantizar la efectiva coordinación entre los mismos:

SUMARIO

I Programación Anual del CEP.

II Objetivos generales y su adecuación al contexto del CEP.

III Directrices para la elaboración y fijación de los Objetivos generales de la Programación Anual.

IV La organización del Plan de Actividades de Formación.

V El Equipo Pedagógico

VI Horario y calendario de trabajo.

VII Asistencia externa del personal docente.

VIII Control de asistencia y justificación de faltas.

IX Recursos didácticos.

Segundo.- Lo dispuesto en la presente Resolución será de aplicación a todos los Centros del Profesorado de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Tercero.- Los directores y directoras de los Centros del Profesorado arbitrarán el procedimiento más adecuado para que la presente Resolución sea conocida por los sectores educativos implicados en la formación del profesorado en el ámbito del CEP, procurando que desde el primer momento de su publicación esté a disposición de los diferentes miembros de los órganos colegiados, a través de sus representantes.

Cuarto.- Esta Resolución se aplicará a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Quinto.- Los Servicios de esta Dirección General velarán por el cumplimiento de esta Resolución dentro del ámbito de las funciones que tienen asignadas.

I. PROGRAMACIÓN ANUAL DEL CEP.

El plan de actuación de cada Centro del Profesorado vendrá reflejado en la Programación Anual. Este documento, a efectos de su divulgación entre los centros educativos y agrupaciones del profesorado del ámbito de influencia, ha de caracterizarse por su objetividad, concreción y agilidad informativa.

El Equipo Pedagógico de cada CEP, dentro del marco de sus funciones y de los fines propios de los Centros del Profesorado, elaborará el Proyecto de Programación Anual del CEP fijando los objetivos generales de la misma de acuerdo con los criterios establecidos por el Consejo General, el Consejo de Dirección y la Consejería de Educación, Cultura y Deportes. La Programación Anual, que se ha de remitir a la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa antes del 27 de noviembre de 1998, una vez aprobada por el Consejo de Dirección y ratificada por el Consejo General, de conformidad con los artículos 14, 16 y concordantes del Decreto 82/1994, quedará detallada según las instrucciones y directrices reguladas en la presente Resolución.

Instrucciones Generales

1. Programación Anual del CEP.

1.1. a) La Programación Anual deberá contener los siguientes aspectos de organización: Organigrama; horario de apertura, horario del personal (asesorías y PAS) y de los diferentes servicios (biblioteca, recursos, etc.); Equipo Pedagógico; Consejo General; Consejo de Dirección; Profesorado y Centros del ámbito del CEP, con expresión del tipo de centro y profesorado, en cuanto a enseñanza y etapas que se imparten, adscrito a cada uno.

b) A los efectos de establecer la dotación económica asignable a cada CEP en función del módulo/número de profesorado, el director/a del CEP podrá recabar de los respectivos Servicios Educativos y de Inspección los datos correspondientes.

1.2. Objetivos generales del CEP.

Se establecerán a partir de las directrices de la Administración educativa que se recogen en el epígrafe III de la presente Resolución y de los criterios fijados por el Consejo General. Incluirán al menos objetivos que se plantean en relación a asesoramiento de centros educativos y a oferta de formación.

1.3. Asesoramiento a los centros educativos con especificación de la asignación de asesores/as a centros y distritos.

1.4. Asesoramiento a agrupaciones, con especificación de: a) criterios establecidos por el Consejo de Dirección para la aprobación de grupos de trabajo dinamizados desde el CEP; b) organización de la atención a agrupaciones: criterios y asignación de asesores, calendario de seguimiento; c) actividades previstas (jornadas, encuentros, etc.).

1.5. Asesoramiento por áreas: especificación del calendario de convocatorias trimestrales en cada uno de los CEPs de la zona de su ámbito de influencia, con indicación del procedimiento previsto para atender demandas de apoyo por parte de los centros educativos.

1.6. Acciones específicas del Plan de Seguimiento y Calidad de las Enseñanzas Obligatorias.

- 1.7. Coordinación de la PAU, otros CEPs o Servicios o con la Dirección General.
- 1.8. Otras actividades de formación: a) Criterios para aprobar cursos. Relación de cursos previstos; b) Criterios para la organización de apoyo puntual a centros, agrupaciones y colectivos. Relación de acciones previstas.
- 1.9. Plan de trabajo individualizado de los miembros del Equipo Pedagógico: a) centros, distritos y agrupaciones asignados; b) atención a las áreas en la Educación Secundaria a través de las reuniones zonales que se determinen; c) actividades de formación previstas en el CEP bajo su coordinación; d) otras actividades (coordinación de PAAU, etc.).
- 1.10. Asimismo se deberá recoger información sobre cauces de comunicación con los centros y agrupaciones, difusión de materiales, calendario de asesoramiento, coordinación con otros CEPs, coordinación con Programas Educativos y con entidades e instituciones en virtud de acuerdos previamente establecidos (ayuntamientos, cabildos, asociaciones, etc.).
- 1.11. La coordinación con los otros servicios de apoyo (inspección educativa y equipos de orientación) tendrá en cuenta lo establecido en la Orden de 13 de junio de 1996.
- 1.12. Día de la semana y horas establecidas para las reuniones en el CEP de los coordinadores de formación. A tal efecto, antes del día cinco de septiembre, las direcciones de los Centros del Profesorado comunicarán tal extremo, vía fax, a los centros docentes para su consideración en los horarios personales de los citados coordinadores de formación, de conformidad con lo establecido en la normativa reglamentaria.
- 1.13. La dirección de cada Centro del Profesorado deberá remitir, antes de finalizar el mes de noviembre, a cada centro educativo de su ámbito, a través del correspondiente coordinador de formación, un ejemplar de la Programación Anual elaborada al efecto. Asimismo, e independientemente de la cumplimentación de esta instrucción, a comienzos del curso deberá comunicar a cada centro educativo y a cada agrupación el asesor o asesora asignado a los mismos.
- 1.14. Toda la información a que se hace referencia en el apartado anterior deberá estar a disposición del profesorado para su conocimiento y consulta en los tablones de anuncios de los respectivos CEPs, así como mediante carteles informativos que al efecto se puedan elaborar.

2. Memoria Final.

2.1. La Memoria Final debe ser un instrumento para evaluar el CEP desde la práctica partiendo de la Programación Anual y para ello han de tenerse en cuenta: los objetivos planteados en la Programación Anual, las acciones realizadas y una valoración con expresión del análisis de logros y dificultades y abarcará, al menos, los siguientes niveles: evaluación general, evaluación del Plan de Actividades, valoración de las actuaciones de asesoramiento, evaluación de las acciones realizadas por los directores/as y asesores/as y evaluación de otros aspectos incluidos en la Programación Anual.

2.2. La evaluación general del CEP debe ser una sistematización de las acciones realizadas en el Centro del Profesorado en función de su programación y han de tenerse en cuenta los objetivos alcanzados, los no alcanzados, los inconvenientes encontrados

así como cuantas consideraciones permitan la toma de decisiones y la introducción de cambios en los sucesivos procesos de planificación.

2.3. La evaluación del Plan de Actividades del curso anterior tendrá en consideración los objetivos planteados, las acciones realizadas desde la planificación de actividades y la valoración de logros y dificultades, así como los cursos y actividades celebradas, el grado de satisfacción de los mismos partiendo de la evaluación realizada al final de cada una de ellas.

El informe de evaluación deberá incluir propuestas de carácter general que se han de tener en cuenta en la Programación Anual del curso siguiente.

2.4. Las actuaciones de asesoramiento realizadas por el CEP se reflejarán en una planilla global que recoja la relación de centros educativos y agrupaciones del profesorado que han recibido asesoramiento, con expresión del tipo de asesoramiento, número de visitas, persona que ha coordinado la recepción de la información (coordinador/a de formación, responsable, director/a, jefe de departamento o seminario, etc.). Para ello, los CEPs remitirán a cada una de las agrupaciones de profesorado (Proyectos de Formación en Centros y grupos de trabajo) y centros educativos en los que hayan realizado actividades de formación y asesoramiento un breve cuestionario (ver modelo en anexo II) que cada CEP tendrá que adaptar a las necesidades concretas de sus destinatarios, sobre el grado de eficacia del asesoramiento externo desde el propio CEP. El resultado de esta información se incorporará a la Memoria Final y se tendrá en cuenta para la toma de decisiones y diseño de la Programación Anual del curso siguiente.

2.5. Evaluación del trabajo y acciones de formación realizado por el Equipo Pedagógico. Se ha de partir de la planificación que ha hecho el director/a y cada asesor/a de su trabajo y autoevaluar las acciones de formación realizadas a lo largo del curso, teniendo en cuenta los objetivos alcanzados, y las dificultades encontradas en el desarrollo de las mismas, planteando alternativas y soluciones. El Consejo General podrá establecer el procedimiento que considere adecuado para valorar el trabajo desempeñado por el Director/a.

Las acciones de Formación realizadas por cada uno de los miembros del Equipo Pedagógico se reflejarán en una planilla individual precedida de una síntesis del Plan Anual Individual, contemplada entre sus funciones en la que se recoja la relación de centros educativos y agrupaciones de profesorado que han recibido asesoramiento con expresión del tipo de asesoramiento, número de visitas, persona que ha coordinado la recepción de la información: coordinador/a de formación, responsable de proyecto de formación en centro, jefe de departamento/seminario, etc., así como la participación en otras acciones de formación de su área, especialidad o ámbito específico.

2.6. Otros aspectos: difusión y publicaciones, acuerdos de colaboración, etc.

II. OBJETIVOS GENERALES Y SU ADECUACIÓN AL CONTEXTO DEL CEP.

2.1. Cada CEP, en cumplimiento de las directrices establecidas por la Administración educativa, según el epígrafe III de la presente Resolución, y los criterios establecidos por el Consejo General, debe recoger en la Programación Anual los objetivos generales del Plan de Formación Permanente del Profesorado, el intercambio de experiencias pedagógicas y la dinamización de la formación en los centros de su zona. Dichos

objetivos generales deben contener al menos las líneas de actuación encaminadas al desarrollo de las funciones recogidas en el artº. 4 del Decreto 82/1994, que regula la creación, organización y funcionamiento de los Centros del Profesorado.

2.2. Los objetivos generales de cada CEP se comunicarán a los respectivos representantes de los Centros del Profesorado en la Comisión Canaria de Coordinación de la Formación del Profesorado con el fin de que sean tenidos en cuenta a la hora de definir los objetivos, las líneas prioritarias y la coordinación y sistematización del seguimiento y evaluación del Plan de Formación del Profesorado.

III. DIRECTRICES PARA LA ELABORACIÓN Y FIJACIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES DE LA PROGRAMACIÓN ANUAL.

3.1. En virtud de la atribución conferida en el artículo 16.a) del Decreto 82/1994, se establecen las siguientes directrices que han de ser tenidas en cuenta a la hora de la elaboración y fijación de los objetivos generales de la Programación Anual:

- a) Continuar difundiendo todos los elementos del nuevo Sistema Educativo.
- b) Profundizar en el nuevo modelo educativo prestando a los centros y distritos educativos el correspondiente apoyo y asesoramiento.
- c) Propiciar dinámicas de trabajo en los centros educativos con el fin de que el profesorado se sienta protagonista de la toma de decisiones referidas a la formación y su incidencia en el contexto del centro y en la práctica docente.
- d) Apoyar acciones de formación permanente del profesorado, desde su implicación en la dinámica de los CEPs.
- e) Dinamizar proyectos de formación en centros y agrupaciones del profesorado.

3.2. Estas directrices deberán concretarse, con preferencia, en las siguientes actuaciones:

- a) Asesoramiento y seguimiento a los centros y distritos educativos para el desarrollo de los respectivos proyectos curriculares mediante: 1) Coordinación entre la Educación Infantil y el primer ciclo de Educación Primaria; 2) Coordinación del primer ciclo y segundo ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria; 3) Coordinación de Educación Primaria con Educación Secundaria y 4) Participación en los órganos de coordinación pedagógica de la Educación Infantil, Primaria y Secundaria.
- b) Apoyo y participación en el desarrollo del Plan de Seguimiento y Calidad de la Enseñanza Obligatoria, según las funciones, instrucciones y directrices que se asignen a los CEPs en dicho Plan.
- c) Atención a la Educación Secundaria Obligatoria: 1) Asesoramiento a las áreas a través de las reuniones zonales que se determinen; 2) Apoyo a los procesos de planificación de la Acción Tutorial en los Centros.
- d) Asesoramiento a Proyectos de Formación en Centros y grupos de trabajo.
- e) Asesoramiento y coordinación de las Pruebas de Aptitud para el Acceso a la Universidad (PAAU), por parte de los asesores que se asignen.
- f) Atención a los centros del Programa de Calidad Educativa.

- g) Coordinación con los Programas de Innovación Educativa.
- h) Propuesta y desarrollo de acciones de formación destinadas a centros educativos y al profesorado de acuerdo con las iniciativas coordinadas por los CEPs y la Dirección General.
- i) Asesoramiento a la Formación Profesional de Base y Específica en coordinación con la Unidad de Formación Profesional de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa.

IV. ORGANIZACIÓN DEL PLAN DE ACTIVIDADES.

4.1. Las actividades de cada CEP se articularán en un Plan de Actividades que ha de formar parte de la Programación Anual.

4.2. La planificación de las actividades de formación que se determinen, se realizará en coordinación del CEP con los Servicios de Perfeccionamiento e Innovación de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa, teniendo en cuenta las directrices emanadas de la Comisión Canaria de Coordinación de la Formación del Profesorado y las necesidades detectadas en el ámbito de cada Centro del Profesorado.

V. EL EQUIPO PEDAGÓGICO.

5.1. Las asesorías que constituyen los Equipos Pedagógicos de los Centros del Profesorado, según el ámbito de influencia, se definen de la siguiente manera: ámbito de CEP, ámbito Insular, ámbito de Zona y ámbito Provincial.

a) El ámbito de CEP incluye los centros educativos y el profesorado adscrito a la zona específica de cada CEP.

b) El ámbito Insular incluye los centros educativos y el profesorado adscrito a una isla.

c) El ámbito de Zona incluye los centros educativos y profesorado de las zonas que se determinan en el anexo I de la presente Resolución.

d) El ámbito Provincial incluye los centros educativos y profesorado adscrito y coincidente con la territorialización de los servicios establecidos para la Administración educativa, Las Palmas y Santa Cruz de Tenerife, respectivamente.

5.2. El asesoramiento, en función de su modalidad, se considera de tipo Generalista y de Área.

5.3. El asesoramiento de tipo Generalista es competencia del conjunto de las asesorías de Educación Infantil-Primaria y del conjunto de las asesorías de Educación Secundaria, y su ámbito de actuación es el del CEP.

5.4. Las asesorías de Área tienen ámbito Zonal o Provincial. A tal efecto, los asesores y asesoras correspondientes deberán establecer la coordinación con los CEPs del ámbito respectivo con el fin de atender las demandas del profesorado de cada una de las áreas.

5.5. Las asesorías de Educación Secundaria de las áreas Lengua y Literatura, Idioma-Inglés, Matemáticas, Ciencias de la Naturaleza y Ciencias Sociales, se consideran de ámbito Zonal, para el asesoramiento en las respectivas áreas.

5.6. Las asesorías de Educación Secundaria de las áreas de Filosofía, Francés, Tecnología, Cultura Clásica, Música, Educación Física Primaria/Secundaria y Plástica-Visual se consideran de ámbito Provincial.

5.7. Las asesorías de Nuevas Tecnologías de Primaria-Secundaria mantendrán una coordinación de sus funciones con el Programa de Nuevas Tecnologías según las prioridades que determine esta Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa.

5.8. Las asesorías de Nuevas Tecnologías que se especifican tienen los siguientes ámbitos de influencia: NN.TT del CEP de Santa Cruz de Tenerife extiende su ámbito de actuación al CEP de El Hierro; NN.TT. del CEP de Granadilla al CEP de Guía de Isora; NN.TT. del CEP de Icod de los Vinos al CEP de La Orotava; NN.TT de Santa Cruz de La Palma al CEP de Los Llanos de Aridane; NN.TT del CEP de Gáldar al CEP de Arucas; NN.TT. del CEP de Puerto del Rosario al CEP de Gran Tarajal.

5.9. Asimismo, las asesorías Primaria-Inglés y Secundaria Generalista (perfil FP) de los CEPs Santa Cruz de La Palma y Puerto del Rosario son de ámbito Insular y extienden sus ámbitos de actuación al CEP de Los Llanos de Aridane y al de Gran Tarajal, respectivamente.

5.10. Las direcciones de los Centros del Profesorado que tengan asesorías compartidas determinarán, de común acuerdo y atendiendo a sus necesidades reales, la distribución de los días de la semana que desempeñarán los asesores en sus respectivos ámbitos de influencia, garantizándose al menos tres días de permanencia en el CEP de adscripción. La distribución que al efecto se determine deberá ser comunicada a la Dirección General de Ordenación Educativa, que será la que, en su defecto, establezca la coordinación adecuada a fin de cumplir dicho objetivo.

5.11. Asimismo, las direcciones de los CEPs en cuyos equipos pedagógicos existan asesorías de área que confluyan en una misma zona con las de otro CEP distribuirán, de común acuerdo y en tanto perdure el proceso de configuración de los equipos pedagógicos, el ámbito respectivo de asesoramiento. La distribución que al efecto se determine deberá ser comunicada a la Dirección General de Ordenación Educativa.

VI. CALENDARIO DE TRABAJO Y HORARIO.

6.1. El calendario de trabajo del personal destinado en el CEP es del 1 de septiembre al 31 de julio.

6.2. Cada CEP hará público un horario de actividades donde figurarán las horas del personal del CEP que están relacionadas con los distintos aspectos de atención al profesorado (asesoría, préstamos de material, etc.). Además, con periodicidad semanal o quincenal, se harán públicas las actividades no periódicas como charlas, cursos, reuniones, etc.

6.3. Cada Centro del Profesorado podrá utilizar dos días de libre disposición, con carácter inhábil a todos los efectos, y que distribuirá a lo largo del curso con la aprobación del Consejo de Dirección. El director/a del CEP comunicará a la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa las fechas que al efecto se determinen.

6.4. La Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa podrá conceder al personal docente adscrito a los Centros del Profesorado hasta seis días de permiso por

asuntos personales. Este permiso se concederá previa tramitación del director/a del CEP en la que conste su no incidencia en las tareas de funcionamiento del CEP. Asimismo, se evitará la solicitud de este permiso para su disfrute en fechas inmediatas a período vacacional, así como la simultaneidad con otros miembros del Equipo Pedagógico.

6.5. Distribución personal del horario.

El horario del profesorado con destino en el CEP se establece en 37,5 horas semanales, de las que se deducen 7,5 horas para el desarrollo de actividades no periódicas (asistencia a módulos de formación, autoformación, comisiones de baremación, etc.).

La configuración del horario tendrá carácter flexible y se establecerá atendiendo a los objetivos generales del CEP contenidos en la Programación Anual, a la planificación de actividades y a las necesidades derivadas del área, ámbito o ciclo al que está adscrito. En todo caso, en el horario personal de cada asesor/a se distribuirán 30 horas semanales para su destino en la realización de las siguientes actividades: horas de asesoramiento a centros, de atención a agrupaciones, de reunión del equipo pedagógico, de biblioteca y recursos, de atención al profesorado en el CEP y otras debidamente justificadas. No obstante, y con el fin de atender posibles demandas del profesorado del ámbito, deberá establecerse dentro del horario semanal de cada miembro del Equipo Pedagógico una jornada de tarde. En el horario personal del Director/a se reservará la mañana del miércoles para reuniones de coordinación con directores/as, Servicios Centrales, etc.

6.6. Horario del Personal de Administración y Servicios.

Atendiendo a las necesidades del servicio que prestan este tipo de unidades administrativas que exigen una dedicación diferente a la que con carácter general se establece en el Decreto 284/1989, de 19 de diciembre ([B.O.C. nº 1, de 1.1.90](#)) y en virtud de lo establecido en el apartado d) del artº. 2 del referido Decreto, el horario de este personal será establecido por el Consejo de Dirección previa propuesta del director/a del CEP, pudiéndose contemplar, en consecuencia, horarios de jornada partida, turnos de servicios, etc., respetando el Convenio Colectivo vigente y oídos los interesados.

6.7. Funciones y horarios del Administrador.

Las funciones del Administrador son las contempladas en el artº. 12 del Decreto 82/1994. El horario se establece en 37,5 horas semanales de permanencia efectiva en el Centro. En aquellos CEPs que no tengan Administrador nombrado, según lo establecido en el artº. 11.2 de la Orden de 1 de agosto de 1994 (B.O.C. de 2 de septiembre), las funciones serán desempeñadas por el miembro del Equipo Pedagógico que designe la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa, a propuesta del Director.

VII. ASISTENCIA EXTERNA DEL PERSONAL DOCENTE DEL CEP.

Los miembros del equipo pedagógico que para el ejercicio de sus funciones requieran desplazamiento, tendrán derecho a percibir las indemnizaciones que por razón del servicio establece el Decreto 251/1997, de 30 de septiembre (B.O.C. nº 137, de 22 de octubre), siempre que quede debida constancia documental de haberse efectuado.

VIII. CONTROL DE ASISTENCIA Y JUSTIFICACIÓN DE FALTAS.

8.1. La asistencia del personal del CEP será controlada por el sistema que cada CEP crea oportuno, con la debida aprobación del Consejo de Dirección, siempre que haya constancia de la hora de entrada y salida, y del lugar donde se encuentra cada miembro del personal del CEP cuando realice actividades fuera del mismo.

8.2. El Director/a remitirá antes del día 10 de cada mes un parte de incidencias según modelo del anexo III al Servicio de Innovación, que se deberá remitir incluso cuando no se hayan producido incidencias. En el apartado Observaciones se indicarán, con expresión de fechas y horas, las ausencias de los asesores/as para el desarrollo de actividades que no hayan sido contempladas en el respectivo plan de trabajo personal. El personal del CEP podrá tener acceso a este parte durante los cinco primeros días de cada mes, y podrá presentar reclamación al mismo en este plazo.

8.3. Las faltas del personal del CEP deberán ser justificadas por escrito y de acuerdo con los supuestos establecidos en el Capítulo IV, Sección 60, artículos 47, 48 y 49 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria (B.O.C. de 3 de abril).

8.4. El Director/a del CEP podrá conceder permiso por las causas que se establecen en el artículo 47.1 de la citada Ley 2/1987, de 30 de marzo, así como justificar ausencias por asistencia a consulta médica que no dé lugar a parte de baja.

8.5. Las ausencias por incapacidad laboral transitoria serán comunicadas al Director/a con la mayor urgencia posible, y se justificarán por escrito en el momento de la incorporación.

8.6. En todo caso, a partir del cuarto día de enfermedad, y cada quince días mientras dure la baja, será necesaria la presentación del correspondiente parte de confirmación de baja. Estos partes de confirmación de baja serán remitidos por la Dirección del CEP directamente a la Dirección Territorial y una copia a la Dirección General de Ordenación Educativa.

8.7. Las licencias y autorizaciones se solicitarán a través del Centro del Profesorado que las remitirá informadas por el Director/a esta Dirección General para su debida tramitación, con una antelación mínima de diez días, salvo casos imprevistos debidamente justificados.

IX. RECURSOS DIDÁCTICOS DEL CEP.

La dirección del CEP establecerá los medios adecuados para informar a los centros educativos y al profesorado de su ámbito sobre los recursos disponibles, horario de los diversos servicios (asesoramiento, recursos, información general, espacios y horario para reuniones, etc.).

Santa Cruz de Tenerife, a 29 de julio de 1998.- El Director General de Ordenación e Innovación Educativa, Manuel Hernández Cabrera.

A N E X O I

ZONA 1 LAS PALMAS

CEP LAS PALMAS 1

CEP TELDE

CEP SANTA LUCÍA (VECINDARIO)

CEP PUERTO DEL ROSARIO

CEP GRAN TARAJAL

ZONA 2 LAS PALMAS

CEP LAS PALMAS 2

CEP ARUCAS

CEP GÁLDAR

CEP LANZAROTE

ZONA 1 SANTA CRUZ DE TENERIFE

CEP SANTA CRUZ DE TENERIFE

CEP GRANADILLA

CEP GUÍA DE ISORA

CEP GOMERA

CEP HIERRO

ZONA 2 SANTA CRUZ DE TENERIFE

CEP LA LAGUNA

CEP LA OROTAVA

CEP ICOD DE LOS VINOS

CEP SANTA CRUZ DE LA PALMA

CEP LOS LLANOS DE ARIDANE

A N E X O I I

MODELO DE INSTRUMENTO PARA EVALUAR LAS ACCIONES DEL CEP
DESDE LOS CENTROS EDUCATIVOS Y AGRUPACIONES:

a) Identificación del Centro o Agrupación:

b) Coordinador/a de Formación o responsable:

c) Destinatario del asesoramiento:

- Equipo Directivo
- Comisión de Coordinación Pedagógica
- Coordinador/a de Formación
- Departamentos didácticos

- Claustro de Profesorado

d) Frecuencia de visitas:

e) Dimensión e indicadores del asesoramiento:

Nota: la valoración será concretada en función de la actividad específica a desarrollar.

A N E X O I I I

MODELO DE PARTE DE ASISTENCIA

MOTIVOS (*)

(*) En los motivos, hacer constar la fecha y el número de horas.

OBSERVACIONES:

1994/119 – Miércoles 28 de Septiembre de 1994

I. DISPOSICIONES GENERALES

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

1514 DECRETO 165/1994, de 29 de julio, por el que se modifica el Título III del Reglamento Orgánico de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes aprobado por Decreto 305/1991, de 29 de noviembre

Desde la asunción de competencias en materia de cultura por parte de nuestra Comunidad Autónoma, se vienen desarrollando determinadas líneas de actuación en el campo de las artes audiovisuales que, año tras año, resultan cada vez más complejas y fructíferas, pero a la vez más insuficientes.

En este sentido, la Comunidad Autónoma Canaria ha venido propiciando mediante la oportuna planificación y actividades de fomento, el impulso y difusión del arte audiovisual en su ámbito territorial.

El desarrollo de este área cultural en los últimos tiempos, hace precisa la creación de un órgano consultivo que asesore al Gobierno de Canarias en materia audiovisual; informe sobre la calidad técnica y artística de proyectos presentados para la concesión o denegación de ayudas económicas solicitadas; preste apoyo en la definición y realización de la política sectorial y proporcione a la Administración de la Comunidad Autónoma, los criterios necesarios para poder participar, con la mayor objetividad y eficacia, en aquellos proyectos audiovisuales que sean de interés general.

El citado Decreto 305/1991, de 29 de noviembre, dentro del Capítulo Primero, Título III dedicado a la Comisión Regional del Patrimonio Histórico, dispone que las Comisiones Permanentes, hasta tanto se constituyan por los Cabildos Insulares los órganos correspondientes, tendrán una serie de competencias en materia de patrimonio histórico artístico que, hoy en día, se encuentran ya asumidas por dichos Cabildos, los cuales han creado los distintos órganos para el ejercicio de dichas competencias, lo que hace oportuno y necesario modificar el citado Capítulo, al objeto de adaptarlo a la nueva distribución competencial entre los Cabildos Insulares y la Comunidad Autónoma Canaria.

Por último, la entidad que ha adquirido el Festival de Música de Canarias cuya calidad y prestigio han obtenido el respaldo tanto en el ámbito nacional como internacional, comporta una preparación de sus programaciones anuales desde la fijación y coordinación de calendarios y desplazamientos hasta la misma selección de intérpretes y obras que ha devenido cada vez más compleja a fin de mantenerse en la línea establecida. De ahí la necesidad de ampliar el número de miembros de la Comisión Asesora del Festival, órgano de asistencia a la Administración no sólo en el cometido de programación sino en cualquier otro asunto que le sea consultado respecto al Festival, modificándose, en consecuencia, el artº. 26 del Decreto 305/1991, de 29 de noviembre, para dar cabida a cuatro nuevos miembros entre los designados por el Presidente de la Comisión entre personas de reconocido prestigio en la materia.

En su virtud, a propuesta conjunta de la Presidencia del Gobierno y de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y previa deliberación del Gobierno en sesión celebrada el día 29 de julio de 1994,

DISPONGO:

Artículo 1º.- Se adiciona al artículo 2.2 del Decreto 305/1991, de 29 de noviembre, un nuevo apartado señalado con la letra “f) La Comisión Asesora de las Artes Audiovisuales”.

Artículo 2º.- Se añade un nuevo Capítulo al Título III del Decreto 305/1991, de 29 de noviembre, con la siguiente redacción:

“Capítulo V.- Artículo 26 ter:

1. La Comisión Asesora de las Artes Audiovisuales tiene como cometido informar y colaborar con la Consejería de Educación, Cultura y Deportes en los asuntos relacionados con la actividad cinematográfica y demás áreas audiovisuales.

2. La composición de la Comisión Asesora será la siguiente:

a) Presidente: el/la Consejero/a de Educación, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias.

b) Vicepresidente: el/la Viceconsejero/a de Cultura y Deportes.

c) Vocales: el/la Director/a General de Cultura, que será miembro nato.

Hasta un máximo de quince, nombrados por el Gobierno de Canarias entre profesionales de reconocido prestigio, representativos de cada uno de los estamentos del medio audiovisual: producción, dirección, actuación, exhibición, distribución, a propuesta de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

d) Los miembros de la Comisión elegirán entre ellos un/a Secretario/a, cargo que no podrá recaer en el/la Presidente/a ni en el/la Vicepresidente/a.

Los vocales, con excepción del/de la Director/a General de Cultura, cesarán inmediatamente cuando cese el órgano que los nombra.

3. Corresponde a la Comisión Asesora de las Artes Audiovisuales el desempeño de las siguientes funciones:

a) Proponer una normativa que regule un plan de ayuda al sector audiovisual en Canarias.

b) Informar a la Consejería de Educación, Cultura y Deportes sobre la viabilidad y calidad artística de cualquier proyecto de fomento, desarrollo y/o difusión de las artes audiovisuales.

c) Emitir informes en la elaboración de normativas que regulen la actividad audiovisual en Canarias, cuando sean requeridos por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

d) Colaborar e informar en acuerdos de compra, venta y cesión de derechos de los productos audiovisuales financiados total o parcialmente por la Comunidad Autónoma.

e) Informar sobre los planes, proyectos y propuestas de interés para la Comunidad Autónoma de Canarias, en materia audiovisual, así como en la realización de convenios

y acuerdos de cooperación, cuando, a juicio de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, sea oportuna su intervención.

f) Prestar asesoramiento en la realización, por la Administración de la Comunidad Autónoma, de cursos, charlas y conferencias relativas al sector audiovisual.

g) Emitir informe sobre cualquier otro asunto relacionado con las artes audiovisuales, que sean solicitados por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

h) En general, colaborar en todo asunto ligado a la actividad audiovisual, que la Consejería de Educación, Cultura y Deportes someta a su consideración.”

Artículo 3º.- Se modifican los artículos 20, 21, 22 y 23 del Decreto 305/1991, de 29 de noviembre, los cuales, en adelante, tendrán la siguiente redacción:

“Artículo 20.- 1. La Comisión Regional de Patrimonio Histórico de Canarias se configura como órgano colegiado de carácter consultivo, que tiene como finalidad esencial facilitar la comunicación y el intercambio de programas de actuación e información relativos al Patrimonio Histórico de Canarias entre las distintas Administraciones de la Comunidad Autónoma de Canarias.

2. La Comisión actuará en Pleno y en Ponencias Técnicas.

Artículo 21.- La Comisión de Patrimonio Histórico de Canarias tendrá la siguiente composición:

Presidente: el/la Viceconsejero/a de Cultura y Deportes.

Vicepresidente: el/la Director/a General de Patrimonio Histórico.

Vocales: un/a representante de cada uno de los Cabildos Insulares, nombrado por su respectivo/a Presidente/a.

Un/a representante de cada una de las Universidades Canarias.

Secretario: actuará como secretario/a, con voz y sin voto, un/a funcionario/a de la Viceconsejería de Cultura y Deportes designado/a por su titular.

Artículo 22.- 1. Para la preparación y el debido análisis técnico de los expedientes sometidos a la Comisión Regional de Patrimonio Histórico de Canarias, se crean las Ponencias Técnicas de:

a) Patrimonio Arquitectónico.

b) Patrimonio Arqueológico y Etnográfico.

c) Museos.

2. La composición de las Ponencias Técnicas será la siguiente:

Presidente: Director/a General de Patrimonio Histórico.

Vocales:

- Un/a Inspector/a Insular de Patrimonio Histórico de cada uno de los Cabildos Insulares.

- Un/a representante de cada una de las Universidades Canarias.
- Tres miembros, libremente designados por el Pleno de la Comisión Regional de Patrimonio Histórico de Canarias, a propuesta del/de la Director/a General de Patrimonio Histórico.

Secretario: actuará como secretario/a, con voz y sin voto, un/a funcionario/a de la Viceconsejería de Cultura y Deportes designado/a por su titular.

3. El/la Presidente/a podrá convocar a la correspondiente Ponencia Técnica, a aquellas personas o Instituciones que estime convenientes para el mejor asesoramiento de la misma.

4. Cada Ponencia Técnica elaborará una propuesta de acuerdo, que se elevará al Pleno de la Comisión Regional de Patrimonio Histórico de Canarias, siempre y cuando sea aprobada por mayoría de los miembros presentes en el momento de la votación.

Cada uno de los vocales de las distintas Ponencias Técnicas deberá aportar a las mismas un informe, por escrito, de cada uno de los asuntos que componen el correspondiente orden del día, desde la perspectiva sectorial del Organismo o Corporación que representan.

Los vocales de las Ponencias Técnicas que disintieran de la propuesta de acuerdo, a que se hace referencia anteriormente, podrán argumentar su oposición en escrito motivado que se incluirá en el expediente a elevar al Pleno de Comisión Regional de Patrimonio Histórico.

Artículo 23.- Corresponde a la Comisión Regional de Patrimonio Histórico de Canarias:

a) Confeccionar la Planificación Regional de Restauración y Protección del Patrimonio Histórico de Canarias, así como velar por la ejecución de los distintos programas o actuaciones que se deriven de la misma.

b) Elaborar y proponer campañas de actividades formativas y divulgativas sobre el Patrimonio Histórico de Canarias.

c) Proponer la adopción de medidas convenientes en orden al acrecentamiento y difusión de los valores patrimoniales de interés para la Comunidad Autónoma de Canarias.

d) Informar las solicitudes de excavaciones y prospecciones arqueológicas a realizar en la Comunidad Autónoma de Canarias.

e) Velar por el cumplimiento de la legislación vigente en materia de patrimonio histórico y, en caso de incumplimiento, proponer las medidas necesarias para su ejecución.”

Artículo 4º.- Se modifica el artículo 26 del Decreto 305/1991, de 29 de noviembre, el cual en adelante tendrá la siguiente redacción:

“Artículo 26.- La Comisión Asesora estará presidida por el Viceconsejero de Cultura y Deportes y formarán parte de la misma los siguientes miembros:

- El Director General de Cultura.

- Un representante de la Sociedad Canaria de las Artes Escénicas y de la Música, S.A., que al efecto sea designado por el Consejo de Administración de dicha sociedad.
- El Presidente de la Sociedad Filarmónica de Las Palmas.
- El Presidente de la Fundación Orquesta Filarmónica de Gran Canaria.
- El Presidente del Patronato Insular de Música de Tenerife.
- Siete miembros libremente designados por el Presidente de la Comisión, entre personas de reconocido prestigio en la materia.

Actuará como Secretario, con voz pero sin voto, un funcionario de la Viceconsejería de Cultura y Deportes, designado por su titular.”

Artículo 5º.- Se añade una nueva Disposición Adicional con el ordinal cuarto en el Decreto 305/1991, de 29 de noviembre, con el siguiente texto:

“Disposición Adicional Cuarta.- El funcionamiento de los órganos colegiados del Departamento se regirá por lo dispuesto en las normas de procedimiento común sobre órganos colegiados en defecto de lo previsto en este Reglamento y en la normativa autonómica que en su caso los regule.”

Artículo 6º.- Se añade una nueva Disposición Adicional con el ordinal quinto en el Decreto 305/1991, de 29 de noviembre, con el siguiente texto:

“Disposición Adicional Quinta.- 1. La condición de miembro de los órganos colegiados del Departamento dará derecho únicamente a la percepción de dietas e indemnizaciones prevista en la normativa aplicable.

2. A los efectos previstos en el anexo V del Decreto 124/1990, de 29 de junio, se consideran encuadradas en el grupo III las Ponencias Técnicas de la Comisión Regional de Patrimonio Histórico de Canarias y en el grupo IV la Comisión Asesora de las Artes Audiovisuales.”

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Canarias.

Dado en Las Palmas de Gran Canaria, a 29 de julio de 1994.

EL PRESIDENTE

DEL GOBIERNO,

Manuel Hermoso Rojas.

EL CONSEJERO DE EDUCACIÓN,

CULTURA Y DEPORTES,

José Mendoza Cabrera.

1999/107 - Miércoles 11 de Agosto de 1999

I. DISPOSICIONES GENERALES

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

1440 DECRETO 219/1999, de 30 de julio, por el que se modifica el Decreto 305/1991, de 29 de noviembre, que aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Por el Decreto 305/1991, de 29 de noviembre, se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, el cual ha sido modificado por los Decretos 165/1994, de 29 de julio y 66/1995, de 24 de marzo. El referido Decreto 305/1991 presentó la novedad relativa a la creación, en el área de educación, de la Dirección General de Centros, a quien corresponde el ejercicio de competencias relativas al régimen jurídico-económico de los Centros.

El transcurso del tiempo ha puesto de manifiesto la necesidad de modificar determinados aspectos del mencionado Decreto 305/1991, que se juzgan necesarios para delimitar las funciones entre los distintos Centros Directivos. En este sentido cabe señalar que se pretende encomendar a la Dirección General de Centros la dependencia de la Comisión de Coordinación de la Formación Profesional; la gestión y el control de la estadística educativa de la Consejería, sin perjuicio de las competencias propias de la Secretaría General Técnica; y el Registro de Centros, la elaboración de la propuesta de autorización, modificación y transformación de Centros Públicos de niveles no universitarios y la propuesta sobre la concesión de autorizaciones, ceses de actividades y modificaciones de centros privados de enseñanza, funciones que estaban atribuidas a la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa, a la Viceconsejería de Educación y a la Dirección General de Infraestructura Educativa, respectivamente.

Asimismo, se pretende que la determinación de las necesidades de material didáctico de reposición y su dotación a los Centros Públicos encomendada a la Dirección General de Centros, se asigne a la Dirección General de Infraestructura Educativa, en tanto que tiene atribuidas las funciones de dotación en infraestructura para el adecuado funcionamiento del sistema educativo, y la dotación de equipamientos, mobiliario, material escolar, necesarios para la puesta en funcionamiento de los Centros.

En su virtud, a propuesta conjunta de los Consejeros de Presidencia y de Educación, Cultura y Deportes y previa deliberación del Gobierno en su sesión celebrada el día 30 de julio de 1999,

DISPONGO:

Artículo único.- Se modifica el Decreto 305/1991, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, en los siguientes aspectos:

1º) Se modifica el apartado 5 del artículo 2, que queda redactado en los siguientes términos:

“Artículo 2.5. Depende de la Dirección General de Centros la Comisión de Coordinación de la Formación Profesional.”

2º) Se modifica el artículo 7, que queda redactado en los siguientes términos:

“Artículo 7.- La Viceconsejería de Educación ejercerá, además de las competencias a que se refiere el artículo anterior, las siguientes:

- a) Ostentar la representación del Departamento en el área de educación en los actos a los que no asista el Consejero.
- b) Planificar y coordinar las acciones encaminadas a la puesta en marcha del curso académico y el normal desarrollo de las actividades escolares.
- c) La coordinación y seguimiento de los programas y acciones de la Unión Europea, relativos a las actividades del Departamento en el área de educación, en coordinación con la Consejería de Economía y Hacienda.
- d) El análisis, elaboración y estudio de los datos relativos a la población y a la infraestructura escolar en Canarias, así como la demanda educativa y su evolución.
- e) Las demás facultades y funciones que le delegue el Consejero o le sean atribuidas por las disposiciones en vigor.”

3º) Se modifica el artículo 11, que queda redactado en los siguientes términos:

“Artículo 11.- La Dirección General de Centros ejercerá, además de las atribuciones a que se refiere el artículo anterior, las siguientes:

- a) La propuesta al Instituto Canario de Evaluación y Calidad Educativa de criterios para la evaluación del funcionamiento de los centros educativos.
- b) La gestión y control del régimen económico, administrativo y de gobierno de los centros, en coordinación con la Consejería de Economía y Hacienda.
- c) La fijación de criterios para la provisión de puestos vacantes y la colaboración con la Dirección General de Personal en la programación y elaboración de las plantillas docentes.
- d) La propuesta de Presidentes de tribunales para el acceso a la función pública docente.
- e) La gestión y el control de la Estadística Educativa de la Consejería, sin perjuicio de las competencias propias de la Secretaría General Técnica.
- f) El establecimiento de criterios para la escolarización de alumnos en centros educativos no universitarios.
- g) El Registro de Centros.
- h) La elaboración de la propuesta de autorización, modificación y transformación de Centros Públicos de niveles no universitarios.
- i) La propuesta sobre la concesión de autorizaciones, ceses de actividades y modificaciones de centros privados de enseñanza.

j) Las demás funciones que le atribuye la legislación vigente.”

4º) Se modifica artículo 12, que queda redactado en los siguientes términos:

“Artículo 12.- La Dirección General de Infraestructura Educativa ejercerá, además de las atribuciones a que se refiere el artículo 10, las siguientes:

- a) La gestión de dotaciones en infraestructura para el adecuado funcionamiento del sistema educativo.
- b) La programación de las construcciones y equipamiento escolar.
- c) La tramitación y ejecución de las contrataciones de obras y equipamientos necesarios para la puesta en funcionamiento de los centros.
- d) La dotación de mobiliario, equipamiento y material escolar, necesarios para la puesta en funcionamiento de los centros, de acuerdo con las prescripciones técnicas establecidas por la Dirección General correspondiente.
- e) La ejecución, supervisión y control de los proyectos de arquitectura y de la fase material de los programas de construcción, reforma, ampliación y mejora de los centros públicos.
- f) El establecimiento de las medidas orientadas a garantizar la seguridad de los centros.
- g) Las competencias que en materia de afectaciones y desafectaciones de terrenos y edificios municipales destinados al servicio público educativo atribuye la legislación vigente a la Administración educativa.
- h) La determinación de las necesidades de material didáctico de reposición y su dotación a los Centros Públicos.
- i) La fijación de criterios para elaborar propuestas de actualización del Mapa Escolar de Canarias.
- j) La elaboración de la propuesta sobre los requisitos mínimos de infraestructura que deben reunir los centros escolares no universitarios, así como la adopción de medidas para la eliminación de barreras arquitectónicas en dichos centros.
- k) Las demás funciones que le atribuye la legislación vigente.”

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- Quedan adscritos a la Dirección General de Centros los puestos de trabajo cuyos números de la relación de puestos de trabajo se enumeran a continuación: 180502009, 1805020011, 1805020014, 1803030001, 1803030002, 1803030004, 1803030005, 1803030006, 1803030007, 1803030010, 1803030011, 1803030012, 1803030013, 1803030014, 1803030016, 1803030024, 1803030027, 1803030028.

Segunda.- Queda modificada la Disposición Adicional Cuarta, apartado 3, del Decreto 156/1996, de 20 de junio, por el que se establece la Ordenación General de las Enseñanzas de Formación Específica en la Comunidad Autónoma de Canarias, que queda redactada en los siguientes términos:

“3.- La Comisión de Coordinación de la Formación Profesional queda adscrita a la Dirección General de Centros, órgano del que recibirá apoyo administrativo y de entre cuyos funcionarios el Presidente de la Comisión designará al Secretario que asistirá a las reuniones con voz pero sin voto.”

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Se autoriza al Consejero de Educación, Cultura y Deportes para dictar las disposiciones necesarias para el desarrollo y aplicación de este Decreto.

Segunda.- El presente Decreto entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de Canarias.

Dado en Las Palmas de Gran Canaria, a 30 de julio de 1999.

EL PRESIDENTE

DEL GOBIERNO,

Román Rodríguez Rodríguez.

EL CONSEJERO DE EDUCACIÓN,

CULTURA Y DEPORTES,

José Miguel Ruano León.

EL CONSEJERO

DE PRESIDENCIA,

Julio Bonis Álvarez.

I. DISPOSICIONES GENERALES

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

1740 DECRETO 305/1991, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

La compleja diversidad de funciones que entrañan las competencias actualmente asignadas a la Consejería de Educación, Cultura y Deportes aconsejan una redefinición de su modelo estructural, que garantice el ejercicio de dichas competencias y racionalice la gestión del Departamento.

1. En virtud del Decreto 120/1987, de 7 de agosto, de reestructuración del Gobierno de Canarias, al mismo tiempo que se refundía en una única Consejería las extintas Consejerías de Educación y de Cultura y Deportes, se procedió a establecer la estructura orgánica del nuevo Departamento, aunque limitada únicamente a la enumeración de los órganos superiores que la componían. Faltaba, pues, abordar la reglamentación orgánica del nuevo modelo organizativo resultante de la fusión de los dos Departamentos.

2. Aparte de la lógica necesidad de actualizar las ya antiguas estructuras establecidas para la Consejería de Educación, por el Decreto 367/1983, de 12 de septiembre, y para la Consejería de Cultura y Deportes por el Decreto 66/1986, de 18 de abril, hay un elemento orgánico que puede considerarse como una de las piezas básicas de organización del edificio administrativo departamental y que, por si solo, justificaría una reforma y redefinición de la estructura actualmente vigente del Departamento. Este elemento lo constituyen las Direcciones Territoriales de Educación que, pese a haber sido transferidas a la Comunidad Autónoma desde el año 1983 (Real Decreto 2.091/1983, de 28 de julio) siguen manteniendo la misma estructura y funcionamiento que cuando dependían del Ministerio de Educación y Ciencia, con las grandes disfunciones que ello viene a producir dentro del engranaje administrativo autonómico.

Así pues, resulta necesario acometer la reforma de las Direcciones Territoriales incardinándolas en la propia estructura autonómica de la que dependen. Tal adaptación va a producir una alteración del sistema de relaciones y de competencias entre los distintos órganos de la Consejería afectados.

3. Por otro lado, la nueva estructura de las Enseñanzas no Universitarias establecida por la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo (LOGSE), aparte de suponer un reto importante para la mejora cualitativa de la enseñanza en Canarias, ha venido a incidir en las estructuras administrativas existentes, dando así lugar a la nueva configuración de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa, que asumirá las tareas de coordinación para el desarrollo de la LOGSE, de transformación del actual sistema educativo no universitario y de adaptación pedagógica del profesorado.

Otra novedad que presenta el Decreto se refiere a la creación, en el área de educación, de la Dirección General de Centros a quien corresponde el ejercicio de competencias relativas al régimen jurídico-económico de los Centros; y en el área de cultura y deportes, de la Dirección General de Patrimonio Histórico, como consecuencia de la

necesidad de dotar de identidad administrativa propia a este área concreta, por la trascendencia y proyección que está adquiriendo en nuestra Comunidad Autónoma.

4. Por último, la publicación del Decreto 147/1991, de 17 de julio, de reestructuración de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, al suprimir de la estructura de la Consejería, la Dirección General de la Juventud, obliga a elaborar un nuevo marco de estructura orgánica del Departamento que, por otra parte, habrá de verificarse conforme a los principios organizativos contenidos en el Decreto 212/1991, de 11 de septiembre, de organización de los Departamentos de la Administración Autónoma de Canarias.

Es preciso hacer notar, asimismo, por lo que se refiere al área de Cultura y Deportes que se ha tenido en cuenta al elaborar la presente norma la incidencia producida por la transferencia a los Cabildos Insulares de las funciones y servicios en materia de fomento de la cultura y del deporte y la conservación del patrimonio histórico-artístico insular operada por la Ley 8/1986, de 18 de noviembre, materializada a través del Decreto 60/1988, de 12 de abril y la modificación de aquélla a través de la Ley 14/1990, de 26 de julio.

El Decreto consta de un Título Preliminar y de cuatro Títulos. En el Título Preliminar se recoge la organización general del Departamento estructurada en órganos centrales: Viceconsejerías de Educación y de Cultura y Deportes de las que dependen las correspondientes Direcciones Generales, y la Secretaría General Técnica; y órganos territoriales.

El Título I se dedica al Consejero y a la enumeración de las funciones atribuidas.

El Título II recoge las atribuciones que con carácter específico corresponden a cada uno de los órganos superiores. De esta forma, el conjunto de atribuciones que corresponde a cada órgano superior viene determinado por la suma de las competencias contenidas en este Decreto y de las que, con carácter general, atribuye a dichos órganos el Decreto 212/1991, de 11 de septiembre.

En el Título III se contemplan los distintos órganos colegiados que dependen de la Consejería.

El Título IV se refiere a los órganos periféricos de la Consejería, las Direcciones Territoriales que, una vez incardinadas en el engranaje organizativo autonómico, se configuran fundamentalmente como órganos encargados de colaborar o contribuir a la ejecución de las competencias de las Direcciones Generales del Departamento, realizando la gestión y tramitación de los asuntos de que se trate, sin perjuicio de sus propias atribuciones.

En su virtud, a propuesta conjunta de la Presidencia del Gobierno y de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, previa deliberación del Gobierno en su sesión celebrada el día 29 de noviembre de 1991,

D I S P O N G O:

TITULO PRELIMINAR

ORGANIZACION GENERAL

DEL DEPARTAMENTO

Artículo 1º.- La Consejería de Educación, Cultura y Deportes, bajo la dirección del Consejero y en ejecución de las directrices generales del Gobierno de Canarias, es el Departamento de la Administración Autónoma de Canarias encargado de la ordenación, dirección y ejecución de la política en cuanto afecte a las competencias asignadas en el presente Decreto.

Artículo 2º.- 1. La Consejería de Educación, Cultura y Deportes ejerce sus funciones a través de los siguientes órganos superiores:

A) La Viceconsejería de Educación, de la que dependen:

- a) La Dirección General de Centros;
- b) La Dirección General de Infraestructura Educativa;
- c) La Dirección General de Personal;
- d) La Dirección General de Promoción Educativa;
- e) La Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa;
- f) La Dirección General de Universidades e Investigación;

B) La Viceconsejería de Cultura y Deportes, de la que dependen:

- a) La Dirección General de Cultura;
- b) La Dirección General de Deportes;
- c) La Dirección General de Patrimonio Histórico.

C) La Secretaría General Técnica

2. Dependen, asimismo de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes los siguientes órganos colegiados:

- a) La Comisión Regional del Patrimonio Histórico.
- b) El Comité Canario de Disciplina Deportiva.
- c) La Comisión Asesora del Festival de Música de Canarias.

Artículo 3º.- La Consejería de Educación, Cultura y Deportes se organiza territorialmente en Direcciones Territoriales, con la configuración y funciones que se establecen en el presente Decreto.

TITULO PRIMERO

DEL CONSEJERO

Artículo 4º.- El Consejero de Educación, Cultura y Deportes, como Jefe del Departamento, está investido de las atribuciones enumeradas en el artículo 29 de la Ley Territorial 14/1990, de 26 de julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias, correspondiéndole, además, como miembro del Gobierno, las funciones contenidas en el artículo 32 de la Ley 1/1983, de 14 de abril, del Gobierno y la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Artículo 5º.- Sin perjuicio de las atribuciones a que se refiere el artículo anterior, corresponde al Consejero de Educación, Cultura y Deportes:

1. En materia de enseñanza no universitaria:

- a) Dirigir y ejecutar, bajo las directrices del Gobierno, la política educativa del Departamento.
- b) Establecer los criterios generales para el diseño y actualización del Mapa Escolar de Canarias.
- c) Establecer los criterios relativos a la ordenación jurídica, económica y administrativa de los Centros públicos dependientes del Departamento.
- d) Proponer al Gobierno de Canarias la creación y supresión de Centros públicos no universitarios dependientes del Departamento.
- e) Conceder autorizaciones, ceses de actividades y modificaciones de Centros de enseñanza privados.
- f) Declarar zonas de actuación educativa preferente.
- g) Suscribir acuerdos de cooperación con las Corporaciones locales de la Comunidad Autónoma para la creación, construcción y mantenimiento de centros públicos docentes dependientes del Departamento, así como para la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria.
- h) Proponer al Gobierno de Canarias los requisitos mínimos de infraestructura que deben reunir los centros escolares no universitarios, así como la adopción de medidas para la eliminación de barreras arquitectónicas en dichos Centros.

2. En materia de universidades:

- a) Dirigir y ejecutar, bajo las directrices del Gobierno, la política universitaria del Departamento.
- b) Elevar al Gobierno el Plan Universitario de Canarias para su presentación ante el Parlamento, a los efectos de su aprobación o revisión, conforme a lo previsto en la Ley Territorial 6/1984, de 30 de noviembre.
- c) Autorizar el inicio de actividades de las nuevas Universidades que se constituyan.
- d) Potenciar y coordinar la investigación en el ámbito universitario de Canarias.
- e) Dirigir la elaboración y gestión de los planes de actuación y objetivos de la Consejería.

3. En materia de cultura, deportes y patrimonio histórico:

- a) Dirigir y ejecutar, bajo las directrices del Gobierno de Canarias, la política cultural, deportiva y de patrimonio histórico del Departamento, estableciendo los criterios para su diseño y planificación.
- b) Coordinar las actuaciones del Departamento con las distintas Administraciones Públicas en materia de cultura, deportes y patrimonio histórico.

- c) Aprobar los Planes Regionales de Promoción Físico-Deportiva, de Infraestructura Cultural y Deportiva y de Restauración y Protección del Patrimonio Histórico.
- d) Planificar las actividades culturales y deportivas de interés regional, así como las que se desarrollen en el exterior.
- e) Planificar la política editorial del Departamento, así como las actividades orientadas a la promoción de los servicios bibliotecarios y a la difusión general del libro y la cultura, sin perjuicio de las atribuciones propias de otros Departamentos.
- f) Conceder premios para actividades culturales y deportivas de interés regional.
- g) Planificar las actividades realizadas por los Organismos Autónomos y Empresas Públicas dependientes de la Consejería, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos de la Comunidad Autónoma.
- h) Designar el representante de la Comunidad Autónoma en el Consejo del Patrimonio Histórico Español así como los miembros de la Comisión Mixta del Tesoro Documental y Bibliográfico de la Nación.
- i) Ejercer la potestad sancionadora a través de la imposición de sanciones de cuantía de cinco millones una (5.000.001) pesetas, hasta veinticinco millones (25.000.000) de pesetas.

4. Las demás funciones que le atribuye la legislación vigente.

TITULO SEGUNDO

DE LA ATRIBUCION DE FUNCIONES

A LOS ORGANOS SUPERIORES

CAPITULO PRIMERO

DE LAS VICECONSEJERIAS

Artículo 6º.- En el ámbito de sus respectivas competencias corresponde a las Viceconsejerías el ejercicio de las atribuciones que con carácter general atribuye a los Viceconsejeros el artículo 11 del Decreto 212/1991, de 11 de septiembre, de organización de los Departamentos de la Administración Autonómica de Canarias.

SECCION PRIMERA

DE LA VICECONSEJERIA DE EDUCACION

Artículo 7º.- La Viceconsejería de Educación ejercerá, además de las competencias a que se refiere el artículo anterior, las siguientes:

- a) Ostentar la representación del Departamento en el área de Educación en los actos a los que no asista el Consejero.
- b) Planificar y coordinar las acciones encaminadas a la puesta en marcha del curso académico y el normal desarrollo de las actividades escolares.

- c) La coordinación y seguimiento de los programas y acciones de la Comunidad Económica Europea, relativos a las actividades del Departamento en el área de educación, en coordinación con la Consejería de Economía y Hacienda.
- d) La gestión y el control de la estadística educativa de la Consejería, sin perjuicio de las competencias propias de la Secretaría General Técnica.
- e) El análisis, elaboración y estudio de los datos relativos a la población y a la infraestructura escolar en Canarias, así como la demanda educativa y su evolución.
- f) Las demás facultades y funciones que le delegue el Consejero o le sean atribuidas por las disposiciones en vigor.

SECCION SEGUNDA

DE LA VICECONSEJERIA

DE CULTURA Y DEPORTES

Artículo 8º.- La Viceconsejería de Cultura y Deportes ejercerá, además de las funciones a que se refiere el artículo 6, las siguientes:

- a) Ostentar la representación del Departamento en el área de Cultura y Deportes, en los actos a los que no asista el Consejero.
- b) Coordinar la política cultural y deportiva del Departamento.
- c) Autorizar y ordenar la ejecución de investigaciones, prospecciones y excavaciones arqueológicas, paleontológicas y etnológicas.
- d) Ejercer la potestad sancionadora a través de la imposición de sanciones de cuantía de un millón una (1.000.001) pesetas a cinco millones (5.000.000) de pesetas.
- e) Las demás facultades y funciones que le delegue el Consejero o le sean atribuidas por las disposiciones en vigor.

CAPITULO SEGUNDO

DE LA SECRETARIA GENERAL TECNICA

Artículo 9º.- 1. La Secretaría General Técnica, además de las funciones que el artículo 15 del Decreto 212/1991, de 11 de septiembre, atribuye con carácter general a los Secretarios Generales Técnicos, ejercerá las siguientes atribuciones:

- a) La gestión administrativa en servicios de contratación administrativa y patrimonial, sin perjuicio de las funciones encomendadas a otros órganos del Departamento.
- b) La gestión del personal laboral de la Consejería, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos.
- c) La concesión de comisiones de servicio al personal docente a plazas incluidas en la Relación de Puestos de Trabajo.
- d) La gestión de nóminas del personal no docente y de las tasas y precios públicos.

e) La coordinación, estudio y propuesta para la cumplimentación de los asuntos derivados de las relaciones institucionales en las materias propias del Departamento, así como cualesquiera otros asuntos y consultas que le sean formulados por otros órganos de las Administraciones Públicas.

2. Como órgano para la realización de estudios y documentación sobre materias propias, no estrictamente educativas, le compete a la Secretaría General Técnica:

a) Prestar asesoramiento técnico y administrativo al Consejero y Viceconsejeros.

b) Proponer cuantas disposiciones afecten al funcionamiento de los servicios.

c) Proponer las reformas encaminadas a la mejora de la eficacia y rendimiento de los servicios de los distintos centros y dependencias de la Consejería, en especial, las relativas a organización y métodos de trabajo, atendiendo principalmente a los costes y grado del rendimiento.

3. En materia de coordinación de los servicios y unidades, le corresponde a la Secretaría General Técnica:

a) La emisión de informes jurídicos en las materias del Departamento, sin perjuicio de las atribuciones de otros órganos.

b) La elaboración de informes sobre cualesquiera otros asuntos de carácter público, administrativo o presupuestario que no estén atribuidos a otros centros o unidades del Departamento.

c) La dirección y coordinación de la informática del Departamento.

4. Las demás funciones que le atribuye la legislación vigente.

CAPITULO TERCERO

DE LAS DIRECCIONES GENERALES

Artículo 10º.- En el ámbito de sus respectivas competencias corresponde a las Direcciones Generales el ejercicio de las atribuciones que con carácter general les atribuye el artículo 19 del Decreto 212/1991, de 11 de septiembre.

SECCION PRIMERA

DE LA DIRECCION GENERAL DE CENTROS

Artículo 11º.- La Dirección General de Centros ejercerá, además de las atribuciones a que se refiere el artículo anterior, las siguientes:

a) El establecimiento de criterios para la evaluación del funcionamiento de los centros educativos.

b) La gestión y control del régimen económico, administrativo y de gobierno de los centros, en coordinación con la Consejería de Economía y Hacienda.

c) La fijación de criterios para la provisión de puestos vacantes y la colaboración con la Dirección General de Personal en la programación y elaboración de las plantillas docentes.

- d) La propuesta de Presidentes de tribunales para el acceso a la función pública docente.
- e) La determinación de las necesidades de material didáctico de reposición y su dotación a los centros públicos.
- f) El establecimiento de criterios para la escolarización de alumnos en centros educativos no universitarios.
- g) Las demás funciones que le atribuye la legislación vigente.

SECCION SEGUNDA

DE LA DIRECCION GENERAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

Artículo 12º.- La Dirección General de Infraestructura Educativa ejercerá, además de las atribuciones a que se refiere el artículo 10, las siguientes:

- a) La gestión de dotaciones en infraestructura para el adecuado funcionamiento del sistema educativo.
- b) La programación de las construcciones y equipamiento escolar.
- c) La tramitación y ejecución de las contrataciones de obras y equipamientos necesarios para la puesta en funcionamiento de los centros.
- d) La dotación de mobiliario, equipamiento y material escolar, necesarios para la puesta en funcionamiento de los centros, de acuerdo con las prescripciones técnicas establecidas por la Dirección General correspondiente.
- e) La ejecución, supervisión y control de los proyectos de arquitectura y de la fase material de los programas de construcción, reforma, ampliación y mejora de los centros públicos.
- f) El establecimiento de las medidas orientadas a garantizar la seguridad de los centros.
- g) Las competencias que en materia de afectaciones y desafectaciones de terrenos y edificios municipales destinados al servicio público educativo atribuye la legislación vigente a la Administración educativa.
- h) El Registro de Centros.
- i) La fijación de criterios para elaborar propuestas de actualización del Mapa Escolar de Canarias.
- j) La elaboración de la propuesta de autorización, modificación y transformación de centros públicos de niveles no universitarios.
- k) La propuesta sobre la concesión de autorizaciones, ceses de actividades y modificaciones de centros privados de enseñanza.
- l) La elaboración de la propuesta sobre los requisitos mínimos de infraestructura que deben reunir los centros escolares no universitarios, así como la adopción de medidas para la eliminación de barreras arquitectónicas en dichos centros.

ll) Las demás funciones que le atribuye la legislación vigente.

SECCION TERCERA

DE LA DIRECCION GENERAL DE PERSONAL

Artículo 13°.- 1. La Dirección General de Personal ejercerá, además de las atribuciones a que se refiere el artículo 10, las siguientes:

- a) La gestión del personal docente adscrito a los centros públicos no universitarios.
- b) La concesión de comisiones de servicio al personal docente a plazas no incluidas en la Relación de Puestos de Trabajo, así como la propuesta de concesión respecto de las incluidas en la Relación de Puestos de Trabajo.
- c) La concesión de licencias por estudios, previo informe de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa.
- d) La programación y elaboración de las plantillas docentes, en coordinación con las Direcciones Generales correspondientes.
- e) La convocatoria para la provisión de puestos docentes a programas y servicios educativos, en coordinación con las Direcciones Generales competentes.
- f) La adscripción del personal docente a plazas en centros públicos no universitarios.
- g) La tramitación de la convocatoria de concursos de traslado y de acceso a la función pública del personal docente.
- h) El nombramiento de Presidentes y demás miembros de tribunales de oposiciones y concursos.
- i) La gestión de la nómina del personal docente.
- j) El Registro del Personal Docente.
- k) La propuesta para la autorización de compatibilidad del personal docente para el segundo puesto o actividad en el sector público y para el ejercicio de actividades profesionales, laborales, mercantiles o industriales.
- l) La incoación de procedimientos disciplinarios a personal docente por faltas graves y muy graves, así como su resolución cuando las sanciones no impliquen separación del servicio.
- ll) Las demás funciones que le atribuye la legislación vigente.

2. En materia de personal docente, los actos dictados por el Director General de Personal pondrán fin a la vía administrativa.

SECCION CUARTA

DE LA DIRECCION GENERAL DE

PROMOCION EDUCATIVA

Artículo 14º.- La Dirección General de Promoción Educativa ejercerá, además de las atribuciones a que se refiere el artículo 10, las siguientes:

- a) La gestión de las distintas acciones comprendidas en el Programa de Educación Compensatoria.
- b) El desarrollo y gestión de la educación de adultos y del Programa de Educación Especial e Integración Escolar.
- c) La ordenación y gestión de los servicios complementarios de transporte escolar, residencias, comedores escolares, centros de vacaciones escolares, escuelas viajeras, intercambios y otros.
- d) La organización y funcionamiento de los equipos psicopedagógicos y del Servicio Técnico de Orientación Escolar y Profesional (STOEP).
- e) La realización de actuaciones dirigidas a la promoción educativa del alumnado en Canarias.
- f) El registro de asociaciones, federaciones y confederaciones de alumnos y padres de alumnos y la concesión de ayudas a las mismas.
- g) Las relaciones con los centros docentes privados en materia de conciertos educativos, convenios y subvenciones.
- h) La ejecución de los programas de formación profesional y ocupacional y de garantía social, dependientes del ámbito educativo.
- i) La elaboración de pruebas para el acceso a la función pública docente en las áreas de su competencia.
- j) La fijación de los criterios para la provisión de puestos vacantes y la colaboración con la Dirección General de Personal en la programación y elaboración de las plantillas docentes en el área de su competencia.
- k) La propuesta de Presidentes de tribunales para el acceso a la función pública docente en las áreas de su competencia.
- l) La determinación de las necesidades de material didáctico de reposición específico de las áreas de su competencia así como su asignación a los centros.
- ll) La fijación de las prescripciones del equipamiento escolar y del material didáctico específicos de las áreas de su competencia.
- m) La coordinación de las becas y ayudas al estudio a los alumnos no universitarios.
- n) Las demás funciones que le atribuye la legislación vigente.

SECCION QUINTA

DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENACION E INNOVACION EDUCATIVA

Artículo 15º.- La Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa ejercerá, además de las atribuciones a que se refiere el artículo 10, las siguientes:

- a) La definición de los criterios para la evaluación del sistema educativo, el análisis de sus resultados, así como la propuesta de medidas correctoras.
- b) La elaboración y renovación de los planes y programas de estudios y el establecimiento de normas y orientaciones para su implantación.
- c) La elaboración y ejecución de los programas de formación y perfeccionamiento del profesorado.
- d) La concesión de ayudas a proyectos de perfeccionamiento del profesorado, así como su seguimiento y evaluación.
- e) El fomento de las iniciativas de investigación e innovación educativas, incluidas la gestión económica y administrativa de las mismas.
- f) El ejercicio de las competencias asignadas al Departamento, en materia de elaboración y autorización de libros de texto y material didáctico.
- g) El establecimiento de las prescripciones técnicas del material didáctico y equipamiento escolar.
- h) La orientación pedagógica de la acción educativa.
- i) La organización y funcionamiento de los Centros de Profesores.
- j) La fijación de criterios y la elaboración de pruebas para el acceso a la función pública docente en el ámbito de sus competencias.
- k) La autorización de las enseñanzas optativas y de carácter experimental.
- l) La determinación e incorporación al currículum escolar de los contenidos específicos de la naturaleza, sociedad y cultura de Canarias.
- ll) La elaboración de propuestas de desarrollo normativo de la LOGSE en coordinación con las distintas Direcciones Generales.
- m) Las demás funciones que le atribuye la legislación vigente.

SECCION SEXTA

DE LA DIRECCION GENERAL

DE UNIVERSIDADES E INVESTIGACION

Artículo 16º.- La Dirección General de Universidades e Investigación ejercerá, además de las atribuciones a que se refiere el artículo 10, las siguientes:

- a) Ejercer la coordinación del Departamento con las Universidades de la Comunidad Autónoma en materia de Universidades e Investigación.
- b) Informar sobre los proyectos de los Estatutos elaborados por las Universidades.
- c) Elaborar estudios y propuestas sobre la creación, supresión, adscripción e integración de Facultades, Escuelas Técnicas Superiores y Escuelas e Institutos Universitarios.

d) Elaborar estudios e informes sobre cuestiones relativas al presupuesto y financiación de las Universidades Canarias.

e) Elaborar la propuesta de los costes de plantilla del personal docente y no docente de las Universidades, que deberá ser autorizada por el Gobierno, previo informe de la Consejería de Economía y Hacienda, de acuerdo con lo previsto en el artículo 54.4 de la Ley Orgánica 11/1983, de 25 de agosto, de Reforma Universitaria.

Esta autorización deberá ser anterior a la aprobación de los Presupuestos de las Universidades.

f) Elaborar estudios económicos previos dirigidos a la fijación de precios públicos en los términos establecidos en la Ley Orgánica de Reforma Universitaria.

g) Elaborar programas de investigación.

h) Promover la investigación universitaria, así como la evaluación de sus efectivos humanos y técnicos.

i) Las demás funciones que le atribuye la legislación vigente.

SECCION SEPTIMA

DE LA DIRECCION GENERAL DE CULTURA

Artículo 17º.- La Dirección General de Cultura ejercerá, además de las atribuciones a que se refiere el artículo 10, las siguientes:

a) La organización y gestión de actividades culturales de interés regional así como las que se desarrollen en el exterior.

b) La dirección y gestión editorial del Departamento de las actividades orientadas a la promoción de los Servicios bibliográficos y a la difusión general del libro y la lectura.

c) La dirección y gestión de los Centros Culturales propios de la Comunidad Autónoma destinados al fomento, difusión y proyección de actividades musicales, literarias, de cine e imagen, teatro y artes plásticas.

d) El ejercicio de las competencias atribuidas a la Comunidad Autónoma en materia de Depósito Legal, I.S.B.N. y Registro de la Propiedad Intelectual.

e) El seguimiento de las actividades culturales realizadas por los Organismos Autónomos y Empresas Públicas dependientes de la Consejería, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos de la Comunidad Autónoma.

f) La dirección y gestión en la Filmoteca Canaria.

g) La potestad sancionadora hasta una cuantía de un millón (1.000.000) de pesetas.

h) La confección del Censo y Catálogos Regionales del Patrimonio Documental y Bibliográfico, respectivamente.

i) Autorizar la consulta de los documentos constitutivos del Patrimonio Documental en los casos legalmente establecidos.

j) La elaboración y ejecución del Programa de Infraestructura Cultural.

k) Las demás funciones que le atribuye la legislación vigente.

SECCION OCTAVA

DE LA DIRECCION GENERAL DE DEPORTES

Artículo 18º.- La Dirección General de Deportes ejercerá, además de las atribuciones a que se refiere el artículo 10, las siguientes:

a) La organización y gestión de actividades deportivas de interés regional así como las que se desarrollen en el exterior.

b) La elaboración y ejecución del Plan Regional de Infraestructura Deportiva.

c) Emitir informe, cuando proceda, sobre las solicitudes de subvenciones que las Asociaciones Deportivas con sede en Canarias y cuyo ámbito de actuación sea nacional, presenten al Consejo Superior de Deportes, previa audiencia al Cabildo Insular correspondiente.

d) La cooperación con los Cabildos Insulares en la ejecución del Programa “Deporte para todos”.

e) La coordinación de las actividades deportivas entre las Universidades Canarias.

f) La tutela, coordinación y promoción de las Federaciones Deportivas Canarias, en el marco de la legislación vigente.

g) La aprobación definitiva de los Reglamentos y Estatutos de las Asociaciones y Federaciones deportivas regionales.

h) El Registro de Asociaciones Deportivas de Canarias.

i) La formación y perfeccionamiento de Técnicos y Animadores deportivos.

j) La dirección y gestión de la Escuela Canaria del Deporte, de los Centros de Medicina Deportiva y de las Escuelas Canarias de Tecnificación Deportiva.

k) La promoción, impulso y divulgación del conocimiento e investigación científica en materia deportiva.

l) La autorización de las actividades y manifestaciones deportivas de ámbito suprainular.

ll) La colaboración con las Federaciones Deportivas y Organismos públicos competentes en materia de medio ambiente y defensa de la naturaleza.

m) Promover e impulsar medidas de prevención, control y represión del uso en el deporte de sustancias prohibidas y métodos no reglamentarios.

n) La confección del Censo de Instalaciones Deportivas de Canarias.

ñ) Las demás funciones que le atribuye la legislación vigente.

SECCION NOVENA

DE LA DIRECCION GENERAL

DE PATRIMONIO HISTORICO

Artículo 19º.- La Dirección General de Patrimonio Histórico ejercerá, además de las atribuciones a que se refiere el artículo 10, las siguientes:

- a) La defensa, conservación y acrecentamiento del Patrimonio Histórico canario, adoptando al efecto cuantas medidas prevea la legislación vigente.
- b) La potestad sancionadora hasta una cuantía de un millón (1.000.000) de pesetas.
- c) La gestión del Registro Regional de Bienes de Interés Cultural.
- d) El informe para la tramitación de la aceptación de donaciones, herencias o legados a favor de la Comunidad Autónoma, con independencia del órgano que se señale como beneficiario, relativos a toda clase de bienes que constituyan expresión o testimonio de la creación humana y tengan un valor cultural.
- e) La ejecución y desarrollo, en coordinación con los Cabildos Insulares, de la Planificación Regional de los Servicios de protección, conservación y restauración del Patrimonio Histórico.
- f) La inspección del Patrimonio Histórico en el ámbito regional y la coordinación de las Inspecciones Insulares.
- g) Las demás funciones que le atribuya la legislación vigente.

TITULO TERCERO

DE LOS ORGANOS COLEGIADOS

CAPITULO PRIMERO

DE LA COMISION REGIONAL

DEL PATRIMONIO HISTORICO

Artículo 20º.- 1. La Comisión Regional del Patrimonio Histórico se configura como un órgano colegiado de carácter consultivo en materia de Patrimonio Histórico.

2. La Comisión actuará en Pleno y en Comisiones Permanentes.

Artículo 21º.- 1. La Comisión Regional del Patrimonio Histórico tendrá la siguiente composición:

- Presidente: el Viceconsejero de Cultura y Deportes.
- Vicepresidente: el Director General de Patrimonio Histórico.
- Vocales:
 - * El Director General de Patrimonio y Contratación.
 - * Los Directores Territoriales de Cultura y Deportes.
 - * Un representante de cada uno de los Cabildos Insulares con categoría de Consejero.

- * Un representante de cada una de las Universidades.
- * Un representante de cada una de las Diócesis de Canarias y Nivariense.
- * Un representante de la Consejería de Obras Públicas, Vivienda y Aguas con categoría de Director General.
- * Un representante de la Consejería de Política Territorial, con categoría de Director General.
- * Tres miembros libremente designados por el Viceconsejero de Cultura y Deportes.

2. Las vocalías de la Comisión Regional del Patrimonio tienen carácter honorífico.

3. Actuará como Secretario con voz y sin voto un funcionario de la Viceconsejería de Cultura y Deportes designado por su titular.

Artículo 22º.- 1. Las Comisiones Permanentes tendrán como ámbito territorial, una, las islas de El Hierro, La Gomera, La Palma y Tenerife y otra, las islas de Fuerteventura, Gran Canaria y Lanzarote.

2. Estas Comisiones Permanentes tendrán su sede en Santa Cruz de Tenerife y Las Palmas de Gran Canaria, respectivamente.

3. La composición de estas Comisiones será la siguiente:

- Presidente: el Director General de Patrimonio Histórico.

- Vicepresidente: el Director Territorial correspondiente.

- Vocales:

* Los representantes de ambas Universidades miembros de la Comisión Regional de Patrimonio Histórico.

* Un representante de la Diócesis respectiva.

* Un arquitecto de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

* Dos miembros libremente designados por el Director General de Patrimonio Histórico.

* Un representante de la Consejería de Política Territorial.

* Un representante de la Consejería de Obras Públicas, Vivienda y Aguas.

- Actuará de Secretario con voz y sin voto un funcionario de la Viceconsejería de Cultura y Deportes designado por su titular.

4. Los cargos en las Comisiones tendrán carácter honorífico.

5. El Presidente podrá convocar a las Comisiones Permanentes, con voz y sin voto, a las personas e instituciones que estime conveniente para el mejor asesoramiento de las mismas.

Artículo 23º.- 1. Corresponde al Pleno de la Comisión Regional del Patrimonio Histórico, las siguientes funciones:

a) Velar por la conservación de las obras de arte y los valores históricos, artísticos, ambientales, pintorescos y arqueológicos, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias.

b) Velar por el cumplimiento de la legislación vigente en materia de patrimonio histórico y, en caso de incumplimiento, proponer las medidas necesarias para su ejecución.

c) Proponer la adopción de medidas convenientes en orden al acrecentamiento y difusión de los valores patrimoniales de interés para la Comunidad Autónoma de Canarias.

d) Conocer cuantos planes, proyectos y medidas de carácter urbanístico o de actuación en Bienes de Interés Cultural se pretendan realizar por los poderes públicos.

e) Informar la confección del Inventario del Patrimonio Histórico, así como del Censo Regional de los bienes integrantes del Patrimonio Bibliográfico.

2. Corresponde a las Comisiones Permanentes en su ámbito respectivo y hasta tanto se constituyan por los Cabildos Insulares los órganos correspondientes para el ejercicio de las competencias transferidas en estas materias:

a) Examinar los proyectos y anteproyectos de obras que afecten a bienes declarados o en trámite de declaración como Bienes de Interés Cultural, y emitir informe a la Dirección General de Patrimonio Histórico.

b) Informar sobre los proyectos y planes de medidas de ordenación del suelo que afecten a Bienes de Interés Cultural.

c) Proponer a los Cabildos Insulares la incoación de expedientes para la declaración de Bienes de Interés Cultural.

d) Informar los expedientes de declaración de Bienes de Interés Cultural.

e) Informar los Planes y Proyectos de restauración histórico-artísticos de la Viceconsejería de Cultura y Deportes cuando sean requeridos a tal fin.

CAPITULO SEGUNDO

DEL COMITE CANARIO DE DISCIPLINA DEPORTIVA

Artículo 24º.- El Comité Canario de Disciplina Deportiva se regirá por su propia normativa de creación, Decreto 278/1990, de 27 de diciembre (B.O.C. de 23 de enero).

CAPITULO TERCERO

DE LA COMISION ASESORA DEL FESTIVAL

DE MUSICA DE CANARIAS

Artículo 25º.- La Comisión Asesora del Festival de Música de Canarias tiene como cometido el asesorar a la Consejería de Educación, Cultura y Deportes en la elaboración

de la Programación del Festival de Música de Canarias y en cuantos asuntos relacionados con el mismo le sean sometidos.

Artículo 26º.- La Comisión Asesora estará presidida por el Viceconsejero de Cultura y Deportes y formarán parte de la misma los siguientes miembros:

- El Director General de Cultura.
- Un representante de la Sociedad Canaria de las Artes Escénicas y de la Música, S.A., que al efecto sea designado por el Consejo de Administración de dicha sociedad.
- El Presidente de la Sociedad Filarmónica de Las Palmas.
- El Presidente de la Fundación Orquesta Filarmónica de Gran Canaria.
- El Presidente del Patronato Insular de Música de Tenerife.
- Tres miembros libremente designados por el Presidente de la Comisión, entre personas de reconocido prestigio en la materia.
- Actuará como Secretario, con voz, pero sin voto, un funcionario de la Viceconsejería de Cultura y Deportes, designado por su titular.

TITULO CUARTO

DE LAS DIRECCIONES TERRITORIALES

Artículo 27º.- Las Direcciones Territoriales, además de las funciones que el artículo 23 del Decreto 212/1991, de 11 de septiembre, asigna con carácter general a los Directores Territoriales, ejercerán las que se les atribuyen por este Decreto y cuantas le sean delegadas por los Centros Directivos del Departamento.

Artículo 28º.- 1. Las Direcciones Territoriales dependen orgánicamente de la Secretaría General Técnica y, funcionalmente, de la propia Secretaría General Técnica y de las Direcciones Generales del Departamento en el ámbito de sus respectivas competencias.

2. Existirán dos Direcciones Territoriales para cada una de las áreas de educación y de cultura y deportes, que extenderán sus competencias al siguiente ámbito territorial:

La Dirección Territorial de Santa Cruz de Tenerife comprenderá las islas de Tenerife, La Palma, La Gomera y El Hierro.

La Dirección Territorial de Las Palmas comprenderá las islas de Gran Canaria, Lanzarote y Fuerteventura.

3. Corresponde al Director Territorial:

- a) La dirección, organización y supervisión del funcionamiento de los servicios de la Dirección Territorial.
- b) La jefatura del personal adscrito a la Dirección Territorial.

CAPITULO PRIMERO

DE LAS DIRECCIONES TERRITORIALES

DE EDUCACION

Artículo 29°.- Sin perjuicio de las que pueden serle delegadas y atendiendo a las distintas materias, corresponden a las Direcciones Territoriales de Educación las siguientes funciones:

1. Centros y alumnos:

- a) Las gestiones y trámites relativos a la creación, autorización, clasificación, transformación y cese de actividades de los centros docentes públicos y privados.
- b) Las gestiones y trámites para la distribución y entrega a los centros públicos de los fondos para financiar los gastos de funcionamiento y el control sobre la justificación de estos gastos.
- c) La gestión de expedientes relativos a financiación de centros privados.
- d) La autorización de utilización de instalaciones y dependencias de los centros.
- e) Las gestiones y trámites necesarios para la celebración de conciertos educativos con centros privados.
- f) La elaboración de informes y estudios técnicos sobre instalaciones, equipamiento y dotaciones de material de los centros.
- g) El seguimiento del estado de los centros e instalaciones y las propuestas para su mantenimiento, seguridad y mejora.
- h) La redacción de proyectos de obras e instalaciones que le encargue la Dirección General de Infraestructura Educativa, así como su dirección, inspección y vigilancia.
- i) La tramitación de expedientes relativos a becas y ayudas no universitarias.
- j) La gestión de certificados y títulos académicos.

2. Personal y Servicios Complementarios:

- a) La gestión del personal docente y no docente que preste servicios en los centros de enseñanza y servicios educativos de las Direcciones Territoriales, sin perjuicio de la dependencia del Jefe superior de personal correspondiente.
- b) El control de las dotaciones de personal y de las vacantes de los centros públicos, incluidas las propuestas de provisión de plazas.
- c) La gestión y tramitación de los asuntos relativos a contratos, nombramientos, tomas de posesión, destinos, ceses y demás incidencias relativas al personal docente y no docente de los centros públicos, incluido el personal directivo docente; en coordinación con el Centro Directivo correspondiente.
- d) La concesión de licencias y permisos a los funcionarios docentes en relación con las competencias atribuidas.
- e) La propuesta de incoación de expedientes disciplinarios.
- f) El establecimiento de un Archivo general de personal y su actualización permanente.

g) Las gestiones y trámites precisos para la declaración de las distintas situaciones administrativas de los funcionarios además de renunciaciones y jubilaciones y el reconocimiento de trienios y servicios.

h) La realización de gestiones y trámites necesarios para la confección de la nómina.

i) La gestión para la prestación de servicios escolares complementarios, transporte escolar, comedores, residencias y otros.

3. Materia Administrativa:

a) Facilitar información de carácter general a los distintos componentes de la comunidad educativa en relación con las materias propias del Departamento.

b) La gestión administrativa en general en relación con las competencias atribuidas.

4. Programas y servicios educativos:

La coordinación y seguimiento de los distintos planes y programas educativos instaurados por la Consejería y de los servicios educativos de asesoramiento y orientación pedagógica y otros servicios o actuaciones que se lleven a cabo en el terreno de la innovación educativa y les sean encomendadas por la Dirección General correspondiente.

CAPITULO SEGUNDO

DE LAS DIRECCIONES TERRITORIALES

DE CULTURA Y DEPORTES

Artículo 30º.- Además de las competencias que le atribuye el presente Decreto, las Direcciones Territoriales de Cultura y Deportes ejercerán aquellas atribuciones relativas a la gestión y tramitación de competencias propias del área de cultura y deportes, así como aquellas otras que les puedan ser delegadas por la Dirección General correspondiente.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- El Consejo Escolar de Canarias es el órgano de asesoramiento y participación de los sectores afectados en la programación general de la enseñanza no universitaria en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias, con la composición y funciones que le atribuye la Ley 4/1987, de 7 de abril, del Consejo Escolar.

Segunda.- 1. La Comisión de Canarias para la Conmemoración del V Centenario del Descubrimiento de América gozará de las competencias necesarias para el cumplimiento de sus fines.

2. La Comisión constituye el cauce de participación de Canarias en los actos conmemorativos del V Centenario del Descubrimiento de América, a cuyo fin coordinará sus actividades con la Comisión Nacional regulada por los Reales Decretos 735/1981, de 10 de abril, de constitución de una Comisión Nacional para la celebración del V Centenario del Descubrimiento de América y 697/1982, de 5 de marzo, por el que se reorganiza la Comisión Nacional para la celebración del V Centenario del

Descubrimiento de América y se arbitran los mecanismos necesarios para la realización de sus programas.

3. En particular, la Comisión tiene como funciones, elaborar y promover proyectos de investigación, organizar cursillos, editar libros, confeccionar catálogos y cuantas otras tareas respondan a los objetivos de definir y realzar el papel de Canarias en la historia de América.

4. La Comisión estará compuesta por los siguientes miembros:

- Presidente: el Viceconsejero de Cultura y Deportes.

- Vicepresidente: el Director General de Cultura.

- Dieciséis Vocales nombrados por el Presidente, en representación y a propuesta de cada una de las siguientes Instituciones:

* Cabildo Insular de Gran Canaria.

* Cabildo Insular de Tenerife.

* Cabildo Insular de La Gomera.

* Cabildo Insular de El Hierro.

* Cabildo Insular de La Palma.

* Cabildo Insular de Fuerteventura.

* Cabildo Insular de Lanzarote.

* Universidad de La Laguna.

* Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

* Real Sociedad Económica de Amigos del País de Las Palmas.

* Real Sociedad Económica de Amigos del País de Tenerife.

* Confederación de Empresarios de Las Palmas.

* Confederación de Empresarios de Santa Cruz de Tenerife.

* Instituto de Estudios Hispánicos de Canarias.

* Instituto de Estudios Colombinos de La Gomera.

* Casa de Colón de Las Palmas de Gran Canaria.

- El Gerente de la Comisión.

- El Secretario, con voz y sin voto, que será un funcionario de la Viceconsejería de Cultura y Deportes designado por su titular.

El Gerente de la Comisión será nombrado por Decreto del Gobierno de Canarias, a propuesta del Consejero de Educación, Cultura y Deportes.

Tercera.- Sin perjuicio de las competencias interventoras, financieras y patrimoniales, propias de la Consejería de Economía y Hacienda, la Consejería de Educación, Cultura y Deportes ejercerá, a través de la Viceconsejería de Cultura y Deportes, las funciones atribuidas al Gobierno de Canarias en la empresa pública Sociedad Canaria de las Artes Escénicas y de la Música (SOCAEM).

DISPOSICION TRANSITORIA

Hasta tanto se aborde la nueva organización territorial del Departamento, las Oficinas Insulares de Educación realizarán funciones de tramitación administrativa, de percepción de abono de tasas y de información y asesoramiento sobre cuestiones educativas, así como aquellas otras que pueda delegarles el Director Territorial del que dependen.

DISPOSICION DEROGATORIA

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en el presente Decreto, y en particular las siguientes:

1. Decreto 367/1983, de 12 de septiembre, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Consejería de Educación.
2. Decreto 330/1985, de 11 de septiembre, por el que se modifica la estructura orgánica de la Consejería de Educación.
3. Decreto 66/1986, de 18 de abril, por el que se modifica la estructura orgánica de la Consejería de Cultura y Deportes.
4. Decreto 15/1987, de 20 de febrero, por el que se modifica la estructura y composición de la Comisión de Canarias para la Conmemoración del V Centenario del Descubrimiento de América.
5. Decreto 120/1987, de 7 de agosto, de Reestructuración del Gobierno de Canarias en su artículo 4.
6. Orden de 25 de enero de 1986, por la que se crea la Comisión Asesora el Festival de Música de Canarias.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Se faculta al Consejero de Educación, Cultura y Deportes para dictar las disposiciones necesarias para el desarrollo y aplicación de este Decreto.

Segunda.- El presente Decreto entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de Canarias.

Dado en Las Palmas de Gran Canaria, a 29 de noviembre de 1991.

EL PRESIDENTE

DEL GOBIERNO,

Jerónimo Saavedra Acevedo.

EL CONSEJERO DE EDUCACION,

CULTURA Y DEPORTES,

José Antonio García Déniz.

e incidencias

1995/047 -Lunes 17 de Abril de 1995

I. DISPOSICIONES GENERALES

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

659 DECRETO 60/1995, de 24 de marzo, de Ordenación de la Inspección de Educación en la Comunidad Autónoma de Canarias.

Efectuado el traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Canarias en materia de educación por el Decreto 2.091/1983, de 28 de julio; en el marco de la Ley 10/1982, de 10 de agosto, del Estatuto de Autonomía de Canarias, en cuyo artículo 34.A.6 se establece que la Comunidad Autónoma ejercerá también competencias en la enseñanza, en toda su extensión, niveles, grados, modalidades y especialidades; sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 27 de la Constitución y en las Leyes Orgánicas que conforme al apartado primero del artículo 81 de la misma la desarrollan, y en la Ley 11/1982, de 10 de agosto, de transferencias complementarias a Canarias, se dictó el Decreto 61/1986, de Ordenación de la Inspección Educativa en la Comunidad Autónoma, de acuerdo no sólo con las funciones establecidas en el artículo 142 de la Ley 14/1970, de 4 de agosto, General de Educación y Financiamiento de la Reforma Educativa, sino también con la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, que en su Disposición Adicional Decimoquinta estableció un diferente sistema de acceso y permanencia en la función inspectora.

La Ley 23/1988, de 28 de julio, de Modificación de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública, varió el sistema de permanencia en la función inspectora, dictándose en esta Comunidad Autónoma un nuevo Decreto, el 130/1988, de 1 de agosto, de Ordenación de la Inspección de Educación en la Comunidad Autónoma de Canarias.

Más recientemente se ha publicado la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, que en su artículo 61 establece que las Administraciones educativas ejercerán la función inspectora para garantizar el cumplimiento de las leyes y la mejora de la calidad del sistema educativo.

La consecución de estos objetivos exige la configuración de una Inspección eficaz que fomente la participación entre los diferentes miembros de las comunidades educativas y garantice el cumplimiento de las normas, colaborando en la mejora de la práctica docente y en el funcionamiento global de los centros.

Las modificaciones experimentadas por el sistema educativo y la corrección de algunas disfunciones observadas en la aplicación del anterior Decreto justifican, con lo dicho anteriormente, la publicación de la presente normativa, que constituye un instrumento adecuado para que la Inspección de Educación consiga los fines establecidos por la L.O.G.S.E., regulando así la función inspectora en materia de educación, con excepción del nivel universitario, y encomendándose dicha función a la Inspección de Educación de esta Comunidad.

En su virtud, a propuesta del Consejero de Educación, Cultura y Deportes y previa deliberación del Gobierno en su sesión del día 24 de marzo de 1995,

DISPONGO:

Artículo 1.- La función inspectora, en todos los niveles educativos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias, se ejercerá por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, a través de la Inspección de Educación, para garantizar el cumplimiento de la normativa educativa y la mejora de la calidad del sistema educativo.

Los puestos de trabajo de Inspector serán desempeñados por:

1. Los funcionarios del Cuerpo de Inspectores al servicio de la Administración educativa, y
2. Los funcionarios pertenecientes a los Cuerpos y Escalas en que se ordena la función pública docente, con titulación de Doctor, Licenciado, Arquitecto o Ingeniero, que hayan accedido a la función inspectora.

I.- FUNCIONES DE LA INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN

Artículo 2.- La Inspección de Educación tendrá encomendadas las siguientes funciones, tendentes a garantizar el cumplimiento de la normativa educativa y la mejora del sistema educativo:

- a) Colaborar en la mejora de la práctica docente y el funcionamiento de los centros, así como en los procesos de renovación educativa.
- b) Participar en la evaluación del sistema educativo y de los diversos elementos que lo conforman: centros, profesores, alumnado, servicios y programas, fomentando la autoevaluación de los mismos.
- c) Velar por el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones generales del sistema educativo.
- d) Asesorar e informar a los distintos sectores de las comunidades educativas, estimulando la participación eficaz de cada uno de ellos, en el ejercicio de sus derechos y en el cumplimiento de sus deberes.
- e) Colaborar con los órganos competentes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes en el estudio de las necesidades educativas, coordinación de asistencia técnica, optimización de efectivos, distribución del profesorado y alumnado, y actividades de perfeccionamiento.
- f) Informar a los órganos competentes de la Consejería, a solicitud de éstos o por iniciativa propia.
- g) Promover el intercambio de experiencias educativas y favorecer cualquier aspecto tendente a mejorar la calidad de la enseñanza.
- h) Propiciar la participación de los diferentes sectores de las comunidades educativas en la vida de los centros.
- i) Mediar en las situaciones de disparidad de criterios o desacuerdos que puedan llevar a conflictos a las comunidades educativas.
- j) Supervisar, desde el punto de vista pedagógico y organizativo, el funcionamiento de los centros educativos, tanto de titularidad pública como privada.

k) Coordinar todos los servicios educativos que intervienen en los centros.

II.- FACULTADES DE LOS INSPECTORES

DE EDUCACIÓN

Artículo 3.- Para el correcto ejercicio de las funciones descritas en el artículo anterior, los Inspectores tendrán las siguientes atribuciones:

- a) Conocer directamente todas las actividades que se realicen en los centros, a los cuales tendrán libre acceso, así como a conocer los programas organizados por la Consejería.
- b) Examinar y comprobar la documentación pedagógica y administrativa de los centros.
- c) Convocar y celebrar reuniones con los diferentes sectores de la comunidad educativa.
- d) Informar a los órganos competentes de la Consejería, por iniciativa propia o a solicitud de éstos, efectuando las propuestas que estimen pertinentes.
- e) Recibir de las comunidades educativas y de los restantes funcionarios la necesaria colaboración para el desarrollo de sus actividades, para las cuales el Inspector tendrá la consideración de autoridad pública.
- f) Presentar propuestas encaminadas a la consecución de los fines de la Inspección.

III.- ORGANIZACIÓN DE LA INSPECCIÓN

DE EDUCACIÓN

Artículo 4.- La Inspección de Educación estará integrada por el Inspector General y los Inspectores, de entre los cuales se designarán cuantos Coordinadores sean precisos para la organización territorial de la Consejería y el desarrollo del Plan de Trabajo de la Inspección.

Artículo 5.- El Inspector General de Educación, que dependerá orgánica y funcionalmente del Viceconsejero de Educación, tendrá las siguientes funciones:

- a) Ejercer la jefatura de la Inspección de Educación, velando por el cumplimiento de las funciones que la misma tiene encomendadas.
- b) Elaborar el Plan de Trabajo anual de la Inspección, siguiendo las directrices de la Consejería y con la aprobación del Viceconsejero de Educación, supervisar su cumplimiento y redactar la Memoria final de cada curso académico.
- c) Organizar y supervisar el cumplimiento de las directrices emanadas de las Direcciones Generales, en todo lo que afecte al servicio de la Inspección de Educación.
- d) Dirigir la tarea de los Inspectores Coordinadores.
- e) Organizar y proponer tareas que los órganos competentes de la Consejería requieran de la Inspección, así como canalizar todos los informes y propuestas que efectúen los Inspectores a través del Coordinador correspondiente.
- f) Promover y proponer al órgano competente las actividades de perfeccionamiento para los Inspectores.

g) Adscribir a los Inspectores las zonas, equipos o programas educativos, en base a criterios de idoneidad, antigüedad, experiencia docente, rotatividad en la zona y preferencias de los mismos.

h) Convocar y presidir cuantas reuniones considere necesarias con los Inspectores Coordinadores o los Inspectores.

i) Elevar propuestas al Consejero, Viceconsejero y Directores Generales, bien por propia iniciativa o a solicitud de éstos.

Artículo 6.- El Inspector General de Educación será nombrado por el órgano competente, mediante el sistema de libre designación, entre los funcionarios de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Artículo 7.- Bajo la dependencia directa del Inspector General actuarán los Inspectores Coordinadores, que coordinarán las actividades de los restantes Inspectores.

Las funciones de los Inspectores Coordinadores serán las siguientes:

a) Asignar a los Inspectores las tareas establecidas en el Plan de Trabajo, velar para que éstas se realicen siguiendo las orientaciones del Inspector General, supervisar su ejecución y proponer medidas correctoras, si fuesen necesarias.

b) Convocar y presidir cuantas reuniones se estimase necesarias con los Inspectores por ellos coordinados y obligatoriamente una mensual.

c) Efectuar el seguimiento de las tareas encomendadas a cada Inspector.

d) Coordinar la labor de los componentes de los equipos de trabajo.

e) Canalizar cuantas instrucciones reciba del Inspector General.

f) Visar los informes elevados por cada Inspector, adjuntando un informe complementario en aquellos casos en que fuera preciso una matización o se crea conveniente.

g) Realizar las funciones propias del Inspector, cuando las necesidades lo requieran y le fuese asignado por el Inspector General.

h) Informar al Inspector General de las cuestiones de interés educativo que considere conveniente.

Artículo 8.- Los Inspectores Coordinadores serán nombrados por el órgano competente, a propuesta del Inspector General.

Artículo 9.- Los Inspectores de Educación desempeñarán sus funciones en el conjunto de la enseñanza no universitaria. La Consejería de Educación, Cultura y Deportes establecerá especialidades por niveles y zonas educativas. La adscripción a las mismas se efectuará según lo establecido en el artículo 5, apartado g).

Artículo 10.- El número de efectivos de la Inspección de Educación será establecido en la relación de puestos de trabajo de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

Artículo 11.- Los Inspectores de Educación asistirán al Director Territorial de Educación, aportándole cuantos informes, datos o asesoramiento técnico les fueran

requeridos o estimasen conveniente presentarle; estando puntualmente informado de todas las gestiones efectuadas y los informes emitidos el Inspector General de Educación, a través del Inspector Coordinador correspondiente.

Artículo 12.- Los Inspectores podrán formar comisiones o equipos de trabajo, actuando uno de ellos como Coordinador de Programa, facilitando información al resto del equipo y realizando tareas de asesoramiento técnico-pedagógico. La asignación a estas comisiones o programas será efectuada por el Inspector General, a propuesta de los Inspectores Coordinadores.

Artículo 13.- La Inspección de Educación se organizará territorialmente por zonas educativas, formando equipo todos los Inspectores que actúen en una zona, para programar, ejecutar y evaluar coordinadamente sus funciones.

Artículo 14.- La asignación de una zona a un Inspector se efectuará normalmente por periodos trianuales, por parte del Inspector General, en base a los criterios citados en el artículo 5, apartado g).

IV.- ACCESO Y PERMANENCIA EN LA

FUNCIÓN INSPECTORA

Artículo 15.- El acceso y la permanencia en la función inspectora serán determinados por las normas básicas del Estado, sin detrimento de las competencias de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

V.- CONCURSO DE TRASLADO

Artículo 16.- A fin de facilitar la movilidad de los Inspectores, se convocará concurso de traslado previo a la convocatoria para el acceso a la función inspectora.

Se reservará hasta un 25% de las plazas ofertadas para ser cubiertas por funcionarios del Cuerpo de Inspectores al servicio de la Administración educativa. Las plazas que no se cubrieran pasarán a engrosar el número de plazas que serán ofertadas.

El baremo aplicable y las características de los puestos ofertados vendrán determinados en la Orden de convocatoria, así como los miembros que formarán parte de la Comisión de Valoración.

Para poder participar en el concurso de traslado será requisito indispensable que hayan transcurrido dos años de permanencia en el puesto anteriormente obtenido por concurso.

VI.- PERFECCIONAMIENTO DE LOS INSPECTORES

Artículo 17.- Dado el carácter asesor de la Inspección de Educación y la necesidad de su actualización profesional, la Consejería de Educación, Cultura y Deportes diseñará un plan de perfeccionamiento anual para todos los Inspectores.

Los Inspectores de Educación tendrán derecho a participar en todos los cursos, ayudas y subvenciones al perfeccionamiento y formación que organice la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, en las mismas condiciones que el resto de los solicitantes.

Artículo 18.- Para conseguir la actualización y el perfeccionamiento en la práctica docente, los Inspectores de Educación realizarán, con la periodicidad que determine la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, un curso teórico-práctico que contemplará la permanencia del Inspector en un centro educativo no universitario, con las horas de docencia que se fijen, así como la elaboración de un proyecto-memoria sobre actualización y perfeccionamiento de la práctica docente, durante un curso académico.

Durante este periodo el Inspector conservará todos sus derechos administrativos y económicos, así como la plaza que viniera desempeñando hasta el momento en la Inspección.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- En caso de existir un puesto vacante de Inspector, la Consejería de Educación, Cultura y Deportes podrá adscribir al mismo a un funcionario que reúna los requisitos establecidos, en régimen de comisión de servicios.

Segunda.- La inspección de los aspectos educativos de los centros docentes dependientes de otras Consejerías del Gobierno de Canarias se realizará en coordinación con el departamento afectado.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

La permanencia de los funcionarios que accedieron a la función inspectora de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 130/1988, se regirá por lo dispuesto en dicha norma.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

Primera.- Queda derogado el Decreto 130/1988, de 1 de agosto, de Ordenación de la Inspección de Educación en la Comunidad Autónoma de Canarias.

Segunda.- Asimismo, quedan sin efecto todas aquellas normas de igual o inferior rango que se opongan a lo establecido en el presente Decreto.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Se autoriza a la Consejería de Educación, Cultura y Deportes para dictar cuantas disposiciones requiera la aplicación y desarrollo del presente Decreto.

Segunda.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Canarias.

Dado en Las Palmas de Gran Canaria, a 24 de marzo de 1995.

EL PRESIDENTE

DEL GOBIERNO,

Manuel Hermoso Rojas.

EL CONSEJERO DE EDUCACIÓN,

CULTURA Y DEPORTES,

José Mendoza Cabrera

LEY 23/1988

Ley 23/1988, de 28 julio

JEFATURA DEL ESTADO.

BOE 29 julio 1988, núm. 181/1988 [pág. 23401]

FUNCIONARIOS PÚBLICOS. Modificación de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

La aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública ha puesto de manifiesto problemas cuya resolución exige la modificación de aquellas normas cuyo cumplimiento suscita dificultades que afectan tanto al buen funcionamiento de los servicios como al normal desarrollo de la carrera administrativa de los funcionarios.

Al propio tiempo, las modificaciones introducidas tratan de dar un nuevo impulso a las medidas ya adoptadas para la mejor ordenación de la Función Pública, sin que resulte alterada la delimitación de los preceptos que se consideran bases del régimen estatuario de los funcionarios públicos, dictadas al amparo del artículo 149.1.18.^a de la Constitución y, en consecuencia, aplicables al personal de todas las Administraciones Públicas.

Por otra parte, las acusadas peculiaridades de la función pública docente, y la necesaria sintonía que debe existir entre los criterios por los que se rige y la estructura y necesidades de un sistema educativo en proceso de cambio, justifican una modificación en esta línea de la disposición adicional decimoquinta de la Ley.

Además, la Sentencia del Tribunal Constitucional de 11 de junio de 1987 afectó a algunas disposiciones de la citada Ley, lo que hace aconsejable adaptar ciertos preceptos a los criterios sentados en aquélla.

Artículo primero Los artículos y las disposiciones adicionales que a continuación se expresan de la Ley 30/1984, de 2 de agosto) de Medidas para la Reforma de la Función Pública, quedan redactados en la forma siguiente:

Artículo 1. Ambito de aplicación.

Se modifica la redacción del apartado 3:

3. Se consideran bases del régimen estatuario de los funcionarios públicos, dictadas al amparo del artículo 149.1.18.^a de la Constitución y en consecuencia aplicables al personal de todas las Administraciones Públicas, los siguientes preceptos:

Artículos: 3.,2,e) y f); 6.,7.,8.,11; 12; 13.2,3 y 4;14.4 y 5; 16;17;18;19.1 y 3; 20.1, a), b), párrafo primero, c) y e), 2 y 3; 21; 22.1; 23; 24; 25; 26; 29; 31; 32; 33; disposiciones adicionales tercera, 2 y 3; cuarta, decimosegunda y decimoquinta; disposiciones transitorias segunda, octava y novena.

Artículo 15. Relaciones de puestos de trabajo de la Administración del Estado.

Se modifica la redacción del apartado 1:

1. Las relaciones de puestos de trabajo de la Administración del Estado son el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto en los términos siguientes:

a) Las relaciones comprenderán, conjunta o separadamente, los puestos de trabajo del personal funcionario de cada Centro gestor, el número y las características de los que puedan ser ocupados por personal eventual así como los de aquellos otros que puedan desempeñarse por personal laboral.

b) Las relaciones de puestos de trabajo indicarán en todo caso, la denominación y características esenciales de los mismos, los requisitos exigidos par su desempeño; el nivel de complemento de

destino y, en su caso, el complemento específico que corresponda a los mismo, cuando hayan de ser desempeñados por personal funcionario, o la categoría profesional y régimen jurídico aplicable cuando sean desempeñados por personal laboral.

c) Con carácter general, los puestos de trabajo de la Administración del Estado y de sus Organismos Autónomos así como los de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social, serán desempeñados por funcionarios públicos.

Se exceptúan de la regla anterior y podrán desempeñarse por personal laboral:

-Los puestos de naturaleza no permanente y aquéllos cuyas actividades se dirijan a satisfacer necesidades de carácter periódico y discontinuo;

-los puestos cuyas actividades sean propias de oficios, así como los de vigilancia, custodia, porteo y otros análogos;

-los puestos de carácter instrumental correspondientes a las áreas de mantenimiento y conservación de edificios, equipos e instalaciones, artes gráficas, encuestas, protección civil y comunicación social, así como los puestos de las áreas de expresión artística y los vinculados directamente a su desarrollo, servicio sociales y protección de menores;

-los puestos correspondientes a áreas de actividades que requieran conocimientos técnicos especializados cuando no existan Cuerpos o Escalas de funcionarios cuyos miembros tengan la preparación específica necesaria para su desempeño, y

-los puestos de trabajo en el extranjero con funciones administrativas de trámite y colaboración y auxiliares que comporten manejo de máquinas, archivo y similares.

Asimismo, los Organismos Públicos de Investigación podrán contratar personal laboral en los términos previstos en el artículo 17 de la Ley 13/1986, de 14 de abril ([RCL 1986\1194](#)), de Fomento y Coordinación General de la Investigación Científica y Técnica.

d) La creación, modificación, refundición, y supresión de puestos de trabajo se realizará a través de las relaciones de puestos de trabajo.

e) Corresponde a los Ministerios para las Administraciones Públicas y de Economía y Hacienda la aprobación conjunta de las relaciones de puestos de trabajo, excepto la asignación inicial de los complementos de destino y específico, que corresponde al Gobierno.

f) La provisión de puestos de trabajo a desempeñar por el personal funcionario, así como la formalización de nuevos contratos de personal laboral fijo, requerirán que los correspondientes puestos figuren detallados en las respectivas relaciones.

Este requisito no será preciso cuando se trate de realizar tareas de carácter no permanente mediante contrato de trabajo de duración determinada y con cargo a créditos correspondientes a personal laboral eventual o al capítulo de inversiones.

Artículo 20. Provisión de puestos de trabajo.

Se modifica la redacción de los párrafos a) y b) del apartado 1 y se adicionan al mismo cuatro nuevos párrafos, señalados con las letras c), d), e) y f):

1. Los puestos de trabajo adscritos a funcionarios se proveerán de acuerdo con los siguientes procedimientos:

a) Concurso: Constituye el sistema normal de provisión y en él se tendrán únicamente en cuenta los méritos exigidos en la correspondiente convocatoria, entre los que figurarán los adecuados a las características de cada puesto de trabajo, así como la posesión de un determinado grado personal, la valoración del trabajo desarrollado, los cursos de formación y perfeccionamiento superados y la antigüedad.

b) Libre designación: Podrán cubrirse por este sistema aquellos puestos que se determinen en las relaciones de puestos de trabajo, en atención a la naturaleza de sus funciones.

En la Administración del Estado, sus Organismos Autónomos, así como en las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social, sólo podrán cubrirse por este sistema los puestos de Subdirector general, Delegados y Directores regionales o provinciales, Secretarías de

altos cargos, así como aquellos otros de carácter directivo o de especial responsabilidad para los que así se determine en las relaciones de puestos de trabajo.

c) Las convocatorias para proveer puestos de trabajo por concurso o por libre designación, así como sus correspondientes resoluciones, deberán hacerse públicas en los «Boletines» o «Diarios Oficiales» respectivos, por la autoridad competente para efectuar los nombramientos.

En las convocatorias de concurso deberán incluirse, en todo caso, los siguientes datos y circunstancias:

-Denominación, nivel y localización del puesto.

-Requisitos indispensables para desempeñarlo.

-Baremo para puntuar los méritos.

-Puntuación mínima para la adjudicación de las vacantes convocadas.

Las convocatorias para la provisión de puestos por libre designación incluirán los datos siguientes:

-Denominación, nivel y localización del puesto.

-Requisitos indispensables para desempeñarlo.

Anunciada la convocatoria se concederá un plazo de quince días hábiles para la presentación de solicitudes.

Los nombramientos de libre designación requerirán el informe previo del titular del Centro, Organismo o Unidad a que figure adscrito el puesto convocado.

d) En el ámbito de la Administración del Estado, el Secretario de Estado para la Administración Pública, los Subsecretarios, Delegados del Gobierno y Gobernadores civiles, por necesidades del servicio, podrán adscribir a los funcionarios que ocupen puestos no singularizados a otros de la misma naturaleza, nivel y complemento específico dentro de la misma localidad.

e) Los funcionarios adscritos a un puesto de trabajo por el procedimiento de libre designación podrán ser removidos del mismo con carácter discrecional.

Los funcionarios que accedan a un puesto de trabajo por el procedimiento de concurso, podrán ser removidos por causas sobrevenidas, derivadas de una alteración en el contenido del puesto de trabajo, realizada a través de las relaciones de puestos de trabajo, que modifique los supuestos que sirvieron de base a la convocatoria, o de una falta de capacidad para su desempeño manifestada por rendimiento insuficiente, que no comporte inhibición y que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto. La remoción se efectuará previo expediente contradictorio mediante resolución motivada del órgano que realizó el nombramiento, oída la Junta de Personal correspondiente.

A los funcionarios afectados por lo previsto en este apartado les será de aplicación lo dispuesto en el párrafo primero del artículo 21.2, b) de la presente Ley.

f) Los funcionarios deberán permanecer en cada puesto de trabajo un mínimo de dos años para poder participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo, salvo en el ámbito de una Secretaría de Estado, de un Departamento ministerial en defecto de aquélla, o en el supuesto previsto en el párrafo segundo del apartado e) del número 1 de este artículo, así como por supresión del puesto de trabajo.

Artículo 21. Promoción profesional.

Se modifica la redacción de los apartados 1, d) y f), y 2.

1. El grado personal.

.....

d) El grado personal se adquiere por el desempeño de uno o más de nivel correspondiente durante dos años continuados o tres con interrupción. Si durante el tiempo en que el funcionario desempeña un puesto se modificase el nivel del mismo, el tiempo de desempeño se computará con el nivel más alto en que dicho puesto hubiera estado clasificado.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, los funcionarios que obtengan un puesto de trabajo superior en más de dos niveles al correspondiente a su grado personal, consolidarán cada dos años de servicios continuados el grado superior en dos niveles a que poseyesen, sin que en ningún caso puedan superar el correspondiente al del puesto desempeñado.

.....

f) El grado personal podrá adquirirse también mediante la superación de cursos específicos y otros requisitos objetivos que se determinen por el Gobierno, o en el ámbito de sus competencias, por el Consejo de Gobierno de las Comunidades Autónomas, y el Pleno de las Corporaciones Locales.

El procedimiento de acceso a los cursos y la fijación de los otros requisitos objetivos se fundará exclusivamente en criterios de mérito y capacidad y la selección deberá realizarse mediante concurso.

2. La garantía del nivel del puesto de trabajo.

a) Los funcionarios tendrán derecho, cualquiera que sea el puesto de trabajo que desempeñen, al percibo al menos del complemento de destino de los puestos del nivel correspondiente a su grado personal.

b) Los funcionarios que cesen en un puesto de trabajo, sin obtener otro por los sistemas previstos en el artículo anterior, quedarán a disposición del Subsecretario, Director del Organismo, Delegado del Gobierno o Gobernador civil y órgano análogos de las demás Administraciones, que les atribuirán el desempeño provisional de un puesto correspondiente a su Cuerpo o Escala.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, quienes cesen por alteración del contenido o supresión de sus puestos en las relaciones de puestos de trabajo, continuarán percibiendo, en tanto se les atribuye otro puesto, y durante un plazo máximo de tres meses, las retribuciones complementarias correspondientes al puesto suprimido o cuyo contenido haya sido alterado.

c) El tiempo de permanencia en la situación de servicios especiales será computado, a efectos de consolidación del grado personal, como prestado en el último puesto desempeñado en la situación de servicio activo o en el que posteriormente se hubiera obtenido por concurso.

Artículo 22. Fomento de la promoción interna.

Se modifica su redacción:

1. Las Administraciones Públicas facilitarán la promoción interna consistente en el ascenso desde Cuerpos o Escalas de un Grupo de titulación a otros del inmediato superior. Los funcionarios deberán para ello poseer la titulación exigida para el ingreso en los últimos, para tener una antigüedad de al menos dos años en el Cuerpo o Escala a que pertenezcan, así como reunir los requisitos y superar las pruebas que para cada caso establezca el Ministerio por las Administraciones Públicas o el Organismo competente de las demás Administraciones Públicas.

Los funcionarios que accedan a otros Cuerpos y Escalas por el sistema de promoción interna tendrán, en todo caso, preferencia para cubrir los puestos de trabajo vacantes ofertados sobre los aspirantes que no procedan de este turno.

Asimismo, conservarán el grado personal que hubieran consolidado en el Cuerpo o Escala de procedencia, siempre que se encuentre incluido en el intervalo de niveles correspondientes al nuevo Cuerpo o Escala y el tiempo de servicios prestados en aquéllos será de aplicación, en su caso, para la consolidación de grado personal en éste.

Lo dispuesto en el presente artículo será también de aplicación a los funcionarios que accedan por integración a otros Cuerpos o Escalas del mismo Grupo o de Grupo superior de acuerdo con lo previsto en esta Ley.

2. A propuesta del Ministro para las Administraciones Públicas, el Gobierno podrá determinar los Cuerpos y Escalas de las Administración del Estado a los que podrán acceder los funcionarios pertenecientes a otros de su mismo Grupo, siempre que desempeñen funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico, se

deriven ventajas para la gestión de los servicios, se encuentren en posesión de la titulación académica requerida y superen las correspondientes pruebas.

A estos efectos, en las convocatorias para el ingreso en los referidos Cuerpos o Escalas deberá establecerse la exención de las pruebas encaminadas a acreditar conocimientos ya exigidos para el ingreso en el Cuerpo o Escala de origen.

Artículo 27. Racionalización de la estructura de Cuerpos y Escalas de la Administración del Estado.

Se modifica la redacción de su apartado 3, que pasará a ser 2:

2. Unificar, previo dictamen del Consejo de Estado, aquellos Cuerpos y Escalas de igual grupo, cuando para el acceso a los mismos se hayan exigido los mismos requisitos de capacidad profesional, e igual titulación académica, las pruebas de selección sean conjuntas o de contenido sensiblemente equivalente, interviniendo en su evaluación Tribunales o Comisiones de composición similares, y le hayan sido asignadas funciones sustancialmente coincidentes en su contenido profesional y en su nivel técnico.

Disposición adicional novena.

Se modifica la redacción de su apartado Uno, 4:

4. El Cuerpo Superior de Letrados del Estado pasa a denominarse Cuerpo de Abogados del Estado, manteniéndose en él la integración de los funcionarios pertenecientes a los extinguidos Cuerpos de Abogados del Estado, Técnico de Letrados del Ministerio de Justicia y Letrados de la Dirección General de los Registros y del Notariado.

Disposición adicional decimoquinta.

Se sustituyen los apartados 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9 de la disposición adicional decimoquinta y se añade a la misma el apartado 10 en los términos siguientes:

1. No serán de aplicación a los funcionarios de los Cuerpos o Escalas en que se ordena la función pública docente el apartado 1, a) del artículo 20, en lo que se refiere a la exigencia del grado personal; el artículo 21 excepto el apartado 2, b); y el párrafo tercero del apartado 1 del artículo 22 de esta Ley en lo que se refiere a la conservación del grado personal.

2. El acceso a la función pública docente, excluido el personal regulado en la Ley de Reforma Universitaria ([RCL 1983\1856](#) y ApNDL 1975-85, 13793), y en la Ley de Fomento y Coordinación General de la Investigación Científica y Técnica ([RCL 1986\1194](#)), la promoción profesional, la promoción interna y la reordenación de sus Cuerpos y Escalas se regulará por disposición con rango de Ley, acorde con la estructura y necesidades del sistema educativo. Hasta la entrada en vigor de la misma, cada uno de dichos Cuerpos y Escalas tendrá asignado un nivel de complemento de destino, y les serán de aplicación las normas contenidas en esta disposición adicional, las que se dicten en aplicación de lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 1 de esta Ley, y demás disposiciones vigentes en las respectivas materias.

Se integran:

-En el Cuerpo de Catedráticos de Bachillerato, los funcionarios de la Escala de Profesores Numerarios y Psicólogos de Enseñanzas Integradas que estén en posesión del título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente, salvo lo dispuesto en el apartado 8 de esta disposición.

-En el Cuerpo de Profesores Agregados de Bachillerato, los funcionarios de la Escala Técnico-Docente de la Institución «San Isidoro» que estén en posesión del título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.

-En el Cuerpo de Profesores Numerarios de Escuelas de Maestría Industrial, los funcionarios de la Escala de Materias Técnico-Profesionales y Educadores de Enseñanzas Integradas, salvo lo dispuesto en el apartado 8 de esta disposición, así como los funcionarios del cuerpo de Profesores Especiales de Escuelas de Maestría Industrial, y de la Escala docente «A» de la AISS.

-En el Cuerpo de Maestros de Taller de Escuelas de Maestría Industrial, los funcionarios de las Escalas de Profesores de Prácticas y Actividades de Enseñanzas Integradas y docente «B» de la AISS.

Quienes no se integren en los Cuerpos citados permanecerán en sus Escalas de origen, que se declaran a extinguir, sin perjuicio del derecho a ser integrados en su día en otros Cuerpos o Escalas docentes, siempre que reúnan las condiciones exigidas para ello. Hasta tanto conservarán sus actuales derechos, reconociéndoseles a efectos económicos los mismos que a los funcionarios que, procedentes de estas Escalas, se integran en los Cuerpos citados.

A efectos de participación en concursos de méritos, los funcionarios que se integran en los Cuerpos citados se ordenarán según la fecha de su nombramiento como funcionario de carrera.

3. Los puestos de trabajo docentes serán desempeñados por funcionarios de los Cuerpos y Escalas docentes, de acuerdo con lo que determinen las relaciones de puestos de trabajo. No obstante, podrán desempeñarse por personal laboral:

-Los puestos que en razón de su naturaleza no se correspondan con las titulaciones académicas existentes.

-Los puestos creados para la realización de programas educativos temporales.

-Los puestos en el extranjero en tanto no sean cubiertos por funcionarios españoles de los Cuerpos y Escalas docentes o por funcionarios extranjeros en el marco de Convenios o Acuerdos con otros Estados.

4. El personal docente podrá ocupar puestos de trabajo en la Administración educativa de acuerdo con lo que determinen las respectivas relaciones de puestos de trabajo, sin consolidar grado personal.

5. Los funcionarios docentes podrán optar por obtener su jubilación a la terminación del curso académico en el que cumplieran los sesenta y cinco años.

6. Los funcionarios docentes estarán obligados a participar en los sucesivos concursos ordinarios de traslados hasta la obtención de su primer destino definitivo. Estos concursos no establecerán puntuación mínima para la obtención de un destino. Voluntariamente podrán participar en las convocatorias de puestos docentes de carácter singular siempre que reúnan los requisitos exigidos en cada convocatoria.

Los funcionarios docentes que obtengan un puesto por medio de concurso deberán permanecer en el mismo un mínimo de dos años para poder participar en sucesivos concursos de provisión de puestos de trabajo.

7. La función de inspección educativa se realiza por funcionarios con titulación de Doctor, Licenciado, Arquitecto o Ingeniero, pertenecientes a los Cuerpos y Escalas en que se ordena la función pública docente a que se refiere el apartado 2 de la presente disposición.

Los puestos de trabajo de inspección educativa se cubrirán por concurso convocado por cada Administración educativa competente, de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, valorándose tanto los méritos académicos como los profesionales, así como la antigüedad como funcionarios de carrera en los Cuerpos docentes. Los funcionarios seleccionados deberán superar un curso de especialización, cuya organización corresponderá a la Administración convocante. El desempeño de esta función tendrá una duración de tres años susceptibles de renovación por otros tres años. Transcurridos los períodos de tres o seis años de adscripción a la función inspectora, la incorporación a los puestos correspondientes a sus Cuerpos o Escalas se efectuará a través de la participación en los correspondientes concursos reconociéndoseles un derecho preferente a la localidad de su último destino como docente.

Transcurridos seis años de ejercicio continuado de la función de inspección educativa, la valoración del trabajo realizado, de acuerdo con los criterios y procedimientos que reglamentariamente se determinen, permitirá el desempeño de puestos de la función inspectora

por tiempo indefinido, pudiendo, no obstante, reincorporarse voluntariamente a puestos docentes a través de los concursos ordinarios de provisión.

El Gobierno y las Comunidades Autónomas, en el marco de sus respectivas competencias, desarrollarán la organización y funcionamiento de la inspección educativa.

8. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado segundo de esta disposición, se integran en el Cuerpo de Profesores Titulares de Escuelas Universitarias, los funcionarios de las Escalas Universitarias, los funcionarios de las Escalas de Profesores Numerarios y Psicólogos y de Profesores de Materias Técnico-Profesionales y Educadores de Enseñanzas Integradas, siempre que sean titulares de materias específicas de dichas Escuelas Universitarias y posean la titulación exigida para impartir la docencia de estas enseñanzas universitarias.

9. Los funcionarios pertenecientes al Cuerpo de Profesores Numerarios de las Escuelas Oficiales de Náutica, que se hallen en posesión del título de Doctor, quedarán integrados a todos los efectos en el Cuerpo de Profesores titulares de Universidad.

Quedarán, asimismo, integrados en dicho Cuerpo, quienes no dispongan del mencionado título de Doctor y lo obtengan en el plazo de cinco años, contados a partir de la publicación de la presente Ley.

Se declara a extinguir el Cuerpo de Profesores Numerarios de las Escuelas Oficiales de Náutica, conservando este personal todos los derechos inherentes al Cuerpo a que pertenece.

Se autoriza al Ministerio de Economía y Hacienda para realizar las transferencias de crédito que sean necesarias para cubrir las obligaciones derivadas de la integración del personal docente antes mencionado.

Las Escuelas Superiores de la Marina Civil podrán contratar durante el curso 1988/89, Profesores asociados, de acuerdo con lo previsto en el artículo 33.3 de la Ley 11/1983 ([RCL 1983\1856](#) y ApNDL 1975-85, 13793), de Reforma Universitaria.

En el plazo de seis meses, el Gobierno, a propuesta de los Ministros de Educación y Ciencia y de Transportes, Turismo y Comunicaciones, llevará a cabo la integración de las Enseñanzas Superiores de la Marina Civil en la Universidad, de conformidad con lo previsto en el artículo 9 de la Ley 11/1983, de Reforma Universitaria.

10. En el marco de las competencias en materia educativa atribuidas por sus respectivos Estatutos de Autonomía, las Comunidades Autónomas ordenarán su función pública docente, de conformidad con lo que se establezca en las normas básicas que regulen los aspectos señalados en el punto 2 de esta disposición adicional.

Artículo 2. Se adicionan a la Ley 30/1984, de 2 de agosto ([RCL 1984\2000](#), 2317, 2427 y ApNDL 1975-85, 6595), de Medidas para la Reforma de la Función Pública las siguientes disposiciones:

Disposición adicional decimoséptima.

Quedan sin efecto las disposiciones que permiten la adscripción de funcionarios a Entes públicos contenidas en sus leyes específicas.

Los funcionarios que presten servicios en los citados Entes a la entrada en vigor de la presente Ley, deberán optar por integrarse en sus plantillas laborales, quedando como funcionarios en la situación administrativa de excedencia voluntaria a que se refiere el artículo 29.3, a), o reintegrarse al Departamento al que figura adscrito su Cuerpo o Escala, al amparo de lo dispuesto en el artículo 21.2, b), de la presente Ley.

El Consejo de Administración del Patrimonio Nacional y el Consejo de Seguridad Nuclear quedan excluidos de lo previsto en la presente disposición, en atención a su especial naturaleza. Las Universidades se regirán por su normativa específica.

Disposición adicional decimooctava.

A propuesta del Ministro para las Administraciones Públicas, el Gobierno establecerá los requisitos y condiciones para el acceso de los funcionarios de nacionalidad española de los

Organismos Internacionales a los Cuerpos o Escalas de la Administración del Estado, siempre que se encuentren en posesión de la titulación académica requerida y superen las correspondientes pruebas.

A estos efectos, en las convocatorias para el ingreso en los referidos Cuerpos o Escalas deberá establecerse la exención de las pruebas encaminadas a acreditar conocimientos ya exigidos para el desempeño de sus puestos de origen en el Organismo Internacional.

Disposición adicional decimonovena.

En las ofertas de empleo público se reservará un cupo no inferior al 3 por 100 de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100, de modo que progresivamente se alcance el 2 por 100 de los efectivos totales de la Administración del Estado, siempre que superen las pruebas selectivas y que, en su momento, acrediten el indicado grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes, según se determine reglamentariamente.

Disposición adicional vigésima.

No obstante lo dispuesto en el número 1 de la disposición adicional cuarta, y en función de las peculiaridades singulares del personal docente a que hace referencia el artículo 1.2 de la presente Ley, los contratos docentes universitarios de Profesores asociados, visitantes y de los ayudantes previstos en los artículos 33.3 y 34 de la Ley Orgánica 11/1983, de 25 de agosto ([RCL 1983\1856](#) y ApNDL 1975-85, 13793), de Reforma Universitaria, así como los correspondientes a la figura del Profesor Emérito creada en la disposición adicional séptima de esta Ley, tendrán con carácter excepcional naturaleza administrativa y se regirán por lo dispuesto en la Orgánica de Reforma Universitaria y sus disposiciones de desarrollo, por las normas de Derecho Administrativo que les sea de aplicación y por los Estatutos de su Universidad. Los contratos de Profesores asociados previstos en la disposición adicional octava de la Ley Orgánica 11/1983, de 25 de agosto, de Reforma Universitaria, se someterán, a todos los efectos a la legislación laboral.

Disposición transitoria decimoquinta.

1. La adscripción de un puesto de trabajo en las correspondientes relaciones a personal funcionario no implicará el cese del laboral que lo viniera desempeñando, que podrá permanecer en el mismo sin menoscabo de sus expectativas de promoción profesional.

2. El personal laboral fijo que, a la entrada en vigor de la presente Ley, se hallare prestando servicios en la Administración del Estado y sus Organismos Autónomos, así como en las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social, en puestos reservados a funcionarios, podrá participar en las pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas a los que figuren adscritos los correspondientes puestos, siempre que posean la titulación necesaria y reúnan los restantes requisitos exigidos, debiendo valorarse a estos efectos como mérito los servicios efectivos prestados en su condición de laboral, y las pruebas selectivas superadas para acceder a la misma.

Lo previsto en el párrafo anterior será también de aplicación al personal laboral en los casos de suspensión con reserva de puesto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 48, en relación con el artículo 45.1 de la Ley 8/1980, de 10 de marzo ([RCL 1980\607](#) y ApNDL 1975-85, 3006), del Estatuto de los Trabajadores.

DISPOSICION DEROGATORIA

Queda derogado el apartado 2 del artículo 27 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto ([RCL 1984\2000](#), 2317, 2427 y ApNDL 1975-85, 6595), de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

DISPOSICION FINAL

La presente Ley entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Ley 31/1984, de 2 agosto
JEFATURA DEL ESTADO.

BOE 4 agosto 1984, núm. 186/1984 [pág. 22725]

La sociedad española ha venido experimentando durante los últimos años un deterioro progresivo del empleo y un crecimiento acelerado del número de personas que sufren situación de desempleo. La duración de la crisis y los procesos de renovación económica a que ésta obliga se reflejan también en una prolongación del período de tiempo que los trabajadores desplazados tardan en encontrar un nuevo puesto de trabajo.

Además, sucesivas cohortes de jóvenes que han terminado su etapa educativa no han logrado iniciar su vida laboral, lo que constituye un gravísimo problema tanto individual como social y cuyas consecuencias -de no ponerse remedio a la situación se verían exacerbadas en el futuro.

Las sociedades occidentales, que experimentan también estos problemas, han presenciado durante estos años de dificultades económicas la progresiva descomposición de sus sistemas de protección al desempleo. Estos sistemas se habían concebido como mecanismos coyunturales de protección a un desempleo también coyuntural, el denominado paro friccional. La aparición explosiva del fenómeno del desempleo ha minado los mecanismos de financiación de estos sistemas de protección al desempleo, al conjugarse el crecimiento acelerado de las necesidades financieras con la aparición de graves dificultades para allegar los recursos necesarios, como consecuencia también del escaso crecimiento económico y de los desequilibrios financieros que acompañan a la crisis.

Para romper este círculo vicioso del desempleo ha habido que recurrir durante la fase de crisis a readaptaciones en el sistema de protección, tanto en lo relativo a los ingresos como en la vertiente de los gastos. En España tal adaptación se llevó a cabo a través de la Ley 51/1980, de 8 de octubre ([RCL 1980\2296](#)), Básica de Empleo. Su aplicación ha conducido a un descenso continuo de la proporción de los desempleados acogidos a las diferentes prestaciones, hasta alcanzar un nivel no superior al 30 por 100 del total de los parados. La causa de este descenso hay que buscarla en la existencia de importantes colectivos excluidos del sistema legal de protección por desempleo, cuya importancia no ha cesado de crecer a lo largo del tiempo, y en la reducción de la duración de las prestaciones, introducidas en un momento en que la duración de la contingencia no ha dejado de prolongarse.

La estrategia planteada por el Gobierno para combatir esta situación se apoya en tres pilares:

- a) Realizar el máximo esfuerzo para la creación de empleo, aprovechando todas las posibilidades de la reactivación económica general, de modo que pueda detenerse el crecimiento del paro y reducir posteriormente el número de desempleados.
- b) Eliminar las rigideces en la regulación de la contratación para facilitar el acceso de los desempleados a nuevos puestos de trabajo, lo que se lleva a cabo a través de la modificación del Estatuto de los Trabajadores -remitido simultáneamente con esta Ley a las Cortes-, propiciando al mismo tiempo la utilización de medidas para el fomento de la contratación de colectivos específicos que encuentran dificultades particulares para acceder al empleo.
- c) Proceder a un aumento progresivo de la cobertura del desempleo para paliar las consecuencias sociales del paro, cuya desaparición no es previsible a corto plazo. Al mismo tiempo, este incremento de la cobertura debe contribuir a suavizar las consecuencias sociales de una mayor movilidad en el empleo, necesaria para consumir el ajuste.

La consecución de los objetivos del programa del Gobierno debe llevarse a cabo con avances simultáneos en estos tres frentes de actuación. Por otra parte, los objetivos de protección serán tanto más alcanzables, cuanto más deprisa se avance en la disminución del desempleo, puesto

que todo descenso en el colectivo protegible facilita la financiación de las medidas de protección y, especialmente, si todo ello se produce en un contexto de reactivación económica.

La mejora y perfeccionamiento del sistema de protección de desempleo propuesta en esta Ley tienen, sin embargo, un alcance limitado, pues van dirigidas fundamentalmente a la ampliación temporal de las percepciones, aunque también se contemplan algunos avances en la extensión de la protección hacia sectores actualmente desprotegidos. La Ley prevé, sin embargo, mejoras en ambos terrenos en la medida que lo permitan las posibilidades financieras del sistema.

Adicionalmente la Ley contempla la corrección de aspectos parciales del sistema de protección que se han demostrado disfuncionales a través de la experiencia adquirida, siendo éstos fundamentalmente los siguientes:

a) Los problemas de financiación del sistema, derivados del coste creciente que experimentan las prestaciones como consecuencia del constante aumento de los desempleados, lo que exige que se racionalice la estructura financiera.

b) Los problemas derivados del carácter básicamente contributivo del sistema, que suponen de manifiesto la insuficiencia de las técnicas de aseguramiento para proteger en este momento el elevado número de desempleados existentes y obligan a buscar mecanismos de protección complementarios del nivel contributivo con el fin de corregir las deficiencias observadas.

c) Los problemas derivados de la gestión de las prestaciones, que se traducen en retrasos o demoras en el reconocimiento y pago de la prestación y que exigen la rápida adopción de medidas para la corrección de tales retrasos, que resultan socialmente graves.

Por todo lo cual, y de acuerdo con el programa gubernamental, la reforma que se propone está fundada en los siguientes criterios:

1. La Ley de Protección por Desempleo -como su propio nombre indica- regula exclusivamente la cobertura de esta contingencia y modifica, por tanto, sólo el título II de la Ley Básica de Empleo ([RCL 1980\2296](#)), subsistiendo en lo demás su articulado actual.

2. Se aplica un punto de vista taxonómico, ordenando sistemáticamente los distintos preceptos, regulando unitariamente los núcleos normativos y llevando al texto legal preceptos que anteriormente se habían remitido al desarrollo reglamentario y que por afectar a derechos subjetivos podrían desvirtuar, eventualmente, el contenido de la protección. Por el contrario, se ha descargado la disposición legal de aspectos puramente instrumentales propios de normas reglamentarias.

3. La Ley, por las razones económico-financieras antes señaladas, continúa dispensando protección únicamente a las personas que se encuentren en desempleo como consecuencia de la pérdida de un empleo anterior o reducción de la jornada ordinaria de trabajo (artículo 1.º). Sólo como tendencia se proyecta ampliar el ámbito de cobertura al colectivo integrado por los demandantes de primer empleo o por quienes, aun dejando voluntariamente un empleo anterior, se encuentran luego en situación duradera de desempleo al no encontrar nueva colocación en un plazo razonable.

Por ello, se autoriza al Gobierno para ampliar, por vía reglamentaria, la cobertura a otros colectivos al margen de los expresamente contemplados (artículo 3.º, apartado 4).

Sin embargo, hay que destacar, especialmente, una novedad que introduce la Ley que implica, a la vez que un cambio cualitativo sustancial en el concepto tradicional de desempleo protegido, la decidida voluntad de este Gobierno de hacer efectivos, en la medida que lo permita nuestra realidad nacional, los compromisos adquiridos desde la ratificación del Convenio número 44 de la OIT, por Instrumento de 8 de abril de 1971 («Boletín Oficial del Estado» de 18 de mayo de 1972) ([RCL 1972\911](#) y NDL 27373). En este sentido se elimina del concepto de desempleo protegido la nota de involuntariedad en la pérdida del empleo anterior, ajustando la regulación a lo establecido en el citado Convenio y suspendiendo el derecho a percibir la prestación de desempleo durante un período de tres meses, cuando la situación legal de desempleo se produzca

como consecuencia de un despido declarado procedente por sentencia del orden jurisdiccional social [artículo 1.º, en relación con los artículos 6.º, 1, c), y 7.º, 1].

Quedan protegidos en virtud del texto nuevo:

a) Los trabajadores por cuenta ajena que pierdan un empleo anterior o vean reducida su jornada ordinaria de trabajo, comprendidos en el régimen general o en los regímenes especiales que contemplan dicha contingencia (artículo 3.º, en relación con el artículo 1.º).

b) Las personas contratadas en régimen de derecho administrativo y los funcionarios de empleo al servicio de las Administraciones públicas, que tengan previsto cotizar por la contingencia de desempleo.

c) Los penados que hubieran sido liberados en cumplimiento de lo establecido en el artículo 35 de la Ley Orgánica 1/1979, de 26 de septiembre («Boletín Oficial del Estado» de 5 de octubre) ([RCL 1979\2382](#)), General Penitenciaria.

4. La protección se estructura en dos niveles: El contributivo y el asistencial.

El nivel contributivo comprende:

a) Prestación económica por desempleo total y parcial.

b) El abono de las cuotas de Seguridad Social en los supuestos de extinción del contrato. Cuando la situación legal de desempleo derive de una suspensión o reducción de jornada, la Entidad Gestora abonarán sólo la aportación correspondiente al trabajador (artículo 4.º 1, en relación con el artículo 12).

El nivel asistencial comprende:

a) El subsidio por desempleo.

b) La prestación de asistencia sanitaria.

c) El abono de las cotizaciones a la Seguridad Social correspondientes a las prestaciones de asistencia sanitaria, protección a la familia y, en su caso, jubilación (artículo 4.º, 2 en relación con el artículo 14.2).

Las novedades que se introducen en el nivel contributivo son las siguientes:

a) En cuanto a los requisitos para tener derecho a la prestación, se elimina el efecto de caducidad del plazo concedido para inscribirse en la Oficina de Empleo, como demandante de empleo, lo que constituye una vía indirecta importante para ampliar el nivel de cobertura. No obstante, el solicitante perderá tantos días de prestación como medien entre el momento del nacimiento de la misma y el momento de inscribirse, de no haberlo hecho en el plazo legal (artículo 5.º, en relación con el artículo 7.º).

b) Se clarifican y sistematizan las situaciones legales de desempleo, tanto por extinción o suspensión del contrato como por reducción de la jornada laboral, dejando para el desarrollo reglamentario la forma de acreditar las citadas situaciones (artículo 6.º).

c) Se amplía la escala de duración de la prestación en función del tiempo cotizado. En el tramo inferior tendrán derecho a tres meses de prestación quienes acrediten seis meses de cotización como mínimo (en la LBE se requiere tener cotizados más de seis meses), elevándose el tiempo de duración de la prestación a veinticuatro meses cuando se acrediten cuarenta y ocho meses de cotización (artículo 8.º 1).

d) Para la determinación del período de ocupación cotizado se toman en cuenta todas las cotizaciones que no hayan sido computadas para el reconocimiento de un derecho anterior (artículo 8.º, 2), mientras que en la LBE las cotizaciones se computan sólo desde el momento en que se extinga el derecho anterior, razón por la cual las cotizaciones efectuadas cuando el trabajador alternaba períodos de prestación y de trabajo, en la misma o en diferente empresa, por tiempo inferior a seis meses, se «perdían» a efectos de generar un nuevo derecho.

e) Se garantiza que la cuantía de la prestación será como mínimo, con carácter general, igual al salario mínimo interprofesional. Como contrapartida el tope máximo de la prestación se reduce,

también con carácter general, del 220 al 170 por ciento del salario mínimo interprofesional, aunque se puede elevar hasta el 220 por ciento en función del número de hijos (artículo 9.º, 3).

Las novedades que se introducen en el nivel asistencial son:

a) Se amplía la condición de beneficiario:

-A quienes no puedan acceder al nivel contributivo por no tener cubierto el período mínimo de cotización, siempre que hayan cotizado al menos tres meses.

-A quienes no puedan acceder al nivel contributivo y hayan sido liberados por cumplimiento de condena o por remisión de la pena.

-A los trabajadores mayores de cincuenta y cinco años, aunque no tengan responsabilidades familiares, siempre que acrediten tener cumplidos los requisitos, salvo la edad, para acceder a cualquier tipo de jubilación. En este supuesto la Entidad Gestora, efectuará la cotización correspondiente a la contingencia de vejez (artículo 13,2).

-A quienes hayan sido declarados plenamente capaces o inválidos parciales como consecuencia de un expediente de revisión por mejoría de una situación de gran invalidez, invalidez permanente absoluta o total.

b) En cuanto a la duración, la ayuda se concederá por seis meses, prorrogándose por períodos semestrales, hasta dieciocho meses, cuando los titulares del subsidio hayan adoptado la prestación de desempleo o tengan la condición de emigrantes retornados o liberados por cumplimiento de condena o remisión de la pena. Cuando el titular sea mayor de cincuenta y cinco años de edad, el subsidio se prorrogará hasta que el mismo alcance la edad que le permita acceder a la pensión de jubilación en cualquiera de sus modalidades. Por último, la duración del subsidio será proporcional al período de ocupación cotizada, cuando el trabajador no tenga derecho a la prestación de desempleo por no haber cubierto el período mínimo de cotización (artículo 14, 3, a).

5. Se unifica y simplifica el régimen de nacimiento, suspensión y extinción de las distintas prestaciones reguladas en la Ley (artículos 7, 10, 11, 15 y 17).

El régimen de suspensión, del derecho se diversifica según tenga como causa circunstancias que pongan de manifiesto la voluntad o no para el trabajo. En el segundo supuesto la suspensión del derecho lleva aparejada la pérdida de la prestación durante el tiempo de suspensión, mientras que en el primero se suspende, propiamente el plazo de percepción, reanudándose cuando cese la causa origen de la suspensión (artículo 10, 2).

La negativa, por segunda vez, a participar en trabajos de colaboración social, programas de empleo o acciones de formación o a aceptar, una oferta de empleo adecuada, se configura como causa de extinción [artículo 11, b)].

6. Se contempla la hipótesis de concurrencia de situaciones de desempleo y de incapacidad laboral transitoria. Si de la situación de incapacidad laboral transitoria se pasa a desempleo no se descuenta del período de percepción de la prestación por desempleo el tiempo que el trabajador hubiera permanecido en situación de incapacidad laboral transitoria; en cambio, cuando el trabajador se encuentre en desempleo y pase a la situación de incapacidad, esta última circunstancia no suspende el plazo de percepción de la prestación por desempleo (artículo 19).

7. En materia de financiación se distingue el nivel contributivo del asistencial. La prestación económica del nivel contributivo se financia mediante la cotización de empresarios y trabajadores. El subsidio por desempleo y la prestación de asistencia sanitaria, así como las cotizaciones a la Seguridad Social, correspondientes a las prestaciones contributivas y asistenciales, se financiarán exclusivamente con cargo al Estado (artículo 20).

8. La Ley contiene una previsión importante, en relación con la mejor gestión y rápido cobro de las prestaciones de desempleo. La Entidad Gestora, siempre que la solicitud se formule con todos los requisitos, deberá reconocer el derecho en el plazo de los quince días siguientes y, además, se prevé que la Entidad Gestora pueda asumir directamente el pago en los supuestos de desempleo

parcial cuando, a la vista de la situación de la empresa, existan serios riesgos sobre la efectividad y puntualidad del cobro por parte de los trabajadores (artículo 23).

9. En el título V, correspondiente a obligaciones, infracciones y sanciones se sistematizan tanto las referidas a empresarios como a trabajadores, estableciéndose correlación entre las obligaciones y las conductas que se tipifican como infracciones.

Se distribuye la competencia para imponer las sanciones a los trabajadores, evitando la duplicidad de cauces que en materia de suspensión del derecho existía en la Ley Básica de Empleo lo que determina, en su caso, la certidumbre de los procedimientos de impugnación a seguir.

Las infracciones que se sancionan con la suspensión del derecho son las que implican incumplimientos directamente constatados por la Entidad Gestora y se impondrán por ésta, siendo recurribles ante la Magistratura de Trabajo. Por el contrario, las infracciones sancionadas con la extinción del derecho se imponen, a propuesta de la Inspección de Trabajo, por los Directores Provinciales de Trabajo y Seguridad Social y la resolución que se dicte será recurrible ante el Director General de Empleo y agotada la vía administrativa, cabría recurso contencioso-administrativo (artículos 28 y 30).

10. Por último, hay que señalar las disposiciones transitorias de la Ley que regulan y tratan de evitar, en lo posible, los agravios comparativos que para los desempleados produciría la aplicación de esta Ley. En este sentido, se distinguen tres situaciones:

a) Quienes estuvieran percibiendo la prestación o el subsidio de desempleo el 1 de enero de 1984 se registrarán por la legislación precedente a todos los efectos, salvo en cuanto a la duración de la prestación o, del subsidio (Disposición Transitoria primera).

b) Quienes, estando inscritos como demandantes de empleo el 1 de noviembre de 1983, hubieran agotado la prestación de desempleo causada con arreglo a la Ley General de la Seguridad Social ([RCL 1974\1482](#) y NDL 27361) y no hubieran percibido las prestaciones complementarias establecidas como consecuencia del Acuerdo Nacional sobre el Empleo o fueran trabajadores mayores de cincuenta y cinco años, tendrán derecho al subsidio de desempleo en los términos establecidos en la Ley (Disposición Transitoria segunda).

c) Quienes, figurando inscritos como demandantes de empleo desde, al menos el 1 de noviembre de 1983, hubieran agotado las prestaciones complementarias, tendrán derecho a las mismas por un período máximo de nueve meses (Disposición Transitoria tercera).

TITULO PRELIMINAR

Artículo 1. Objeto de la protección.

1. La presente Ley tiene por objeto regular la protección de la contingencia de desempleo en que se encuentren quienes, pudiendo y queriendo trabajar, pierdan su empleo o vean reducida su jornada ordinaria de trabajo, en los términos previstos en el artículo 6.º de la presente Ley.

2. El desempleo será total cuando el trabajador cese, con carácter temporal o definitivo, en la actividad que venía desarrollando y sea privado, consiguientemente, de su salario.

3. El desempleo será parcial cuando el trabajador vea reducida temporalmente su jornada ordinaria de trabajo, al menos en una tercera parte, siempre que el salario sea objeto de análoga reducción.

Artículo 2. Niveles de protección.

1. La protección por desempleo se estructura en un nivel contributivo y en un nivel asistencial, ambos de carácter público y obligatorio.

2. El nivel contributivo tiene como objeto proporcionar prestaciones sustitutivas de las rentas salariales dejadas de percibir como consecuencia de la pérdida de un empleo anterior o de la reducción de la jornada.

3. El nivel asistencial complementario del anterior, garantiza la protección a los trabajadores desempleados que se encuentren en alguno de los supuestos incluidos en los arts. 13 y 16.

Artículo 3. Personas protegidas.

1. Estarán comprendidos en la protección por desempleo los trabajadores por cuenta ajena incluidos en el régimen general de la Seguridad Social, y el personal contratado en régimen de derecho **administrativo** y los funcionarios de empleo al servicio de las Administraciones públicas que tengan previsto cotizar por esta contingencia.
2. Estarán comprendidos, asimismo, con las peculiaridades que se establezcan reglamentariamente, los trabajadores por cuenta ajena incluidos en los regímenes especiales de la Seguridad Social que protegen dicha contingencia.
3. También se extenderá la protección por desempleo en las condiciones previstas en esta Ley, a los penados que hubieran sido liberados.
4. El Gobierno podrá ampliar la cobertura de la contingencia de desempleo a otros colectivos, en las condiciones que se determinen reglamentariamente.

Artículo 4. Acción protectora.

1. La protección por desempleo comprenderá las prestaciones siguientes:

Uno. En el nivel contributivo:

- a) Prestación por desempleo total o parcial.
- b) Abono de las aportaciones de empresa y trabajador correspondientes a las cotizaciones a la Seguridad Social durante la percepción de las prestaciones por desempleo, salvo cuando la empresa continúe con la obligación de cotizar su aportación específica.

Dos. En el nivel asistencial:

- a) Subsidio por desempleo.
- b) Abono de las cotizaciones a la Seguridad Social correspondientes a las contingencias de asistencia sanitaria, protección a la familia y, en su caso, jubilación, durante la percepción del subsidio por desempleo.
- c) Prestaciones de asistencia sanitaria a que se refiere el art. 16 de esta Ley.

2. Además de las prestaciones comprendidas en el número anterior, se desarrollarán acciones específicas de formación, perfeccionamiento, orientación y reconversión profesionales en favor de los trabajadores desempleados.

TITULO I.-NIVEL CONTRIBUTIVO.

CAPITULO I.-Normas generales.

Artículo 5. Requisitos para el nacimiento del derecho a las prestaciones.

1. Para tener derecho a las prestaciones por desempleo los trabajadores comprendidos en el art. 3.º deberán reunir los requisitos siguientes:

- a) Estar afiliado a la Seguridad Social y en situación de alta o asimilada al alta en los casos que reglamentariamente se determinen.
- b) Tener cubierto un período mínimo de cotización de seis meses dentro de los cuatro años anteriores a la situación legal de desempleo o al momento en que cesó la obligación de cotizar.
- c) Encontrarse en situación legal de desempleo.
- d) No haber cumplido la edad ordinaria que se exija en cada caso para causar derecho a la pensión de jubilación, salvo que el trabajador no tuviera acreditado el período de cotización requerido para ello, o se trate de supuestos de suspensión de relaciones laborales o reducción de jornada autorizados por resolución administrativa.

2. La Entidad Gestora competente pagará las prestaciones por desempleo en los supuestos de incumplimiento de las obligaciones de afiliación y alta y de cotización, sin perjuicio de las acciones que pueda adoptar contra la empresa infractora y la responsabilidad que corresponda a ésta por las prestaciones abonadas.

Artículo 6. Situación legal de desempleo.

1. Se encontrarán en situación legal de desempleo los trabajadores que estén incluidos en alguno de los siguientes supuestos:

Uno. Cuando se extinga su relación laboral:

- a) En virtud de expediente de regulación de empleo.
- b) Por muerte, jubilación o incapacidad de empresario individual, cuando determinen la extinción del contrato de trabajo.
- c) Por despido procedente o improcedente. En el caso del despido procedente será necesaria sentencia del orden jurisdiccional social.
- d) Por despido basado en causas objetivas.
- e) Por resolución voluntaria por parte del trabajador, en los supuestos previstos en arts. 40, 41, 3 y 50 del Estatuto de los Trabajadores ([RCL 1980\607](#)).
- f) Por expiración del tiempo convenido, realización de la obra o servicio objeto del contrato, siempre que dichas causas no hayan actuado por denuncia del trabajador.
- g) Por resolución de la relación laboral durante el período de prueba a instancia del empresario.

Dos. Cuando se suspenda su relación laboral en virtud de expediente de regulación de empleo.

Tres. Cuando se reduzca, en una tercera parte, al menos, la jornada de trabajo, previa la correspondiente autorización administrativa.

Cuatro. Cuando los trabajadores fijos de carácter discontinuo carezcan de ocupación efectiva, en los términos que se establezcan reglamentariamente.

Cinco. Cuando los trabajadores retornen a España por extinguírseles la relación laboral en el país extranjero, siempre que no obtengan prestación por desempleo en dicho país y acrediten cotización suficiente antes de salir de España.

2. No se considerará en situación legal de desempleo a los trabajadores que se encuentren en los siguientes supuestos:

Uno. Cuando cesen voluntariamente en el trabajo, salvo lo previsto en el núm. 1.1, e), de este artículo.

Dos. Cuando hayan sido despedidos y no reclamen en tiempo y forma oportunos contra la decisión empresarial, salvo lo previsto en el número 1.1, d), de este artículo.

Tres. Cuando declarado improcedente o nulo el despido por sentencia firme y comunicada por el empleador la fecha de reincorporación al trabajo, no se ejerza tal derecho por parte del trabajador o no se hiciere uso, en su caso, de las acciones previstas en el art. 209 de la Ley de Procedimiento Laboral ([RCL 1980\1719](#)).

Cuatro. Cuando no hayan solicitado el reingreso al puesto de trabajo en los casos y plazos establecidos en la legislación vigente.

Artículo 7. Solicitud y nacimiento del derecho a las prestaciones.

1. Las personas que cumplan los requisitos establecidos en el art. 5.º de la presente Ley deberán solicitar a la Entidad Gestora competente el reconocimiento del derecho a las prestaciones que nacerá a partir de la situación legal de desempleo siempre que se solicite dentro del plazo de los quince días siguientes. La solicitud implicará la inscripción como demandante de empleo si la misma no se hubiese efectuado previamente.

2. Quienes acrediten cumplir los requisitos establecidos en el art. 5.º pero presenten la solicitud, transcurrido el plazo de quince días a que se refiere el número 1 del presente artículo, tendrán derecho al reconocimiento de la prestación a partir de la fecha de la solicitud, perdiendo tantos días de prestación como medien entre la fecha que hubiera tenido lugar el nacimiento del derecho de haberse solicitado en tiempo y forma y aquella en que efectivamente se hubiese formulado la solicitud.

3. En el supuesto de despido procedente, el trabajador deberá permanecer inscrito como demandante de empleo durante un período de espera de tres meses desde el momento de la sentencia transcurridos los cuales nacerá el derecho, siempre que se solicite en las condiciones previstas en los números anteriores.

CAPITULO II.-Prestaciones por desempleo.

Artículo 8. Duración de la prestación.

1. La duración de la prestación por desempleo estará en función de los períodos de ocupación cotizada en los cuatro años anteriores a la situación legal de desempleo o al momento en que cesó la obligación de cotizar, con arreglo a la siguiente escala:

Período de cotización Período de prestación/Meses

Desde 6 hasta 12 meses 3

Desde 12 hasta 18 meses 6

Desde 18 hasta 24 meses 9

Desde 24 hasta 30 meses 12

Desde 30 hasta 36 meses 15

Desde 36 hasta 42 meses 18

Desde 42 meses hasta 48 meses 21

48 meses 24

Esta escala podrá ser modificada por el Gobierno, previo informe al Consejo General del INEM en función de la tasa de desempleo y las posibilidades de su régimen de financiación.

2. A efectos de determinación del período de ocupación cotizada a que se refiere el número anterior se tendrán en cuenta todas las cotizaciones que no hayan sido computadas para el reconocimiento de un derecho anterior. No se computarán las cotizaciones correspondientes al tiempo de abono de la prestación que efectúe la Entidad Gestora o, en su caso, la Empresa.

3. Cuando se autorice a una empresa a reducir el número de días u horas de trabajo o a suspender los contratos de forma continuada o no, por tiempo inferior a seis meses, y posteriormente se autorice por resolución administrativa la extinción de los contratos, los trabajadores afectados por dichas autorizaciones tendrán derecho a la prestación por desempleo sin que se les compute a efectos de la duración máxima del mismo el tiempo durante el que percibieron el desempleo parcial o total en virtud de aquéllas, siempre que no medie un plazo superior a un año desde que finalizó la suspensión o reducción y la efectividad de la extinción autorizada.

4. Cuando el derecho a la prestación se extinga por realizar el titular un trabajo de duración superior a seis meses, éste podrá optar, en el caso de que se le reconozca una nueva prestación entre reabrir el derecho inicial por el período que le restaba y las bases y tipos que le correspondían o percibir la prestación generada por las nuevas cotizaciones efectuadas.

Artículo 9. Cuantía de la prestación.

1. La base reguladora de la prestación por desempleo será el promedio de la base por la que se haya cotizado por dicha contingencia durante los seis meses últimos del período a que se refiere el número 1 del artículo anterior.

2. La cuantía de la prestación se determinará aplicando a la base reguladora los siguientes tipos: el 80 por 100 durante los seis primeros meses; el 70 por 100 desde el séptimo hasta el duodécimo mes, ambos inclusive, y el 60 por 100 a partir del décimotercer mes.

3. El importe de la prestación por desempleo en ningún caso será inferior a la cuantía que en el momento del nacimiento del derecho tenga el salario mínimo interprofesional incluida la parte proporcional de dos pagas extraordinarias, ni superior al 170 por 100 de dicha cuantía, salvo que el trabajador tuviera hijos a su cargo, en cuyo caso el tope máximo podrá elevarse reglamentariamente hasta el 220 por 100 en función del número de hijos. En el caso de desempleo por pérdida de un trabajo a tiempo parcial, la cuantía mínima y máxima de la prestación se determinará, teniendo en cuenta el salario mínimo interprofesional que corresponda al trabajador en función de las horas trabajadas.

4. La prestación por desempleo parcial se determinará, según las reglas señaladas en los números anteriores, en proporción a la reducción de la jornada de trabajo.

Artículo 10. Suspensión del derecho.

1. El derecho a la percepción de la prestación por desempleo se suspenderá por la Entidad Gestora en los siguientes casos:

- a) Durante un mes, cuando el titular del derecho, previo requerimiento, no comparezca ante la Entidad Gestora sin causa justificada.
- b) Durante seis meses, cuando el titular del derecho rechace una oferta de colocación adecuada o se niegue infundadamente a participar en trabajos de colaboración social, en programas de empleo o en acciones de formación o reconversión profesionales. Previa a la suspensión se dará audiencia al trabajador a fin de que éste explique sus alegaciones.
- c) Mientras el titular del derecho se encuentre prestando el servicio militar o realizando una prestación social sustitutoria de aquél. No se suspenderá el derecho si el titular tuviese responsabilidades familiares y no disfrutara de renta familiar alguna cuya cuantía exceda del salario mínimo interprofesional.
- d) Mientras el titular del derecho esté cumpliendo condena que implique privación de libertad. No se suspenderá el derecho en el mismo supuesto previsto en el apartado anterior.
- e) Mientras el titular del derecho realice un trabajo de duración inferior a seis meses.

2. Las suspensiones del derecho a la prestación supondrán la interrupción del abono de la misma y no afectarán al período de percepción salvo en los supuestos previstos en los apartados a) y b) del número anterior en los cuales el período de percepción se reducirá por tiempo igual al de la suspensión a que hubiera lugar.

3. A los efectos previstos en esta Ley se entenderá por colocación adecuada aquella que se corresponda con la profesión habitual del trabajador o cualquiera otra que se ajuste a las aptitudes profesionales, físicas y formativas del mismo y que no suponga cambio de su residencia habitual, salvo que tenga posibilidad de alojamiento apropiado en el lugar del nuevo empleo. En todo caso, se entenderá por colocación adecuada la coincidente con la última actividad laboral desempeñada.

4. Los trabajos de colaboración social que la Entidad Gestora puede exigir a los perceptores de prestaciones por desempleo, en las condiciones que reglamentariamente se establezcan, deben reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser de utilidad social y redundar en beneficio de la comunidad.
- b) Tener carácter temporal.
- c) Coincidir con las aptitudes físicas y profesionales del trabajador desempleado.
- d) No suponer cambio de residencia habitual del trabajador.

Artículo 11. Extinción del derecho.-El derecho a las percepciones de la prestación por desempleo se extinguirá en los casos siguientes:

- a) Agotamiento del plazo de duración de la prestación.
- b) Rechazo o negativa infundada, por segunda vez, de una oferta de colocación adecuada o a participar en trabajos de colaboración social, programas de empleo o acciones de formación o reconversiones profesionales.
- c) Sanción por infracción prevista en el art. 30. Previa a la extinción por los apartados b) y c) se dará audiencia al trabajador a fin de que éste explique sus alegaciones.
- d) Realización de un trabajo de duración igual o superior a seis meses, sin perjuicio de lo establecido en el número 4 del art. 8.º.
- e) Cumplimiento por parte del titular del derecho de la edad ordinaria de jubilación con las salvedades establecidas en el art. 5.º.d).
- f) Pasar a ser pensionista de jubilación, o por invalidez total o absoluta, o por gran invalidez. En estos casos de invalidez, no obstante, el beneficiario podrá optar por la prestación más favorable.
- g) Traslado de residencia al extranjero, salvo en los casos que reglamentariamente se determinen.

Artículo 12. Cotización durante la situación de desempleo.

1. Durante el período de percepción de la prestación por desempleo corresponderá a la Entidad Gestora efectuar las cotizaciones al régimen correspondiente de la Seguridad Social, comprendiendo dicha cotización tanto la aportación de la empresa como la del trabajador.
2. En los supuestos de reducción de jornada o suspensión del contrato, la empresa ingresará la aportación que le corresponda siendo a cargo de la Entidad Gestora únicamente la aportación del trabajador. La Autoridad Laboral podrá exceptuar de este supuesto las reducciones o suspensiones de jornada derivadas de fuerza mayor.
3. Cuando se haya extinguido la relación laboral, la cotización a la Seguridad Social no comprenderá las cuotas correspondientes a desempleo, accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Fondo de Garantía Salarial y formación profesional.

TITULO II.-NIVEL ASISTENCIAL

CAPITULO I.-Subsidio por Desempleo.

Artículo 13. Beneficiarios.

1. Serán beneficiarios del subsidio por desempleo los parados que, figurando inscritos como demandantes de empleo, sin haber rechazado oferta de empleo adecuada en el plazo de un mes y careciendo de rentas de cualquier naturaleza superiores a la cuantía del salario mínimo interprofesional, se encuentren en alguna de las situaciones siguientes:
 - a) Haber agotado la prestación por desempleo y tener responsabilidades familiares.
 - b) Ser trabajador emigrante que habiendo retornado del extranjero, no tenga derecho a la prestación por desempleo.
 - c) Estar en situación legal de desempleo, no tener derecho a la prestación por no haber cubierto el período mínimo de cotización, siempre que se haya cotizado, al menos, tres meses y tener responsabilidades familiares.
 - d) Haber sido liberado por cumplimiento de condena o remisión de la pena y no tener derecho a la prestación por desempleo.
 - e) Haber sido declarado plenamente capaz o inválido parcial como consecuencia de un expediente de revisión por mejoría de una situación de gran invalidez, invalidez permanente absoluta o total.
2. Igualmente, serán beneficiarios del subsidio por desempleo los trabajadores mayores de cincuenta y cinco años, aun cuando no tengan responsabilidades familiares, cuando se encuentren en alguno de los supuestos contemplados en el número anterior, siempre que acrediten que en el momento de la solicitud cumplen todos los requisitos, salvo la edad, para acceder a cualquier tipo de jubilación.
3. A los efectos de lo previsto en este artículo se entenderán por responsabilidades familiares tener a cargo, al menos, al cónyuge o a un familiar por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado inclusive.

Artículo 14. Cuantía y duración del subsidio.

1. La cuantía del subsidio por desempleo será igual al 75 por ciento del salario mínimo interprofesional vigente en cada momento.
2. Además del subsidio por desempleo, durante el tiempo de duración del mismo, la Entidad Gestora ingresará las cotizaciones a la Seguridad Social, correspondientes a las prestaciones de asistencia sanitaria y a la protección familiar, en su caso. En el supuesto previsto en el número 2 del artículo anterior, la Entidad Gestora deberá cotizar, además, por la contingencia de vejez.
3. El subsidio por desempleo tendrá la siguiente duración:
 - a) Seis meses prorrogables, por períodos semestrales, hasta dieciocho meses en los supuestos previstos en los apartados a), b), d) y e) del número 1 del artículo anterior. En el caso a que se refiere el apartado 2 del mencionado artículo, hasta que el trabajador alcance la edad que le permita acceder a la pensión de jubilación en cualquiera de sus modalidades.

b) Cuando el trabajador no tenga derecho a la prestación de desempleo por no haber cubierto el período mínimo de cotización, el tiempo de duración será el siguiente:

-Tres meses de cotización, tres meses de subsidio.

-Cuatro meses de cotización, cuatro meses de subsidio.

-Cinco meses de cotización, cinco meses de subsidio.

c) En los casos previstos en el apartado b), si se reconoce el derecho, las cotizaciones acumuladas por el trabajador podrán ser tenidas en cuenta para el reconocimiento de un futuro derecho a la prestación del nivel contributivo, según lo previsto en el número 2 del artículo octavo. En este supuesto la prestación asistencial subsiguiente se disminuirá en igual número de meses que los disfrutados anteriormente, de forma que la duración total de ambos subsidios no supere la máxima de dieciocho meses.

4. Se autoriza al Gobierno, previo informe al Consejo General del INEM, para modificar la cuantía y duración del subsidio en función de la tasa de desempleo y las posibilidades financieras del sistema.

Artículo 15. Dinámica del derecho.

1. El derecho al subsidio por desempleo nace a partir del día siguiente a aquel en que se cumpla el plazo de espera de un mes a que se refiere el artículo trece, siempre que se solicite dentro de los quince días siguientes; en otro caso nacerá a partir del día siguiente a la solicitud, reduciéndose su duración en tantos días como medien entre la fecha en que hubiera tenido lugar el nacimiento del derecho de haberse solicitado en tiempo y forma, y aquélla en que efectivamente se hubiere formulado la solicitud.

2. Serán de aplicación a esta prestación las normas sobre suspensión y extinción previstas en los artículos diez y once.

3. En el supuesto previsto en el apartado c) del artículo 13.1, cuando se trate de despido procedente, el derecho al subsidio de desempleo nace a partir del día siguiente a aquél en que se cumpla el plazo de espera de tres meses, contados desde la situación legal de desempleo, siempre que se solicite en el tiempo y forma establecidos en el número 1 de este artículo.

4. La aceptación de un trabajo de duración inferior a seis meses durante el plazo de espera no afectará al derecho a obtener el subsidio, que quedará en suspenso hasta la finalización de aquél.

CAPITULO II.-Prestaciones de asistencia sanitaria.

Artículo 16. Beneficiarios.-Los trabajadores que hayan agotado por transcurso del plazo la prestación o subsidio por desempleo serán beneficiarios, ellos y los familiares a su cargo, de la prestación de asistencia sanitaria de la Seguridad Social, siempre que reúnan los siguientes requisitos:

a) Permanecer inscritos en una Oficina de Empleo.

b) No haber rechazado oferta de colocación adecuada desde el momento en que se produjo la extinción de la correspondiente prestación.

c) Carecer de rentas de cualquier naturaleza superiores al salario mínimo interprofesional.

d) No tener derecho a asistencia sanitaria por cualquier otra causa.

Artículo 17. Dinámica del derecho.

1. El derecho a la prestación de asistencia sanitaria nace a partir del día siguiente a aquel en que se extinguió el derecho a la prestación o subsidio por desempleo, siempre que se solicite en el plazo de quince días siguientes a la extinción; en otro caso nacerá a partir del día siguiente a la solicitud.

2. Serán de aplicación a esta prestación las normas sobre suspensión y extinción, previstas en los artículos diez y once.

TITULO III.-REGIMEN DE PRESTACIONES

Artículo 18. Incompatibilidades.

1. Las prestaciones o subsidios por desempleo serán incompatibles con el trabajo por cuenta propia o ajena, excepto cuando el trabajo que se realice sea a tiempo parcial, en cuyo caso se deducirá del importe de la prestación la parte proporcional al tiempo trabajado.
2. Serán, asimismo, incompatibles con la obtención de pensiones o prestaciones de carácter económico de la Seguridad Social, salvo que éstas hubieran sido compatibles con el trabajo que originó la prestación por desempleo.

Artículo 19. Desempleo e incapacidad laboral transitoria.

1. Cuando el trabajador se encuentre en situación de incapacidad laboral transitoria y durante ella se extinga su contrato, por alguna de las causas previstas en el artículo 6.1, seguirá percibiendo la prestación por incapacidad laboral transitoria hasta que se extinga dicha situación, pasando entonces a la situación legal de desempleo y a percibir, si reúne los requisitos necesarios, la correspondiente prestación. En este caso no se descontará del período de percepción de la prestación por desempleo el tiempo que hubiera permanecido en situación de incapacidad laboral transitoria.
2. Cuando el trabajador esté percibiendo la prestación por desempleo total y pase a la situación de incapacidad laboral transitoria percibirá la prestación por esta última contingencia en cuantía igual a la prestación por desempleo, salvo que la que le correspondiera por incapacidad laboral transitoria fuera superior, en cuyo caso percibirá esta última. El período de percepción de la prestación por desempleo no se ampliará por la circunstancia de que el trabajador pase a la situación de incapacidad laboral transitoria. Las cotizaciones a la Seguridad Social serán abonadas por la Entidad Gestora de las prestaciones por desempleo.

TITULO IV.-REGIMEN FINANCIERO Y GESTION DE LAS PRESTACIONES

CAPITULO I.-Régimen financiero.

Artículo 20. Financiación.

1. La prestación económica por desempleo del nivel contributivo regulada en el Título I, se financiará mediante la cotización de empresarios y trabajadores.
2. El subsidio por desempleo y la prestación de asistencia sanitaria, así como las cotizaciones a la Seguridad Social correspondientes a las prestaciones contributivas y asistenciales, se financiarán exclusivamente con cargo al Estado.
3. La base de cotización por desempleo será la misma que la prevista para contingencias profesionales. El tipo único aplicable a dicha base, se fijará por el Gobierno.

CAPITULO II.-Gestión de las prestaciones.

Artículo 21. Entidad Gestora.

1. Corresponde al Instituto Nacional de Empleo gestionar las funciones y servicios derivados de las prestaciones de protección por desempleo y declarar el reconocimiento, suspensión, extinción y reanudación de las prestaciones, sin perjuicio de las atribuciones reconocidas a los órganos competentes de la Administración Laboral en materia de sanciones.
2. Las Empresas colaborarán con la Entidad Gestora, asumiendo el pago delegado de la prestación por desempleo en los supuestos y en las condiciones que reglamentariamente se determine.

Artículo 22. Reintegro de pagos indebidos.

1. Corresponde al Instituto Nacional de Empleo, tanto en período voluntario como en vía ejecutiva, exigir la devolución de las prestaciones indebidamente percibidas por los trabajadores y el reintegro de las prestaciones de cuyo pago sea directamente responsable el empresario.
2. A tal efecto, el Instituto Nacional de Empleo podrá concertar los servicios que considere convenientes con la Tesorería General de la Seguridad Social o con cualesquiera de las Administraciones Públicas.

Artículo 23. Pago de las prestaciones.

1. La Entidad Gestora deberá dictar resolución motivada, reconociendo o denegando el derecho a las prestaciones por desempleo, en el plazo de los quince días siguientes a la fecha en que se hubiera formulado la solicitud en tiempo y forma.

2. El pago de la prestación será efectuado por la Entidad Gestora o por la propia Empresa en los supuestos y en las condiciones que reglamentariamente se determine.

3. Cuando así lo establezca algún programa de fomento de empleo, la Entidad Gestora podrá abonar de una sola vez el valor actual del importe de la prestación de nivel contributivo, correspondiente al período a que tenga derecho el trabajador en función de las cotizaciones efectuadas.

Artículo 24. Control de las prestaciones.-Sin perjuicio de las facultades de los servicios competentes en cuanto a inspección y control en orden a la sanción de las infracciones que pudieran cometerse en la percepción de las prestaciones por desempleo, corresponde a la Entidad Gestora controlar el cumplimiento de lo establecido en la presente Ley y comprobar las situaciones de fraude que puedan cometerse.

TITULO V.-REGIMEN DE OBLIGACIONES, INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 25. Obligaciones de los empresarios.-Son obligaciones de los empresarios:

a) Cotizar por la aportación empresarial a la contingencia de desempleo.

b) Ingresar las aportaciones propias y las de sus trabajadores en su totalidad, siendo responsables del cumplimiento de la obligación de cotización.

c) Proporcionar la documentación e información que reglamentariamente se determinen a efectos del reconocimiento, suspensión, extinción o reanudación del derecho a las prestaciones.

d) Entregar al trabajador el certificado de Empresa, en el tiempo y forma que reglamentariamente se determinen.

e) Abonar al Instituto Nacional de Empleo las prestaciones satisfechas por éste a los trabajadores cuando la Empresa hubiese sido declarada responsable de la prestación por haber incumplido sus obligaciones en materia de afiliación, alta o cotización.

f) Proceder, en su caso, al pago delegado de las prestaciones por desempleo.

Artículo 26. Obligaciones de los trabajadores.-Son obligaciones de los trabajadores:

a) Cotizar por la aportación correspondiente a la contingencia de desempleo.

b) Proporcionar la documentación e información que reglamentariamente se determinen a efectos del reconocimiento, suspensión, extinción o reanudación del derecho a las prestaciones.

c) Participar en las acciones de formación profesional y en los trabajos temporales de colaboración social que determine el Instituto Nacional de Empleo y aceptar la colocación adecuada que le sea ofrecida por la Oficina de Empleo.

d) Comparecer ante el Instituto Nacional de Empleo a requerimiento del mismo.

e) Solicitar la baja en las prestaciones por desempleo antes de la reincorporación al trabajo.

f) Reintegrar las prestaciones indebidamente percibidas.

Artículo 27. Infracciones de los empresarios.-Son infracciones de los empresarios las acciones u omisiones contrarias a lo dispuesto en la presente Ley y demás disposiciones legales en materia de empleo.

1. Serán consideradas infracciones leves: No facilitar a las Entidades de la Seguridad Social o al Instituto Nacional de Empleo la documentación que estén obligados a proporcionar, consignar inexactamente los datos, certificaciones o declaraciones que presenten, o no cumplimentar éstos con arreglo a las normas procedentes.

2. Serán consideradas infracciones graves:

a) No entregar al trabajador, en tiempo y forma, el certificado de Empresa y cuantos documentos sean precisos para la tramitación de la prestación por desempleo.

b) No cotizar por la contingencia de desempleo en el tiempo y forma legalmente establecidos.

c) No proceder en tiempo y forma al pago delegado de la prestación por desempleo.

d) No abonar al Instituto Nacional de Empleo las prestaciones satisfechas por éste a los trabajadores cuando la Empresa hubiera sido declarada responsable de la obligación.

3. Serán consideradas infracciones muy graves:

a) El falseamiento de documentos para que los trabajadores obtengan o disfruten fraudulentamente prestaciones por desempleo.

b) La connivencia con los trabajadores para la obtención por parte de éstos de las prestaciones señaladas en la presente Ley, o para eludir el cumplimiento de las obligaciones que les correspondan, así como dar ocupación a trabajadores titulares de las prestaciones por desempleo cuando no se les haya dado de alta en la Seguridad Social. Se presumirá que existe connivencia en el caso de que los trabajadores perceptores de prestaciones no hayan sido inscritos en el Libro de Matrícula con carácter previo a su entrada en el trabajo.

c) La simulación de la contratación laboral con la finalidad de que los trabajadores obtengan o disfruten fraudulentamente las prestaciones previstas en esta Ley.

Artículo 28. Infracciones de los trabajadores.-Constituyen infracciones de los trabajadores beneficiarios de las prestaciones reguladas en esta Ley:

1. Leves: No comparecer, sin causa justificada, previo requerimiento, ante la Entidad Gestora.

2. Graves:

a) Rechazar, infundadamente, oferta de colocación adecuada.

b) Negarse, infundadamente, a participar en trabajos de colaboración social, en programas de empleo o en acciones de promoción o reconversión profesionales.

3. Muy graves:

a) Compatibilizar el percibo de prestaciones con el trabajo por cuenta propia o ajena, salvo lo previsto en el artículo 18.1.

b) Obtener fraudulentamente prestaciones indebidas o superiores a las que les corresponden.

c) La connivencia con el empresario para la obtención de prestaciones señaladas en la presente Ley.

Artículo 29. Sanciones a los empresarios.

1. Las infracciones de los empresarios se sancionarán con multa a propuesta de la Inspección de Trabajo en las cuantías siguientes: infracciones leves de cinco mil a veinticinco mil pesetas; infracciones graves de veinticinco mil una a cien mil pesetas; infracciones muy graves de cien mil una a quinientas mil pesetas. Se entenderá que el empresario incurrirá en una infracción por cada uno de los trabajadores afectados.

2. Las sanciones, respecto de las infracciones cometidas por los empresarios, se graduarán en atención a la entidad de la infracción, malicia o falsedad del empresario, número de trabajadores afectados, cifra de negocios de la empresa y reincidencia, en la forma que reglamentariamente se determine.

3. La imposición de las referidas sanciones corresponderán a los Directores Provinciales de Trabajo hasta doscientas cincuenta mil pesetas, al Director general de Empleo de doscientas cincuenta mil una a quinientas mil pesetas, al Ministro de Trabajo y Seguridad Social de quinientas mil una a dos millones de pesetas y al Consejo de Ministros desde dos millones una hasta quince millones de pesetas.

4. Sin perjuicio de las responsabilidades penales en que pudieran incurrir en su caso, y de las sanciones a que se refieren los números anteriores, los empresarios que hayan cometido infracciones graves o muy graves:

a) Perderán automáticamente las bonificaciones u otros beneficios derivados de la aplicación de los programas de empleo.

b) Podrán ser excluidos del acceso a tales beneficios por un período máximo de un año, en las condiciones y períodos que reglamentariamente se establezcan.

c) En los supuestos de fraude, previstos en las letras b) y c) del número 3 del artículo veintisiete, caso de insolvencia del trabajador para devolver las cantidades indebidamente percibidas, responderán subsidiariamente de dicha deuda.

Artículo 30. Sanciones a los trabajadores.

1. Las infracciones de los trabajadores, sin perjuicio de las responsabilidades penales en que pudieran incurrir, se sancionarán:

Uno. Las leves, con pérdida de la prestación durante un mes.

Dos. Las graves, con pérdida de la prestación durante seis meses.

Tres. La reincidencia en las señaladas en el número dos del artículo vigésimo octavo, con la extinción del derecho.

Cuatro. Las muy graves, con extinción del derecho que llevará aparejada la obligación de devolver las cantidades indebidamente percibidas. Igualmente se podrá excluir del derecho a percibir cualquier prestación económica de las previstas en esta Ley hasta una duración máxima de un año, en las condiciones y períodos que reglamentariamente se establezcan.

2. La imposición de las sanciones corresponderá a la Entidad Gestora en los supuestos uno, dos y tres y a la Dirección Provincial de Trabajo y Seguridad Social, a propuesta de la Inspección de Trabajo en el supuesto cuatro.

Artículo 31. Las decisiones del INEM, relativas al reconocimiento, denegación, suspensión o extinción de cualquiera de las prestaciones por desempleo, serán recurribles ante la jurisdicción laboral.

Disposición adicional.

Lo previsto en el art. 8.1, respecto a la duración de la prestación por desempleo, se entenderá sin perjuicio de lo establecido legalmente en materia de reconversión y reindustrialización.

Disposiciones transitorias.

1.^a La presente Ley se aplicará a la prestación de desempleo o al subsidio que nazca después de su entrada en vigor, regulándose por la legislación precedente las situaciones legales de desempleo producidas con anterioridad. No obstante, la duración de la prestación de desempleo o del subsidio que se estuviera percibiendo el 1 enero 1984 o que se reconozca a partir de dicha fecha, se regirán por lo dispuesto en esta Ley.

2.^a Las prestaciones asistenciales reguladas en esta Ley podrán reconocerse a perceptores de prestaciones de desempleo causadas con arreglo a la Ley General de la Seguridad Social ([RCL 1974\1482](#) y NDL 27361), así como a trabajadores desempleados mayores de cincuenta y cinco años, registrados como demandantes de empleo el 1 noviembre 1983, siempre que reúnan los requisitos exigidos al efecto.

3.^a Los trabajadores que hayan agotado las prestaciones complementarias reguladas en el artículo vigésimo quinto de la Ley Básica de Empleo tendrán derecho a la percepción del subsidio de desempleo por un período máximo de nueve meses, siempre que estén inscritos como desempleados en la correspondiente Oficina de Empleo el día 1 noviembre 1983 y soliciten la prestación en el plazo que reglamentariamente se establezca.

4.^a Durante el año 1984 el régimen de financiación de las prestaciones reguladas en la presente Ley será el fijado en el artículo vigésimo noveno de la Ley 51/1980, de 8 de octubre, Básica de Empleo.

Disposición derogatoria.

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en esta Ley, y expresamente el Título II de la Ley 51/1980, de 8 octubre ([RCL 1980\2296](#)), Básica de Empleo, y el apartado a) del artículo 3.º del Real Decreto 1469/1981, de 19 junio ([RCL 1981\1716](#)), sobre prestaciones por desempleo de trabajadores por cuenta ajena, de carácter fijo, incluidos en el Régimen Especial Agrario de la Seguridad Social.

Disposiciones finales.

1.ª Se autoriza al Gobierno para dictar las disposiciones reglamentarias para la aplicación de la presente Ley. Hasta tanto, en lo que no se oponga a lo establecido en ella, seguirá vigente el Real Decreto 920/1981, de 24 abril ([RCL 1981\1192](#)), por el que se aprueba el Reglamento de Prestaciones por Desempleo.

2.ª En lo no previsto en esta Ley será de aplicación lo dispuesto en la Ley General de la Seguridad Social (reiterada).

Ley 30/1992, de 26 noviembre 1992. Régimen Jurídico de las administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común

EXPOSICION DE MOTIVOS

La Constitución (RCL 1978, 2836) recoge en el Título IV los principios que inspiran la actuación administrativa y garantizan el sometimiento pleno de su actividad a la Ley y al Derecho, y configura al Gobierno de la Nación como un órgano eminentemente político que dirige la Administración y ejerce la potestad reglamentaria.

En el ordenamiento que tuvo su origen en el régimen autocrático precedente se venía reduciendo el Gobierno al Órgano Superior en el que culmina la Administración del Estado y, en consecuencia, concibiéndolo como un mero apéndice o prolongación de la misma, con la que compartiría, en buena medida, su naturaleza administrativa. El artículo 97 de la Constitución (RCL 1978, 2836) arrumba definitivamente esta concepción y recupera para el Gobierno el ámbito político de la función de gobernar, inspirada en el principio de legitimidad democrática. Se perfilan así con nitidez los rasgos propios que definen al Gobierno y a la Administración como instituciones públicas constitucionalmente diferenciadas y los que establecen la subordinación de la Administración a la acción política de dirección del Gobierno.

Es preciso ahora que el marco que regula el régimen jurídico de las Administraciones públicas sea objeto de una adaptación normativa expresa que lo configure de forma armónica y concordante con los principios constitucionales.

La Constitución (RCL 1978, 2836) garantiza el sometimiento de las Administraciones públicas al principio de legalidad, tanto con respecto a las normas que rigen su propia organización, como al régimen jurídico, el procedimiento administrativo y el sistema de responsabilidad.

Por otra parte, la Administración Local, cuyo régimen jurídico está establecido como básico en el mismo artículo 149.1.18ª de la Constitución (RCL 1978, 2836) tiene una regulación específica en su actual Ley de Bases (RCL 1985, 799 y 1372) que no ofrece ninguna dificultad de adaptación a los objetivos de esta Ley y que no exige modificaciones específicas.

2

El artículo 149.1.18ª de la Constitución (RCL 1978, 2836) distingue entre las bases del régimen jurídico de las Administraciones Públicas, que habrán de garantizar al administrado un tratamiento común ante ellas; el procedimiento administrativo común, sin perjuicio de las especialidades derivadas de la organización propia de las Comunidades Autónomas y el sistema de responsabilidad de todas las Administraciones Públicas.

La delimitación del régimen jurídico de las Administraciones Públicas se engloba en el esquema «bases más desarrollo» que permite a las Comunidades Autónomas dictar sus propias normas siempre que se ajusten a las bases estatales. Sin embargo, respecto al procedimiento administrativo común y al sistema de responsabilidad de las Administraciones Públicas, aunque su formulación jurídica sea la manifestación expresa y la traducción práctica para los ciudadanos de la aplicación regular del propio régimen jurídico, la Constitución las contempla como una competencia normativa plena y exclusiva del Estado.

La Ley recoge esta concepción constitucional de distribución de competencias y regula el procedimiento administrativo común, de aplicación general a todas las Administraciones Públicas y fija las garantías mínimas de los ciudadanos respecto de la actividad administrativa. Esta regulación no agota las competencias estatales o autonómicas de establecer procedimientos específicos «ratione materiae» que deberán respetar, en todo caso, estas garantías. La Constitución (RCL 1978, 2836) establece la competencia de las Comunidades Autónomas para establecer las especialidades derivadas de su organización propia pero además, como ha señalado la jurisprudencia constitucional, no se puede disociar la norma sustantiva de la norma de procedimiento, por lo que también ha de ser posible que las Comunidades Autónomas dicten las normas de procedimiento necesarias para la aplicación de su Derecho sustantivo, pues lo reservado al Estado no es todo procedimiento sino sólo aquel que deba ser común y haya sido establecido como tal. La regulación de los procedimientos propios de las Comunidades Autónomas habrán de respetar siempre las reglas del procedimiento que, por ser competencia exclusiva del Estado, integra el concepto de Procedimiento Administrativo Común.

A este avanzado concepto responde la Ley que es de aplicación a todas las Administraciones Públicas y rigurosamente respetuosa con la distribución constitucional de competencias.

3

Con independencia de la Ley de 19 de octubre de 1889, que en su intento de uniformar el procedimiento constituyó un paso significativo en la evolución del Derecho público español -aunque se plasmara en un amasijo de Reglamentos departamentales-, la primera y única regulación del régimen jurídico y del procedimiento administrativo de la Administración Pública, en nuestro ordenamiento, es la contenida en los artículos 22 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de la Administración del Estado, de 26 de julio de 1957 (RCL 1957, 1058 y 1178) y en la Ley de Procedimiento Administrativo, de 17 de julio de 1958 (RCL 1958, 1258, 1469, 1504 y RCL 1959, 585) que constituyen, ciertamente, una aportación relevante en la configuración de nuestro Derecho administrativo; en particular esta última.

El marco jurídico que diseñan estas normas tiene como objeto explícito, sobre todo, la unificación de normas preexistentes, «...reunir en un texto único aplicable a todos los Departamentos Ministeriales...», para garantizar una actuación común, casi didáctica, en el funcionamiento interno de la Administración, en el que la garantía de los particulares se contempla desde la unificación del procedimiento y desde el concepto de la

autorización previa para el reconocimiento de un derecho o la satisfacción de un interés legítimo.

La Constitución de 1978 (RCL 1978, 2836) alumbró un nuevo concepto de Administración, sometida a la ley y al Derecho, acorde con la expresión democrática de la voluntad popular. La Constitución consagra el carácter instrumental de la Administración, puesta al servicio de los intereses de los ciudadanos y la responsabilidad política del Gobierno correspondiente, en cuanto que es responsable de dirigirla.

El régimen jurídico de las Administraciones Públicas debe establecerse desde este concepto y trascender a las reglas de funcionamiento interno, para integrarse en la sociedad a la que sirve como el instrumento que promueve las condiciones para que los derechos constitucionales del individuo y los grupos que integran la sociedad sean reales y efectivos.

Pero además, el régimen jurídico no es neutral en una dinámica de modernización del Estado. El procedimiento administrativo es un instrumento adecuado para dinamizar su avance y, por lo tanto, las reglas esenciales del procedimiento son una pieza fundamental en el proceso de modernización de nuestra sociedad y de su Administración.

Desde esta óptica, el cambio que opera la Ley es profundo y se percibe a lo largo de todo el articulado, en el que se ha respetado, incluso literalmente, los preceptos más consolidados en la técnica de la gestión administrativa. La recepción que la Ley opera del anterior ordenamiento constituye en sí misma un reconocimiento de la importancia que aquél tuvo en su día y que hoy, en buena parte, conserva.

Pero junto a ello, resulta innegable la necesidad de introducir reformas profundas en esta materia que tengan en cuenta, tanto la multiplicidad de Administraciones Públicas a las que la Ley va dirigida, como la necesidad de ampliar y reforzar las garantías de los ciudadanos para la resolución justa y pronta de los asuntos.

4

La múltiple y compleja realidad que supone la coexistencia de la Administración del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas y las de las Entidades Locales, proyectando su actividad sobre un mismo espacio subjetivo y geográfico, hace necesario propiciar un acercamiento eficaz de los servicios administrativos a los ciudadanos. Objetivo que demanda a su vez una fluida relación entre las Administraciones Públicas y un marco jurídico de actuación común a todas ellas que permita a los particulares dirigirse a cualquier instancia administrativa con la certeza de que todas actúan con criterios homogéneos.

La eficacia en el resultado de la actuación de esa realidad plural y compleja que son las Administraciones Públicas, hace que la cooperación entre ellas resulte un principio activo, no sólo deseable, sino indispensable a su funcionamiento. La cooperación es un deber general, la esencia del modelo de organización territorial del Estado autonómico,

que se configura como un deber recíproco de apoyo y mutua lealtad que no es preciso que se justifique en preceptos concretos porque no puede imponerse, sino acordarse, conformarse o concertarse, siendo el principio que, como tal, debe presidir el ejercicio de competencias compartidas o de las que se ejercen sobre un mismo espacio físico. Esta necesaria cooperación institucional entre Administraciones Públicas permitirá, en el marco de la modernización de sus estructuras, la simplificación de todas ellas y, cuando sea posible, también la reducción de la organización territorial de la Administración General del Estado, en las Comunidades Autónomas que, por razón de su nivel competencial propio, hayan asumido la gestión de las materias en que se desarrollen las funciones de aquellos órganos territoriales.

5

Las nuevas corrientes de la ciencia de la organización aportan un enfoque adicional en cuanto mecanismo para garantizar la calidad y transparencia de la actuación administrativa, que configuran diferencias sustanciales entre los escenarios de 1958 y 1992. La Ley de Procedimiento Administrativo de 1958 (RCL 1958, 1258, 1469, 1504 y RCL 1959, 585) pretendió modernizar las arcaicas maneras de la Administración española, propugnando una racionalización de los trabajos burocráticos y el empleo de «máquinas adecuadas, con vista a implantar una progresiva mecanización y automatismo en las oficinas públicas, siempre que el volumen de trabajo haga económico el empleo de estos procedimientos». Este planteamiento tan limitado ha dificultado el que la informatización, soporte y tejido nervioso de las relaciones sociales y económicas de nuestra época, haya tenido hasta ahora incidencia sustantiva en el procedimiento administrativo, por falta de reconocimiento formal de la validez de documentos y comunicaciones emitidos por dicha vía. El extraordinario avance experimentado en nuestras Administraciones Públicas en la tecnificación de sus medios operativos, a través de su cada vez mayor parque informático y telemático, se ha limitado al funcionamiento interno, sin correspondencia relevante con la producción jurídica de su actividad relacionada con los ciudadanos. Las técnicas burocráticas formalistas, supuestamente garantistas, han caducado, por más que a algunos les parezcan inamovibles, y la Ley se abre decididamente a la tecnificación y modernización de la actuación administrativa en su vertiente de producción jurídica y a la adaptación permanente al ritmo de las innovaciones tecnológicas.

6

El Título I aborda las relaciones entre las Administraciones Públicas de carácter directo en unos casos y, en otros, formalizadas a través de los órganos superiores de gobierno, a partir de las premisas de la lealtad constitucional y la colaboración que han de presidir aquéllas, consustancial al modelo de organización territorial del Estado implantado por la Constitución (RCL 1978, 2836).

Ello es condición inexcusable para articular el ordenado desenvolvimiento de la actividad administrativa desde el momento en que coexisten una diversidad de Administraciones que proyectan su actividad sobre el mismo ámbito territorial, personal

y, en ocasiones, material, actividad que a la vez debe cumplir criterios de eficacia sin menoscabo de competencias ajenas. Conjuguar esta pluralidad de factores obliga a intensificar las relaciones de cooperación, mediante la asistencia recíproca, el intercambio de información, las Conferencias sectoriales para la adopción de criterios o puntos de vista comunes al abordar los problemas de cada sector, o la celebración de convenios de colaboración, como aspectos generales que podrán ser susceptibles de concreción en los distintos sectores de la actividad administrativa.

La Ley recoge estos aspectos, que ya han demostrado su fecundidad en la práctica, e introduce como novedad la figura del Convenio de Conferencia Sectorial, que propiciará el acuerdo multilateral para acciones sectoriales, sin menoscabo de su origen pactado, que requiere la conformidad expresa de todas las partes intervinientes. De este modo, las Conferencias sectoriales, sin sustituir o anular las facultades decisorias propias de cada Administración Pública, recibirán un nuevo impulso en el decisivo papel que ya están jugando en la consolidación del Estado de las Autonomías.

7

El Título II dedica su Capítulo I a regular los principios generales del régimen de los órganos administrativos, derivados de los principios superiores de indisponibilidad de la competencia, jerarquía y coordinación, en el marco de lo previsto por el artículo 103 de la Constitución (RCL 1978, 2836). Plenamente respetuosa con la potestad de autoorganización de las Administraciones Públicas, la Ley se limita a regular el núcleo estricto de lo que constituye la normativa básica de toda organización administrativa, cuya observancia tiene efectos directos sobre la validez y eficacia de los actos administrativos.

La misma perspectiva relativa a la autoorganización lleva a regular en el Capítulo II, el régimen del funcionamiento de los órganos colegiados. Pero, además, la evolución más reciente de nuestra organización administrativa hacia fórmulas participativas, obliga a contemplar la nueva tipología de órganos colegiados cuya composición y funcionalidad no se ajusta a la regulación establecida por la anterior Ley, dictada en una circunstancia histórica y política en la que la participación de otras Administraciones o de organizaciones sociales, resultaba impensable.

El Capítulo III, que recoge las normas generales de abstención y recusación de las Autoridades y personal de las Administraciones Públicas, es corolario del mandato que la Constitución (RCL 1978, 2836) acoge en su artículo 103.1 cuando predica que la Administración Pública sirve, con objetividad, a los intereses generales. La normación común de las causas objetivas de abstención y recusación es tanto como garantizar el principio de neutralidad, que exige mantener los servicios públicos a cubierto de toda colisión entre intereses particulares e intereses generales.

8

El Título III recoge las normas relativas a los interesados, con la amplitud que exige este concepto. Se regulan las especialidades de la capacidad de obrar en el ámbito del Derecho administrativo, la legitimación para intervenir en el procedimiento, la comparecencia a través de representantes y la pluralidad de interesados. Con ello se da cumplida respuesta a lo previsto en la Constitución (RCL 1978, 2836), cuyo artículo 105 c), acoge el derecho de audiencia de los interesados como pieza angular del procedimiento administrativo.

9

El Título IV, bajo el epígrafe «De la actividad de las Administraciones Públicas», contiene una trascendente formulación de los derechos de los ciudadanos en los procedimientos administrativos, además de los que les reconocen la Constitución (RCL 1978, 2836) y las leyes. De esta enunciación cabe destacar como innovaciones significativas: La posibilidad de identificar a las autoridades y funcionarios bajo cuya responsabilidad se tramiten los procedimientos -rompiendo la tradicional opacidad de la Administración-, el derecho de formular alegaciones y de aportar documentos en cualquier fase del procedimiento anterior al trámite de audiencia, el de no presentar los ya aportados a la Administración actuante, y el de obtener información y orientación sobre los condicionamientos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos que se propongan abordar.

Incorpora, a continuación, las normas esenciales sobre el uso de las lenguas oficiales, regula el acceso a la información de los archivos y registros administrativos, conforme a lo establecido en el artículo 105 b), de la Constitución (RCL 1978, 2836), y aborda de manera frontal y decidida -en contraposición a la timidez de las previsiones de la Ley de Procedimiento Administrativo de 1958 (RCL 1958, 1258, 1469, 1504 y RCL 1959, 585)- la instalación en soporte informático de los registros generales, así como la integración informática de aquéllos con los restantes registros administrativos.

En esta materia cobran especial relevancia los principios de cooperación, coordinación y colaboración, posibilitando el que los ciudadanos puedan presentar las solicitudes, escritos y comunicaciones que dirijan a las Administraciones Públicas en los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado o a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, al margen de las restantes posibilidades ya establecidas o que se establezcan. A tal efecto se prevé que, mediante convenio de colaboración entre las Administraciones Públicas, se implanten sistemas de intercomunicación y coordinación de registros que garanticen la compatibilidad informática y la transmisión telemática de los asientos.

El derecho a la identificación de las autoridades y funcionarios bajo cuya responsabilidad se tramiten los procedimientos, a que antes se hizo referencia, se complementa ahora con la posibilidad de solicitar la exigencia de responsabilidad por las anomalías en la tramitación.

La Ley introduce un nuevo concepto sobre la relación de la Administración con el ciudadano, superando la doctrina del llamado silencio administrativo. Se podría decir que esta Ley establece el silencio administrativo positivo cambiando nuestra norma

tradicional. No sería exacto. El objetivo de la Ley no es dar carácter positivo a la inactividad de la Administración cuando los particulares se dirijan a ella. El carácter positivo de la inactividad de la Administración es la garantía que se establece cuando no se cumple el verdadero objetivo de la Ley, que es que los ciudadanos obtengan respuesta expresa de la Administración y, sobre todo, que la obtengan en el plazo establecido. El silencio administrativo, positivo o negativo, no debe ser un instituto jurídico normal, sino la garantía que impida que los derechos de los particulares se vacíen de contenido cuando su Administración no atiende eficazmente y con la celeridad debida las funciones para las que se ha organizado. Esta garantía, exponente de una Administración en la que debe primar la eficacia sobre el formalismo, sólo cederá cuando exista un interés general prevalente o, cuando realmente, el derecho cuyo reconocimiento se postula no exista.

Unicamente, la citada regulación se complementa con la inclusión posterior, como supuesto de nulidad de pleno derecho, de los actos presuntos o expresos contrarios al ordenamiento jurídico por los que se adquieren facultades o derechos cuando se carezca de los requisitos esenciales para su adquisición. Concluye el Título IV con una abierta incorporación de las técnicas informáticas y telemáticas en la relación ciudadano-Administración y resuelve los problemas que en materia de términos y plazos se planteaban a causa de la diversidad de calendarios de festividades.

10

Abre el Título V el capítulo dedicado a las disposiciones administrativas, enunciando los principios generales de legalidad, jerarquía, publicidad e inderogabilidad singular del reglamento.

El Capítulo II regula los requisitos de los actos administrativos, partiendo de los principios de competencia y legalidad, con expresión de los que requieren motivación, recogiendo su forma escrita como regla general.

La eficacia, notificación y publicación de los actos administrativos se recoge en el Capítulo III, abriendo la posibilidad de medios de notificación distintos a los tradicionales que, sin merma de las necesarias garantías de autenticidad, permitan su agilización mediante el empleo de las nuevas técnicas de transmisión de información, superándose la limitación de la exclusividad del domicilio como lugar de notificaciones.

En el Capítulo IV se regulan las causas y efectos de la nulidad y anulabilidad de los actos administrativos. La Ley incluye, como causa de nulidad de pleno derecho, la lesión del contenido esencial de los derechos y libertades susceptibles de amparo constitucional, en virtud de la especial protección que a los mismos garantiza la Constitución (RCL 1978, 2836).

11

El Título VI regula la estructura general del procedimiento que ha de seguirse para la realización de la actividad jurídica de la Administración.

En el Capítulo I se regula la iniciación, que podrá hacerse de oficio o por solicitud de los interesados.

Las solicitudes de los interesados se abren a la posible utilización de medios telemáticos e, incluso audiovisuales, para facilitar su formulación, siempre que quede acreditada la autenticidad de su voluntad.

Se regulan asimismo, en este Capítulo, otras cuestiones conexas a la iniciación, como el período de información previa, las medidas provisionales para asegurar la eficacia de la resolución, la acumulación de asuntos y la modificación o mejora voluntaria de los términos de la solicitud formulada por los interesados.

El Capítulo II, dedicado a la ordenación, recoge los criterios de celeridad e impulsión de oficio, y contiene un conjunto de reglas destinadas a simplificar y agilizar los trámites del procedimiento.

La instrucción del procedimiento se recoge en el Capítulo III mediante la regulación de las alegaciones, medios de prueba e informes. Recibe tratamiento específico el supuesto, cada vez más frecuente, de emisión de informes por una Administración Pública distinta de la que tramita el procedimiento, previendo que su no evacuación no paralizará necesariamente el procedimiento, a fin de evitar que la inactividad de una Administración redunde en perjuicio de los interesados.

Recoge también este Capítulo el trámite de audiencia, que se efectuará poniendo de manifiesto a los interesados la totalidad del expediente, salvo en lo que afecte a los supuestos de excepción del derecho de acceso a archivos y registros administrativos.

El trámite de información pública, cuando lo requiera la naturaleza del procedimiento, se regula de modo netamente diferenciado de la audiencia, pues ni la comparecencia otorga, por sí misma, la condición del interesado, ni la incomparecencia enerva la vía de recurso para los que tengan esta condición.

12

El Capítulo IV regula las formas y efectos de la finalización del procedimiento, a través de resolución, desistimiento, renuncia o caducidad. Se introduce la posibilidad de utilizar instrumentos convencionales en la tramitación y terminación de los procedimientos.

La ejecutividad de los actos administrativos y los medios de ejecución forzosa quedan recogidos en el Capítulo V. La autotutela de la Administración Pública, potestad que permite articular los medios de ejecución que garanticen la eficacia de la actividad administrativa, queda en todo caso subordinada a los límites constitucionales, debiendo adoptarse los medios precisos para la ejecución, de modo que se restrinja al mínimo la libertad individual y de acuerdo con el principio de proporcionalidad.

El Título VII «Revisión de los actos administrativos», establece una profunda modificación del sistema de recursos administrativos vigente hasta hoy, atendiendo los más consolidados planteamientos doctrinales, tanto en lo referente a la simplificación, como a las posibilidades del establecimiento de sistemas de solución de reclamaciones y recursos distintos a los tradicionales y cuya implantación se va haciendo frecuente en los países de nuestro entorno y que ya existen, en algún caso, en nuestro propio ordenamiento.

El sistema de revisión de la actividad de las Administraciones Públicas que la Ley establece, se organiza en torno a dos líneas básicas: La unificación de los recursos ordinarios y el reforzamiento de la revisión de oficio por causa de nulidad.

La primera línea supone establecer un solo posible recurso para agotar la vía administrativa, bien sea el ordinario que se regula en la Ley, o el sustitutivo que, con carácter sectorial, puedan establecer otras leyes.

La revisión de oficio, por su parte, se configura como un verdadero procedimiento de nulidad, cuando se funde en esta causa, recogiendo la unanimidad de la doctrina jurisprudencial y científica.

El Título IX regula los principios básicos a que debe someterse el ejercicio de la potestad sancionadora de la Administración y los correspondientes derechos que de tales principios se derivan para los ciudadanos extraídos del Texto Constitucional (RCL 1978, 2836) y de la ya consolidada jurisprudencia sobre la materia. Efectivamente, la Constitución, en su artículo 25, trata conjuntamente los ilícitos penales y administrativos, poniendo de manifiesto la voluntad de que ambos se sujeten a principios de básica identidad, especialmente cuando el campo de actuación del Derecho administrativo sancionador ha ido recogiendo tipos de injusto procedentes del campo penal no subsistentes en el mismo en aras al principio de mínima intervención.

Entre tales principios destaca el de legalidad o «ratio democrático» en virtud del cual es el poder legislativo el que debe fijar los límites de la actividad sancionadora de la Administración y el de tipicidad, manifestación en este ámbito del de seguridad jurídica, junto a los de presunción de inocencia, información, defensa, responsabilidad, proporcionalidad, interdicción de la analogía, etcétera.

Todos ellos se consideran básicos al derivar de la Constitución y garantizar a los administrados un tratamiento común ante las Administraciones Públicas, mientras que el establecimiento de los procedimientos materiales concretos es cuestión que afecta a cada Administración Pública en el ejercicio de sus competencias.

El Título X «De la responsabilidad de las Administraciones públicas y de sus Autoridades y demás personal a su servicio», incorpora la regulación de una materia estrechamente unida a la actuación administrativa y que constituye, junto al principio de legalidad, uno de los grandes soportes del sistema. Se hace así realidad la previsión contenida en el artículo 149.1.18ª de la Constitución (RCL 1978, 2836) sobre el establecimiento de un «sistema de responsabilidad de todas las Administraciones Públicas».

En lo que a la responsabilidad patrimonial se refiere, el proyecto da respuesta al pronunciamiento constitucional de indemnización de todas las lesiones que los particulares sufran en sus bienes y derechos como consecuencia del funcionamiento de los servicios públicos, de acuerdo con las valoraciones predominantes en el mercado, estableciendo además la posibilidad de que hasta un determinado límite pueda hacerse efectiva en el plazo de treinta días, siempre que la valoración del daño y la relación de causalidad entre la lesión y el funcionamiento normal o anormal del servicio público sean inequívocos.

TITULO PRELIMINAR

DEL AMBITO DE APLICACION Y PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 1.-Objeto de la Ley.

La presente Ley establece y regula las bases del régimen jurídico, el procedimiento administrativo común y el sistema de responsabilidad de las Administraciones Públicas, siendo aplicable a todas ellas.

Artículo 2.-Ambito de aplicación.

1. Se entiende a los efectos de esta Ley por Administraciones Públicas:

- a) La Administración General del Estado.
- b) Las Administraciones de las Comunidades Autónomas.
- c) Las Entidades que integran la Administración Local.

2. Las Entidades de Derecho Público con personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes de cualquiera de las Administraciones Públicas tendrán asimismo la consideración de Administración Pública. Estas Entidades sujetarán su actividad a la presente Ley cuando ejerzan potestades administrativas, sometiéndose en el resto de su actividad a lo que dispongan sus normas de creación.

Artículo 3.-Principios generales.

1. Las Administraciones Públicas sirven con objetividad los intereses generales y actúan de acuerdo con los principios de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la Constitución, a la Ley y al Derecho.

Igualmente, deberán respetar en su actuación los principios de buena fe y de confianza legítima.

2. Las Administraciones Públicas, en sus relaciones, se rigen por el principio de cooperación, y en su actuación por los criterios de eficiencia y servicio a los ciudadanos.

3. Bajo la dirección del Gobierno de la Nación, de los órganos de gobierno de las Comunidades Autónomas y de los correspondientes de las Entidades que integran la Administración Local, la actuación de la Administración Pública respectiva se desarrolla para alcanzar los objetivos que establecen las leyes y el resto del ordenamiento jurídico.

4. Cada una de las Administraciones Públicas actúa para el cumplimiento de sus fines con personalidad jurídica única.

5. En sus relaciones con los ciudadanos las Administraciones públicas actúan de conformidad con los principios de transparencia y de participación.

La redacción de este artículo procede del art. 1.1 de la Ley 4/1999, de 13 enero (RCL 1999, 114 y 329).

TITULO I

DE LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS Y SUS RELACIONES

Artículo 4.-Principios de las relaciones entre las Administraciones Públicas.

1. Las Administraciones públicas actúan y se relacionan de acuerdo con el principio de lealtad institucional y, en consecuencia, deberán:

a) Respetar el ejercicio legítimo por las otras Administraciones de sus competencias.

b) Ponderar, en el ejercicio de las competencias propias, la totalidad de los intereses públicos implicados y, en concreto, aquellos cuya gestión esté encomendada a las otras Administraciones.

c) Facilitar a las otras Administraciones la información que precisen sobre la actividad que desarrollen en el ejercicio de sus propias competencias.

d) Prestar, en el ámbito propio, la cooperación y asistencia activas que las otras Administraciones pudieran recabar para el eficaz ejercicio de sus competencias.

2. A efectos de lo dispuesto en las letras c) y d) del apartado anterior, las Administraciones públicas podrán solicitar cuantos datos, documentos o medios probatorios se hallen a disposición del ente al que se dirija la solicitud. Podrán también solicitar asistencia para la ejecución de sus competencias.

3. La asistencia y cooperación requerida sólo podrá negarse cuando el ente del que se solicita no esté facultado para prestarla, no disponga de medios suficientes para ello o cuando, de hacerlo, causara un perjuicio grave a los intereses cuya tutela tiene encomendada o al cumplimiento de sus propias funciones. La negativa a prestar la asistencia se comunicará motivadamente a la Administración solicitante.

4. La Administración General del Estado, las de las Comunidades Autónomas y las Entidades que integran la Administración Local deberán colaborar y auxiliarse para aquellas ejecuciones de sus actos que hayan de realizarse fuera de sus respectivos ámbitos territoriales de competencias.

5. En las relaciones entre la Administración General del Estado y la Administración de las Comunidades Autónomas, el contenido del deber de colaboración se desarrollará a través de los instrumentos y procedimientos que de manera común y voluntaria establezcan tales Administraciones.

Cuando estas relaciones, en virtud del principio de cooperación, tengan como finalidad la toma de decisiones conjuntas que permitan, en aquellos asuntos que afecten a competencias compartidas o exijan articular una actividad común entre ambas Administraciones, una actividad más eficaz de los mismos, se ajustarán a los instrumentos y procedimientos de cooperación a que se refieren los artículos siguientes.

La redacción de este artículo procede del art. 1.1 de la Ley 4/1999, de 13 enero (RCL 1999, 114 y 329).

Artículo 5.-Conferencias Sectoriales y otros órganos de cooperación.

1. La Administración General del Estado y la Administración de las Comunidades Autónomas pueden crear órganos para la cooperación entre ambas, de composición bilateral o multilateral, de ámbito general o de ámbito sectorial, en aquellas materias en las que exista interrelación competencial, y con funciones de coordinación o cooperación según los casos. A efectos de lo establecido en el presente capítulo, no tienen la naturaleza de órganos de cooperación aquellos órganos colegiados creados por la Administración General del Estado para el ejercicio de sus competencias en cuya

composición se prevea que participen representantes de la Administración de las Comunidades Autónomas con la finalidad de consulta.

2. Los órganos de cooperación de composición bilateral y de ámbito general que reúnan a miembros del Gobierno, en representación de la Administración General del Estado, y a miembros del Consejo de Gobierno, en representación de la Administración de la respectiva Comunidad Autónoma, se denominan Comisiones Bilaterales de Cooperación. Su creación se efectúa mediante acuerdo, que determina los elementos esenciales de su régimen.

3. Los órganos de cooperación de composición multilateral y de ámbito sectorial que reúnen a miembros del Gobierno, en representación de la Administración General del Estado, y a miembros de los Consejos de Gobierno, en representación de las Administraciones de las Comunidades Autónomas, se denominan Conferencias Sectoriales. El régimen de cada Conferencia Sectorial es el establecido en el correspondiente acuerdo de institucionalización y en su reglamento interno.

4. La convocatoria de la Conferencia se realizará por el Ministro o Ministros que tengan competencias sobre la materia que vaya a ser objeto de la Conferencia Sectorial. La convocatoria se hará con antelación suficiente y se acompañará del orden del día y, en su caso, de la documentación precisa para la preparación previa de la Conferencia.

5. Los acuerdos que se adopten en una Conferencia Sectorial se firmarán por el Ministro o Ministros competentes y por los titulares de los órganos de gobierno correspondientes de las Comunidades Autónomas. En su caso, estos acuerdos podrán formalizarse bajo la denominación de Convenio de Conferencia Sectorial.

6. Las Conferencias Sectoriales podrán acordar la creación de comisiones y grupos de trabajo para la preparación, estudio y desarrollo de cuestiones concretas propias del ámbito material de cada una de ellas.

7. Con la misma finalidad, y en ámbitos materiales específicos, la Administración General del Estado y las Administraciones de las Comunidades Autónomas podrán constituir otros órganos de cooperación que reúnan a responsables de la materia.

8. Cuando la materia del ámbito sectorial de un órgano de cooperación de composición multilateral afecte o se refiera a competencias de las Entidades Locales, el pleno del mismo puede acordar que la asociación de éstas de ámbito estatal con mayor implantación sea invitada a asistir a sus reuniones, con carácter permanente o según el orden del día.

La redacción de este artículo procede del art. 1.3 de la Ley 4/1999, de 13 enero (RCL 1999, 114, 329).

Artículo 6.-Convenios de colaboración.

1. La Administración General y los Organismos públicos vinculados o dependientes de la misma podrán celebrar convenios de colaboración con los órganos correspondientes de las Administraciones de las Comunidades Autónomas en el ámbito de sus respectivas competencias.

2. Los instrumentos de formalización de los convenios deberán especificar, cuando así proceda:

a) Los órganos que celebran el convenio y la capacidad jurídica con la que actúa cada una de las partes.

b) La competencia que ejerce cada Administración.

c) Su financiación.

d). Las actuaciones que se acuerden desarrollar para su cumplimiento.

e) Necesidad o no de establecer una organización para su gestión.

f) El plazo de vigencia, lo que no impedirá su prórroga si así lo acuerdan las partes firmantes del convenio.

g) La extinción por causa distinta a la prevista en el apartado anterior, así como la forma de terminar las actuaciones en curso para el supuesto de extinción.

3. Cuando se cree un órgano mixto de vigilancia y control, éste resolverá los problemas de interpretación y cumplimiento que puedan plantearse respecto de los convenios de colaboración.

4. Cuando los convenios se limiten a establecer pautas de orientación política sobre la actuación de cada Administración en una cuestión de interés común o a fijar el marco general y la metodología para el desarrollo de la colaboración en un área de interrelación competencial o en un asunto de mutuo interés se denominarán Protocolos Generales.

5. Cuando la gestión del convenio haga necesario crear una organización común, ésta podrá adoptar la forma de consorcio dotado de personalidad jurídica o sociedad mercantil. Los estatutos del consorcio determinarán los fines del mismo, así como las particularidades del régimen orgánico, funcional y financiero.

Los órganos de decisión estarán integrados por representantes de todas las entidades consorciadas, en la proporción que se fije en los Estatutos respectivos.

Para la gestión de los servicios que se le encomienden podrán utilizarse cualquiera de las formas previstas en la legislación aplicable a las Administraciones consorciadas.

La actual redacción de este artículo procede del art. 1.4 de la Ley 4/1999, de 13 enero (RCL 1999, 114, 329).

Artículo 7.-Planes y programas conjuntos.

1. La Administración General del Estado y la Administración de las Comunidades Autónomas pueden acordar la realización de planes y programas conjuntos de actuación

para el logro de objetivos comunes en materias en las que ostenten competencias concurrentes.

2. Dentro del respectivo ámbito sectorial, corresponde a las Conferencias Sectoriales la iniciativa para acordar la realización de planes o programas conjuntos, la aprobación de su contenido, así como el seguimiento y evaluación multilateral de su puesta en práctica.

3. El acuerdo aprobatorio de planes o programas conjuntos debe especificar, según su naturaleza, los siguientes elementos de su contenido:

Los objetivos de interés común a cumplir.

Las actuaciones a desarrollar por cada Administración.

Las aportaciones de medios personales y materiales de cada Administración.

Los compromisos de aportación de recursos financieros.

La duración, así como los mecanismos de seguimiento, evaluación y modificación.

4. El acuerdo aprobatorio de un plan o programa conjunto, que tendrá eficacia vinculante para la Administración General del Estado y las Comunidades Autónomas participantes que lo suscriban, puede ser completado mediante convenios de colaboración con cada una de ellas que concreten aquellos extremos que deban ser especificados de forma bilateral.

5. Los acuerdos aprobatorios de planes o programas conjuntos son objeto de publicación oficial.

El contenido de este artículo procede del art. 1.5 de la Ley 4/1999, de 13 enero (RCL 1999, 114, 329).

Artículo 8.-Efectos de los convenios.

1. Los convenios de Conferencia sectorial y los convenios de colaboración en ningún caso suponen la renuncia a las competencias propias de las Administraciones intervinientes.

2. Los convenios de Conferencia sectorial y los convenios de colaboración celebrados obligarán a las Administraciones intervinientes desde el momento de su firma, salvo que en ellos se establezca otra cosa.

Tanto los convenios de Conferencia sectorial como los convenios de colaboración serán comunicados al Senado.

Ambos tipos de convenios deberán publicarse en el «Boletín Oficial del Estado» y en el «Diario Oficial» de la Comunidad Autónoma respectiva.

3. Las cuestiones litigiosas que puedan surgir en su interpretación y cumplimiento, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 6.3, serán de conocimiento y competencia del Orden Jurisdiccional de lo Contencioso-Administrativo y, en su caso, de la competencia del Tribunal Constitucional.

Artículo 9.-Relaciones con la Administración Local.

Las relaciones entre la Administración General del Estado o la Administración de la Comunidad Autónoma con las Entidades que integran la Administración Local, se regirán por la legislación básica en materia de Régimen Local, aplicándose supletoriamente lo dispuesto en el presente Título.

Artículo 10.-Comunicaciones a las Comunidades Europeas.

1. Cuando en virtud de una obligación derivada del Tratado de la Unión Europea (RCL 1994, 81) o de los Tratados de las Comunidades Europeas o de los actos de sus instituciones deban comunicarse a éstas disposiciones de carácter general o resoluciones, las Administraciones públicas procederán a su remisión al órgano de la Administración General del Estado competente para realizar la comunicación a dichas instituciones. En ausencia de plazo específico para cumplir esa obligación, la remisión se efectuará en el de quince días.

2. Cuando se trate de proyectos de disposiciones o cualquiera otra información, en ausencia de plazo específico, la remisión deberá hacerse en tiempo útil a los efectos del cumplimiento de esa obligación.

La actual redacción de este artículo procede del art. 1.6 de la Ley 4/1999, de 13 enero (RCL 1999, 114, 329).

TITULO II

DE LOS ORGANOS DE LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS

CAPITULO I

Principios generales y competencia

Artículo 11.-Creación de órganos administrativos.

1. Corresponde a cada Administración Pública delimitar, en su propio ámbito competencial, las unidades administrativas que configuran los órganos administrativos propios de las especialidades derivadas de su organización.

2. La creación de cualquier órgano administrativo exigirá el cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Determinación de su forma de integración en la Administración Pública de que se trate y su dependencia jerárquica.

b) Delimitación de sus funciones y competencias.

c) Dotación de los créditos necesarios para su puesta en marcha y funcionamiento.

3. No podrán crearse nuevos órganos que supongan duplicación de otros ya existentes si al mismo tiempo no se suprime o restringe debidamente la competencia de éstos.

Artículo 12.-Competencia.

1. La competencia es irrenunciable y se ejercerá precisamente por los órganos administrativos que la tengan atribuida como propia, salvo los casos de delegación o avocación, cuando se efectúen en los términos previstos en ésta u otras leyes.

La encomienda de gestión, la delegación de firma y la suplencia no suponen alteración de la titularidad de la competencia, aunque sí de los elementos determinantes de su ejercicio que en cada caso se prevén.

2. La titularidad y el ejercicio de las competencias atribuidas a los órganos administrativos podrán ser desconcentradas en otros jerárquicamente dependientes de aquéllos en los términos y con los requisitos que prevean las propias normas de atribución de competencias.

3. Si alguna disposición atribuye competencia a una Administración, sin especificar el órgano que debe ejercerla, se entenderá que la facultad de instruir y resolver los expedientes corresponde a los órganos inferiores competentes por razón de la materia y del territorio, y, de existir varios de éstos, al superior jerárquico común.

Artículo 13.-Delegación de competencias.

1. Los órganos de las diferentes Administraciones públicas podrán delegar el ejercicio de las competencias que tengan atribuidas en otros órganos de la misma Administración, aun cuando no sean jerárquicamente dependientes, o de las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de aquéllas.

2. En ningún caso podrán ser objeto de delegación las competencias relativas a:

a) Los asuntos que se refieran a relaciones con la Jefatura del Estado, Presidencia del Gobierno de la Nación, Cortes Generales, Presidencias de los Consejos de Gobierno de las Comunidades Autónomas y Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.

b) La adopción de disposiciones de carácter general.

c) La resolución de recursos en los órganos administrativos que hayan dictado los actos objeto de recurso.

d) Las materias en que así se determine por norma con rango de Ley.

3. Las delegaciones de competencias y su revocación deberán publicarse en el .Boletín Oficial del Estado., en el de la Comunidad Autónoma o en el de la Provincia, según la Administración a que pertenezca el órgano delegante, y el ámbito territorial de competencia de éste.

4. Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación indicarán expresamente esta circunstancia y se considerarán dictadas por el órgano delegante.

5. Salvo autorización expresa de una Ley, no podrán delegarse las competencias que se ejerzan por delegación.

No constituye impedimento para que pueda delegarse la competencia para resolver un procedimiento la circunstancia de que la norma reguladora del mismo prevea, como trámite preceptivo, la emisión de un dictamen o informe; no obstante, no podrá delegarse la competencia para resolver un asunto concreto una vez que en el correspondiente procedimiento se haya emitido un dictamen o informe preceptivo acerca del mismo.

6. La delegación será revocable en cualquier momento por el órgano que la haya conferido.

7. La delegación de competencias atribuidas a órganos colegiados, para cuyo ejercicio ordinario se requiera un quórum especial, deberá adaptarse observando, en todo caso, dicho quórum.».

La actual redacción de este artículo procede del art. 1.7 de la Ley 4/1999, de 13 enero (RCL 1999, 114).

Artículo 14.-Avocación.

1. Los órganos superiores podrán avocar para sí el conocimiento de un asunto cuya resolución corresponda ordinariamente o por delegación a sus órganos administrativos dependientes, cuando circunstancias de índole técnica, económica, social, jurídica o territorial lo hagan conveniente.

En los supuestos de delegación de competencias en órganos no jerárquicamente dependientes, el conocimiento de un asunto podrá ser avocado únicamente por el órgano delegante.

2. En todo caso, la avocación se realizará mediante acuerdo motivado que deberá ser notificado a los interesados en el procedimiento, si los hubiere, con anterioridad a la resolución final que se dicte.

Contra el acuerdo de avocación no cabrá recurso, aunque podrá impugnarse en el recurso que, en su caso, se interponga contra la resolución del procedimiento.

Artículo 15.-Encomienda de gestión.

1. La realización de actividades de carácter material, técnico o de servicios de la competencia de los órganos administrativos o de las Entidades de Derecho público podrá ser encomendada a otros órganos o Entidades de la misma o de distinta Administración, por razones de eficacia o cuando no se posean los medios técnicos idóneos para su desempeño.

2. La encomienda de gestión no supone cesión de titularidad de la competencia ni de los elementos sustantivos de su ejercicio, siendo responsabilidad del órgano o Entidad encomendante dictar cuantos actos o resoluciones de carácter jurídico den soporte o en los que se integre la concreta actividad material objeto de encomienda.

3. La encomienda de gestión entre órganos administrativos o Entidades de derecho público pertenecientes a la misma Administración deberá formalizarse en los términos que establezca su normativa propia y, en su defecto, por acuerdo expreso de los órganos o Entidades intervinientes. En todo caso el instrumento de formalización de la encomienda de gestión y su resolución deberá ser publicado, para su eficacia en el Diario Oficial correspondiente.

Cada Administración podrá regular los requisitos necesarios para la validez de tales acuerdos que incluirán, al menos, expresa mención de la actividad o actividades a las que afecten, el plazo de vigencia y la naturaleza y alcance de la gestión encomendada.

4. Cuando la encomienda de gestión se realice entre órganos y Entidades de distintas Administraciones se formalizará mediante firma del correspondiente convenio entre ellas, salvo en el supuesto de la gestión ordinaria de los servicios de las Comunidades Autónomas por las Diputaciones Provinciales o en su caso Cabildos o Consejos insulares, que se regirá por la legislación de Régimen Local.

5. El régimen jurídico de la encomienda de gestión que se regula en este artículo no será de aplicación cuando la realización de las actividades enumeradas en el apartado primero haya de recaer sobre personas físicas o jurídicas sujetas a Derecho privado, ajustándose entonces, en lo que proceda, a la legislación correspondiente de contratos del Estado, sin que puedan encomendarse a personas o Entidades de esta naturaleza actividades que, según la legislación vigente, hayan de realizarse con sujeción al Derecho administrativo.

Artículo 16.-Delegación de firma.

1. Los titulares de los órganos administrativos podrán, en materia de su propia competencia, delegar la firma de sus resoluciones y actos administrativos a los titulares

de los órganos o unidades administrativas que de ellos dependan, dentro de los límites señalados en el artículo 13.

2. La delegación de firma no alterará la competencia del órgano delegante y para su validez no será necesaria su publicación.

3. En las resoluciones y actos que se firmen por delegación se hará constar la autoridad de procedencia.

4. No cabrá la delegación de firma en las resoluciones de carácter sancionador.

Artículo 17.-Suplencia.

1. Los titulares de los órganos administrativos podrán ser suplidos temporalmente en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad por quien designe el órgano competente para el nombramiento de aquéllos.

Si no se designa suplente, la competencia del órgano administrativo se ejercerá por quien designe el órgano administrativo inmediato de quien dependa.

2. La suplencia no implicará alteración de la competencia.

El inciso en cursiva del ap. 1 ha sido declarado contrario al orden constitucional de competencias por STC de 6 abril 1999 (RTC 1999, 50).

Artículo 18.-Coordinación de competencias.

1. Los órganos administrativos en el ejercicio de sus competencias propias ajustarán su actividad en sus relaciones con otros órganos de la misma o de otras Administraciones a los principios establecidos en el artículo 4.1 de la Ley, y la coordinarán con la que pudiera corresponder legítimamente a éstos, pudiendo recabar para ello la información que precisen.

2. Las normas y actos dictados por los órganos de las Administraciones Públicas en el ejercicio de su propia competencia deberán ser observadas por el resto de los órganos administrativos, aunque no dependan jerárquicamente entre sí o pertenezcan a otra Administración.

Artículo 19.-Comunicaciones entre órganos.

1. La comunicación entre los órganos administrativos pertenecientes a una misma Administración Pública se efectuará siempre directamente, sin traslados ni reproducciones a través de órganos intermedios.

2. Las comunicaciones entre los órganos administrativos podrán efectuarse por cualquier medio que asegure la constancia de su recepción.

Artículo 20.-Decisiones sobre competencia.

1. El órgano administrativo que se estime incompetente para la resolución de un asunto remitirá directamente las actuaciones al órgano que considere competente, si éste pertenece a la misma Administración Pública.

2. Los interesados que sean parte en el procedimiento podrán dirigirse al órgano que se encuentre conociendo de un asunto para que decline su competencia y remita las actuaciones al órgano competente.

Asimismo, podrán dirigirse al órgano que estimen competente para que requiera de inhibición al que esté conociendo del asunto.

3. Los conflictos de atribuciones sólo podrán suscitarse entre órganos de una misma Administración no relacionados jerárquicamente, y respecto a asuntos sobre los que no haya finalizado el procedimiento administrativo.

Artículo 21.-Instrucciones y órdenes de servicio.

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

Cuando una disposición específica así lo establezca o se estime conveniente por razón de los destinatarios o de los efectos que puedan producirse, las instrucciones y órdenes de servicio se publicarán en el periódico oficial que corresponda.

2. El incumplimiento de las instrucciones u órdenes de servicio no afecta por sí solo a la validez de los actos dictados por los órganos administrativos, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria en que se pueda incurrir.

CAPITULO II

Órganos colegiados

Artículo 22.-Régimen.

1. El régimen jurídico de los órganos colegiados se ajustará a las normas contenidas en el presente Capítulo, sin perjuicio de las peculiaridades organizativas de las Administraciones Públicas en que se integran.

2. Los órganos colegiados de las distintas Administraciones Públicas en que participen organizaciones representativas de intereses sociales, así como aquellos compuestos por representaciones de distintas Administraciones Públicas, cuenten o no con participación de organizaciones representativas de intereses sociales podrán establecer o completar sus propias normas de funcionamiento.

Los órganos colegiados a que se refiere este apartado quedarán integrados en la Administración Pública que corresponda, aunque sin participar en la estructura jerárquica de ésta, salvo que así lo establezcan sus normas de creación, se desprenda de sus funciones o de la propia naturaleza del órgano colegiado.

Artículo 23.-Presidente.

1. En cada órgano colegiado corresponde al Presidente:

a) Ostentar la representación del órgano.

b) Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y la fijación del orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros formuladas con la suficiente antelación.

c) Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.

d) Dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos, excepto si se trata de los órganos colegiados a que se refiere el número 2 del artículo 22, en que el voto será dirimente si así lo establecen sus propias normas.

e) Asegurar el cumplimiento de las leyes.

f) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del órgano.

g) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente del órgano.

2. En casos de vacante, ausencia, enfermedad, u otra causa legal, el Presidente será sustituido por el Vicepresidente que corresponda, y en su defecto, por el miembro del

órgano colegiado de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, de entre sus componentes.

Esta norma no será de aplicación a los órganos colegiados previstos en el número 2 del artículo 22 en que el régimen de sustitución del Presidente debe estar específicamente regulado en cada caso, o establecido expresamente por acuerdo del Pleno del órgano colegiado.

La STC de 6 abril 1999 (RTC 1999, 50) declara contrario al orden constitucional de competencias este artículo.

Artículo 24.-Miembros.

1. En cada órgano colegiado corresponde a sus miembros:

a) Recibir, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, la convocatoria conteniendo el orden del día de las reuniones. La información sobre los temas que figuren en el orden del día estará a disposición de los miembros en igual plazo.

b) Participar en los debates de las sesiones.

c) Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican.

No podrán abstenerse en las votaciones quienes por su cualidad de autoridades o personal al servicio de las Administraciones Públicas, tengan la condición de miembros de órganos colegiados.

d) Formular ruegos y preguntas.

e) Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.

f) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

2. Los miembros de un órgano colegiado no podrán atribuirse las funciones de representación reconocidas a éste, salvo que expresamente se les hayan otorgado por una norma o por acuerdo válidamente adoptado, para cada caso concreto, por el propio órgano.

3. En caso de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los miembros titulares del órgano colegiado serán sustituidos por sus suplentes, si los hubiera.

Cuando se trate de órganos colegiados a los que se refiere el número 2 del artículo 22, las organizaciones representativas de intereses sociales podrán sustituir a sus miembros titulares por otros, acreditándolo ante la Secretaría del órgano colegiado, con respecto a las reservas y limitaciones que establezcan sus normas de organización.

La STC de 6 abril 1999 (RTC 1999, 50) declara contrario al orden constitucional de competencias este artículo.

Artículo 25.-Secretario.

1. Los órganos colegiados tendrán un Secretario que podrá ser un miembro del propio órgano o una persona al servicio de la Administración Pública correspondiente.
2. La designación y el cese, así como la sustitución temporal del Secretario en supuestos de vacante, ausencia o enfermedad se realizarán según lo dispuesto en las normas específicas de cada órgano y, en su defecto, por acuerdo del mismo.
3. Corresponde al Secretario del órgano colegiado:
 - a) Asistir a las reuniones con voz pero sin voto si es un funcionario, y con voz y voto si la Secretaría del órgano la ostenta un miembro del mismo.
 - b) Efectuar la convocatoria de las sesiones del órgano por orden de su Presidente, así como las citaciones a los miembros del mismo.
 - c) Recibir los actos de comunicación de los miembros con el órgano y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquiera otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.
 - d) Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar las actas de las sesiones.
 - e) Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados.
 - f) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretario.

La STC de 6 abril 1999 (RTC 1999, 50) declara contrario al orden constitucional de competencias los aps. 2 y 3.

Artículo 26.-Convocatorias y sesiones.

1. Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes le sustituyan, y la de la mitad al menos, de sus miembros, salvo lo dispuesto en el punto 2 de este artículo.

Cuando se trate de los órganos colegiados a que se refiere el número 2 del artículo 22, el Presidente podrá considerar válidamente constituido el órgano, a efectos de celebración de sesión, si están presentes los representantes de las Administraciones Públicas y de las organizaciones representativas de intereses sociales miembros del órgano a los que se haya atribuido la condición de portavoces.

2. Los órganos colegiados podrán establecer el régimen propio de convocatorias, si éste no está previsto por sus normas de funcionamiento. Tal régimen podrá prever una segunda convocatoria y especificar para ésta el número de miembros necesarios para constituir válidamente el órgano.

3. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del órgano colegiado y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

4. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos.

5. Quienes acrediten la titularidad de un interés legítimo podrán dirigirse al Secretario de un órgano colegiado para que les sea expedida certificación de sus acuerdos.

Artículo 27.-Actas.

1. De cada sesión que celebre el órgano colegiado se levantará acta por el Secretario, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

2. En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros del órgano, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que señale el Presidente, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

3. Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas, que se incorporará al texto aprobado.

4. Cuando los miembros del órgano voten en contra o se abstengan, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos.

5. Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión, pudiendo no obstante emitir el Secretario certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta.

En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente tal circunstancia.

La STC de 6 abril 1999 (RTC 1999, 50) declara contrario al orden constitucional de competencias los aps. 2, 3 y 5.

CAPITULO III

Abstención y recusación

Artículo 28.-Abstención.

1. Las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el número siguiente de este artículo se abstendrán de intervenir en el procedimiento y lo comunicarán a su superior inmediato, quien resolverá lo procedente.

2. Son motivos de abstención los siguientes:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

b) Tener parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

d) Haber tenido intervención como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

3. La actuación de autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas en los que concurran motivos de abstención no implicará, necesariamente, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.

4. Los órganos superiores podrán ordenar a las personas en quienes se dé alguna de las circunstancias señaladas que se abstengan de toda intervención en el expediente.

5. La no abstención en los casos en que proceda dará lugar a responsabilidad.

Artículo 29.-Recusación.

1. En los casos previstos en el artículo anterior podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

2. La recusación se planteará por escrito en el que se expresará la causa o causas en que se funda.
3. En el día siguiente el recusado manifestará a su inmediato superior si se da o no en él la causa alegada. En el primer caso, el superior podrá acordar su sustitución acto seguido.
4. Si el recusado niega la causa de recusación, el superior resolverá en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos.
5. Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que termine el procedimiento.

TITULO III

DE LOS INTERESADOS

Artículo 30.-Capacidad de obrar.

Tendrán capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas, además de las personas que la ostenten con arreglo a las normas civiles, los menores de edad para el ejercicio y defensa de aquellos de sus derechos e intereses cuya actuación esté permitida por el ordenamiento jurídico-administrativo sin la asistencia de la persona que ejerza la patria potestad, tutela o curatela. Se exceptúa el supuesto de los menores incapacitados, cuando la extensión de la incapacitación afecte al ejercicio y defensa de los derechos o intereses de que se trate.

Artículo 31.-Concepto de interesado.

1. Se consideran interesados en el procedimiento administrativo:
 - a) Quienes lo promuevan como titulares de derechos o intereses legítimos individuales o colectivos.
 - b) Los que, sin haber iniciado el procedimiento, tengan derechos que puedan resultar afectados por la decisión que en el mismo se adopte.
 - c) Aquellos cuyos intereses legítimos, individuales o colectivos, puedan resultar afectados por la resolución y se personen en el procedimiento en tanto no haya recaído resolución definitiva.
2. Las asociaciones y organizaciones representativas de intereses económicos y sociales, serán titulares de intereses legítimos colectivos en los términos que la ley reconozca.

3. Cuando la condición de interesado derivase de alguna relación jurídica transmisible, el derecho-habiente sucederá en tal condición cualquiera que sea el estado del procedimiento.

Artículo 32.-Representación.

1. Los interesados con capacidad de obrar podrán actuar por medio de representante, entendiéndose con éste las actuaciones administrativas, salvo manifestación expresa en contra del interesado.

2. Cualquier persona con capacidad de obrar podrá actuar en representación de otra ante las Administraciones Públicas.

3. Para formular solicitudes, entablar recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación por cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna, o mediante declaración en comparecencia personal del interesado. Para los actos y gestiones de mero trámite se presumirá aquella representación.

4. La falta o insuficiente acreditación de la representación no impedirá que se tenga por realizado el acto de que se trate, siempre que se aporte aquélla o se subsane el defecto dentro del plazo de diez días que deberá conceder al efecto el órgano administrativo, o de un plazo superior cuando las circunstancias del caso así lo requieran.

Artículo 33.-Pluralidad de interesados.

Cuando en una solicitud, escrito o comunicación figuren varios interesados, las actuaciones a que den lugar se efectuarán con el representante o el interesado que expresamente hayan señalado, y, en su defecto, con el que figure en primer término.

Artículo 34.-Identificación de interesados.

Si durante la instrucción de un procedimiento que no haya tenido publicidad en forma legal, se advierte la existencia de personas que sean titulares de derechos o intereses legítimos y directos cuya identificación resulte del expediente y que puedan resultar afectados por la resolución que se dicte, se comunicará a dichas personas la tramitación del procedimiento.

TITULO IV

DE LA ACTIVIDAD DE LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS

CAPITULO I

Normas generales

Artículo 35.-Derechos de los ciudadanos.

Los ciudadanos, en sus relaciones con las Administraciones Públicas, tienen los siguientes derechos:

- a) A conocer, en cualquier momento, el estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de interesados, y obtener copias de documentos contenidos en ellos.
- b) A identificar a las autoridades y al personal al servicio de las Administraciones Públicas bajo cuya responsabilidad se tramiten los procedimientos.
- c) A obtener copia sellada de los documentos que presenten, aportándola junto con los originales, así como a la devolución de éstos, salvo cuando los originales deban obrar en el procedimiento.
- d) A utilizar las lenguas oficiales en el territorio de su Comunidad Autónoma, de acuerdo con lo previsto en esta Ley y en el resto de Ordenamiento Jurídico.
- e) A formular alegaciones y a aportar documentos en cualquier fase del procedimiento anterior al trámite de audiencia, que deberán ser tenidos en cuenta por el órgano competente al redactar la propuesta de resolución.
- f) A no presentar documentos no exigidos por las normas aplicables al procedimiento de que se trate, o que ya se encuentren en poder de la Administración actuante.
- g) A obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se propongan realizar.
- h) Al acceso a los registros y archivos de las Administraciones Públicas en los términos previstos en la Constitución (RCL 1978, 2836) y en ésta u otras leyes.
- i) A ser tratados, con respeto y deferencia por las autoridades y funcionarios, que habrán de facilitarles el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
- j) A exigir las responsabilidades de las Administraciones Públicas y del personal a su servicio, cuando así corresponda legalmente.
- k) Cualesquiera otros que les reconozcan la Constitución (RCL 1978, 2836) y las leyes.

Artículo 36.-Lengua de los procedimientos.

1. La lengua de los procedimientos tramitados por la Administración General del Estado será el castellano. No obstante lo anterior, los interesados que se dirijan a los órganos de la Administración General del Estado con sede en el territorio de una Comunidad Autónoma podrán utilizar también la lengua que sea cooficial en ella.

En este caso, el procedimiento se tramitará en la lengua elegida por el interesado. Si concurrieran varios interesados en el procedimiento, y existiera discrepancia en cuanto a la lengua, el procedimiento se tramitará en castellano, si bien los documentos o testimonios que requieran los interesados se expedirán en la lengua elegida por los mismos.

2. En los procedimientos tramitados por las Administraciones de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales, el uso de la lengua se ajustará a lo previsto en la legislación autonómica correspondiente.

3. La Administración pública instructora deberá traducir al castellano los documentos, expedientes o partes de los mismos que deban surtir efecto fuera del territorio de la Comunidad Autónoma y los documentos dirigidos a los interesados que así lo soliciten expresamente. Si debieran surtir efectos en el territorio de una Comunidad Autónoma donde sea cooficial esa misma lengua distinta del castellano, no será precisa su traducción.

La actual redacción de este artículo procede del art. 1.8 de la Ley 4/1999, de 13 enero (RCL 1999, 114, 329).

Artículo 37.-Derecho de acceso a Archivos y Registros.

1. Los ciudadanos tienen derecho a acceder a los registros y a los documentos que, formando parte de un expediente, obren en los archivos administrativos, cualquiera que sea la forma de expresión, gráfica, sonora o en imagen o el tipo de soporte material en que figuren, siempre que tales expedientes correspondan a procedimientos terminados en la fecha de la solicitud.

2. El acceso a los documentos que contengan datos referentes a la intimidad de las personas estará reservado a éstas, que, en el supuesto de observar que tales datos figuran incompletos o inexactos, podrán exigir que sean rectificadas o completados, salvo que figuren en expedientes caducados por el transcurso del tiempo, conforme a los plazos máximos que determinen los diferentes procedimientos, de los que no pueda derivarse efecto sustantivo alguno.

3. El acceso a los documentos de carácter nominativo que sin incluir otros datos pertenecientes a la intimidad de las personas figuren en los procedimientos de aplicación del Derecho, salvo los de carácter sancionador o disciplinario, y que, en consideración a su contenido, puedan hacerse valer para el ejercicio de los derechos de los ciudadanos, podrá ser ejercido, además de por sus titulares, por terceros que acrediten un interés legítimo y directo.

4. El ejercicio de los derechos que establecen los apartados anteriores podrá ser denegado cuando prevalezcan razones de interés público, por intereses de terceros más dignos de protección o cuando así lo disponga una ley, debiendo, en estos casos, el órgano competente dictar resolución motivada.

5. El derecho de acceso no podrá ser ejercido respecto a los siguientes expedientes:

- a) Los que contengan información sobre las actuaciones del Gobierno del Estado o de las Comunidades Autónomas, en el ejercicio de sus competencias constitucionales no sujetas a Derecho administrativo.
- b) Los que contengan información sobre la Defensa Nacional o la Seguridad del Estado.
- c) Los tramitados para la investigación de los delitos cuando pudiera ponerse en peligro la protección de los derechos y libertades de terceros o las necesidades de las investigaciones que se estén realizando.
- d) Los relativos a las materias protegidas por el secreto comercial o industrial.
- e) Los relativos a actuaciones administrativas derivadas de la política monetaria.

6. Se regirán por sus disposiciones específicas:

- a) El acceso a los archivos sometidos a la normativa sobre materias clasificadas.
- b) El acceso a documentos y expedientes que contengan datos sanitarios personales de los pacientes.
- c) Los archivos regulados por la legislación del régimen electoral.
- d) Los archivos que sirvan a fines exclusivamente estadísticos dentro del ámbito de la función estadística pública.
- e) El Registro Civil y el Registro Central de Penados y Rebeldes y los registros de carácter público cuyo uso esté regulado por una ley.
- f) El acceso a los documentos obrantes en los archivos de las Administraciones Públicas por parte de las personas que ostenten la condición de Diputado de las Cortes Generales, Senador, miembro de una Asamblea legislativa de Comunidad Autónoma o de una Corporación Local.
- g) La consulta de fondos documentales existentes en los Archivos Históricos.

7. El derecho de acceso será ejercido por los particulares de forma que no se vea afectada la eficacia del funcionamiento de los servicios públicos debiéndose, a tal fin, formular petición individualizada de los documentos que se desee consultar, sin que quepa, salvo para su consideración con carácter potestativo, formular solicitud genérica sobre una materia o conjunto de materias. No obstante, cuando los solicitantes sean investigadores que acrediten un interés histórico, científico o cultural relevante, se podrá autorizar el acceso directo de aquéllos a la consulta de los expedientes, siempre que quede garantizada debidamente la intimidad de las personas.

8. El derecho de acceso conllevará el de obtener copias o certificados de los documentos cuyo examen sea autorizado por la Administración, previo pago, en su caso, de las exacciones que se hallen legalmente establecidas.

9. Será objeto de periódica publicación la relación de los documentos obrantes en poder de las Administraciones Públicas sujetos a un régimen de especial publicidad por afectar a la colectividad en su conjunto y cuantos otros puedan ser objeto de consulta por los particulares.

10. Serán objeto de publicación regular las instrucciones y respuestas a consultas planteadas por los particulares u otros órganos administrativos que comporten una interpretación del Derecho positivo o de los procedimientos vigentes a efectos de que puedan ser alegadas por los particulares en sus relaciones con la Administración.

Artículo 38.-Registros.

1. Los órganos administrativos llevarán un registro general en el que se hará el correspondiente asiento de todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba en cualquier unidad administrativa propia. También se anotarán en el mismo, la salida de los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a otros órganos o particulares.

2. Los órganos administrativos podrán crear en las unidades administrativas correspondientes de su propia organización otros registros con el fin de facilitar la presentación de escritos y comunicaciones. Dichos registros serán auxiliares del registro general, al que comunicarán toda anotación que efectúen.

Los asientos se anotarán respetando el orden temporal de recepción o salida de los escritos y comunicaciones, e indicarán la fecha del día de la recepción o salida.

Concluido el trámite de registro, los escritos y comunicaciones serán cursados sin dilación a sus destinatarios y a las unidades administrativas correspondientes desde el registro en que hubieran sido recibidas.

3. Los registros generales, así como todos los registros que las Administraciones públicas establezcan para la recepción de escritos y comunicaciones de los particulares o de órganos administrativos, deberán instalarse en soporte informático.

El sistema garantizará la constancia, en cada asiento que se practique, de un número, epígrafe expresivo de su naturaleza, fecha de entrada, fecha y hora de su presentación, identificación del interesado, órgano administrativo remitente, si procede, y persona u órgano administrativo al que se envía, y, en su caso, referencia al contenido del escrito o comunicación que se registra.

Asimismo, el sistema garantizará la integración informática en el registro general de las anotaciones efectuadas en los restantes registros del órgano administrativo.

4. Las solicitudes, escritos y comunicaciones que los ciudadanos dirijan a los órganos de las Administraciones públicas podrán presentarse:

a) En los registros de los órganos administrativos a que se dirijan.

- b) En los registros de cualquier órgano administrativo, que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, o a la de alguna de las entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio.
- c) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- d) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

Mediante convenios de colaboración suscritos entre las Administraciones públicas se establecerán sistemas de intercomunicación y coordinación de registros que garanticen su compatibilidad informática, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de las solicitudes, escritos, comunicaciones y documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

5. Para la eficacia de los derechos reconocidos en el artículo 35 c) de esta Ley a los ciudadanos, éstos podrán acompañar una copia de los documentos que presenten junto con sus solicitudes, escritos y comunicaciones.

Dicha copia, previo cotejo con el original por cualquiera de los registros a que se refieren los puntos a) y b) del apartado 4 de este artículo, será remitida al órgano destinatario devolviéndose el original al ciudadano. Cuando el original deba obrar en el procedimiento, se entregará al ciudadano la copia del mismo, una vez sellada por los registros mencionados y previa comprobación de su identidad con el original.

6. Cada Administración pública establecerá los días y el horario en que deban permanecer abiertos sus registros, garantizando el derecho de los ciudadanos a la presentación de documentos previsto en el artículo 35.

7. Podrán hacerse efectivos además de por otros medios, mediante giro postal o telegráfico, o mediante transferencia dirigida a la oficina pública correspondiente, cualesquiera tributos que haya que satisfacer en el momento de la presentación de solicitudes y escritos a las Administraciones públicas.

8. Las Administraciones públicas deberán hacer pública y mantener actualizada una relación de las oficinas de registro propias o concertadas, sus sistemas de acceso y comunicación, así como los horarios de funcionamiento.

9. Se podrán crear registros telemáticos para la recepción o salida de solicitudes, escritos y comunicaciones que se transmitan por medios telemáticos, con sujeción a los requisitos establecidos en el apartado 3 de este artículo. Los registros telemáticos sólo estarán habilitados para la recepción o salida de las solicitudes, escritos y comunicaciones relativas a los procedimientos y trámites de la competencia del órgano o entidad que creó el registro y que se especifiquen en la norma de creación de éste, así como que cumplan con los criterios de disponibilidad, autenticidad, integridad,

confidencialidad y conservación de la información que igualmente se señalen en la citada norma.

Los registros telemáticos permitirán la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas. A efectos de cómputo de plazos, la recepción en un día inhábil para el órgano o entidad se entenderá efectuada en el primer día hábil siguiente.

La actual redacción de este artículo procede del art. 1.9 de la Ley 4/1999, de 13 enero (RCL 1999, 114, 329).

Ap. 9 añadido por el art. 68. Uno de la Ley 24/2001, de 27 diciembre (RCL 2001, 3248).

Artículo 39.-Colaboración de los ciudadanos.

1. Los ciudadanos están obligados a facilitar a la Administración informes, inspecciones y otros actos de investigación sólo en los casos previstos por la ley.
2. Los interesados en un procedimiento que conozcan datos que permitan identificar a otros interesados que no hayan comparecido en él tienen el deber de proporcionárselos a la Administración actuante.

Artículo 40.-Comparecencia de los ciudadanos.

1. La comparecencia de los ciudadanos ante las oficinas públicas sólo será obligatoria cuando así esté previsto en una norma con rango de ley.
2. En los casos en que proceda la comparecencia, la correspondiente citación hará constar expresamente el lugar, fecha, hora y objeto de la comparecencia, así como los efectos de no atenderla.
3. Las Administraciones Públicas, a solicitud del interesado, le entregarán certificación haciendo constar la comparecencia.

Artículo 41.-Responsabilidad de la tramitación.

1. Los titulares de las unidades administrativas y el personal al servicio de las Administraciones Públicas que tuviesen a su cargo la resolución o el despacho de los asuntos, serán responsables directos de su tramitación y adoptarán las medidas oportunas para remover los obstáculos que impidan, dificulten o retrasen el ejercicio pleno de los derechos de los interesados o el respeto a sus intereses legítimos, disponiendo lo necesario para evitar y eliminar toda anomalía en la tramitación de procedimientos.

2. Los interesados podrán solicitar la exigencia de esa responsabilidad a la Administración Pública que corresponda.

Artículo 42.-Obligación de resolver.

1. La Administración está obligada a dictar resolución expresa en todos los procedimientos y a notificarla cualquiera que sea su forma de iniciación.

En los casos de prescripción, renuncia del derecho, caducidad del procedimiento o desistimiento de la solicitud, así como la desaparición sobrevenida del objeto del procedimiento, la resolución consistirá en la declaración de la circunstancia que concurra en cada caso, con indicación de los hechos producidos y las normas aplicables.

Se exceptúan de la obligación, a que se refiere el párrafo primero, los supuestos de terminación del procedimiento por pacto o convenio, así como los procedimientos relativos al ejercicio de derechos sometidos únicamente al deber de comunicación previa a la Administración.

2. El plazo máximo en el que debe notificarse la resolución expresa será el fijado por la norma reguladora del correspondiente procedimiento. Este plazo no podrá exceder de seis meses salvo que una norma con rango de Ley establezca uno mayor o así venga previsto en la normativa comunitaria europea.

3. Cuando las normas reguladoras de los procedimientos no fijen el plazo máximo, éste será de tres meses. Este plazo y los previstos en el apartado anterior se contarán:

a) En los procedimientos iniciados de oficio, desde la fecha del acuerdo de iniciación.

b) En los iniciados a solicitud del interesado, desde la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en el registro del órgano competente para su tramitación.

4. Las Administraciones públicas deben publicar y mantener actualizadas, a efectos informativos, las relaciones de procedimientos, con indicación de los plazos máximos de duración de los mismos, así como de los efectos que produzca el silencio administrativo.

En todo caso, las Administraciones públicas informarán a los interesados del plazo máximo normativamente establecido para la resolución y notificación de los procedimientos, así como de los efectos que pueda producir el silencio administrativo, incluyendo dicha mención en la notificación o publicación del acuerdo de iniciación de oficio, o en comunicación que se les dirigirá al efecto dentro de los diez días siguientes a la recepción de la solicitud en el registro del órgano competente para su tramitación. En este último caso, la comunicación indicará además la fecha en que la solicitud ha sido recibida por el órgano competente.

5. El transcurso del plazo máximo legal para resolver un procedimiento y notificar la resolución se podrá suspender en los siguientes casos:

a) Cuando deba requerirse a cualquier interesado para la subsanación de deficiencias y la aportación de documentos y otros elementos de juicio necesarios, por el tiempo que

medie entre la notificación del requerimiento y su efectivo cumplimiento por el destinatario, o, en su defecto, el transcurso del plazo concedido, todo ello sin perjuicio de lo previsto en el artículo 71 de la presente Ley.

b) Cuando deba obtenerse un pronunciamiento previo y preceptivo de un órgano de las Comunidades Europeas, por el tiempo que medie entre la petición, que habrá de comunicarse a los interesados, y la notificación del pronunciamiento a la Administración instructora, que también deberá serles comunicada.

c) Cuando deban solicitarse informes que sean preceptivos y determinantes del contenido de la resolución a órgano de la misma o distinta Administración, por el tiempo que medie entre la petición, que deberá comunicarse a los interesados, y la recepción del informe, que igualmente deberá ser comunicada a los mismos. Este plazo de suspensión no podrá exceder en ningún caso de tres meses.

d) Cuando deban realizarse pruebas técnicas o análisis contradictorios o dirimientes propuestos por los interesados, durante el tiempo necesario para la incorporación de los resultados al expediente.

e) Cuando se inicien negociaciones con vistas a la conclusión de un pacto o convenio en los términos previstos en el artículo 88 de esta Ley, desde la declaración formal al respecto y hasta la conclusión sin efecto, en su caso, de las referidas negociaciones que se constatará mediante declaración formulada por la Administración o los interesados.

6. Cuando el número de las solicitudes formuladas o las personas afectadas pudieran suponer un incumplimiento del plazo máximo de resolución, el órgano competente para resolver, a propuesta razonada del órgano instructor, o el superior jerárquico del órgano competente para resolver, a propuesta de éste, podrán habilitar los medios personales y materiales para cumplir con el despacho adecuado y en plazo.

Excepcionalmente, podrá acordarse la ampliación del plazo máximo de resolución y notificación mediante motivación clara de las circunstancias concurrentes y sólo una vez agotados todos los medios a disposición posibles.

De acordarse, finalmente, la ampliación del plazo máximo, éste no podrá ser superior al establecido para la tramitación del procedimiento.

Contra el acuerdo que resuelva sobre la ampliación de plazos, que deberá ser notificado a los interesados, no cabrá recurso alguno.

7. El personal al servicio de las Administraciones públicas que tenga a su cargo el despacho de los asuntos, así como los titulares de los órganos administrativos competentes para instruir y resolver son directamente responsables, en el ámbito de sus competencias del cumplimiento de la obligación legal de dictar resolución expresa en plazo.

El incumplimiento de dicha obligación dará lugar a la exigencia de responsabilidad disciplinaria, sin perjuicio a la que hubiere lugar de acuerdo con la normativa vigente.

La actual redacción de este artículo procede del art. 1.10 de la Ley 4/1999, de 13 enero (RCL 1999, 114, 329).

Artículo 43.-Silencio administrativo en procedimientos iniciados a solicitud del interesado.

1. En los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, el vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado resolución expresa legitima al interesado o interesados que hubieran deducido la solicitud para entenderla estimada o desestimada por silencio administrativo, según proceda, sin perjuicio de la resolución que la Administración debe dictar en la forma prevista en el apartado 4 de este artículo.

2. Los interesados podrán entender estimadas por silencio administrativo sus solicitudes en todos los casos, salvo que una norma con rango de Ley o norma de Derecho Comunitario Europeo establezca lo contrario.

Quedan exceptuados de esta previsión los procedimientos de ejercicio del derecho de petición, a que se refiere el artículo 29 de la Constitución (RCL 1978, 2836) , aquellos cuya estimación tuviera como consecuencia que se transfirieran al solicitante o a terceros facultades relativas al dominio público o al servicio público, así como los procedimientos de impugnación de actos y disposiciones, en los que el silencio tendrá efecto desestimatorio.

No obstante, cuando el recurso de alzada se haya interpuesto contra la desestimación por silencio administrativo de una solicitud por el transcurso del plazo, se entenderá estimado el mismo si, llegado el plazo de resolución, el órgano administrativo competente no dictase resolución expresa sobre el mismo.

3. La estimación por silencio administrativo tiene a todos los efectos la consideración de acto administrativo finalizado del procedimiento.

La desestimación por silencio administrativo tiene los solos efectos de permitir a los interesados la interposición del recurso administrativo o contencioso-administrativo que resulte procedente.

4. La obligación de dictar resolución expresa a que se refiere el apartado primero del artículo 42 se sujetará al siguiente régimen:

a) En los casos de estimación por silencio administrativo, la resolución expresa posterior a la producción del acto sólo podrá dictarse de ser confirmatoria del mismo.

b) En los casos de desestimación por silencio administrativo, la resolución expresa posterior al vencimiento del plazo se adoptará por la Administración sin vinculación alguna al sentido del silencio.

5. Los actos administrativos producidos por silencio administrativo se podrán hacer valer tanto ante la Administración como ante cualquier persona física o jurídica, pública o privada.

Los mismos producen efectos desde el vencimiento del plazo máximo en el que debe dictarse y notificarse la resolución expresa sin que la misma se haya producido, y su existencia puede ser acreditada por cualquier medio de prueba admitido en Derecho, incluido el certificado acreditativo del silencio producido que pudiera solicitarse del órgano competente para resolver.

Solicitado el certificado, éste deberá emitirse en el plazo máximo de quince días.

La actual redacción de este artículo procede del art. 1.11 de la Ley 4/1999, de 13 enero (RCL 1999, 114, 329).

Artículo 44.-Falta de resolución expresa en procedimientos iniciados de oficio.

En los procedimientos iniciados de oficio, el vencimiento del plazo máximo establecido sin que se haya dictado y notificado resolución expresa no exime a la Administración del cumplimiento de la obligación legal de resolver, produciendo los siguientes efectos:

1. En el caso de procedimientos de los que pudiera derivarse el reconocimiento o, en su caso, la constitución de derechos u otras situaciones jurídicas individualizadas, los interesados que hubieren comparecido podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo.

2. En los procedimientos en que la Administración ejercite potestades sancionadoras o, en general, de intervención, susceptibles de producir efectos desfavorables o de gravamen, se producirá la caducidad. En estos casos, la resolución que declare la caducidad ordenará el archivo de las actuaciones, con los efectos previstos en el artículo 92.

En los supuestos en los que el procedimiento se hubiera paralizado por causa imputable al interesado, se interrumpirá el cómputo del plazo para resolver y notificar la resolución.

La actual redacción de este artículo procede del art. 1.12 de la Ley 4/1999, de 13 enero (RCL 1999, 114, 329).

Artículo 45.-Incorporación de medios técnicos.

1. Las Administraciones Públicas impulsarán el empleo y aplicación de las técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos, para el desarrollo de su actividad y el ejercicio de sus competencias, con las limitaciones que a la utilización de estos medios establecen la Constitución (RCL 1978, 2836) y las Leyes.
2. Cuando sea compatible con los medios técnicos de que dispongan las Administraciones Públicas, los ciudadanos podrán relacionarse con ellas para ejercer sus derechos a través de técnicas y medios electrónicos, informáticos o telemáticos con respecto de las garantías y requisitos previstos en cada procedimiento.
3. Los procedimientos que se tramiten y terminen en soporte informático garantizarán la identificación y el ejercicio de la competencia por el órgano que la ejerce.
4. Los programas y aplicaciones electrónicos, informáticos y telemáticos que vayan a ser utilizados por las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus potestades, habrán de ser previamente aprobados por el órgano competente, quien deberá difundir públicamente sus características.
5. Los documentos emitidos, cualquiera que sea su soporte, por medios electrónicos, informáticos o telemáticos por las Administraciones Públicas, o los que éstas emitan como copias de originales almacenados por estos mismos medios, gozarán de la validez y eficacia de documento original siempre que quede garantizada su autenticidad, integridad y conservación y, en su caso, la recepción por el interesado, así como el cumplimiento de las garantías y requisitos exigidos por ésta u otras leyes.

Artículo 46.-Validez y eficacia de documentos y copias.

1. Cada Administración Pública determinará reglamentariamente los órganos que tengan atribuidas las competencias de expedición de copias auténticas de documentos públicos o privados.
2. Las copias de cualesquiera documentos públicos gozarán de la misma validez y eficacia que éstos siempre que exista constancia de que sean auténticas.
3. Las copias de documentos privados tendrán validez y eficacia, exclusivamente en el ámbito de la actividad de las Administraciones Públicas, siempre que su autenticidad haya sido comprobada.
4. Tienen la consideración de documento público administrativo los documentos válidamente emitidos por los órganos de las Administraciones Públicas.

CAPITULO II

Términos y plazos

Artículo 47.-Obligatoriedad de términos y plazos.

Los términos y plazos establecidos en ésta u otras leyes obligan a las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas competentes para la tramitación de los asuntos, así como a los interesados en los mismos.

Artículo 48.-Cómputo.

1. Siempre que por Ley o normativa comunitaria europea no se exprese otra cosa, cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los domingos y los declarados festivos.

Cuando los plazos se señalen por días naturales, se hará constar esta circunstancia en las correspondientes notificaciones.

2. Si el plazo se fija en meses o años, éstos se computarán a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate, o desde el siguiente a aquel en que se produzca la estimación o desestimación por silencio administrativo. Si en el mes de vencimiento no hubiera día equivalente a aquel en que comienza el cómputo, se entenderá que el plazo expira el último día del mes.

3. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

4. Los plazos expresados en días se contarán a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate, o desde el siguiente a aquel en que se produzca la estimación o la desestimación por silencio administrativo.

5. Cuando un día fuese hábil en el municipio o Comunidad Autónoma en que residiese el interesado, e inhábil en la sede del órgano administrativo, o a la inversa, se considerará inhábil en todo caso.

6. La declaración de un día como hábil o inhábil a efectos de cómputo de plazos no determina por sí sola el funcionamiento de los centros de trabajo de las Administraciones públicas, la organización del tiempo de trabajo ni el acceso de los ciudadanos a los registros.

7. La Administración General del Estado y las Administraciones de las Comunidades Autónomas, con sujeción al calendario laboral oficial, fijarán, en su respectivo ámbito, el calendario de días inhábiles a efectos de cálculos de plazos. El calendario aprobado por las Comunidades Autónomas comprenderá los días inhábiles de las Entidades que integran la Administración Local correspondiente a su ámbito territorial, a las que será de aplicación.

Dicho calendario deberá publicarse antes del comienzo de cada año en el diario oficial que corresponda y en otros medios de difusión que garanticen su conocimiento por los ciudadanos.

La actual redacción de este artículo procede del art. 1.13 de la Ley 4/1999, de 13 enero (RCL 1999, 114, 329).

Artículo 49.-Ampliación.

1. La Administración, salvo precepto en contrario, podrá conceder de oficio o a petición de los interesados, una ampliación de los plazos establecidos, que no exceda de la mitad de los mismos, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de tercero. El acuerdo de ampliación deberá ser notificado a los interesados.
2. La ampliación de los plazos por el tiempo máximo permitido se aplicará en todo caso a los procedimientos tramitados por las misiones diplomáticas y oficinas consulares, así como a aquellos que, tramitándose en el interior, exijan cumplimentar algún trámite en el extranjero o en los que intervengan interesados residentes fuera de España.
3. Tanto la petición de los interesados como la decisión sobre la ampliación deberán producirse, en todo caso, antes del vencimiento del plazo de que se trate. En ningún caso podrá ser objeto de ampliación un plazo ya vencido. Los acuerdos sobre ampliación de plazos o sobre su denegación no serán susceptibles de recursos.

La actual redacción de este artículo procede del art. 1.14 de la Ley 4/1999, de 13 enero (RCL 1999, 114, 329).

Artículo 50.-Tramitación de urgencia.

1. Cuando razones de interés público lo aconsejen se podrá acordar, de oficio o a petición del interesado, la aplicación al procedimiento de la tramitación de urgencia, por la cual se reducirán a la mitad los plazos establecidos para el procedimiento ordinario, salvo los relativos a la presentación de solicitudes y recursos.
2. No cabrá recurso alguno contra el acuerdo que declare la aplicación de la tramitación de urgencia al procedimiento.

TITULO V

DE LAS DISPOSICIONES Y LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

CAPITULO I

Disposiciones administrativas

Artículo 51.-Jerarquía y competencia.

1. Las disposiciones administrativas no podrán vulnerar la Constitución (RCL 1978, 2836) o las leyes ni regular aquellas materias que la Constitución o los Estatutos de Autonomía reconocen de la competencia de las Cortes Generales o de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.
2. Ninguna disposición administrativa podrá vulnerar los preceptos de otra de rango superior.
3. Las disposiciones administrativas se ajustarán al orden de jerarquía que establezcan las leyes.

Artículo 52.-Publicidad e inderogabilidad singular.

1. Para que produzcan efectos jurídicos las disposiciones administrativas habrán de publicarse en el Diario Oficial que corresponda.
2. Las resoluciones administrativas de carácter particular no podrán vulnerar lo establecido en una disposición de carácter general, aunque aquéllas tengan igual o superior rango a éstas.

CAPITULO II

Requisitos de los actos administrativos

Artículo 53.-Producción y contenido.

1. Los actos administrativos que dicten las Administraciones Públicas, bien de oficio o a instancia del interesado, se producirán por el órgano competente ajustándose al procedimiento establecido.
2. El contenido de los actos se ajustará a lo dispuesto por el ordenamiento jurídico y será determinado y adecuado a los fines de aquéllos.

Artículo 54.-Motivación.

1. Serán motivados, con sucinta referencia de hechos y fundamentos de derecho:
 - a) Los actos que limiten derechos subjetivos o intereses legítimos.
 - b) Los que resuelvan procedimientos de revisión de oficio de disposiciones o actos administrativos, recursos administrativos, reclamaciones previas a la vía judicial y procedimientos de arbitraje.

- c) Los que se separen del criterio seguido en actuaciones precedentes o del dictamen de órganos consultivos.
 - d) Los acuerdos de suspensión de actos, cualquiera que sea el motivo de ésta, así como la adopción de medidas provisionales previstas en los artículos 72 y 136 de esta Ley.
 - e) Los acuerdos de aplicación de la tramitación de urgencia o de ampliación de plazos.
 - f) Los que se dicten en el ejercicio de potestades discrecionales, así como los que deban serlo en virtud de disposición legal o reglamentaria expresa.
2. La motivación de los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos y de concurrencia competitiva se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen sus convocatorias, debiendo, en todo caso, quedar acreditados en el procedimiento los fundamentos de la resolución que se adopte.

La actual redacción de este artículo procede del art. 1.15 de la Ley 4/1999, de 13 enero (RCL 1999, 114, 329).

Artículo 55.-Forma.

1. Los actos administrativos se producirán por escrito a menos que su naturaleza exija o permita otra forma más adecuada de expresión y constancia.
2. En los casos en que los órganos administrativos ejerzan su competencia de forma verbal, la constancia escrita del acto, cuando sea necesaria, se efectuará y firmará por el titular del órgano inferior o funcionario que la reciba oralmente, expresando en la comunicación del mismo la autoridad de la que procede. Si se tratara de resoluciones, el titular de la competencia deberá autorizar una relación de las que haya dictado de forma verbal, con expresión de su contenido.
3. Cuando deba dictarse una serie de actos administrativos de la misma naturaleza, tales como nombramientos, concesiones o licencias, podrán refundirse en un único acto, acordado por el órgano competente, que especificará las personas u otras circunstancias que individualicen los efectos del acto para cada interesado.

CAPITULO III

Eficacia de los actos

Artículo 56.-Ejecutividad.

Los actos de las Administraciones Públicas sujetos al Derecho administrativo serán ejecutivos con arreglo a lo dispuesto en esta Ley.

Artículo 57.-Efectos.

1. Los actos de las Administraciones Públicas sujetos al Derecho Administrativo se presumirán válidos y producirán efectos desde la fecha en que se dicten, salvo que en ellos se disponga otra cosa.
2. La eficacia quedará demorada cuando así lo exija el contenido del acto o esté supeditada a su notificación, publicación o aprobación superior.
3. Excepcionalmente, podrá otorgarse eficacia retroactiva a los actos cuando se dicten en sustitución de actos anulados, y, asimismo, cuando produzcan efectos favorables al interesado, siempre que los supuestos de hecho necesarios existieran ya en la fecha a que se retrotraiga la eficacia del acto y ésta no lesione derechos o intereses legítimos de otras personas.

Artículo 58.-Notificación.

1. Se notificarán a los interesados las resoluciones y actos administrativos que afecten a sus derechos e intereses, en los términos previstos en el artículo siguiente.
2. Toda notificación deberá ser cursada dentro del plazo de diez días a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado, y deberá contener el texto íntegro de la resolución, con indicación de si es o no definitivo en la vía administrativa, la expresión de los recursos que procedan, órgano ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.
3. Las notificaciones que conteniendo el texto íntegro del acto omitiesen alguno de los demás requisitos previstos en el apartado anterior surtirán efecto a partir de la fecha en que el interesado realice actuaciones que supongan el conocimiento del contenido y alcance de la resolución o acto objeto de la notificación o resolución, o interponga cualquier recurso que proceda.
4. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, y a los solos efectos de entender cumplida la obligación de notificar dentro del plazo máximo de duración de los procedimientos, será suficiente la notificación que contenga cuando menos el texto íntegro de la resolución, así como el intento de notificación debidamente acreditado.

La actual redacción de este artículo procede del art. 1.16 de la Ley 4/1999, de 13 enero (RCL 1999, 114, 329).

Artículo 59.-Práctica de la notificación.

1. Las notificaciones se practicarán por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción por el interesado o su representante, así como de la fecha, la identidad y el contenido del acto notificado.

La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente.

2. En los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, la notificación se practicará en el lugar que éste haya señalado a tal efecto en la solicitud. Cuando ello no fuera posible, en cualquier lugar adecuado a tal fin, y por cualquier medio conforme a lo dispuesto en el apartado 1 de este artículo. Cuando la notificación se practique en el domicilio del interesado, de no hallarse presente éste en el momento de entregarse la notificación podrá hacerse cargo de la misma cualquier persona que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad. Si nadie pudiera hacerse cargo de la notificación, se hará constar esta circunstancia en el expediente, junto con el día y la hora en que se intentó la notificación, intento que se repetirá por una sola vez y en una hora distinta dentro de los tres días siguientes.

3. Para que la notificación se practique utilizando medios telemáticos se requerirá que el interesado haya señalado dicho medio como preferente o consentido expresamente su utilización, identificando además la dirección electrónica correspondiente, que deberá cumplir con los requisitos reglamentariamente establecidos. En estos casos, la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales en el momento en que se produzca el acceso a su contenido en la dirección electrónica. Cuando, existiendo constancia de la recepción de la notificación en la dirección electrónica, transcurrieran diez días naturales sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada con los efectos previstos en el siguiente apartado, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

4. Cuando el interesado o su representante rechace la notificación de una actuación administrativa, se hará constar en el expediente, especificándose las circunstancias del intento de notificación y se tendrá por efectuado el trámite siguiéndose el procedimiento.

5. Cuando los interesados en un procedimiento sean desconocidos, se ignore el lugar de la notificación o el medio a que se refiere el punto 1 de este artículo, o bien, intentada la notificación, no se hubiese podido practicar, la notificación se hará por medio de anuncios en el tablón de edictos del Ayuntamiento en su último domicilio, en el Boletín Oficial del Estado, de la Comunidad Autónoma o de la Provincia, según cuál sea la Administración de la que proceda el acto a notificar, y el ámbito territorial del órgano que lo dictó.

En el caso de que el último domicilio conocido radicara en un país extranjero, la notificación se efectuará mediante su publicación en el tablón de anuncios del Consulado o Sección Consular de la Embajada correspondiente.

Las Administraciones públicas podrán establecer otras formas de notificación complementarias a través de los restantes medios de difusión, que no excluirán la obligación de notificar conforme a los dos párrafos anteriores.

6. La publicación, en los términos del artículo siguiente, sustituirá a la notificación surtiendo sus mismos efectos en los siguientes casos:

a) Cuando el acto tenga por destinatario a una pluralidad indeterminada de personas o cuando la Administración estime que la notificación efectuada a un solo interesado es insuficiente para garantizar la notificación a todos, siendo, en este último caso, adicional a la notificación efectuada.

b) Cuando se trata de actos integrantes de un procedimiento selectivo o de concurrencia competitiva de cualquier tipo. En este caso, la convocatoria del procedimiento deberá indicar el tablón de anuncios o medios de comunicación donde se efectuarán las sucesivas publicaciones, careciendo de validez las que se lleven a cabo en lugares distintos.

La actual redacción de este artículo procede del art. 1.17 de la Ley 4/1999, de 13 enero (RCL 1999, 114, 329).

Ap. 3 redactado de nuevo por el art. 68. Dos de la Ley 24/2001, de 27 diciembre (RCL 2001, 3248), que a su vez renumera los antiguos aps. 3, 4 y 5 pasando a ser aps. 4, 5 y 6.

Artículo 60.-Publicación.

1. Los actos administrativos serán objeto de publicación cuando así lo establezcan las normas reguladoras de cada procedimiento o cuando lo aconsejen razones de interés público apreciadas por el órgano competente.

2. La publicación de un acto deberá contener los mismos elementos que el punto 2 del artículo 58 exige respecto de las notificaciones. Será también aplicable a la publicación lo establecido en el punto 3 del mismo artículo.

En los supuestos de publicaciones de actos que contengan elementos comunes, podrán publicarse de forma conjunta los aspectos coincidentes, especificándose solamente los aspectos individuales de cada acto.

Artículo 61.-Indicación de notificaciones y publicaciones.

Si el órgano competente apreciase que la notificación por medio de anuncios o la publicación de un acto lesiona derechos o intereses legítimos, se limitará a publicar en el Diario Oficial que corresponda una somera indicación del contenido del acto y del lugar donde los interesados podrán comparecer, en el plazo que se establezca, para conocimiento del contenido íntegro del mencionado acto y constancia de tal conocimiento.

CAPITULO IV

Nulidad y anulabilidad

Artículo 62.-Nulidad de pleno derecho.

1. Los actos de las Administraciones públicas son nulos de pleno derecho en los casos siguientes:

- a) Los que lesionen los derechos y libertades susceptibles de amparo constitucional.
- b) Los dictados por órgano manifiestamente incompetente por razón de la materia o del territorio.
- c) Los que tengan un contenido imposible.
- d) Los que sean constitutivos de infracción penal o se dicten como consecuencia de ésta.
- e) Los dictados prescindiendo total y absolutamente del procedimiento legalmente establecido o de las normas que contienen las reglas esenciales para la formación de la voluntad de los órganos colegiados.
- f) Los actos expresos o presuntos contrarios al ordenamiento jurídico por los que se adquieren facultades o derechos cuando se carezca de los requisitos esenciales para su adquisición.
- g) Cualquier otro que se establezca expresamente en una disposición de rango legal.

2. También serán nulas de pleno derecho las disposiciones administrativas que vulneren la Constitución, las leyes u otras disposiciones administrativas de rango superior, las que regulen materias reservadas a la Ley, y las que establezcan la retroactividad de disposiciones sancionadoras no favorables o restrictivas de derechos individuales.

La actual redacción de este artículo procede del art. 1.18 de la Ley 4/1999, de 13 enero (RCL 1999, 114, 329).

Artículo 63.-Anulabilidad.

1. Son anulables los actos de la Administración que incurran en cualquier infracción del ordenamiento jurídico, incluso la desviación de poder.

2. No obstante, el defecto de forma sólo determinará la anulabilidad cuando el acto carezca de los requisitos formales indispensables para alcanzar su fin o dé lugar a la indefensión de los interesados.

3. La realización de actuaciones administrativas fuera del tiempo establecido para ellas sólo implicará la anulabilidad del acto cuando así lo imponga la naturaleza del término o plazo.

Artículo 64.-Transmisibilidad.

1. La nulidad o anulabilidad de un acto no implicará la de los sucesivos en el procedimiento que sean independientes del primero.

2. La nulidad o anulabilidad en parte del acto administrativo no implicará la de las partes del mismo independientes de aquélla salvo que la parte viciada sea de tal importancia que sin ella el acto administrativo no hubiera sido dictado.

Artículo 65.-Conservación de actos viciados.

Los actos nulos o anulables que, sin embargo, contengan los elementos constitutivos de otro distinto producirán los efectos de éste.

Artículo 66.-Conservación de actos y trámites.

El órgano que declare la nulidad o anule las actuaciones dispondrá siempre la conservación de aquellos actos y trámites cuyo contenido se hubiera mantenido igual de no haberse cometido la infracción.

Artículo 67.-Convalidación.

1. La Administración podrá convalidar los actos anulables, subsanando los vicios de que adolezcan.

2. El acto de convalidación producirá efecto desde su fecha, salvo lo dispuesto anteriormente para la retroactividad de los actos administrativos.

3. Si el vicio consistiera en incompetencia no determinante de nulidad, la convalidación podrá realizarse por el órgano competente cuando sea superior jerárquico del que dictó el acto viciado.

4. Si el vicio consistiese en la falta de alguna autorización, podrá ser convalidado el acto mediante el otorgamiento de la misma por el órgano competente.

TITULO VI

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

CAPITULO I

Iniciación del procedimiento

Artículo 68.-Clases de iniciación.

Los procedimientos podrán iniciarse de oficio o a solicitud de persona interesada.

Artículo 69.-Iniciación de oficio.

1. Los procedimientos se iniciarán de oficio por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, a petición razonada de otros órganos o por denuncia.
2. Con anterioridad al acuerdo de iniciación, podrá el órgano competente abrir un período de información previa con el fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.

Artículo 70.-Solicitudes de iniciación.

1. Las solicitudes que se formulen deberán contener:

- a) Nombre y apellidos del interesado y, en su caso, de la persona que lo represente, así como la identificación del medio preferente o del lugar que se señale a efectos de notificaciones.
- b) Hechos, razones y petición en que se concrete, con toda claridad, la solicitud.
- c) Lugar y fecha.
- d) Firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.
- e) Órgano, centro o unidad administrativa a la que se dirige.

2. Cuando las pretensiones correspondientes a una pluralidad de personas tengan un contenido y fundamento idéntico o sustancialmente similar, podrán ser formuladas en una única solicitud, salvo que las normas reguladoras de los procedimientos específicos dispongan otra cosa.

3. De las solicitudes, comunicaciones y escritos que presenten los interesados en las oficinas de la Administración, podrán éstos exigir el correspondiente recibo que acredite la fecha de presentación, admitiéndose como tal una copia en la que figure la fecha de presentación anotada por la oficina.

4. Las Administraciones Públicas deberán establecer modelos y sistemas normalizados de solicitudes cuando se trate de procedimientos que impliquen la resolución numerosa de una serie de procedimientos. Los modelos mencionados estarán a disposición de los ciudadanos en las dependencias administrativas.

Los solicitantes podrán acompañar los elementos que estimen convenientes para precisar o completar los datos del modelo, los cuales deberán ser admitidos y tenidos en cuenta por el órgano al que se dirijan.

Artículo 71.-Subsanación y mejora de la solicitud.

1. Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos que señala el artículo anterior y los exigidos, en su caso, por la legislación específica aplicable, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42.

2. Siempre que no se trate de procedimientos selectivos o de concurrencia competitiva, este plazo podrá ser ampliado prudencialmente, hasta cinco días, a petición del interesado o a iniciativa del órgano, cuando la aportación de los documentos requeridos presente dificultades especiales.

3. En los procedimientos iniciados a solicitud de los interesados, el órgano competente podrá recabar del solicitante la modificación o mejora voluntarias de los términos de aquélla. De ello se levantará acta sucinta, que se incorporará al procedimiento.

La actual redacción de este artículo procede del art. 1.19 de la Ley 4/1999, de 13 enero (RCL 1999, 114, 329).

Artículo 72.-Medidas provisionales.

1. Iniciado el procedimiento, el órgano administrativo competente para resolverlo, podrá adoptar, de oficio o a instancia de parte, las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, si existiesen elementos de juicio suficiente para ello.

2. Antes de la iniciación del procedimiento administrativo, el órgano competente, de oficio o a instancia de parte, en los casos de urgencia y para la protección provisional de los intereses implicados, podrá adoptar las medidas correspondientes en los supuestos previstos expresamente por una norma con rango de Ley. Las medidas provisionales deberán ser confirmadas, modificadas o levantadas en el acuerdo de iniciación del procedimiento, que deberá efectuarse dentro de los quince días siguientes a su adopción, el cual podrá ser objeto del recurso que proceda.

En todo caso, dichas medidas quedarán sin efecto si no se inicia el procedimiento en dicho plazo o cuando el acuerdo de iniciación no contenga un pronunciamiento expreso acerca de las mismas.

3. No se podrán adoptar medidas provisionales que puedan causar perjuicio de difícil o imposible reparación a los interesados o que impliquen violación de derechos amparados por las leyes.

4. Las medidas provisionales podrán ser alzadas o modificadas durante la tramitación del procedimiento, de oficio o a instancia de parte, en virtud de circunstancias sobrevenidas o que no pudieron ser tenidas en cuenta en el momento de su adopción.

En todo caso, se extinguirán con la eficacia de la resolución administrativa que ponga fin al procedimiento correspondiente.

La actual redacción de este artículo procede del art. 1.20 de la Ley 4/1999, de 13 enero (RCL 1999, 114, 329).

Artículo 73.-Acumulación.

El órgano administrativo que inicie o tramite un procedimiento, cualquiera que haya sido la forma de su iniciación, podrá disponer su acumulación a otros con los que guarde identidad sustancial o íntima conexión.

Contra el acuerdo de acumulación no procederá recurso alguno.

CAPITULO II

Ordenación del procedimiento

Artículo 74.-Impulso.

1. El procedimiento, sometido al criterio de celeridad, se impulsará de oficio en todos sus trámites.

2. En el despacho de los expedientes se guardará el orden riguroso de incoación en asuntos de homogénea naturaleza, salvo que por el titular de la unidad administrativa se dé orden motivada en contrario, de la que quede constancia.

El incumplimiento de lo dispuesto en el párrafo anterior dará lugar a la exigencia de responsabilidad disciplinaria del infractor o, en su caso, será causa de remoción del puesto de trabajo.

Artículo 75.-Celeridad.

1. Se acordarán en un solo acto todos los trámites que, por su naturaleza, admitan una impulsión simultánea y no sea obligado su cumplimiento sucesivo.

2. Al solicitar los trámites que deban ser cumplidos por otros órganos, deberá consignarse en la comunicación cursada el plazo legal establecido al efecto.

Artículo 76.-Cumplimiento de trámites.

1. Los trámites que deban ser cumplimentados por los interesados deberán realizarse en el plazo de diez días a partir de la notificación del correspondiente acto, salvo en el caso de que en la norma correspondiente se fije plazo distinto.

2. Cuando en cualquier momento se considere que alguno de los actos de los interesados no reúne los requisitos necesarios, la Administración lo pondrá en conocimiento de su autor, concediéndole un plazo de diez días para cumplimentarlo.

3. A los interesados que no cumplan lo dispuesto en los apartados anteriores, se les podrá declarar decaídos en su derecho al trámite correspondiente; sin embargo, se admitirá la actuación del interesado y producirá sus efectos legales, si se produjera antes o dentro del día que se notifique la resolución en la que se tenga por transcurrido el plazo.

Artículo 77.-Cuestiones incidentales.

Las cuestiones incidentales que se susciten en el procedimiento, incluso las que se refieran a la nulidad de actuaciones, no suspenderán la tramitación del mismo, salvo la recusación.

CAPITULO III

Instrucción del procedimiento

Sección 1ª

Disposiciones generales

Artículo 78.-Actos de instrucción.

1. Los actos de instrucción necesarios para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba pronunciarse la resolución, se realizarán de oficio por el órgano que tramite el procedimiento, sin perjuicio del derecho de los interesados a proponer aquellas actuaciones que requieran su intervención o constituyan trámites legal o reglamentariamente establecidos.

2. Los resultados de los sondeos y encuestas de opinión que se incorporen a la instrucción de un procedimiento deberán reunir las garantías legalmente establecidas

para estas técnicas de información así como la identificación técnica del procedimiento seguido para la obtención de estos resultados.

Artículo 79.-Alegaciones.

1. Los interesados podrán, en cualquier momento del procedimiento anterior al trámite de audiencia, aducir alegaciones y aportar documentos u otros elementos de juicio.

Unos y otros serán tenidos en cuenta por el órgano competente al redactar la correspondiente propuesta de resolución.

2. En todo momento podrán los interesados alegar los defectos de tramitación y, en especial, los que supongan paralización, infracción de los plazos preceptivamente señalados o la omisión de trámites que pueden ser subsanados antes de la resolución definitiva del asunto. Dichas alegaciones podrán dar lugar, si hubiere razones para ello, a la exigencia de la correspondiente responsabilidad disciplinaria.

Sección 2ª

Prueba

Artículo 80.-Medios y período de prueba.

1. Los hechos relevantes para la decisión de un procedimiento podrán acreditarse por cualquier medio de prueba admisible en Derecho.

2. Cuando la Administración no tenga por ciertos los hechos alegados por los interesados o la naturaleza del procedimiento lo exija, el instructor del mismo acordará la apertura de un período de prueba por un plazo no superior a treinta días ni inferior a diez, a fin de que puedan practicarse cuantas juzgue pertinentes.

3. El instructor del procedimiento sólo podrá rechazar las pruebas propuestas por los interesados cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarias, mediante resolución motivada.

Artículo 81.-Práctica de prueba.

1. La Administración comunicará a los interesados, con antelación suficiente, el inicio de las actuaciones necesarias para la realización de las pruebas que hayan sido admitidas.

2. En la notificación se consignará el lugar, fecha y hora en que se practicará la prueba, con la advertencia, en su caso, de que el interesado puede nombrar técnicos para que le asistan.

3. En los casos en que, a petición del interesado, deban efectuarse pruebas cuya realización implique gastos que no deba soportar la Administración, ésta podrá exigir el

anticipo de los mismos, a reserva de la liquidación definitiva, una vez practicada la prueba. La liquidación de los gastos se practicará uniendo los comprobantes que acrediten la realidad y cuantía de los mismos.

Sección 3ª

Informes

Artículo 82.-Petición.

1. A efectos de la resolución del procedimiento, se solicitarán aquellos informes que sean preceptivos por disposiciones legales, y los que se juzguen necesarios para resolver, citándose el precepto que los exija o fundamentando, en su caso, la conveniencia de reclamarlos.
2. En la petición de informe se concretará el extremo o extremos acerca de los que se solicita.

Artículo 83.-Evacuación.

1. Salvo disposición expresa en contrario, los informes serán facultativos y no vinculantes.
2. Los informes serán evacuados en el plazo de diez días, salvo que una disposición o el cumplimiento del resto de los plazos del procedimiento permita o exija otro plazo mayor o menor.
3. De no emitirse el informe en el plazo señalado, y sin perjuicio de la responsabilidad en que incurra el responsable de la demora, se podrán proseguir las actuaciones cualquiera que sea el carácter del informe solicitado, excepto en los supuestos de informes preceptivos que sean determinantes para la resolución del procedimiento, en cuyo caso se podrá interrumpir el plazo de los trámites sucesivos.
4. Si el informe debiera ser emitido por una Administración Pública distinta de la que tramita el procedimiento en orden a expresar el punto de vista correspondiente a sus competencias respectivas, y transcurriera el plazo sin que aquél se hubiera evacuado, se podrán proseguir las actuaciones.

El informe emitido fuera de plazo podrá no ser tenido en cuenta al adoptar la correspondiente resolución.

Sección 4ª

Participación de los interesados

Artículo 84.-Trámite de audiencia.

1. Instruidos los procedimientos, e inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, se pondrán de manifiesto a los interesados o, en su caso, a sus representantes, salvo lo que afecte a las informaciones y datos a que se refiere el artículo 37.5.
2. Los interesados, en un plazo no inferior a diez días ni superior a quince, podrán alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.
3. Si antes del vencimiento del plazo los interesados manifiestan su decisión de no efectuar alegaciones ni aportar nuevos documentos o justificaciones, se tendrá por realizado el trámite.
4. Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta en la resolución otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por el interesado.

Artículo 85.-Actuación de los interesados.

1. Los actos de instrucción que requieran la intervención de los interesados habrán de practicarse en la forma que resulte más cómoda para ellos y sea compatible, en la medida de lo posible, con sus obligaciones laborales o profesionales.
2. Los interesados podrán, en todo caso, actuar asistidos de asesor cuando lo consideren conveniente en defensa de sus intereses.
3. En cualquier caso, el órgano instructor adoptará las medidas necesarias para lograr el pleno respeto a los principios de contradicción y de igualdad de los interesados en el procedimiento.

Artículo 86.-Información pública.

1. El órgano al que corresponda la resolución del procedimiento, cuando la naturaleza de éste lo requiera, podrá acordar un período de información pública.
2. A tal efecto, se anunciará en el «Boletín Oficial del Estado», de la Comunidad Autónoma, o en el de la Provincia respectiva, a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el procedimiento, o la parte del mismo que se acuerde.

El anuncio señalará el lugar de exhibición y determinará el plazo para formular alegaciones, que en ningún caso podrá ser inferior a veinte días.

3. La incomparecencia en este trámite no impedirá a los interesados interponer los recursos procedentes contra la resolución definitiva del procedimiento.

La comparecencia en el trámite de información pública no otorga, por sí misma, la condición de interesado. No obstante, quienes presenten alegaciones u observaciones en este trámite tienen derecho a obtener de la Administración una respuesta razonada, que

podrá ser común para todas aquellas alegaciones que planteen cuestiones sustancialmente iguales.

4. Conforme a lo dispuesto en las leyes, las Administraciones Públicas podrán establecer otras formas, medios y cauces de participación de los ciudadanos, directamente o a través de las organizaciones y asociaciones reconocidas por la ley en el procedimiento de elaboración de las disposiciones y actos administrativos.

CAPITULO IV

Finalización del procedimiento

Sección 1ª

Disposiciones generales

Artículo 87.-Terminación.

1. Pondrán fin al procedimiento la resolución, el desistimiento, la renuncia al derecho en que se funde la solicitud, cuando tal renuncia no esté prohibida por el Ordenamiento Jurídico, y la declaración de caducidad.

2. También producirá la terminación del procedimiento la imposibilidad material de continuarlo por causas sobrevenidas. La resolución que se dicte deberá ser motivada en todo caso.

Artículo 88.-Terminación convencional.

1. Las Administraciones Públicas podrán celebrar acuerdos, pactos, convenios o contratos con personas tanto de Derecho público como privado, siempre que no sean contrarios al Ordenamiento Jurídico ni versen sobre materias no susceptibles de transacción y tengan por objeto satisfacer el interés público que tienen encomendado, con el alcance, efectos y régimen jurídico específico que en cada caso prevea la disposición que lo regule, pudiendo tales actos tener la consideración de finalizadores de los procedimientos administrativos o insertarse en los mismos con carácter previo, vinculante o no, a la resolución que les ponga fin.

2. Los citados instrumentos deberán establecer como contenido mínimo la identificación de las partes intervinientes, el ámbito personal, funcional y territorial, y el plazo de vigencia, debiendo publicarse o no según su naturaleza y las personas a las que estuvieran destinados.

3. Requerirán en todo caso la aprobación expresa del Consejo de Ministros, los acuerdos que versen sobre materias de la competencia directa de dicho órgano.

4. Los acuerdos que se suscriban no supondrán alteración de las competencias atribuidas a los órganos administrativos ni de las responsabilidades que correspondan a las autoridades y funcionarios relativas al funcionamiento de los servicios públicos.

Sección 2ª

Resolución

Artículo 89.-Contenido.

1. La resolución que ponga fin al procedimiento decidirá todas las cuestiones planteadas por los interesados y aquellas otras derivadas del mismo.

Cuando se trate de cuestiones conexas que no hubieran sido planteadas por los interesados, el órgano competente podrá pronunciarse sobre las mismas, poniéndolo antes de manifiesto a aquéllos por un plazo no superior a quince días, para que formulen las alegaciones que estimen pertinentes y aporten, en su caso, los medios de prueba.

2. En los procedimientos tramitados a solicitud del interesado, la resolución será congruente con las peticiones formuladas por éste, sin que en ningún caso pueda agravar su situación inicial y sin perjuicio de la potestad de la Administración de incoar de oficio un nuevo procedimiento, si procede.

3. Las resoluciones contendrán la decisión, que será motivada en los casos a que se refiere el artículo 54. Expresarán, además, los recursos que contra la misma procedan, órgano administrativo o judicial ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.

4. En ningún caso podrá la Administración abstenerse de resolver so pretexto de silencio, oscuridad o insuficiencia de los preceptos legales aplicables al caso, aunque podrá resolver la inadmisión de las solicitudes de reconocimiento de derechos no previstos en el Ordenamiento Jurídico o manifiestamente carentes de fundamento, sin perjuicio del derecho de petición previsto por el artículo 29 de la Constitución (RCL 1978, 2836).

5. La aceptación de informes o dictámenes servirá de motivación a la resolución cuando se incorporen al texto de la misma.

Sección 3ª

Desistimiento y renuncia

Artículo 90.-Ejercicio.

1. Todo interesado podrá desistir de su solicitud o, cuando ello no esté prohibido por el Ordenamiento Jurídico, renunciar a sus derechos.
2. Si el escrito de iniciación se hubiera formulado por dos o más interesados, el desistimiento o la renuncia sólo afectará a aquellos que la hubiesen formulado.

Artículo 91.-Medios y efectos.

1. Tanto el desistimiento como la renuncia podrán hacerse por cualquier medio que permita su constancia.
2. La Administración aceptará de plano el desistimiento o la renuncia, y declarará concluso el procedimiento salvo que, habiéndose personado en el mismo terceros interesados, instasen éstos su continuación en el plazo de diez días desde que fueron notificados del desistimiento.
3. Si la cuestión suscitada por la incoación del procedimiento entrañase interés general o fuera conveniente sustanciarla para su definición y esclarecimiento, la Administración podrá limitar los efectos del desistimiento o la renuncia al interesado y seguirá el procedimiento.

Sección 4ª

Caducidad

Artículo 92.-Requisitos y efectos.

1. En los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, cuando se produzca su paralización por causa imputable al mismo, la Administración le advertirá que, transcurridos tres meses, se producirá la caducidad del mismo. Consumido este plazo sin que el particular requerido realice las actividades necesarias para reanudar la tramitación, la Administración acordará el archivo de las actuaciones, notificándose al interesado. Contra la resolución que declare la caducidad procederán los recursos pertinentes.
2. No podrá acordarse la caducidad por la simple inactividad del interesado en la cumplimentación de trámites, siempre que no sean indispensables para dictar resolución. Dicha inactividad no tendrá otro efecto que la pérdida de su derecho al referido trámite.
3. La caducidad no producirá por sí sola la prescripción de las acciones del particular o de la Administración, pero los procedimientos caducados no interrumpirán el plazo de prescripción.

4. Podrá no ser aplicable la caducidad en el supuesto de que la cuestión suscitada afecte al interés general, o fuera conveniente sustanciarla para su definición y esclarecimiento.

CAPITULO V

Ejecución

Artículo 93.-Título.

1. Las Administraciones Públicas no iniciarán ninguna actuación material de ejecución de resoluciones que limite derechos de los particulares sin que previamente haya sido adoptada la resolución que le sirva de fundamento jurídico.

2. El órgano que ordene un acto de ejecución material de resoluciones estará obligado a notificar al particular interesado la resolución que autorice la actuación administrativa.

Artículo 94.-Ejecutoriedad.

Los actos de las Administraciones Públicas sujetos al Derecho Administrativo serán inmediatamente ejecutivos, salvo lo previsto en los artículos 111 y 138, y en aquellos casos en que una disposición establezca lo contrario o necesiten aprobación o autorización superior.

Artículo 95.-Ejecución forzosa.

Las Administraciones Públicas, a través de sus órganos competentes en cada caso, podrán proceder, previo apercibimiento, a la ejecución forzosa de los actos administrativos, salvo en los supuestos en que se suspenda la ejecución de acuerdo con la ley, o cuando la Constitución (RCL 1978, 2836) o la ley exijan la intervención de los Tribunales.

Artículo 96.-Medios de ejecución forzosa.

1. La ejecución forzosa por las Administraciones Públicas se efectuará, respetando siempre el principio de proporcionalidad, por los siguientes medios:

- a) Apremio sobre el patrimonio.
- b) Ejecución subsidiaria.
- c) Multa coercitiva.
- d) Compulsión sobre las personas.

2. Si fueran varios los medios de ejecución admisibles se elegirá el menos restrictivo de la libertad individual.

3. Si fuese necesario entrar en el domicilio del afectado, las Administraciones Públicas deberán obtener el consentimiento del mismo o, en su defecto, la oportuna autorización judicial.

Artículo 97.-Apremio sobre el patrimonio.

1. Si en virtud de acto administrativo hubiera de satisfacerse cantidad líquida se seguirá el procedimiento previsto en las normas reguladoras del procedimiento recaudatorio en vía ejecutiva.

2. En cualquier caso no podrá imponerse a los administrados una obligación pecuniaria que no estuviese establecida con arreglo a una norma de rango legal.

Artículo 98.-Ejecución subsidiaria.

1. Habrá lugar a la ejecución subsidiaria cuando se trate de actos que por no ser personalísimos puedan ser realizados por sujeto distinto del obligado.

2. En este caso, las Administraciones Públicas realizarán el acto, por sí o a través de las personas que determinen, a costa del obligado.

3. El importe de los gastos, daños y perjuicios se exigirá conforme a lo dispuesto en el artículo anterior.

4. Dicho importe podrá liquidarse de forma provisional y realizarse antes de la ejecución, a reserva de la liquidación definitiva.

Artículo 99.-Multa coercitiva.

1. Cuando así lo autoricen las leyes, y en la forma y cuantía que éstas determinen, las Administraciones Públicas pueden, para la ejecución de determinados actos, imponer multas coercitivas, reiteradas por lapsos de tiempo que sean suficientes para cumplir lo ordenado, en los siguientes supuestos:

a) Actos personalísimos en que no proceda la compulsión directa sobre la persona del obligado.

b) Actos en que, procediendo la compulsión, la Administración no la estimara conveniente.

c) Actos cuya ejecución pueda el obligado encargar a otra persona.

2. La multa coercitiva es independiente de las sanciones que puedan imponerse con tal carácter y compatible con ellas.

Artículo 100.-Compulsión sobre las personas.

1. Los actos administrativos que impongan una obligación personalísima de no hacer o soportar podrán ser ejecutados por compulsión directa sobre las personas en los casos en

que la ley expresamente lo autorice, y dentro siempre del respeto debido a su dignidad y a los derechos reconocidos en la Constitución (RCL 1978, 2836).

2. Si, tratándose de obligaciones personalísimas de hacer, no se realizase la prestación, el obligado deberá resarcir los daños y perjuicios, a cuya liquidación y cobro se procederá en vía administrativa.

Artículo 101.-Prohibición de interdictos.

No se admitirán a trámite interdictos contra las actuaciones de los órganos administrativos realizadas en materia de su competencia y de acuerdo con el procedimiento legalmente establecido.

TITULO VII

DE LA REVISION DE LOS ACTOS EN VIA ADMINISTRATIVA

CAPITULO I

Revisión de oficio

Artículo 102.-Revisión de disposiciones y actos nulos.

1. Las Administraciones públicas, en cualquier momento, por iniciativa propia o a solicitud de interesado, y previo dictamen favorable del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la Comunidad Autónoma, si lo hubiere, declararán de oficio la nulidad de los actos administrativos que hayan puesto fin a la vía administrativa o que no hayan sido recurridos en plazo, en los supuestos previstos en el artículo 62.1.

2. Asimismo, en cualquier momento, las Administraciones públicas de oficio, y previo dictamen favorable del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la Comunidad Autónoma si lo hubiere, podrán declarar la nulidad de las disposiciones administrativas en los supuestos previstos en el artículo 62.2.

3. El órgano competente para la revisión de oficio podrá acordar motivadamente la inadmisión a trámite de las solicitudes formuladas por los interesados, sin necesidad de recabar dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo de la Comunidad Autónoma, cuando las mismas no se basen en alguna de las causas de nulidad del artículo 62 o carezcan manifiestamente de fundamento, así como en el supuesto de que se hubieran desestimado en cuanto al fondo otras solicitudes sustancialmente iguales.

4. Las Administraciones públicas, al declarar la nulidad de una disposición o acto, podrán establecer, en la misma resolución, las indemnizaciones que proceda reconocer a los interesados, si se dan las circunstancias previstas en los artículos 139.2 y 141.1 de

esta Ley; sin perjuicio de que, tratándose de una disposición, subsistan los actos firmes dictados en aplicación de la misma.

5. Cuando el procedimiento se hubiera iniciado de oficio, el transcurso del plazo de tres meses desde su inicio sin dictarse resolución producirá la caducidad del mismo. Si el procedimiento se hubiera iniciado a solicitud de interesado, se podrá entender la misma desestimada por silencio administrativo.

La redacción de este artículo procede del art. 1.21 de la Ley 4/1999, de 13 enero (RCL 1999, 114, 329).

Artículo 103.-Declaración de lesividad de actos anulables.

1. Las Administraciones públicas podrán declarar lesivos para el interés público los actos favorables para los interesados que sean anulables conforme a lo dispuesto en el artículo 63 de esta Ley, a fin de proceder a su ulterior impugnación ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

2. La declaración de lesividad no podrá adoptarse una vez transcurridos cuatro años desde que se dictó el acto administrativo y exigirá la previa audiencia de cuantos aparezcan como interesados en el mismo, en los términos establecidos por el artículo 84 de esta Ley.

3. Transcurrido el plazo de tres meses desde la iniciación del procedimiento sin que se hubiera declarado la lesividad se producirá la caducidad del mismo.

4. Si el acto proviniera de la Administración General del Estado o de las Comunidades Autónomas, la declaración de lesividad se adoptará por el órgano de cada Administración competente en la materia.

5. Si el acto proviniera de las entidades que integran la Administración Local, la declaración de lesividad se adoptará por el Pleno de la Corporación o, en defecto de éste, por el órgano colegiado superior de la entidad.

La redacción de este artículo procede del art. 1.22 de la Ley 4/1999, de 13 enero (RCL 1999, 114, 329).

Artículo 104.-Suspensión.

Iniciado el procedimiento de revisión de oficio, el órgano competente para resolver podrá suspender la ejecución del acto, cuando ésta pudiera causar perjuicios de imposible o difícil reparación.

Artículo 105.-Revocación de actos y rectificación de errores.

1. Las Administraciones públicas podrán revocar en cualquier momento sus actos de gravamen o desfavorables, siempre que tal revocación no constituya dispensa o exención no permitida por las leyes, o sea contraria al principio de igualdad, al interés público o al ordenamiento jurídico.

2. Las Administraciones públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.

La redacción de este artículo procede del art. 1.23 de la Ley 4/1999, de 13 enero (RCL 1999, 114, 329).

Artículo 106.-Límites de la revisión.

Las facultades de revisión no podrán ser ejercitadas cuando por prescripción de acciones, por el tiempo transcurrido o por otras circunstancias, su ejercicio resulte contrario a la equidad, a la buena fe, al derecho de los particulares o a las leyes.

CAPITULO II

Recursos administrativos

Sección 1ª

Principios generales

Artículo 107.-Objeto y clases.

1. Contra las resoluciones y los actos de trámite, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrán interponerse por los interesados los recursos de alzada y potestativo de reposición, que cabrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 62 y 63 de esta Ley.

La oposición a los restantes actos de trámite podrá alegarse por los interesados para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.

2. Las leyes podrán sustituir el recurso de alzada, en supuestos o ámbitos sectoriales determinados, y cuando la especificidad de la materia así lo justifique, por otros procedimientos de impugnación, reclamación, conciliación, mediación y arbitraje, ante órganos colegiados o Comisiones específicas no sometidas a instrucciones jerárquicas, con respeto a los principios, garantías y plazos que la presente Ley reconoce a los ciudadanos y a los interesados en todo procedimiento administrativo.

En las mismas condiciones, el recurso de reposición podrá ser sustituido por los procedimientos a que se refiere el párrafo anterior, respetando su carácter potestativo para el interesado. La aplicación de estos procedimientos en el ámbito de la Administración Local no podrá suponer el desconocimiento de las facultades resolutorias reconocidas a los órganos representativos electos establecidos por la Ley.

3. Contra las disposiciones administrativas de carácter general no cabrá recurso en vía administrativa.

Los recursos contra un acto administrativo que se funden únicamente en la nulidad de alguna disposición administrativa de carácter general podrán interponerse directamente ante el órgano que dictó dicha disposición.

4. Las reclamaciones económico-administrativas se ajustarán a los procedimientos establecidos por su legislación específica.

La redacción de este artículo procede del art. 1.1 de la Ley 4/1999, de 13 enero (RCL 1999, 114 y 329).

Artículo 108.-Recurso extraordinario de revisión.

Contra los actos firmes en vía administrativa, sólo procederá el recurso extraordinario de revisión cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 118.1.

Artículo modificado por el art. 1.25 de la Ley 4/1999, de 13 enero (RCL 1999, 114, 329).

Artículo 109.-Fin de la vía administrativa.

Ponen fin a la vía administrativa:

a) Las resoluciones de los recursos de alzada.

- b) Las resoluciones de los procedimientos de impugnación a que se refiere el artículo 107.2.
- c) Las resoluciones de los órganos administrativos que carezcan de superior jerárquico, salvo que una Ley establezca lo contrario.
- d) Las demás resoluciones de órganos administrativos cuando una disposición legal o reglamentaria así lo establezca.
- e) Los acuerdos, pactos, convenios o contratos que tengan la consideración de finalizadores del procedimiento.

Artículo modificado por el art. 1.26 de la Ley 4/1999, de 13 enero (RCL 1999, 114, 329).

Artículo 110.-Interposición de recurso.

1. La interposición del recurso deberá expresar:

- a) El nombre y apellidos del recurrente, así como la identificación personal del mismo.
- b) El acto que se recurre y la razón de su impugnación.
- c) Lugar, fecha, firma del recurrente, identificación del medio y, en su caso, del lugar que se señale a efectos de notificaciones.
- d) Organo, centro o unidad administrativa al que se dirige.
- e) Las demás particularidades exigidas, en su caso, por las disposiciones específicas.

2. El error en la calificación del recurso por parte del recurrente no será obstáculo para su tramitación, siempre que se deduzca su verdadero carácter.

3. Los vicios y defectos que hagan anulable un acto no podrán ser alegados por quienes los hubieren causado.

La redacción de este artículo procede del art. 1.27 de la Ley 4/1999, de 13 enero (RCL 1999, 114, 329).

Artículo 111.-Suspensión de la ejecución.

1. La interposición de cualquier recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado.

2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, el órgano a quien compete resolver el recurso, previa ponderación, suficientemente razonada, entre el perjuicio que causaría al interés público o a terceros la suspensión y el perjuicio que se causa al recurrente como consecuencia de la eficacia inmediata del acto recurrido, podrá suspender, de oficio o a solicitud del recurrente, la ejecución del acto impugnado cuando concurren alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que la ejecución pudiera causar perjuicios de imposible o difícil reparación.

b) Que la impugnación se fundamente en alguna de las causas de nulidad de pleno derecho previstas en el artículo 62.1 de esta Ley.

3. La ejecución del acto impugnado se entenderá suspendida si transcurridos treinta días desde que la solicitud de suspensión haya tenido entrada en el registro del órgano competente para decidir sobre la misma, éste no ha dictado resolución expresa al respecto. En estos casos no será de aplicación lo establecido en el artículo 42.4, segundo párrafo, de esta Ley.

4. Al dictar el acuerdo de suspensión podrán adoptarse las medidas cautelares que sean necesarias para asegurar la protección del interés público o de terceros y la eficacia de la resolución o el acto impugnado.

Cuando de la suspensión puedan derivarse perjuicios de cualquier naturaleza, aquélla sólo producirá efectos previa prestación de caución o garantía suficiente para responder de ellos, en los términos establecidos reglamentariamente.

La suspensión podrá prolongarse después de agotada la vía administrativa cuando exista medida cautelar y los efectos de ésta se extiendan a la vía contencioso-administrativa. Si el interesado interpusiera recurso contencioso-administrativo, solicitando la suspensión del acto objeto del proceso, se mantendrá la suspensión hasta que se produzca el correspondiente pronunciamiento judicial sobre la solicitud.

5. Cuando el recurso tenga por objeto la impugnación de un acto administrativo que afecte a una pluralidad indeterminada de personas, la suspensión de su eficacia habrá de ser publicada en el periódico oficial en que aquél se insertó.

La redacción de este artículo procede del art. 1.28 de la Ley 4/1999, de 13 enero (RCL 1999, 114, 329).

Artículo 112.-Audiencia de los interesados.

1. Cuando hayan de tenerse en cuenta nuevos hechos o documentos no recogidos en el expediente originario, se pondrán de manifiesto a los interesados para que, en un plazo

no inferior a diez días ni superior a quince, formulen las alegaciones y presenten los documentos y justificantes que estimen procedentes.

No se tendrán en cuenta en la resolución de los recursos, hechos, documentos o alegaciones del recurrente, cuando habiendo podido aportarlos en el trámite de alegaciones no lo haya hecho.

2. Si hubiera otros interesados se les dará, en todo caso, traslado del recurso para que en el plazo antes citado, aleguen cuanto estimen procedente.

3. El recurso, los informes y las propuestas no tienen el carácter de documentos nuevos a los efectos de este artículo. Tampoco lo tendrán los que los interesados hayan aportado al expediente antes de recaer la resolución impugnada.

Artículo 113.-Resolución.

1. La resolución del recurso estimará en todo o en parte o desestimará las pretensiones formuladas en el mismo o declarará su inadmisión.

2. Cuando existiendo vicio de forma no se estime procedente resolver sobre el fondo se ordenará la retroacción del procedimiento al momento en el que el vicio fue cometido salvo lo dispuesto en el artículo 67.

3. El órgano que resuelva el recurso decidirá cuantas cuestiones, tanto de forma como de fondo, plantee el procedimiento, hayan sido o no alegadas por los interesados. En este último caso se les oírán previamente. No obstante, la resolución será congruente con las peticiones formuladas por el recurrente, sin que en ningún caso pueda agravarse su situación inicial.

Sección 2ª

Recurso de alzada

La rúbrica de esta Sección procede del art. 3.1 de la Ley 4/1999, de 13 enero (RCL 1999, 114, 329).

Artículo 114.-Objeto .

1. Las resoluciones y actos a que se refiere el artículo 107.1, cuando no pongan fin a la vía administrativa, podrán ser recurridos en alzada ante el órgano superior jerárquico del que los dictó. A estos efectos, los Tribunales y órganos de selección del personal al servicio de las administraciones públicas y cualesquiera otros que, en el seno de éstas,

actúen con autonomía funcional, se considerarán dependientes del órgano al que estén adscritos o, en su defecto, del que haya nombrado al presidente de los mismos.

2. El recurso podrá interponerse ante el órgano que dictó el acto que se impugna o ante el competente para resolverlo.

Si el recurso se hubiera interpuesto ante el órgano que dictó el acto impugnado, éste deberá remitirlo al competente en el plazo de diez días, con su informe y con una copia completa y ordenada del expediente.

El titular del órgano que dictó el acto recurrido será responsable directo del cumplimiento de lo previsto en el párrafo anterior.

La redacción de este artículo procede del art. 1.29 de la Ley 4/1999, de 13 enero (RCL 1999, 114, 329).

Artículo 115.-Plazos.

1. El plazo para la interposición del recurso de alzada será de un mes, si el acto fuera expreso.

Si no lo fuera, el plazo será de tres meses y se contará, para solicitante y otros posibles interesados, a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzcan los efectos del silencio administrativo.

Transcurridos dichos plazos sin haberse interpuesto el recurso, la resolución será firme a todos los efectos..

2. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución será de tres meses. Transcurrido este plazo sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso, salvo en el supuesto previsto en el artículo 43.2, segundo párrafo.

3. Contra la resolución de un recurso de alzada no cabrá ningún otro recurso administrativo, salvo el recurso extraordinario de revisión, en los casos establecidos en el artículo 118.1.

La redacción de este artículo procede del art. 1.30 de la Ley 4/1999, de 13 enero (RCL 1999, 114 y 329).

Sección 3ª

Recurso potestativo de reposición

La rúbrica de esta Sección procede del art. 3.2 de la Ley 4/1999, de 13 enero (RCL 1999, 114, 329).

Artículo 116.-Interposición.

1. Los actos administrativos que pongan fin a la vía administrativa podrán ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los hubiera dictado o ser impugnados directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.
2. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

La redacción de este artículo procede del art. 1.31 de la Ley 4/1999, de 13 enero (RCL 1999, 114 y 329).

Artículo 117.-Resolución presunta.

1. El plazo para la interposición del recurso de reposición será de un mes, si el acto fuera expreso. Si no lo fuera, el plazo será de tres meses y se contará, para el solicitante y otros posibles interesados, a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto. Transcurridos dichos plazos, únicamente podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del recurso extraordinario de revisión.
2. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso será de un mes.
3. Contra la resolución de un recurso de reposición no podrá interponerse de nuevo dicho recurso.

La redacción de este artículo procede del art. 1.31 de la Ley 4/1999, de 13 enero (RCL 1999, 114 y 329).

Sección 4ª

Recurso extraordinario de revisión

La reenumeración de esta Sección procede del art. 3.3 de la Ley 4/1999, de 13 enero (RCL 1999, 114, 329).

Artículo 118.-Objeto y plazos.

1. Contra los actos firmes en vía administrativa podrá interponerse el recurso extraordinario de revisión ante el órgano administrativo que los dictó, que también será el competente para su resolución, cuando concurra alguna de las circunstancias siguientes:

1ª. Que al dictarlos se hubiera incurrido en error de hecho, que resulte de los propios documentos incorporados al expediente.

2ª. Que aparezcan documentos de valor esencial para la resolución del asunto que, aunque sean posteriores, evidencien el error de la resolución recurrida.

3ª. Que en la resolución hayan influido esencialmente documentos o testimonios declarados falsos por sentencia judicial firme, anterior o posterior a aquella resolución.

4ª. Que la resolución se hubiese dictado como consecuencia de prevaricación, cohecho, violencia, maquinación fraudulenta u otra conducta punible y se haya declarado así en virtud de sentencia judicial firme.

2. El recurso extraordinario de revisión se interpondrá, cuando se trate de la causa 1ª, dentro del plazo de cuatro años siguientes a la fecha de la notificación de la resolución impugnada. En los demás casos, el plazo será de tres meses a contar desde el conocimiento de los documentos o desde que la sentencia judicial quedó firme.

3. Lo establecido en el presente artículo no perjudica el derecho de los interesados a formular la solicitud y la instancia a que se refieren los artículos 102 y 105.2 de la presente Ley ni su derecho a que las mismas se sustancien y resuelvan.

La redacción de este artículo procede del art. 1.33 de la Ley 4/1999, de 13 enero (RCL 1999, 114, 329).

Artículo 119.-Resolución.

1. El órgano competente para la resolución del recurso podrá acordar motivadamente la inadmisión a trámite, sin necesidad de recabar dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo de la Comunidad Autónoma, cuando el mismo no se funde en alguna de las causas previstas en el apartado 1 del artículo anterior o en el supuesto de que se hubiesen desestimado en cuanto al fondo otros recursos sustancialmente iguales.
2. El órgano al que corresponde conocer del recurso extraordinario de revisión debe pronunciarse no sólo sobre la procedencia del recurso, sino también, en su caso, sobre el fondo de la cuestión resuelta por el acto recurrido.
3. Transcurrido el plazo de tres meses desde la interposición del recurso extraordinario de revisión sin haberse dictado y notificado la resolución, se entenderá desestimado, quedando expedita la vía jurisdiccional contencioso-administrativa.

La redacción de este artículo procede del art. 1.34 de la Ley 4/1999, de 13 enero (RCL 1999, 114, 329).

TITULO VIII

DE LAS RECLAMACIONES PREVIAS AL EJERCICIO DE LAS ACCIONES CIVILES Y LABORALES

CAPITULO I

Disposiciones generales

Artículo 120.-Naturaleza.

1. La reclamación en vía administrativa es requisito previo al ejercicio de acciones fundadas en derecho privado o laboral contra cualquier Administración Pública, salvo los supuestos en que dicho requisito esté exceptuado por una disposición con rango de ley.
2. Dicha reclamación se tramitará y resolverá por las normas contenidas en este Título y, por aquellas que, en cada caso, sean de aplicación, y en su defecto, por las generales de esta Ley.

Artículo 121.-Efectos.

1. Si planteada una reclamación ante las Administraciones Públicas, ésta no ha sido resuelta y no ha transcurrido el plazo en que deba entenderse desestimada, no podrá deducirse la misma pretensión ante la jurisdicción correspondiente.

2. Planteada la reclamación previa se interrumpirán los plazos para el ejercicio de las acciones judiciales, que volverán a contarse a partir de la fecha en que se haya practicado la notificación expresa de la resolución o, en su caso, desde que se entienda desestimada por el transcurso del plazo.

CAPITULO II

Reclamación previa a la vía judicial civil

Artículo 122.-Iniciación.

1. La reclamación se dirigirá al órgano competente de la Administración Pública de que se trate.

2. En la Administración General del Estado se planteará ante el Ministro del Departamento que por razón de la materia objeto de la reclamación sea competente. Las reclamaciones podrán presentarse en cualquiera de los lugares previstos por esta Ley para la presentación de escritos o solicitudes.

Artículo 123.-Instrucción.

1. El órgano ante el que se haya presentado la reclamación la remitirá en el plazo de cinco días al órgano competente en unión de todos los antecedentes del asunto.

2. El órgano competente para resolver podrá ordenar que se complete el expediente con los antecedentes, informes, documentos y datos que resulten necesarios.

Artículo 124.-Resolución.

1. Resuelta la reclamación por el Ministro u órgano competente, se notificará al interesado.

2. Si la Administración no notificara su decisión en el plazo de tres meses, el interesado podrá considerar desestimada su reclamación al efecto de formular la correspondiente demanda judicial.

CAPITULO III

Reclamación previa a la vía judicial laboral

Artículo 125.-Tramitación.

1. La reclamación deberá dirigirse al Jefe administrativo o Director del establecimiento u Organismo en que el trabajador preste sus servicios.
2. Transcurrido un mes sin haberle sido notificada resolución alguna, el trabajador podrá considerar desestimada la reclamación a los efectos de la acción judicial laboral.

Artículo 126.-Reclamaciones del personal civil no funcionario de la Administración Militar.

Las reclamaciones que formule el personal civil no funcionario al servicio de la Administración Militar se regirán por sus disposiciones específicas.

TITULO IX

DE LA POTESTAD SANCIONADORA

CAPITULO I

Principios de la potestad sancionadora

Artículo 127.-Principio de legalidad.

1. La potestad sancionadora de las Administraciones públicas, reconocida por la Constitución (RCL 1978, 2836) , se ejercerá cuando haya sido expresamente atribuida por una norma con rango de Ley, con aplicación del procedimiento previsto para su ejercicio y de acuerdo con lo establecido en este Título.
2. El ejercicio de la potestad sancionadora corresponde a los órganos administrativos que la tengan expresamente atribuida, por disposición de rango legal o reglamentario.
3. Las disposiciones de este Título no son de aplicación al ejercicio por las Administraciones públicas de su potestad disciplinaria respecto del personal a su servicio y de quienes están vinculados a ellas por una relación contractual.

La redacción de este artículo procede del art. 1.35 de la Ley 4/1999, de 13 enero (RCL 1999, 114, 329).

Artículo 128.-Irretroactividad.

1. Serán de aplicación las disposiciones sancionadoras vigentes en el momento de producirse los hechos que constituyan infracción administrativa.
2. Las disposiciones sancionadoras producirán efecto retroactivo en cuanto favorezcan al presunto infractor.

Artículo 129.-Principio de tipicidad.

1. Sólo constituyen infracciones administrativas las vulneraciones del Ordenamiento Jurídico previstas como tales infracciones por una ley.

Las infracciones administrativas se clasificarán por la ley en leves, graves y muy graves.

2. Únicamente por la comisión de infracciones administrativas podrán imponerse sanciones que, en todo caso, estarán delimitadas por la ley.
3. Las disposiciones reglamentarias de desarrollo podrán introducir especificaciones o graduaciones al cuadro de las infracciones o sanciones establecidas legalmente que, sin constituir nuevas infracciones o sanciones, ni alterar la naturaleza o límites de las que la ley contempla, contribuyan a la más correcta identificación de las conductas o a la más precisa determinación de las sanciones correspondientes.
4. Las normas definidoras de infracciones y sanciones no serán susceptibles de aplicación analógica.

Artículo 130.-Responsabilidad.

1. Sólo podrán ser sancionadas por hechos constitutivos de infracción administrativa las personas físicas y jurídicas que resulten responsables de los mismos aun a título de simple inobservancia.
2. Las responsabilidades administrativas que se deriven del procedimiento sancionador serán compatibles con la exigencia al infractor de la reposición de la situación alterada por el mismo a su estado originario, así como con la indemnización por los daños y perjuicios causados que podrán ser determinados por el órgano competente, debiendo, en este caso, comunicarse al infractor para su satisfacción en el plazo que al efecto se determine, y quedando, de no hacerse así, expedita la vía judicial correspondiente.
3. Cuando el cumplimiento de las obligaciones previstas en una disposición legal corresponda a varias personas conjuntamente, responderán de forma solidaria de las infracciones que, en su caso, se cometan y de las sanciones que se impongan.

Serán responsables subsidiarios o solidarios por el incumplimiento de las obligaciones impuestas por la ley que conlleven el deber de prevenir la infracción administrativa cometida por otros, las personas físicas y jurídicas sobre las que tal deber recaiga, cuando así lo determinen las leyes reguladoras de los distintos regímenes sancionadores.

Artículo 131.-Principio de proporcionalidad.

1. Las sanciones administrativas, sean o no de naturaleza pecuniaria, en ningún caso podrán implicar, directa o subsidiariamente, privación de libertad.

2. El establecimiento de sanciones pecuniarias deberá prever que la comisión de las infracciones tipificadas no resulte más beneficioso para el infractor que el cumplimiento de las normas infringidas.

3. En la determinación normativa del régimen sancionador, así como en la imposición de sanciones por las Administraciones Públicas se deberá guardar la debida adecuación entre la gravedad del hecho constitutivo de la infracción y la sanción aplicada, considerándose especialmente los siguientes criterios para la graduación de la sanción a aplicar:

a) La existencia de intencionalidad o reiteración.

b) La naturaleza de los perjuicios causados.

c) La reincidencia, por comisión en el término de un año de más de una infracción de la misma naturaleza cuando así haya sido declarado por resolución firme.

Artículo 132.-Prescripción.

1. Las infracciones y sanciones prescribirán según lo dispuesto en las leyes que las establezcan. Si éstas no fijan plazos de prescripción, las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses; las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.

2. El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido.

Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador estuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable al presunto responsable.

3. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiriera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.

Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquél está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor.

Artículo 133.-Concurrencia de sanciones.

No podrán sancionarse los hechos que hayan sido sancionados penal o administrativamente, en los casos en que se aprecie identidad del sujeto, hecho y fundamento.

CAPITULO II

Principios del procedimiento sancionador

Artículo 134.-Garantía de procedimiento.

1. El ejercicio de la potestad sancionadora requerirá procedimiento legal o reglamentariamente establecido.
2. Los procedimientos que regulen el ejercicio de la potestad sancionadora deberán establecer la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora, encomendándolas a órganos distintos.
3. En ningún caso se podrá imponer una sanción sin que se haya tramitado el necesario procedimiento.

Artículo 135.-Derechos del presunto responsable.

Los procedimientos sancionadores garantizarán al presunto responsable los siguientes derechos:

A ser notificado de los hechos que se le imputen, de las infracciones que tales hechos puedan constituir y de las sanciones que, en su caso, se les pudieran imponer, así como de la identidad del instructor, de la autoridad competente para imponer la sanción y de la norma que atribuya tal competencia.

A formular alegaciones y utilizar los medios de defensa admitidos por el Ordenamiento Jurídico que resulten procedentes.

Los demás derechos reconocidos por el artículo 35 de esta Ley.

Artículo 136.-Medidas de carácter provisional.

Cuando así esté previsto en las normas que regulen los procedimientos sancionadores, se podrá proceder mediante acuerdo motivado a la adopción de medidas de carácter provisional que aseguren la eficacia de la resolución final que pudiera recaer.

Artículo 137.-Presunción de inocencia.

1. Los procedimientos sancionadores respetarán la presunción de no existencia de responsabilidad administrativa mientras no se demuestre lo contrario.
2. Los hechos declarados probados por resoluciones judiciales penales firmes vincularán a las Administraciones Públicas respecto de los procedimientos sancionadores que sustancien.
3. Los hechos constatados por funcionarios a los que se reconoce la condición de autoridad, y que se formalicen en documento público observando los requisitos legales

pertinentes, tendrán valor probatorio sin perjuicio de las pruebas que en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan señalar o aportar los propios administrados.

4. Se practicarán de oficio o se admitirán a propuesta del presunto responsable cuantas pruebas sean adecuadas para la determinación de hechos y posibles responsabilidades.

Sólo podrán declararse improcedentes aquellas pruebas que por su relación con los hechos no puedan alterar la resolución final a favor del presunto responsable.

Artículo 138.-Resolución.

1. La resolución que ponga fin al procedimiento habrá de ser motivada y resolverá todas las cuestiones planteadas en el expediente.

2. En la resolución no se podrán aceptar hechos distintos de los determinados en el curso del procedimiento, con independencia de su diferente valoración jurídica.

3. La resolución será ejecutiva cuando ponga fin a la vía administrativa.

En la resolución se adoptarán, en su caso, las disposiciones cautelares precisas para garantizar su eficacia en tanto no sea ejecutiva.

TITULO X

DE LA RESPONSABILIDAD DE LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS Y DE SUS AUTORIDADES Y DEMAS PERSONAL A SU SERVICIO

CAPITULO I

Responsabilidad patrimonial de la Administración Pública

Artículo 139.-Principios de la responsabilidad.

1. Los particulares tendrán derecho a ser indemnizados por las Administraciones Públicas correspondientes, de toda lesión que sufran en cualquiera de sus bienes y derechos, salvo en los casos de fuerza mayor, siempre que la lesión sea consecuencia del funcionamiento normal o anormal de los servicios públicos.

2. En todo caso, el daño alegado habrá de ser efectivo, evaluable económicamente e individualizado con relación a una persona o grupo de personas.

3. Las Administraciones Públicas indemnizarán a los particulares por la aplicación de actos legislativos de naturaleza no expropiatoria de derechos y que éstos no tengan el

deber jurídico de soportar, cuando así se establezca en los propios actos legislativos y en los términos que especifiquen dichos actos.

4. La responsabilidad patrimonial del Estado por el funcionamiento de la Administración de Justicia se regirá por la Ley Orgánica del Poder Judicial (RCL 1985, 1578 y 2635).

Artículo 140.-Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas.

1. Cuando de la gestión dimanante de fórmulas conjuntas de actuación entre varias Administraciones públicas se derive responsabilidad en los términos previstos en la presente Ley, las Administraciones intervinientes responderán de forma solidaria. El instrumento jurídico regulador de la actuación conjunta podrá determinar la distribución de la responsabilidad entre las diferentes Administraciones públicas.

2. En otros supuestos de concurrencia de varias Administraciones en la producción del daño, la responsabilidad se fijará para cada Administración atendiendo a los criterios de competencia, interés público tutelado e intensidad de la intervención. La responsabilidad será solidaria cuando no sea posible dicha determinación.

La redacción de este artículo procede del art. 1.36 de la Ley 4/1999, de 13 enero (RCL 1999, 114, 329).

Artículo 141.-Indemnización.

1. Sólo serán indemnizables las lesiones producidas al particular provenientes de daños que éste no tenga el deber jurídico de soportar de acuerdo con la Ley. No serán indemnizables los daños que se deriven de hechos o circunstancias que no se hubiesen podido prever o evitar según el estado de los conocimientos de la ciencia o de la técnica existentes en el momento de producción de aquéllos, todo ello sin perjuicio de las prestaciones asistenciales o económicas que las leyes puedan establecer para estos casos.

2. La indemnización se calculará con arreglo a los criterios de valoración establecidos en la legislación de expropiación forzosa, legislación fiscal y demás normas aplicables, ponderándose, en su caso, las valoraciones predominantes en el mercado.

3. La cuantía de la indemnización se calculará con referencia al día en que la lesión efectivamente se produjo, sin perjuicio de su actualización a la fecha en que se ponga fin al procedimiento de responsabilidad con arreglo al índice de precios al consumo, fijado por el Instituto Nacional de Estadística, y de los intereses que procedan por demora en el pago de la indemnización fijada, los cuales se exigirán con arreglo a lo establecido en la Ley General Presupuestaria (RCL 1988, 1966, 2287) .

4. La indemnización procedente podrá sustituirse por una compensación en especie o ser abonada mediante pagos periódicos, cuando resulte más adecuado para lograr la

reparación debida y convenga al interés público, siempre que exista acuerdo con el interesado.

La redacción de este artículo procede del art. 1.37 de la Ley 4/1999, de 13 enero (RCL 1999, 114, 329).

Artículo 142.-Procedimientos de responsabilidad patrimonial.

1. Los procedimientos de responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas se iniciarán de oficio o por reclamación de los interesados.

2. Los procedimientos de responsabilidad patrimonial se resolverán, por el Ministro respectivo, el Consejo de Ministros si una ley así lo dispone o por los órganos correspondientes de las Comunidades Autónomas o de las Entidades que integran la Administración Local. Cuando su norma de creación así lo determine, la reclamación se resolverá por los órganos a los que corresponda de las Entidades de Derecho público a que se refiere el artículo 2.2 de esta Ley.

3. Para la determinación de la responsabilidad patrimonial se establecerá reglamentariamente un procedimiento general con inclusión de un procedimiento abreviado para los supuestos en que concurran las condiciones previstas en el artículo 143 de esta Ley.

4. La anulación en vía administrativa o por el orden jurisdiccional contencioso-administrativo de los actos o disposiciones administrativas no presupone derecho a la indemnización, pero si la resolución o disposición impugnada lo fuese por razón de su fondo o forma, el derecho a reclamar prescribirá al año de haberse dictado la sentencia definitiva, no siendo de aplicación lo dispuesto en el punto 5.

5. En todo caso, el derecho a reclamar prescribe al año de producido el hecho o el acto que motive la indemnización o de manifestarse su efecto lesivo. En caso de daños, de carácter físico o psíquico, a las personas el plazo empezará a computarse desde la curación o la determinación del alcance de las secuelas.

6. La resolución administrativa de los procedimientos de responsabilidad patrimonial, cualquiera que fuese el tipo de relación, pública o privada, de que derive, pone fin a la vía administrativa.

7. Si no recae resolución expresa se podrá entender desestimada la solicitud de indemnización.

Artículo 143.-Procedimiento abreviado.

1. Iniciado el procedimiento general, cuando sean inequívocos la relación de causalidad entre el funcionamiento del servicio público y la lesión, así como la valoración del daño y el cálculo de la cuantía de la indemnización, el órgano competente podrá acordar la

sustanciación de un procedimiento abreviado, a fin de reconocer el derecho a la indemnización en el plazo de treinta días.

2. En todo caso, los órganos competentes podrán acordar o proponer que se siga el procedimiento general.

3. Si no recae resolución expresa se podrá entender desestimada la solicitud de indemnización.

Artículo 144.-Responsabilidad de Derecho Privado.

Cuando las Administraciones públicas actúen en relaciones de derecho privado, responderán directamente de los daños y perjuicios causados por el personal que se encuentre a su servicio, considerándose la actuación del mismo actos propios de la Administración bajo cuyo servicio se encuentre. La responsabilidad se exigirá de conformidad con lo previsto en los artículos 139 y siguientes de esta Ley.

La redacción de este artículo procede del art. 1.38 de la Ley 4/1999, de 13 enero (RCL 1999, 114, 329).

CAPITULO II

Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas

Artículo 145.-Exigencia de la responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

1. Para hacer efectiva la responsabilidad patrimonial a que se refiere el Capítulo I de este Título, los particulares exigirán directamente a la Administración pública correspondiente las indemnizaciones por los daños y perjuicios causados por las autoridades y personal a su servicio.

2. La Administración correspondiente, cuando hubiere indemnizado a los lesionados, exigirá de oficio de sus autoridades y demás personal a su servicio la responsabilidad en que hubieran incurrido por dolo, o culpa o negligencia graves, previa instrucción del procedimiento que reglamentariamente se establezca.

Para la exigencia de dicha responsabilidad se ponderarán, entre otros, los siguientes criterios: el resultado dañoso producido, la existencia o no de intencionalidad, la responsabilidad profesional del personal al servicio de las Administraciones públicas y su relación con la producción del resultado dañoso.

3. Asimismo, la Administración instruirá igual procedimiento a las autoridades y demás personal a su servicio por los daños y perjuicios causados en sus bienes o derechos cuando hubiera concurrido dolo, o culpa o negligencia graves.

4. La resolución declaratoria de responsabilidad pondrá fin a la vía administrativa.

5. Lo dispuesto en los párrafos anteriores, se entenderá sin perjuicio de pasar, si procede, el tanto de culpa a los Tribunales competentes.

La redacción de este artículo procede del art. 1.39 de la Ley 4/1999, de 13 enero (RCL 1999, 114, 329).

Artículo 146.-Responsabilidad penal.

1. La responsabilidad penal del personal al servicio de las Administraciones públicas, así como la responsabilidad civil derivada del delito se exigirá de acuerdo con lo previsto en la legislación correspondiente.

2. La exigencia de responsabilidad penal del personal al servicio de las Administraciones públicas no suspenderá los procedimientos de reconocimiento de responsabilidad patrimonial que se instruyan, salvo que la determinación de los hechos en el orden jurisdiccional penal sea necesaria para la fijación de la responsabilidad patrimonial.

Artículo redactado por el art. 1.40 de la Ley 4/1999, de 13 enero (RCL 1999, 114, 329).

Disposición adicional primera.-Organos Colegiados de Gobierno.

Las disposiciones del Capítulo II del Título II de la presente Ley no serán de aplicación al Pleno y, en su caso, Comisión de Gobierno de las Entidades Locales, a los Organos Colegiados del Gobierno de la Nación y a los Organos de Gobierno de las Comunidades Autónomas.

Disposición adicional segunda.-Informatización de registros.

La incorporación a soporte informático de los registros a que se refiere el artículo 38 de esta Ley, será efectiva en la forma y plazos que determinen el Gobierno, los Organos de Gobierno de las Comunidades Autónomas y las Entidades que integran la Administración Local, en función del grado de desarrollo de los medios técnicos de que dispongan.

Disposición adicional tercera.-Adecuación de procedimientos.

Reglamentariamente, en el plazo de dieciocho meses a partir de la entrada en vigor de esta Ley, se llevará a efecto la adecuación a la misma de las normas reguladoras de los distintos procedimientos administrativos, cualquiera que sea su rango, con específica mención de los efectos estimatorios o desestimatorios que la falta de resolución expresa produzca.

Redactada conforme al art. único del RDley 14/1993, de 4 agosto (RCL 1993, 2494).

Disposición adicional cuarta.-Tasas del procedimiento.

Las tasas que generen las actuaciones del procedimiento administrativo se exigirán de acuerdo con lo que disponga la norma que las regule.

Disposición adicional quinta.-Procedimientos administrativos en materia tributaria.

1. Los procedimientos tributarios y la aplicación de los tributos se regirán por la Ley General Tributaria (RCL 1963, 2490) , por la normativa sobre derechos y garantías de los contribuyentes, por las Leyes propias de los tributos y las demás normas dictadas en su desarrollo y aplicación. En defecto de norma tributaria aplicable, regirán supletoriamente las disposiciones de la presente Ley.

En todo caso, en los procedimientos tributarios, los plazos máximos para dictar resoluciones, los efectos de su incumplimiento, así como, en su caso, los efectos de la falta de resolución serán los previstos en la normativa tributaria.

2. La revisión de actos en vía administrativa en materia tributaria se ajustará a lo dispuesto en los artículos 153 a 171 de la Ley General Tributaria y disposiciones dictadas en desarrollo y aplicación de la misma.

La actual redacción de esta disposición procede del art. 2.1 de la Ley 4/1999, de 13 enero (RCL 1999, 114, 329).

Disposición adicional sexta.-Actos de Seguridad Social y Desempleo.

1. La impugnación de los actos de la Seguridad Social y Desempleo, en los términos previstos en el artículo 2 del Texto Articulado de la Ley de Procedimiento Laboral, aprobado por Real Decreto Legislativo 521/1990, de 27 de abril (RCL 1990, 922 y 1049), así como su revisión de oficio, se regirán por lo dispuesto en dicha Ley.

2. Los actos de gestión recaudatoria de la Seguridad Social se regirán por lo dispuesto en su normativa específica.

Disposición adicional séptima.-Procedimiento administrativo sancionador por infracciones en el Orden Social y para la extensión de actas de liquidación de cuotas de la Seguridad Social.

Los procedimientos administrativos para la imposición de sanciones por infracciones en el Orden Social y para la extensión de actas de liquidación de cuotas de la Seguridad Social se regirán por su normativa específica y, subsidiariamente, por las disposiciones de esta Ley.

Disposición adicional octava.-Procedimientos disciplinarios.

Los procedimientos de ejercicio de la potestad disciplinaria de las Administraciones públicas respecto del personal a su servicio y de quienes estén vinculados a ellas por una relación contractual se regirán por su normativa específica, no siéndoles de aplicación la presente Ley.

Disposición adicional novena.

En el ámbito de la Administración General del Estado, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 109 ponen fin a la vía administrativa los actos y resoluciones siguientes:

- a) Los adoptados por el Consejo de Ministros y sus Comisiones Delegadas.
- b) Los adoptados por los Ministros en el ejercicio de las competencias que tienen atribuidas los Departamentos de los que son titulares.
- c) Los adoptados por Subsecretarios y Directores generales en materia de personal.

Disposición derogada por la disp. derog. Única. 1 g) de la Ley 6/1997, de 14 abril (RCL 1997, 879).

Disposición adicional décima.

El artículo 37.1 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de 27 de diciembre de 1956 (RCL 1956, 1890), queda redactado de la siguiente forma:

«El recurso contencioso-administrativo será admisible en relación con las disposiciones y con los actos de la Administración que hayan puesto fin a la vía administrativa, de conformidad con lo previsto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común».

Disposición adicional undécima.

Los procedimientos instados ante las Misiones Diplomáticas y Oficinas Consulares por ciudadanos extranjeros no comunitarios se regirán por su normativa específica, que se adecuará a los compromisos internacionales asumidos por España y, en materia de visados, a los Convenios de Schengen y disposiciones que los desarrollen, aplicándose supletoriamente la presente Ley.

El texto de esta disposición procede del art. 2.2 de la Ley 4/1999, de 13 enero (RCL 1999, 114, 329).

Disposición adicional duodécima.-Responsabilidad en materia de asistencia sanitaria.

La responsabilidad patrimonial de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social, sean estatales o autonómicos, así como de las demás entidades, servicios y organismos del Sistema Nacional de Salud y de los centros sanitarios concertados con ellas, por los daños y perjuicios causados por o con ocasión de la asistencia sanitaria, y las correspondientes reclamaciones, seguirán la tramitación administrativa prevista en esta Ley, correspondiendo su revisión jurisdiccional al orden contencioso-administrativo en todo caso.

El texto de esta disposición procede del art. 2.3 de la Ley 4/1999, de 13 enero (RCL 1999, 114, 329).

Disposición adicional decimotercera.-Régimen de suscripción de convenios de colaboración.

En el ámbito de la Administración General del Estado, los titulares de los Departamentos ministeriales y los Presidentes o Directores de los organismos públicos vinculados o dependientes, podrán celebrar los convenios previstos en el artículo 6, dentro de las facultades que les otorga la normativa presupuestaria y previo cumplimiento de los trámites establecidos, entre los que se incluirá necesariamente el informe del Ministerio o Ministerios afectados. El régimen de suscripción de los mismos y, en su caso, de su autorización, así como los aspectos procedimentales o formales relacionados con los mismos, se ajustará al procedimiento que reglamentariamente se establezca.

El texto de esta disposición procede del art. 2.4 de la Ley 4/1999, de 13 enero (RCL 1999, 114, 329).

Disposición adicional decimocuarta.-Relaciones con las ciudades de Ceuta y Melilla.

Lo dispuesto en el Título I de esta Ley sobre las relaciones entre la Administración General del Estado y las Administraciones de las Comunidades Autónomas será de aplicación a las relaciones con las Ciudades de Ceuta y Melilla en la medida en que afecte al ejercicio de las competencias estatutariamente asumidas.

La redacción de este artículo procede del art. 1.1 de la Ley 4/1999, de 13 enero (RCL 1999, 114 y 329).

Disposición adicional decimoquinta.

En el ámbito de la Administración General del Estado, y a los efectos del artículo 42.3 b) de esta Ley, se entiende por registro del órgano competente para la tramitación de una solicitud, cualquiera de los registros del Ministerio competente para iniciar la tramitación de la misma. En los procedimientos iniciados a solicitud del interesado cuya tramitación y resolución corresponda a órganos integrados en el Organismo Central del Ministerio de Defensa, Estado Mayor de la Defensa y Cuarteles Generales de los Ejércitos, el plazo para resolver y notificar se contará desde la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en los registros de los citados órganos.

El texto de esta disposición procede del art. 2.6 de la Ley 4/1999, de 13 enero (RCL 1999, 114, 329).

Disposición adicional decimosexta.-Administración de los Territorios Históricos del País Vasco.

En la Comunidad Autónoma del País Vasco, a efectos de lo dispuesto en el artículo segundo, se entenderá por Administraciones públicas las Diputaciones Forales y las Administraciones institucionales de ellas dependientes, así como las Juntas Generales de los Territorios Históricos en cuanto dicten actos y disposiciones en materia de personal y gestión patrimonial sujetos al Derecho público.

El texto de esta disposición procede del art. 2.7 de la Ley 4/1999, de 13 enero (RCL 1999, 114, 329).

Disposición adicional decimoséptima.

1. Para el ejercicio de la función consultiva en cuanto garantía del interés general y de la legalidad objetiva las Comunidades Autónomas, los Entes Forales se organizarán conforme a lo establecido en esta disposición.

2. La Administración consultiva podrá articularse mediante órganos específicos dotados de autonomía orgánica y funcional con respecto a la Administración activa, o a través de los servicios jurídicos de esta última.

En tal caso, dichos servicios no podrán estar sujetos a dependencia jerárquica ya sea orgánica o funcional, ni recibir instrucciones, directrices o cualquier clase de indicación de los órganos que hayan elaborado las disposiciones o producido los actos objeto de consulta, actuando para cumplir con tales garantías de forma colegiada.

3. La presente disposición tiene carácter básico de acuerdo con el artículo 149.1.18ª de la Constitución (RCL 1978, 2836).

El texto de esta disposición procede del art. 2.8 de la Ley 4/1999, de 13 enero (RCL 1999, 114, 329).

Disposición adicional decimoctava.-Presentación telemática de solicitudes y comunicaciones dirigidas a la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos.

1. La presentación de solicitudes y comunicaciones, así como de la documentación complementaria exigida, por las empresas que agrupen a más de cien trabajadores o tengan la condición de gran empresa a efectos del Impuesto sobre el Valor Añadido, así como por cualesquiera institución o entidad de derecho público deberá realizarse necesariamente por medios telemáticos en aquellos supuestos y condiciones que se determinen por Orden del titular del departamento ministerial competente. En dicha Orden, que deberá ser informada previamente por el Ministerio de Administraciones Públicas, se especificarán las solicitudes y comunicaciones afectadas, los procedimientos a los que se refieren y la tipología de empresas y entidades que resulten afectados.

2. Las personas físicas, organizaciones o asociaciones no contempladas en el apartado anterior, pertenecientes a colectivos o sectores que ordinariamente hagan uso de este tipo de técnicas y medios en el desarrollo de su actividad normal, deberán necesariamente utilizar medios telemáticos para la presentación de solicitudes, comunicaciones y documentación complementaria exigida en aquellos supuestos y condiciones en que se determine por Orden del titular del departamento ministerial competente, que deberá ser informada previamente por el Ministerio de Administraciones Públicas. En dicha Orden, además de las especificaciones expresadas en el apartado anterior, deberá acreditarse que la necesaria utilización de medios telemáticos no implica restricción o discriminación alguna para los integrantes del sector o colectivo que resulte afectado en el ejercicio de sus derechos frente a la Administración Pública.

3. La aportación de certificaciones tributarias o de Seguridad Social junto con las solicitudes y comunicaciones a que se refieren los apartados anteriores se sustituirá, siempre que se cuente con el consentimiento expreso de los interesados, por la cesión de los correspondientes datos al órgano gestor por parte de las Entidades competentes.

4. Lo dispuesto en la presente disposición se ajustará a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 (RCL 1999, 3058), de Protección de Datos de Carácter Personal, en la presente Ley, en la vigente normativa sobre firma electrónica y en las correspondientes normas de desarrollo.

Añadida por el art. 68. Tres de la Ley 24/2001, de 27 diciembre (RCL 2001, 3248).

Disposición transitoria primera.-Corporaciones de Derecho Público.

Las Corporaciones de Derecho Público representativas de intereses económicos y profesionales ajustarán su actuación a su legislación específica. En tanto no se complete esta legislación les serán de aplicación las prescripciones de esta Ley en lo que proceda.

Disposición transitoria segunda.-Régimen transitorio de los procedimientos.

1. A los procedimientos ya iniciados antes de la entrada en vigor de la presente Ley no les será de aplicación la misma, rigiéndose por la normativa anterior.

2. Los procedimientos iniciados durante el plazo de adecuación contemplado en la disposición adicional tercera se regirán por lo dispuesto en la normativa anterior que les sea de aplicación, salvo que con anterioridad a la expiración de tal plazo haya entrado en vigor la normativa de adecuación correspondiente, en cuyo caso, los procedimientos iniciados con posterioridad a su entrada en vigor, se regularán por la citada normativa.

3. A los procedimientos iniciados con posterioridad al término del plazo a que se refiere la disposición adicional tercera les será de aplicación, en todo caso, lo dispuesto en la presente Ley.

Ap. 3 redactado conforme al art. único del RDley 14/1993, de 4 agosto (RCL 1993, 2494).

Disposición derogatoria.

1. Quedan derogadas todas las normas de igual o inferior rango en lo que contradigan o se opongan a lo dispuesto en la presente Ley.

2. Quedan derogadas expresamente las siguientes disposiciones:

a) De la Ley de Régimen Jurídico de la Administración del Estado, de 26 de julio de 1957 (RCL 1957, 1058 y 1178); los puntos 3 y 5 del artículo 22, los artículos 29, 33, 34, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42 y 43.

b) De la Ley de Procedimiento Administrativo de 17 de julio de 1958 (RCL 1958, 1258, 1469, 1504 y RCL 1959, 585); el Título Preliminar, los Capítulos Primero, Segundo y Cuarto del Título Primero, el Título Segundo, los artículos 29 y 30, el artículo 34, en sus puntos 2 y 3, el artículo 35, los Capítulos Segundo, Tercero, Cuarto y Quinto del Título Tercero, el Título Cuarto, el Título Quinto y los Capítulos segundo y tercero del Título Sexto.

c) De la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa de 27 de diciembre de 1956 (RCL 1956, 1890), los artículos 52, 53, 54 y 55.

3. Se declaran expresamente en vigor las normas, cualquiera que sea su rango, que regulen procedimientos de las Administraciones Públicas en lo que no contradigan o se opongan a lo dispuesto en la presente Ley.

4. Las referencias contenidas en normas vigentes a las disposiciones que se derogan expresamente deberán entenderse efectuadas a las disposiciones de esta Ley que regulan la misma materia que aquéllas.

Disposición final.-Desarrollo y entrada en vigor de la Ley.

Se autoriza al Consejo de Ministros a dictar cuantas disposiciones de aplicación y desarrollo de la presente Ley sean necesarias.

La presente Ley entrará en vigor tres meses después de su publicación en el .Boletín Oficial del Estado..

La actual redacción de esta disposición procede del art. 2.9 de la Ley 4/1999, de 13 enero (RCL 1999, 114, 329).

BIBLIOGRAFIA:

• ALONSO GONZALEZ, Luis Manuel

«Extralimitación Reglamentaria en la Regulación de la exención por reinversión en el impuesto sobre sociedades (sentencia de la Audiencia Nacional de 29 de junio de 2000) [(JT 2000\1083)]»

JT, 1/2001, Estudio, (2001)

- ALVAREZ RICO, M. e I. ALVAREZ RICO

«Derecho de acceso a los Archivos y Registros administrativos en la nueva Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y del Procedimiento Administrativo Común (RCL 1992, 2512, 2775 y RCL 1993, 246)»

Admón. Públ., 135, (sept.-dic. 1994), 473-494

- ALVAREZ-CIENFUEGOS SUAREZ, José María, Ricardo HUESCA BOADILLA, José Manuel SALA ARQUER y Juan Antonio XIOL RIOS

«Comentarios a la reforma de la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Estudio de la Ley 4/1999, de 13 de enero (RCL 1999, 114 y 329)»

Pamplona, Aranzadi, (oct. 1999), 365

- ALVAREZ-CIENFUEGOS SUAREZ, José María

«La aplicación de la firma electrónica y la protección de datos relativos a la salud»

AIA, 39/2001, Comentario, (abril 2001), 1-6

- «Aproximación a la ley del régimen jurídico de las administraciones (RCL 1992, 2512, 2775 y RCL 1993, 246)»

Aranzadi, (junio 1993), 328

- BARCELONA LLOP, Javier

«La acción de regreso en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (RCL 1992, 2512, 2775 y RCL 1993, 246)»

Civitas, REDA, 105/2000, (enero-marzo 2000), 37-58

- BUENDIA JIMENEZ, José Antonio

«El conflicto de los llamados comunitarios "B" ante los órganos judiciales del orden jurisdiccional social»

RJD, 4/2000/Año 2, Comentarios, (2000), 155-168

- CAFFARENA LAPORTA, Jorge y Joaquín ATAZ LOPEZ

«Obligaciones solidarias»

AC, 4/2001, Tribuna, (2001)

• CAMOS VICTORIA, Ignacio

«La polémica determinación del orden jurisdiccional competente (social, contencioso-administrativo o civil) en los supuestos de indemnización de daños y perjuicios causados por o con ocasión de la prestación de asistencia sanitaria (La incidencia que sobre esta cuestión puede ocasionar la disposición adicional duodécima de la Ley 4/1999 [RCL 1999, 114 y 329], de modificación de la Ley 30/1992 [RCL 1992, 2512, 2775 y RCL 1993, 246] de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común). (BOE de 14 de enero de 1999)»

AS, Vol. V, Estudio, (1999), 647-668

• CARRASCO PERERA, Angel y M^a del Carmen GONZALEZ CARRASCO

«¿Acciones de clase en el proceso civil?»

AC, 3/2001, Estudio, (2001)

• CARRATALA TERUEL, José Luis

«Competencia del orden social para el conocimiento de la revisión de actos de la Administración Laboral. Algunas cuestiones al hilo de las Leyes Regulatoras de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (RCL 1998, 1741) y Procedimiento Administrativo Común (RCL 1992, 2512, 2775 y RCL 1993, 246)»

AS, Vol. V, Estudio, (1998), 1053-1100

• CASANA MERINO, Fernando

«La nueva redacción de la Ley 30/1992 (RCL 1992, 2512, 2775 y RCL 1993, 246) y sus efectos en el ámbito tributario»

Civitas, REDF, 103, (julio-sept. 1999), 413-442

• CASTAÑO SUAREZ, Raquel

«De Administrado a Ciudadano. Comentario a la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (RCL 1992, 2512, 2775 y RCL 1993, 246), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común»

AJA, 95, Comentarios, (1 abril 1993), 1

- CHAZARRA NAVARRO, Elena

«Modificaciones a la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (RCL 1992, 2512, 2775 y RCL 1993, 246), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, introducidas por la Ley 4/1999, de 13 de enero (RCL 1999, 114 y 329)»

Gen. Dcho., 656, (mayo 1999), 5329-5340

- CORRALES ELIZONDO, Agustín

«Eficacia de los actos presuntos en la Ley 30/1992 (RCL 1992, 2512, 2775 y RCL 1993, 246) (Problemática del sistema en relación a la Administración Militar)»

Esp. Dcho. Mil., 62, (julio-dic. 1993), 45-92

- CUETO PEREZ, M.

«Avances y retrocesos en la responsabilidad de las Administraciones públicas tras la reforma de la Ley 30/1992 (RCL 1992, 2512, 2775 y RCL 1993, 246)»

Admón. Públ., 152/2000, (mayo-agosto 2000), 269-288

- DAVILA RODRIGUEZ, M. A.

«El documento electrónico en la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común (RCL 1992, 2512, 2775 y RCL 1993, 246)»

Admón. Públ., 131, (mayo-agosto 1993), 455-492

- DELGADO GARCIA, Ana María

«La aplicación de la Ley 30/1992 (RCL 1992, 2512, 2775 y RCL 1993, 246) en materia tributaria»

IFS, 38/2000, (marzo-abril 2000), 45-66

- DELGADO PIQUERAS, Francisco

«La terminación convencional del procedimiento administrativo»

Aranzadi, (enero 1995), 226

- DIAZ DELGADO, Diego

«Análisis del Derecho sancionador en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común (RCL 1992, 2512, 2775 y RCL 1993, 246) y en el Reglamento General del Procedimiento Sancionador (RCL 1993, 2402)»

Gen. Dcho., 594, (marzo 1994), 1799

- DOMINGO ZABALLOS, Manuel José

«La motivación de los actos administrativos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y del procedimiento administrativo común (RCL 1992, 2512, 2775 y RCL 1993, 246)»

Gen. Dcho., 584, (mayo 1993), 4309-4346

- FALCON Y TELLA, Ramón

«El fracaso de la separación del procedimiento sancionador operada por la Ley 1/1998: incorporación automática de datos con infracción de los principios penales, falta de motivación de las sanciones y ampliación injustificada de las causas de interrupción de la prescripción»

QF, 10/2001, Editorial, (mayo 2001), 5-8

- FALCON Y TELLA, Ramón

«La devolución del coste del aval, sin necesidad de esperar la firmeza de la resolución o sentencia, en los supuestos de estimación parcial»

QF, 6/2001, Editorial, (marzo 2001), 5-7

- FORTES MARTIN, Antonio

«La identidad de objeto de la licencia municipal de obras y de actividades clasificadas: la virtualidad del silencio administrativo en materia ambiental en el régimen transitorio de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (RCL 1992, 2512, 2775 y RCL 1993, 246) [Comentario a la STSJ de 17 febrero 1999 (RJCA 1999, 364), de Canarias, Sala de lo Contencioso-Administrativo. Ponente: Sr. Moya Meyer]»

GA, 12/1999, (dic. 1999), 56-60

- GARBERI LLOBREGAT, José

«Acciones de responsabilidad patrimonial contra la Administración y contra sujetos privados que hubieran concurrido a la producción del daño. Problemática del artículo 9.4 párrafo segundo, de la Ley Orgánica del Poder Judicial»

AJA, 485/2001, Comentario, (10 mayo 2001), 1-5

- GARCIA DE ENTERRIA, Eduardo

«La problemática puesta en aplicación de la LRJ-PAC (RCL 1992, 2512, 2775 y RCL 1993, 246): el caso del Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto (RCL 1993, 2402), que aprueba el Reglamento de procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora. Nulidad radical del Reglamento y desintegración general del nuevo sistema legal»

Civitas, REDA, 80, (oct.-nov. 1993), 655-678

- GARCIA DE ENTERRIA, Eduardo

«Un punto de vista sobre la nueva Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Común de 1992 (RCL 1992, 2512, 2775 y RCL 1993, 246)»

Admón. Públ., 130, (enero-abril 1993), 205-222

- GARCIA GOMEZ DE MERCADO, Francisco

«La potestad sancionadora de la Administración tras la nueva Ley de las Administraciones públicas (RCL 1992, 2512, 2775 y RCL 1993, 246)»

AJA, 106, Comentarios, (17 junio 1993), 1

- GARCIA GOMEZ DE MERCADO, Francisco

«La reclamación previa tras la nueva Ley de las Administraciones Públicas (RCL 1992, 2512, 2775 y RCL 1993, 246)»

AJA, 90, Comentarios, (25 febr. 1993), 1

- GARCIA-TREVIJANO GARNICA, Ernesto

«¿Interrumpe el ejercicio de acciones penales el plazo de prescripción para exigir la responsabilidad patrimonial de la Administración? Sobre el alcance del artículo 146.2 de la Ley 30/1992 (RCL 1992, 2512, 2775 y RCL 1993, 246)»

Admón. Públ., 141, (sept.-dic. 1996), 265-270

- GARCIA-TREVIJANO GARNICA, José Antonio

«Acotamiento al régimen del silencio administrativo en nuestro ordenamiento jurídico. La última reforma de la Ley 30/92 (RCL 1992, 2512, 2775 y RCL 1993, 246) [Ley 4/99 (RCL 1999, 114)]»

Dcho. Urb., 169, (abril-mayo 1999), 11-26

- GARRIDO FALLA, Fernando

«La responsabilidad patrimonial del Estado legislador en la nueva Ley 30/1992 (RCL 1992, 2512, 2775 y RCL 1993, 246) y en la Sentencia del Tribunal Supremo de 30 de noviembre de 1992 (RJ 1992, 8769)»

Civitas, REDA, 77, (enero-marzo 1993), 125-132

- GONZALEZ NAVARRO, Francisco

«Una sentencia Constitucional que hace ligeros retoques en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (RCL 1992, 2512, 2775 y RCL 1993, 246) [Comentario a la STC 50/1999, de 6 de abril (RTC 1999, 50), ponente Viver Pi-Sunyer]»

Civitas, REDA, 102, (abril-junio 1999), 259-263

- GONZALEZ PEREZ, Jesús

«Incidencia de la nueva Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas (RCL 1992, 2512, 2775 y RCL 1993, 246) en la legislación urbanística»

Admón. Públ., 132, (sept.-dic. 1993), 11-40

- GONZALEZ PEREZ, Jesús

«La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas (RCL 1992, 2512, 2775 y RCL 1993, 246) dos años después»

Admón. Públ., 136, (enero-abril 1995), 7-67

- GONZALEZ PEREZ, Jesús

«Procedimiento administrativo y proceso administrativo [Ante la modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (RCL 1992, 2512, 2775 y RCL 1993, 246)]»

Civitas, REDA, 99, (julio-sept. 1998), 325-342

- GONZALEZ-VARAS IBAÑEZ, Santiago

«Responsabilidad del Estado legislador: pautas de la jurisprudencia para determinar la aplicación del artículo 139.3 de la Ley 30/1992 (RCL 1992, 2512, 2775 y RCL 1993, 246)»

Civitas, REDA, 104/1999, (oct.-dic. 1999), 633-642

- GRAU AVILA, Sebastián

«Acto presunto y resolución expresa tardía [Una relectura del inciso final del párrafo 2 del artículo 44 de la LRJ-PAC (RCL 1992, 2512, 2775 y RCL 1993, 246)]»

Dcho. Urb., 165, (nov. 1998), 89-106

- GUERRERO SANCHEZ DE PUERTA, Ignacio

«La nueva ley de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común (RCL 1992, 2512, 2775 y RCL 1993, 246)»

AJA, 81, Comentarios, (31 dic. 1992), 1

- INGLES BUCETA, José Luis

«Riesgos del desarrollo y accesibilidad: La Sentencia del Tribunal de Justicia de las Comunidades Europeas de 29 mayo 1997, con un apóstrofe sobre el nuevo art. 141.1 de la LRJAP-PAC (RCL 1992, 2512, 2775 y RCL 1993, 246)»

DN, 109/1999, (oct. 1999), 15-28

- IZQUIERDO CARRASCO, M.

«El acto presunto en la relaciones de procedimientos previstos por el art. 43.5 LAP (RCL 1992, 2512, 2775 y RCL 1993, 246) (A propósito de la Resolución de 20-3-1996, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública)»

RVAP, 47/I, Estudios, (enero-abril 1997), 135-150

- JORDANO FRAGA, Jesús

«La reforma del artículo 141, apartado 1, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (RCL 1992, 2512, 2775 y RCL 1993, 246), o el inicio de la demolición del sistema de responsabilidad objetiva de las Administraciones Públicas»

Admón. Públ., 149, (mayo-agosto 1999), 321-336

• LOPEZ AZCONA, Aurora

«La autorización judicial de entrada en domicilio en ejecución de la declaración de desamparo»

AC, 4/2001, Estudio, (2001)

• LOPEZ MENUDO, Francisco

«El régimen transitorio de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (RCL 1992, 2512, 2775 y RCL 1993, 246)»

Civitas, REDA, 81, (enero-marzo 1994), 5-30

• LOPEZ RAMON, Fernando

«Reflexiones sobre el ámbito de aplicación de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas (RCL 1992, 2512, 2775 y RCL 1993, 246)»

Admón. Públ., 130, (enero-abril 1993), 97-132

• LOZANO SERRANO, Carmelo

«¿La anulación de la comprobación de valores permite una nueva valoración?»

JT, 19/2000, Presentación, (2000)

• LUNGAS LAFUENTE, Antonio

«El plazo de prescripción de las infracciones tributarias: estudio del artículo 64.c) de la Ley General Tributaria (RCL 1963, 2490 y NDL 15243). Incidencia de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (RCL 1992, 2512, 2775 y RCL 1993, 246)»

Crónica Trib., 80, (1996), 75-96

• MARTIN JIMENEZ, Rodrigo

«Razones para atribuir la competencia a los Tribunales de lo Contencioso-Administrativo»

RJD, 4/2000/Año 2, Comentarios, (2000), 179-184

• NAVARRO EGEA, Mercedes

«Notas sobre la conformidad del interesado con las actas de la inspección (II)»

QF, 10/2001, Doctrina, (mayo 2001), 9-23

• PACHECO MANCHADO, Manuel

«La revocación de los actos de gestión tributaria tras la Ley 30/1992 (RCL 1992, 2512, 2775 y RCL 1993, 246)»

Crónica Trib., 70, (1994), 115-136

• PEMAN GAVIN, Juan

«La regulación de la potestad sancionadora de la Administración en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (RCL 1992, 2512, 2775 y RCL 1993, 246): notas sobre su tramitación parlamentaria»

Admón. Públ., 132, (sept.-dic. 1993), 377-416

• PERIS GARCIA, Purificación

«La prueba en la reclamación económico-administrativa y el recurso contencioso»

Aranzadi, (febr. 1997), 160

• PERIS GARCIA, Purificación

«La prueba en la reclamación económico-administrativa y en el recurso contencioso»

Aranzadi, 2ª ed., (nov. 1998), 150

• POU VIVER, Tomás

«El silencio administrativo positivo y su certificación en la Ley 30/1992 (RCL 1992, 2512, 2775 y RCL 1993, 246), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común»

Dcho. Urb., 141, (enero-febr. 1995), 43-61

- PUYOL MONTERO, Javier

«Las nuevas tecnologías en el funcionamiento de la justicia: aspectos internos»

AIA, 36/2000, Doctrina, (julio 2000), 1-15

- RICARDO HOYOS, Juana

«El procedimiento sancionador tributario como proceso separado»

JT, 19/2000, Estudio, (2000)

- SANCHEZ BLANCO, Angel

«Los derechos ciudadanos en la Ley de Administraciones Públicas (RCL 1992, 2512, 2775 y RCL 1993, 246)»

Admón. Públ., 132, (sept.-dic. 1993), 41-98

- SANTAMARIA ARINAS, René Javier

«La reforma del artículo 105.1 LPC (RCL 1992, 2512, 2775 y RCL 1993, 246) y la revocación de los actos administrativos»

Admón. Públ., 151/2000, (enero-abril 2000), 441-464

Ley Orgánica 9/1992, de 23 diciembre
JEFATURA DEL ESTADO.

BOE 24 diciembre 1992, núm. 308/1992

TEXTO:

Exposición de motivos

1

Cumplidos los plazos mínimos previstos en la Constitución ([RCL 1978\2836](#) y ApNDL 1975-85, 2875) para proceder a la ampliación de competencias de las Comunidades Autónomas, que por haber accedido a su autogobierno por la vía del artículo 143 no pudieron asumir en sus Estatutos más que las mencionadas en el artículo 148.1 de la Constitución, se planteó la necesidad de dar satisfacción a las aspiraciones de asunción de nuevas competencias expresadas por las mismas.

La respuesta a esta necesidad que afecta al desarrollo de la estructura territorial del Estado, no establecida directamente en el Título VIII de la Constitución, se ha concebido siempre como una cuestión que afecta a la esencia misma del Estado, y que, por tanto, debía ser objeto de un consenso fundamental entre las diversas fuerzas políticas que expresan el pluralismo político en nuestras Cortes Generales. Para ello, el 28 de febrero de 1992 se firmaron unos Acuerdos Autonómicos en los que se fijan las bases para poner en práctica este proceso.

Presentando los Estatutos de Autonomía diferencias en cuanto a la enumeración de las competencias, nivel en que éstas quedan asumidas por cada una de las Comunidades Autónomas, y en las dicciones con que, en concreto, aparecen formuladas en cada uno de ellos, su desarrollo, de aprobarse en los estrictos términos estatutarios habría generado como resultado una estructura del Estado en la que las diferencias entre sus Entes territoriales podrían haber dado como resultado algunas disfuncionalidades en el conjunto del sistema. Por ello, se hacía preciso abordar el proceso de ampliación de competencias teniendo en cuenta criterios racionalizadores que permitieran un ejercicio ordenado de las mismas por todas las Administraciones Públicas.

2

La puesta en práctica del proceso de ampliación de competencias se desarrolla a partir de la presente Ley, utilizando la vía prevista en el artículo 150.2 de la Constitución y en los propios Estatutos de Autonomía de las Comunidades Autónomas del artículo 143, que la recogen a continuación de aquellas competencias que se enumeran como diferidas, como una de las vías de asunción de tales competencias.

La Ley incluye, para todas las Comunidades Autónomas afectadas, todas las materias que son objeto de ampliación, concretando también las adaptaciones geográficas y específicas que para cada Comunidad Autónoma se requiere.

Su estructura y sistemática responde a la finalidad de completar el proceso mediante la incorporación de las competencias recogidas en la misma en los Estatutos de Autonomía. De esta forma pretende dar respuesta al doble objetivo de racionalizar el proceso, posibilitando un funcionamiento ordenado y estable del Estado autonómico en su conjunto, y de dar satisfacción a las aspiraciones de las Comunidades Autónomas del artículo 143 de asumir las nuevas competencias mediante la reforma de sus Estatutos.

3

Por lo que se refiere al ámbito material de la ampliación de competencias, la Ley basa su contenido en los siguientes criterios:

1.º Con carácter general, procura una adecuación de los diferentes títulos competenciales, de tal manera que se evita la proliferación de enunciados que por estar comprendidos en otros más

amplios o por responder a simples funciones o actividades administrativas no resultan necesarios.

2.º Equipara sustancialmente las competencias de las Comunidades Autónomas del artículo 143 con aquellas cuyos Estatutos han sido elaborados de acuerdo con lo establecido en el artículo 151, número 2, de la Constitución.

3.º Respecto de las competencias que aparecen como diferidas en los Estatutos de Autonomía, teniendo en cuenta la falta de coincidencia entre ellos, efectúa un tratamiento homogéneo cuyo resultado es la consideración total del conjunto de materias que aparecen mencionadas, con independencia de que aparezcan en uno o en varios Estatutos.

4.º Asimismo se incluyen de manera homogénea otras materias que aparecían recogidas en niveles competenciales diferentes y aquellas que por suponer una extralimitación respecto de lo establecido en el artículo 148.2 de la Constitución Española no han permitido el ejercicio de su competencia por la Comunidad.

5.º Contempla situaciones específicas que afectan a una sola Comunidad Autónoma -casos de Castilla y León, respecto de «denominaciones de origen», y de Baleares en materia de «protección de menores»-, o que únicamente afectan a una o varias Comunidades Autónomas en razón de sus condiciones geográficas.

En lo que atañe a la delimitación, contenido y condiciones de ejercicio de las competencias, la Ley incluye: las interconexiones que se producen en diversas materias, exigiendo una actuación conjunta o compartida que deriva incluso de otros títulos competenciales; las condiciones y límites que para las mismas materias aparecen incorporadas con los Estatutos de Autonomía elaborados de acuerdo con lo establecido en el artículo 151 de la Constitución Española; y, en algunas materias, aspectos de su ejercicio en los que resulta conveniente prever la participación de las Comunidades Autónomas, en la correspondiente Conferencia Sectorial.

4

En coherencia con la finalidad de incorporar el contenido de esta Ley en los respectivos Estatutos de Autonomía, las modalidades de control que se recogen en el Título III, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 150.2, al señalar que la Ley preverá «las formas de control que se reserve el Estado», quedarán sin efecto al producirse la mencionada incorporación en los Estatutos.

Por otra parte, para la puesta en práctica de este proceso que se contempla con el traspaso de servicios regulado en el Título IV de la Ley, se prevé su desarrollo a lo largo de la actual legislatura autonómica, mediante los oportunos acuerdos de las Comisiones Mixtas, que determinarán los medios materiales y personales que hayan de ser objeto de traspaso para la efectividad del ejercicio de las competencias en los casos que proceda. En materia de educación, se adecuará el calendario a los compromisos establecidos para implantar la reforma educativa aprobada por las Cortes Generales, los plazos en ella previstos para los diferentes niveles educativos, así como los específicos mecanismos de financiación contemplados para su realización.

Título preliminar

Artículo 1. Objeto de la Ley.

La presente Ley tiene por objeto transferir, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 150.2 de la Constitución, competencias de titularidad estatal a diversas Comunidades Autónomas, en los términos recogidos en los artículos siguientes.

El ejercicio de las facultades se realizará de acuerdo con lo establecido en los artículos 6 a 18, 20 y 21 de esta Ley.

TITULO I

Transferencia de competencias

CAPITULO I

De las competencias en general

Artículo 2. Transferencia de competencias exclusivas.

Se transfiere a las Comunidades Autónomas de Asturias, Cantabria, La Rioja, Región de Murcia, Aragón, Castilla-La Mancha, Extremadura, Islas Baleares, Madrid y Castilla y León la competencia exclusiva en las siguientes materias:

- a) Ordenación y concesión de recursos y aprovechamientos hidráulicos cuando las aguas discurran íntegramente por el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma.
- b) Casinos, juegos y apuestas con exclusión de las Apuestas Mutuas Deportivo-Benéficas.
- c) Cooperativas y mutuas no integradas en el sistema de Seguridad Social, respetando la legislación mercantil.
- d) Espectáculos públicos.
- e) Estadística para fines no estatales.
- f) Fundaciones que desarrollen principalmente sus funciones en la Comunidad Autónoma.
- g) Industria, sin perjuicio de lo que determinen las normas del Estado por razones de seguridad, sanitarias o de interés militar y las normas relacionadas con las industrias que estén sujetas a la legislación de minas, hidrocarburos y energía nuclear.
- h) Instalaciones de producción, distribución y transporte de energía, cuando el transporte no salga de su territorio y su aprovechamiento no afecte a otra Comunidad Autónoma.
- i) Procedimiento administrativo derivado de las especialidades de la organización propia.
- j) Publicidad, sin perjuicio de las normas dictadas por el Estado para sectores y medios específicos.
- k) Servicio meteorológico de la Comunidad Autónoma.

Artículo 3. Transferencia de competencias de desarrollo legislativo y ejecución.

Se transfiere a las Comunidades Autónomas de Asturias, Cantabria, La Rioja, Región de Murcia, Aragón, Castilla-La Mancha, Extremadura, Islas Baleares, Madrid y Castilla y León en el marco de la legislación básica del Estado y, en su caso, en los términos que la misma establezca, el desarrollo legislativo y la ejecución, en las siguientes materias:

- a) Corporaciones de derecho público representativas de intereses económicos y profesionales.
- b) Defensa del consumidor y usuario.
- c) Normas adicionales de protección del medio ambiente.
- d) Régimen minero y energético.
- e) Prensa, radio, televisión y otros medios de comunicación social.

Artículo 4. Transferencia de competencias de ejecución.

Se transfiere a las Comunidades Autónomas de Asturias, Cantabria, La Rioja, Región de Murcia, Aragón, Castilla-La Mancha, Extremadura, Islas Baleares, Madrid y Castilla y León la competencia de ejecución de la legislación del Estado en las siguientes materias:

- a) Asociaciones.
- b) Ferias internacionales.
- c) Gestión de las prestaciones y servicios sociales del Sistema de Seguridad Social: INSERSO.
- d) Gestión de Museos, Archivos y Bibliotecas de titularidad estatal, que no se reserve el Estado. Los términos de la gestión serán fijados mediante convenios.
- e) Pesas y medidas. Contraste de metales.
- f) Planes establecidos por el Estado para la implantación o reestructuración de sectores económicos.
- g) Productos farmacéuticos.
- h) Propiedad industrial.
- i) Propiedad intelectual.
- j) Laboral.

Artículo 5. Transferencias a determinadas Comunidades Autónomas.

1. Se transfiere a la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares la competencia exclusiva en las siguientes materias:

a) Instituciones públicas de protección y tutela de menores.

b) Transporte marítimo, que se lleve a cabo exclusivamente entre puertos o puntos de la Comunidad Autónoma, sin conexión con otros puertos o puntos de otros ámbitos territoriales.

2. Se transfiere a la Comunidad Autónoma de Castilla y León la competencia de desarrollo legislativo y ejecución sobre denominaciones de origen en colaboración con el Estado.

3. Se transfiere a las Comunidades Autónomas de Asturias, Cantabria, Región de Murcia e Islas Baleares la competencia de desarrollo legislativo y ejecución sobre ordenación del sector pesquero.

4. Se transfiere a las Comunidades Autónomas de Asturias, Cantabria, Región de Murcia e Islas Baleares, la competencia de ejecución en materia de salvamento marítimo.

CAPITULO II

De la delimitación, contenido y condiciones de ejercicio de las competencias

Artículo 6.

Competencia de ordenación y concesión de recursos y aprovechamientos hidráulicos cuando las aguas discurran íntegramente por el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma. El ejercicio de la competencia de ordenación y concesión de recursos y aprovechamientos hidráulicos cuando las aguas discurran íntegramente por el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma se realizará de acuerdo con la regulación que el Estado establezca en las materias que, relacionadas con el dominio público e hidráulico, sean de su competencia según el artículo 149 de la Constitución.

Artículo 7. Competencia sobre casinos, juegos y apuestas, con exclusión de las Apuestas Mutuas Deportivo-Benéficas.

1. El ejercicio de la competencia sobre casinos, juegos y apuestas, con exclusión de las Apuestas Mutuas Deportivo-Benéficas se realizará de conformidad con las disposiciones que el Estado establezca en el ejercicio de sus competencias, de acuerdo con los números 13, 14 y 29 del apartado uno del artículo 149 de la Constitución.

2. Quedan reservadas al Estado las Loterías Nacionales y juegos de ámbito estatal.

3. La autorización de casinos y la homologación de máquinas recreativas se ajustarán a los principios de ordenación que en ejercicio de la competencia del artículo 149.1.13 establezca el Estado.

La elaboración y aprobación de estos principios y de los criterios de funcionamiento relacionados con actuaciones que tengan incidencia en todo el territorio se llevará a cabo con la participación de las Comunidades Autónomas en la correspondiente Conferencia Sectorial.

Artículo 8. Competencia sobre espectáculos públicos.

1. De conformidad con lo dispuesto en el número 29 del apartado uno del artículo 149 de la Constitución, el contenido de la competencia sobre espectáculos públicos se entiende sin perjuicio de la competencia estatal sobre seguridad pública.

2. Queda reservada al Estado la facultad de dictar normas que regulen los espectáculos taurinos.

Artículo 9. Competencia sobre industria, sin perjuicio de lo que determinen las normas del Estado por razones de seguridad, sanitarias o de interés militar y las normas relacionadas con las industrias que estén sujetas a la legislación de minas, hidrocarburos y energía nuclear.

1. El ejercicio de la competencia sobre industria, sin perjuicio de lo que determinen las normas del Estado por razones de seguridad, sanitarias o de interés militar y las normas relacionadas con las industrias que estén sujetas a la legislación de minas, hidrocarburos y energía nuclear se realizará de acuerdo con las bases y la ordenación de la actividad económica general y la política monetaria del Estado, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 38, 131 y números 11 y 13 del apartado uno del artículo 149 de la Constitución.

2. En todo caso queda reservada al Estado la autorización para la transferencia de tecnología extranjera.

Artículo 10. Competencia sobre publicidad, sin perjuicio de las normas dictadas por el Estado para sectores y medios específicos. El ejercicio de la competencia sobre publicidad, sin perjuicio de las normas dictadas por el Estado para sectores y medios específicos se efectuará en el marco de lo dispuesto por la legislación estatal de acuerdo con los números 1, 6 y 8 del apartado uno del artículo 149 de la Constitución.

Artículo 11. Competencia sobre instalaciones de producción, distribución y transporte de energía, cuando el transporte no salga de su territorio y su aprovechamiento no afecte a otra Comunidad Autónoma.

1. El ejercicio de la competencia sobre instalaciones de producción, distribución y transporte de energía, cuando el transporte no salga de su territorio y su aprovechamiento no afecte a otra Comunidad Autónoma se ajustará a lo dispuesto por el Estado en el ejercicio de su competencia sobre las bases del régimen minero y energético, de acuerdo con el número 25 del apartado uno del artículo 149 de la Constitución.

2. De conformidad con el número 22 del apartado uno del artículo 149 de la Constitución, la autorización de instalaciones eléctricas cuando su aprovechamiento afecte a otra Comunidad o el transporte de energía salga de su territorio, corresponde al Estado.

Artículo 12. Competencia sobre transporte marítimo, que se lleve a cabo exclusivamente entre puertos o puntos de la Comunidad Autónoma, sin conexión con otros puertos o puntos de otros ámbitos territoriales.

El ejercicio de la competencia sobre transporte marítimo, que se lleve a cabo exclusivamente entre puertos o puntos de la Comunidad Autónoma, sin conexión con otros puertos o puntos de otros ámbitos territoriales se ajustará en todo caso a lo dispuesto por el Estado en el ejercicio de sus competencias, de acuerdo con el número 20 del apartado uno del artículo 149 de la Constitución.

Artículo 13. Competencia sobre defensa del consumidor y usuario.

El ejercicio de la competencia sobre defensa del consumidor y usuario se realizará de acuerdo con las bases y coordinación general de la sanidad, las bases y la ordenación de la actividad económica general y la política monetaria del Estado, de acuerdo con el artículo 149.1.16, y los artículos 38, 131 y 149.1.11 y 13 de la Constitución.

Artículo 14. Competencia sobre ordenación del sector pesquero.

1. De conformidad con el número 19 del apartado uno del artículo 149 de la Constitución, el contenido de la competencia sobre ordenación del sector pesquero se entiende sin perjuicio de la competencia sobre pesca marítima atribuida al Estado, para establecer y aplicar:

- a) El régimen de explotación de recursos pesqueros. Normas relativas a los recursos y zonas de pesca, fondos, caladeros, distancias y cupos.
- b) La regulación de las características y condiciones de las actividades extractivas, forma y medios de realización de actividades extractivas en el mar, artes y medios de pesca.
- c) El régimen de protección, conservación y mejora de los recursos pesqueros. Normas relativas a períodos de pesca, vedas y horas de pesca.

2. Las facultades comprendidas en la competencia de ordenación del sector pesquero se ejercerán de acuerdo con las bases fijadas por el Estado, referidas a la determinación de quienes pueden ejercer la actividad extractiva, a la construcción de buques, registros oficiales, cofradías de pescadores, lonjas de contratación y en general a la ordenación del sector.

Artículo 15.

Competencia sobre prensa, radio, televisión y otros medios de comunicación social. De acuerdo con los números 21 y 27 del apartado 1 del artículo 149 de la Constitución corresponde al Estado la competencia sobre régimen general de comunicaciones, telecomunicaciones, cables aéreos y

submarinos y radiocomunicación y de las normas básicas del régimen de prensa, radio y televisión y, en general, de todos los medios de comunicación social.

Artículo 16. Competencia sobre gestión de las prestaciones y servicios sociales del Sistema de Seguridad Social: INSERSO.

1. La transferencia de la competencia sobre gestión de las prestaciones y servicios sociales del Sistema de Seguridad Social correspondientes al INSERSO comprende las siguientes facultades:

- a) Gestión de centros, servicios y establecimientos.
- b) Gestión de prestaciones sociales del Sistema de Seguridad Social.

2. El ejercicio de estas facultades se realizará de acuerdo con las siguientes condiciones:

- a) La determinación de las prestaciones del sistema y los requisitos para establecer la condición de beneficiario se realizará por la normativa estatal.
- b) La financiación se efectuará de acuerdo con las normas que ordenen y regulen el régimen económico de la Seguridad Social.
- c) El seguimiento y evaluación del funcionamiento del sistema de servicios y prestaciones sociales en su conjunto, y el seguimiento del gasto se efectuará de acuerdo con los instrumentos y mecanismos establecidos por el Estado.
- d) El Estado podrá establecer Planes Generales de necesidades, programas y servicios y, en su caso, reservarse la creación y gestión de centros de ámbito estatal o la gestión de planes de este mismo ámbito.

Artículo 17. Competencia sobre salvamento marítimo.

1. El ejercicio de la competencia sobre salvamento marítimo se ajustará a lo dispuesto por el Estado en el ejercicio de sus competencias de acuerdo con el número 20 del apartado uno del artículo 149 de la Constitución.

2. En el ejercicio de esta competencia, las Comunidades Autónomas coordinarán las actividades que lleven a cabo y los medios propios de que dispongan con los planes y medios estatales, con el fin de planificar las medidas de previsión y atención de la seguridad de la vida humana en el mar y de la navegación.

Artículo 18. Competencia de ejecución de la legislación laboral.

1. De conformidad con el número 7 del apartado uno del artículo 149 de la Constitución corresponde al Estado la competencia sobre legislación laboral y la alta inspección.

2. Quedan reservadas al Estado todas las competencias en materia de migraciones interiores y exteriores, fondos de ámbito nacional y de empleo, sin perjuicio de lo que establezcan las normas del Estado sobre estas materias.

TITULO II

Competencia sobre educación

Artículo 19. Transferencia de la competencia de desarrollo legislativo y ejecución.

Se transfiere a las Comunidades Autónomas de Asturias, Cantabria, La Rioja, Región de Murcia, Aragón, Castilla-La Mancha, Extremadura, Islas Baleares, Madrid y Castilla y León la competencia de desarrollo legislativo y ejecución de la enseñanza en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 27 de la Constitución y leyes orgánicas que conforme el apartado 1 del artículo 81 de la misma lo desarrollen y sin perjuicio de las facultades que atribuye al Estado el número 30 del apartado 1 del artículo 149 y de la Alta Inspección para su cumplimiento y garantía.

Artículo 20. Facultades y condiciones de ejercicio.

El ejercicio de la competencia sobre enseñanza se realizará de acuerdo con las siguientes condiciones:

a) Las Comunidades Autónomas facilitarán a la Administración del Estado la información que ésta solicite sobre el funcionamiento del sistema educativo en sus diferentes aspectos, tanto cualitativos como cuantitativos.

La Administración del Estado ofrecerá a las Comunidades Autónomas la información general que elabore sobre el funcionamiento del sistema educativo en sus diferentes aspectos.

b) La creación de nuevos Centros y la implantación de nuevos estudios se realizará de acuerdo con criterios de planificación general, acordados en la Conferencia Sectorial de Educación.

c) El seguimiento y evaluación del sistema educativo nacional se llevará a cabo por la Administración del Estado, con la colaboración de las Comunidades Autónomas, y servirá de base para el establecimiento de mecanismos que garanticen una prestación homogénea y eficaz del servicio público de la educación y que permitan corregir las desigualdades o desequilibrios que se produzcan en la prestación del servicio.

d) La adopción de mecanismos o principios comunes de actuación se llevará a cabo con la participación de las Comunidades Autónomas, en la Conferencia Sectorial de Educación.

TITULO III

Modalidades de control

Artículo 21. Modalidades de control.

Las Comunidades Autónomas adaptarán el ejercicio de las competencias transferidas por la presente Ley Orgánica a los siguientes principios y controles, sin perjuicio de los que puedan establecerse en la normativa específica:

a) Las Comunidades Autónomas facilitarán a la Administración del Estado la información que ésta solicite sobre las materias correspondientes.

b) Las facultades y servicios transferidos mantendrán, como mínimo, el nivel de eficacia que tengan en el momento de la transferencia.

c) En caso de incumplimiento de los requisitos anteriores, el Gobierno requerirá formalmente al respecto a la Comunidad Autónoma y, si persistiere el incumplimiento, podrá suspender a partir de los tres meses las facultades y servicios, dando cuenta de ello a las Cortes Generales, quienes resolverán sobre la procedencia de la decisión del Gobierno, levantando la suspensión o acordando la revocación del ejercicio de la facultad transferida.

TITULO IV

Traspaso de servicios

Artículo 22. Traspaso de servicios.

Cuando para el ejercicio de las competencias transferidas sea necesario efectuar traspaso de servicios, las Comisiones Mixtas precisarán los medios materiales y financieros, las funciones comprendidas en los ámbitos de la respectiva competencia y, en su caso, concretarán cuáles de estas funciones se llevarán a cabo a través de los órganos de cooperación, o se ajustarán en su ejercicio a planes o programas de carácter general.

DISPOSICION FINAL

Unica.-La presente Ley Orgánica entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Ley orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de ordenación general del sistema educativo.

Juan Carlos I,
Rey de España

A todos los que la presente vieren y entendieren sabed: que las cortes generales han aprobado y yo vengo en sancionar la siguiente ley orgánica:

Preámbulo

Los sistemas educativos desempeñan funciones esenciales para la vida de los individuos y de las sociedades. Las posibilidades de desarrollo armónico de unos y de otras se asientan en la educación que aquellos proporcionan.

El objetivo primero y fundamental de la educación es el de proporcionar a los niños y a las niñas, a los jóvenes de uno y otro sexo, una formación plena que les permita conformar su propia y esencial identidad, así como construir una concepción de la realidad que integre a la vez el conocimiento y la valoración ética y moral de la misma. Tal formación plena ha de ir dirigida al desarrollo de su capacidad para ejercer, de manera crítica y en una sociedad axiológicamente plural, la libertad, la tolerancia y la solidaridad.

En la educación se transmiten y ejercitan los valores que hacen posible la vida en sociedad, singularmente el respeto a todos los derechos y libertades fundamentales, se adquieren los hábitos de convivencia democrática y de respeto mutuo, se prepara para la participación responsable en las distintas actividades e instancias sociales. La madurez de las sociedades se deriva, en muy buena medida, de su capacidad para integrar, a partir de la educación y con el concurso de la misma, las dimensiones individual y comunitaria.

De la formación e instrucción que los sistemas educativos son capaces de proporcionar, de la transmisión de conocimientos y saberes que aseguran, de la Cualificación de recursos humanos que alcanzan, depende la mejor adecuación de la respuesta a las crecientes y cambiantes necesidades colectivas.

La educación permite, en fin, avanzar en la lucha contra la discriminación y la desigualdad, sean estas por razón de nacimiento, raza, sexo, religión u opinión, tengan un origen familiar o social, se arrastren tradicionalmente o aparezcan continuamente con la dinámica de la sociedad.

Por todo ello, a lo largo de la historia, las distintas sociedades se han preocupado por su actividad educativa, sabedoras de que en ella estaban prefigurando su futuro, lo que en no pocas ocasiones ha desembocado en sistemas de privilegio, cerrados, elitistas y propagadores de ortodoxias excluyentes. Sin embargo, toda transformación, grande o pequeña, comprometida con el progreso social ha venido acompañada, cuando no precedida, de una revitalización e impulso de la educación, de una esperanza confiada en sus posibilidades transformadoras. Su configuración como un derecho social básico, su extensión a todos los ciudadanos, es una de las conquistas de mas hondo calado de las sociedades modernas.

La nuestra es una sociedad en acelerado proceso de modernización que camina, cada vez mas nítidamente, hacia un horizonte común para Europa.

Cuando se están incorporando a las escuelas los ciudadanos del próximo siglo, los países con los que tratamos de construir el proyecto europeo, que ofrecerá una nueva dimensión a nuestra juventud de hoy, conceden una gran relevancia a la educación y a la formación, tratando de adaptarlas a la apertura del espacio individual, político, cultural y productivo, a la mayor rapidez y complejidad de los cambios de todo tipo, propiciando su prestación más prolongada a mayor número de ciudadanos, promoviendo las mejoras necesarias para garantizar su calidad. Poniendo en marcha, por tanto, procesos de reforma de sus respectivos sistemas.

Esta misma necesidad de adaptación se ha dejado sentir con fuerza en nuestro país, y la sociedad española en su conjunto, y de manera más perfilada la comunidad educativa, se ha pronunciado favorablemente por una reforma profunda de nuestro sistema educativo.

El diseño del actualmente vigente procede de 1970. En estas dos décadas, vividas ya en su mayor parte en democracia, la educación española ha conocido un notable impulso, ha dejado definitivamente atrás las carencias lacerantes del pasado. Se ha alcanzado la escolarización total en la educación general básica, creándose para ello un gran número de puestos escolares y mejorando las condiciones de otros ya existentes, se ha incrementado notablemente la escolarización en todos los niveles no obligatorios, se han producido importantes avances en la igualdad de oportunidades, tanto mediante el aumento de becas y ayudas como creando centros y puestos escolares en zonas anteriormente carentes de ellos, se han producido diversas adaptaciones de los contenidos y de las materias.

Las condiciones profesionales en que ejerce su función el profesorado difieren, cualitativamente, de las entonces imperantes.

La aplicación de los mecanismos políticos y jurídicos propios de la transición permitió superar los residuos autoritarios subsistentes en la norma aprobada en 1970 y abrir el sistema educativo a la nueva dinámica generada en diversos campos, muy singularmente a la derivada de la nueva estructura autonómica del estado, que recoge en su diversidad la existencia de comunidades autónomas con características específicas y, en algunos casos, con lenguas propias que constituyen un patrimonio cultural común. En el plano normativo, se procedió con la ley de reforma universitaria a la reforma de la enseñanza universitaria. La ley orgánica del derecho a la educación, que deroga la ley orgánica del estatuto de centros escolares, regula el ejercicio simultáneo de los diversos derechos y libertades relacionados con la educación, desarrollando el mandato constitucional del derecho a la misma a través de la programación de la enseñanza. No se había abordado, sin embargo, la reforma global que ordenase el conjunto del sistema, que lo adaptase en su estructura y funcionamiento a las grandes transformaciones producidas en estos últimos veinte años. En este periodo de nuestra historia reciente, se han acelerado los cambios en nuestro entorno cultural, tecnológico y productivo y la sociedad española, organizada democráticamente en la constitución de 1978, ha alcanzado su plena integración en las comunidades europeas. La constitución ha atribuido a todos los españoles el derecho a la educación. Ha garantizado las libertades de enseñanza, de cátedra y de creación de centros, así como el derecho a recibir formación religiosa y moral de acuerdo con las propias convicciones. Ha reconocido la participación de padres, profesores y alumnos en el control y gestión de los centros sostenidos con fondos públicos. La constitución ha encomendado a los

poderes públicos que promuevan las condiciones y remuevan los obstáculos para que el derecho a la educación sea disfrutado en condiciones de libertad e igualdad, ha establecido el carácter obligatorio y gratuito de la educación básica y ha redistribuido territorialmente el ejercicio de las competencias en esta materia. Todos estos ejes, así como la capacidad de responder a las aspiraciones educativas de la sociedad, han de conformar el nuevo sistema educativo.

La extensión de la educación a la totalidad de la población en su nivel básico, las mayores posibilidades de acceso a los demás tramos de aquella, unidas al crecimiento de las exigencias formativas del entorno social y productivo, han avivado la legítima aspiración de los españoles a obtener una más prolongada y una mejor educación. La progresiva integración de nuestra sociedad en el marco comunitario nos sitúa ante un horizonte de competitividad, movilidad y libre circulación, en una dimensión formativa, que requiere que nuestros estudios y titulaciones se atengan a referencias compartidas y sean homologables en el ámbito de la comunidad europea, a fin de no comprometer las posibilidades de nuestros ciudadanos actuales y futuros.

El dominio, en fin, del acelerado cambio de los conocimientos y de los procesos culturales y productivos requiere una formación básica, más prolongada, más versátil, capaz de adaptarse a nuevas situaciones mediante un proceso de educación permanente, capaz de responder a las necesidades específicas de cada ciudadano con el objeto de que pueda alcanzar el máximo desarrollo posible.

Todas estas transformaciones constituyen de por sí razones muy profundas a favor de la reforma del sistema educativo, para que este sea capaz no solo de adaptarse a las que ya se han producido sino de prepararse para las que se avecinan, contando con una mejor estructura, con mejores instrumentos cualitativos y con una concepción más participativa y de adaptación al entorno.

Pero postularían también con fuerza, por la reforma, la necesidad de dar correcta solución a problemas estructurales específicamente educativos, errores de concepción, insuficiencias y disfuncionalidades que se han venido manifestando o agudizando con el transcurso del tiempo.

Tales son, por citar algunos, la carencia de configuración educativa del tramo previo al de la escolaridad obligatoria, el desfase entre la conclusión de esta y la edad mínima laboral, la existencia de una doble titulación al final de la educación general básica que, además de resultar discriminatoria, posibilita el acceso a la formación profesional a quienes no concluyen positivamente aquella, la configuración de esta formación profesional como una vía secundaria pero, al tiempo, demasiado académica y excesivamente desvinculada y alejada del mundo productivo, el diseño exclusivamente propedéutico del bachillerato, prácticamente orientado como una etapa hacia la universidad, el relativo desajuste en el acceso a esta última entre las características de la demanda y las condiciones de la oferta en el ámbito de la autonomía universitaria. Aun cuando, por todo ello, la reforma venía siendo considerada y reclamada como necesaria, razones de distinto tipo abogaron porque se abordara de forma serena, madura y reflexiva. La experiencia comparada de los países más avanzados de nuestro entorno nos enseña que los cambios relevantes requieren amplios periodos de maduración y de consenso en la comunidad educativa y en el conjunto social. Ello es aún más cierto cuando no se trata de implantar estructuras efímeras, sino de sentar las

bases que puedan sostenerse con firmeza a lo largo de décadas. Por estas razones son siempre amplios los calendarios de aplicación de tales reformas.

El mismo análisis comparado nos muestra igualmente el alto riesgo de error e ineficacia que amenaza a las reformas emprendidas a partir de un mero diseño teórico, abstracto y conceptual. Nuestro propio pasado está repleto de cambios que fueron concebidos con la mejor intención, que contaron con el respaldo de un sólido bagaje intelectual, pero que nunca pudieron enhebrarse con la realidad que pretendían modificar porque, a fuerza de perfilar el modelo ideal perseguido, solo tomaron en cuenta a esa realidad como rechazo y no como insoslayable punto de partida. La experimentación previa, como proceso de análisis y validación de los cambios que se entendían deseables, ha sido francamente insólita a lo largo de nuestra historia educativa.

El convencimiento de que de una reforma de este tipo, con voluntad de ordenar la educación española hasta bien entrado el próximo siglo, no se podrían cosechar todos sus frutos más que apoyándola en un amplio consenso, aconsejaba, en fin, que se propiciara el mayor debate posible acerca de la misma, tratando de construir sobre este un acuerdo esencial y duradero sobre sus objetivos fundamentales.

Todo ello condujo a que se emprendiera primero un riguroso proceso de experimentación y a que se posibilitara después una reflexión profunda en el seno de la comunidad educativa y en el conjunto de la sociedad. A lo largo de los últimos años, tanto en el ámbito gestionado de manera directa por el ministerio de educación y ciencia, como en los de las comunidades autónomas con competencia plena, se han llevado a cabo, con distinto énfasis y profundidad, pero con el mismo provecho y utilidad, diferentes experiencias de innovaciones metodológicas y cambios curriculares que han abarcado los tramos de la educación infantil, del ciclo superior de enseñanza general básica y de las enseñanzas medias. La revisión crítica y analítica de tales experiencias ha permitido entender con mayor precisión los efectos reales que produciría su eventual extensión.

Con el objeto de animar un amplio debate, el gobierno presentó el propuesta para debate, en 1987, completándolo en 1988 con un documento específico acerca de la formación profesional. Sobre la oferta inicial que contenían, sobre las cuestiones distintas que se planteaban, se pronunciaron a lo largo de casi dos años las administraciones públicas, las organizaciones patronales y sindicales, colectivos y entidades profesionales, centros educativos, expertos reconocidos y personalidades con experiencia, fuerzas políticas, instituciones religiosas, y, fundamentalmente, los distintos sectores de la comunidad educativa.

Las muy numerosas y diversas aportaciones han ayudado a comprender mejor la complejidad de la reforma y han subrayado, al mismo tiempo, que esta debía emprenderse de manera insoslayable. A partir de una amplísima coincidencia en los objetivos esenciales, constatando un apoyo muy general a los cambios más significativos que debían introducirse, incorporando no pocas aportaciones expresadas con fundamento que hicieron variar o modular las proposiciones originales, el gobierno presentó en 1989 el libro blanco para la reforma del sistema educativo. El libro blanco no solo contiene la propuesta de reforma, perfilada ya de manera definitiva, sino que incorpora un arduo trabajo de planificación y programación llevado a cabo sincrónicamente con el debate y ajustado finalmente al resultado del mismo. El

esfuerzo realizado ofrece un conocimiento muy detallado de la realidad educativa de la que partimos y habrá de permitir una gran precisión en la introducción de los cambios necesarios para mejorarla en los términos de la reforma. El libro blanco propone igualmente un amplio y prudente calendario para su aplicación y refleja en términos económicos el coste previsto para su implantación.

La ley de ordenación general del sistema educativo da forma jurídica a la propuesta y se convierte en el instrumento esencial de la reforma. Con la consecución de objetivos tan fundamentales como la ampliación de la educación básica, llevándola hasta los dieciséis años, edad mínima legal de incorporación al trabajo, en condiciones de obligatoriedad y gratuidad; con la reordenación del sistema educativo, estableciendo en su régimen general las etapas de educación infantil, educación primaria, educación secundaria que comprenderá la educación secundaria obligatoria, el bachillerato y la formación profesional de grado medio la formación profesional de grado superior y la educación universitaria; con la prestación a todos los españoles de una enseñanza secundaria; con la reforma profunda de la formación profesional y con la mejora de la calidad de la enseñanza, esta ley trata no solo de superar las deficiencias del pasado y del presente sino, sobre todo, de dar respuesta adecuada y ambiciosa a las exigencias del presente y del futuro.

En esa sociedad del futuro, configurada progresivamente como una sociedad del saber, la educación compartirá con otras instancias sociales la transmisión de información y conocimientos, pero adquirirá aun mayor relevancia su capacidad para ordenarlos críticamente, para darles un sentido personal y moral, para generar actitudes y hábitos individuales y colectivos, para desarrollar aptitudes, para preservar en su esencia, adaptándolos a las situaciones emergentes, los valores con los que nos identificamos individual y colectivamente.

Esos serán los fines que orientaran el sistema educativo español, de acuerdo con el título preliminar de esta ley, y en el alcance de los mismos la educación puede y debe convertirse en un elemento decisivo para la superación de los estereotipos sociales asimilados a la diferenciación por sexos, empezando por la propia construcción y uso del lenguaje.

El derecho a la educación es un derecho de carácter social. Reclama por tanto de los poderes públicos las acciones positivas necesarias para su efectivo disfrute. Es un derecho susceptible de enriquecerse en su progresiva concreción, alcanzando así a mas ciudadanos y ofreciéndoles una mayor extensión formativa. En el título preliminar se concreta la enseñanza básica contemplada en el artículo 27.4 de la constitución, determinándose en diez años su duración, ampliándose, por consiguiente, en dos años la existente hasta ahora, y extendiéndose desde los seis hasta los dieciséis años. El compromiso para satisfacer la demanda escolar en la educación infantil contribuye igualmente a completar el disfrute de ese derecho.

La igualdad de todos los españoles ante el contenido esencial del referido derecho, la necesidad de que los estudios que conducen a la obtención de títulos académicos y profesionales de validez general se atengan a unos requisitos mínimos y preestablecidos, justifican que la formación de todos los alumnos tenga un contenido común, y para garantizarlo se atribuye al **gobierno** la fijación de las enseñanzas

mínimas que constituyen los aspectos básicos del currículo. A su vez las **administraciones educativas** competentes, respetando tales enseñanzas mínimas, establecerán el currículo de los distintos niveles, etapas, ciclos, grados y modalidades del sistema educativo. La ley encuentra su fundamento en la igualdad ante el contenido esencial del derecho a la educación así como en las competencias que la constitución española atribuye al estado, singularmente en los apartados 1.1, 1.18 y 1.30 del artículo 149 de la misma. Igualmente favorece y posibilita, con idéntico respeto a las competencias autonómicas, un amplio y rico ejercicio de las mismas.

La vertiginosa rapidez de los cambios cultural, tecnológico y productivo nos sitúa ante un horizonte de frecuentes readaptaciones, actualizaciones y nuevas cualificaciones. La educación y la formación adquirirán una dimensión mas completa de la que han tenido tradicionalmente, trascenderán el periodo vital al que hasta ahora han estado circunscritas, se extenderán a sectores con experiencia activa previa, se alternaran con la actividad laboral. La educación será permanente y así lo proclama la ley al determinar que ese será el principio básico del sistema educativo.

Esa misma perspectiva se pronuncia a favor de que se proporcione una formación mas amplia, mas general y mas versátil, una base mas firme sobre la que asentar las futuras adaptaciones. La ley garantiza un periodo formativo común de diez años, que abarca tanto la educación primaria como la educación secundaria obligatoria, reguladas en el capítulo segundo del título primero y en la sección primera del capítulo tercero del mismo título, respectivamente. A lo largo de la educación básica, que las comprende a ambas, los niños y las niñas, los jóvenes españoles sin discriminación de sexo, desarrollaran una autonomía personal que les permitirá operar en su propio medio, adquirirán los aprendizajes de carácter básico, y se prepararan para incorporarse a la vida activa o para acceder a una educación posterior en la formación profesional de grado medio o en el bachillerato. Con el apropiado conocimiento del conjunto de principios y valores que contiene nuestra constitución, así como de la estructura institucional de nuestra sociedad, recibirán la formación que les capacite para asumir sus deberes y ejercer sus derechos como ciudadanos.

Este periodo formativo común a todos los españoles se organizara de manera comprensiva, compatible con una progresiva diversificación. En la enseñanza secundaria obligatoria, tal diversificación será creciente, lo que permitirá acoger mejor los intereses diferenciados de los alumnos, adaptándose al mismo tiempo a la pluralidad de sus necesidades y aptitudes, con el fin de posibilitarles que alcancen los objetivos comunes de esta etapa.

El establecimiento de una diversidad de modalidades, artes, ciencias de la naturaleza y de la salud, humanidades y ciencias sociales, tecnología, caracteriza a la nueva regulación del bachillerato, al que se accede tras cuatro años de educación secundaria y que preparara para la vida activa o para continuar estudios posteriores, sean estos los de formación profesional de grado superior o los universitarios.

Para acceder a la universidad será necesario superar una prueba de acceso que valorara, con carácter objetivo, la madurez académica del alumno y los conocimientos adquiridos en el bachillerato.

La ley acomete una reforma profunda de la formación profesional en el capítulo cuarto

del título primero, consciente de que se trata de uno de los problemas del sistema educativo vigente hasta ahora que precisan de una solución mas profunda y urgente, y de que es un ámbito de la mayor relevancia para el futuro de nuestro sistema productivo. comprenderá esta, tanto la formación profesional de base, que se adquirirá por todos los alumnos en la educación secundaria, como la formación profesional específica, que se organizara en ciclos formativos de grado medio y de grado superior. Para el acceso a los de grado medio será necesario haber completado la educación básica y estar, por tanto, en posesión del título de graduado en educación secundaria, idéntico requisito al que permitirá el acceso al bachillerato.

Desaparece así la doble titulación hasta ahora existente al finalizar el EGB y, por tanto, la diferencia de posibilidades de continuación de estudios y sus efectos negativos sobre la formación profesional. Para el acceso a la formación profesional de grado superior será necesario estar en posesión del título de bachiller. En el diseño y planificación de los ciclos formativos, que incluirán una fase de formación practica en los centros de trabajo, se fomentara la participación de los agentes sociales.

La ley aborda, por primera vez en el contexto de una reforma del sistema educativo, una regulación extensa de las enseñanzas de la música y de la danza, del arte dramático y de las artes plásticas y de diseño, atendiendo al creciente interés social por las mismas, manifestado singularmente por el incremento notabilísimo de su demanda. Diversas razones aconsejan que estén conectadas con la estructura general del sistema y que, a la vez, se organicen con la flexibilidad y especificidad necesarias para atender a sus propias peculiaridades y proporcionar distintos grados profesionales, alcanzando titulaciones equivalentes a las universitarias, que, en el caso de la música y las artes escénicas, que comprenden la danza y el arte dramático, lo serán a la de licenciado. Asegurar la calidad de la enseñanza es uno de los retos fundamentales de la educación del futuro. Por ello, lograrla es un objetivo de primer orden para todo proceso de reforma y piedra de toque de la capacidad de esta para llevar a la practica transformaciones sustanciales, decisivas, de la realidad educativa. La consecución de dicha calidad resulta, en buena medida, de múltiples elementos sociales y compromete a la vez a los distintos protagonistas directos de la educación. La modernización de los centros educativos, incorporando los avances que se producen en su entorno, la consideración social de la importancia de la función docente, la valoración y atención a su cuidado, la participación activa de todos los sujetos de la comunidad educativa, la relación fructífera con su medio natural y comunitario, son, entre otros, elementos que coadyuvan a mejorar esa calidad.

Pero hay todo un conjunto de factores estrictamente educativos cuyas mejoras confluyen en una enseñanza cualitativamente mejor. La ley los recoge y regula en su título cuarto y se detiene específicamente en la cualificación y formación del profesorado, la programación docente, los recursos educativos y la función directiva, la innovación e investigación educativa, la orientación educativa y profesional, la inspección educativa y la evaluación del sistema educativo.

La ley considera la formación permanente del profesorado como un derecho y una obligación del profesor, así como una responsabilidad de las **administraciones educativas**. Desde esa concepción, y con los apoyos precisos, ha de abordarse la permanente adaptación del profesorado a la renovación que requiere el carácter mutable, diversificado y complejo de la educación del futuro.

Reconoce igualmente a los centros la autonomía pedagógica que les permita desarrollar y completar el currículo en el marco de su programación docente, a la vez que propicia la configuración y ejercicio de la función directiva en los mismos. A las **administraciones educativas** corresponde el fomento de la investigación y de la innovación en los ámbitos curricular, metodológico, tecnológico, didáctico y organizativo. Incluye, como parte de la función docente, la tutoría y la orientación, y establece el derecho del alumnado a recibir esta en los campos psicopedagógico y profesional. Las administraciones públicas ejercerán la función inspectora con el objeto de asesorar a la comunidad educativa, colaborar en la renovación del sistema educativo y participar en la evaluación del mismo, así como asegurar el cumplimiento de la normativa vigente.

La ley atribuye una singular importancia a la evaluación general del sistema educativo, creando para ello el instituto nacional de calidad y evaluación. La actividad evaluadora es fundamental para analizar en que medida los distintos elementos del sistema educativo están contribuyendo a la consecución de los objetivos previamente establecidos. Por ello, ha de extenderse a la actividad educativa en todos sus niveles, alcanzando a todos los sectores que en ella participan. Con una estructura descentralizada, en la que los distintos ámbitos territoriales gozan de una importante autonomía, es aun más fundamental contar con un instrumento que sirva para reconstruir una visión de conjunto y para proporcionar a todas y cada una de las instancias la información relevante y el apoyo preciso para el mejor ejercicio de sus funciones. En coherencia con ello, el instituto nacional de calidad y evaluación contará con la participación de las comunidades autónomas.

La extensión del derecho a la educación y su ejercicio por un mayor número de españoles en condiciones homogéneamente crecientes de calidad son, en sí mismos, los mejores instrumentos para luchar contra la desigualdad. Pero la ley, además de contener a lo largo de su articulado numerosas previsiones igualmente útiles para ello, dedica específicamente su título quinto a la compensación de las desigualdades en la educación. A través de las acciones y medidas de carácter compensatorio, de la oferta suficiente de plazas escolares en la enseñanza postobligatoria, de la política de becas y ayudas al estudio que asegure que el acceso al mismo este solo en función de la capacidad y del rendimiento del alumno, el sistema educativo contribuirá a la reducción de la injusta desigualdad social. Pero, además, el desarrollo de una política para las personas adultas, conectada también con el principio de educación permanente, y el tratamiento integrador de la educación especial, serán elementos relevantes para evitar la discriminación.

Estos son los aspectos fundamentales de la ley, que contempla, además, numerosas previsiones relativas a las equivalencias y adaptaciones de los títulos actualmente existentes, a la modificación de algunos apartados de la ley orgánica del derecho a la educación referidos a centros docentes, a las adaptaciones de los actuales centros, a la atribución a cuerpos docentes de la impartición de enseñanzas de régimen general y especial, así como a las condiciones básicas para el ingreso en los mismos y la movilidad del profesorado, a las competencias y cooperación de los municipios y otras disposiciones que determinan los regímenes transitorios de centros y de docentes. La ley, que orienta el sistema educativo al respeto de todos y cada uno de los derechos y libertades establecidos por nuestra constitución y al pleno desarrollo de la personalidad

del alumno, establece entre sus disposiciones que la enseñanza de la religión se garantizara en el respeto a los acuerdos suscritos entre el estado español y la santa sede, así como con las otras confesiones religiosas.

La ley recoge entre sus previsiones las bases del régimen estatutario de los funcionarios públicos docentes, estableciendo el marco para la ordenación por las comunidades autónomas de su función pública docente, y asegura los derechos de los funcionarios con independencia de su administración de procedencia.

Atendiendo a la conveniencia de que, una vez fijado el horizonte al que aspiramos, procedamos a alcanzarlo de una manera progresiva y escalonada, dando tiempo y ocasión a la realidad de que partimos para que vaya integrando los cambios que la van transformando, la ley determina para la aplicación total de la reforma un calendario temporal de diez años. Un periodo realista y prudente que permitirá, además, evaluar progresivamente los efectos de tal aplicación.

La implantación de la reforma, a lo largo de un proceso prolongado, resalta la conveniencia de asegurar un amplio compromiso que asegure que va a contar con los medios suficientes y necesarios para su efectiva puesta en práctica, un compromiso político y social que debe construirse sobre la base de la planificación realizada, contenida en la memoria económica que acompaña al texto normativo, y que ha de manifestarse en las sucesivas leyes presupuestarias.

La ley es un instrumento imprescindible y decisivo para la reforma, sin el cual esta no sería posible en sus elementos esenciales. Pero no es ni el inicio ni el final de la misma. Los cambios introducidos en los años recientes, que han estado ligados por la lógica que guía la reforma, no solo han contribuido a prepararla sino que ya forman parte de ella. Con frecuencia se ha caído en la tentación de considerar las normas legales como actos paradigmáticos en los que se resolvían las propias transformaciones de la realidad. No ha sido este el caso. La ley contiene la suficiente flexibilidad como para aspirar a servir de marco a la educación española durante un largo periodo de tiempo, siendo capaz de asimilar en sus estructuras las reorientaciones que pueda aconsejar la cambiante realidad del futuro.

Por la misma razón, la reforma habrá de ser un proceso continuo, una permanente puesta en práctica de las innovaciones y de los medios que permitan a la educación alcanzar fines que la sociedad le encomienda. Por ello estamos ante una ley con un nivel de ductilidad suficiente para asegurar el marco preciso y la orientación apropiada, pero también para permitir posibles adaptaciones y desarrollos ulteriores. Una ley que, en consecuencia, ha evitado la tentación de la excesiva minuciosidad.

En favor de esa misma ductilidad se pronuncia la propia estructura autonómica del estado. Su desarrollo pleno requiere no solo el ejercicio simultáneo, y por tanto habitualmente compartido, de las competencias respectivas, sino de su permanente cooperación. A las comunidades autónomas, tanto más y más inmediatamente a las que tienen plenamente asumidas sus competencias, les corresponde, desde esta perspectiva, desempeñar un papel absolutamente decisivo en la tarea de completar el diseño y asegurar la puesta en marcha efectiva de la reforma. En ese mismo horizonte y atendiendo a una concepción educativa más descentralizada y más

estrechamente relacionada con su entorno mas próximo, las **administraciones locales** cobrarán mayor relevancia.

La ley se refiere a la ordenación general del sistema educativo, y, en la provisión de la educación como servicio público, integra tanto a la enseñanza pública como a la enseñanza privada y a la enseñanza privada concertada. La reforma requerirá y asegurará su participación en la necesaria programación de la enseñanza. Ninguna reforma consistente, tanto mas si se trata de la educativa, puede arraigar sin la activa participación social. Particularmente relevante para la consecución de sus objetivos es la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa, singularmente de los padres, profesores y alumnos. Esta participación, consagrada por nuestra constitución y garantizada y regulada en nuestro ordenamiento jurídico, se vera fomentada en el marco de esta reforma, y se recogerá en los distintos tramos y niveles del sistema educativo. A todos estos sectores les corresponde igualmente aportar el esfuerzo necesario en beneficio de la colectividad.

Con ese esfuerzo y apoyo decidido se lograra situar el sistema educativo español en el nivel de calidad que nuestra sociedad reclama y merece en la perspectiva del siglo xxi y en el marco de una creciente dimensión europea.

Título preliminar

Artículo 1

1. El sistema educativo español, configurado de acuerdo con los principios y valores de la constitución, y asentado en el respeto a los derechos y libertades reconocidos en ella y en la ley orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, se orientara a la consecución de los siguientes fines previstos en dicha ley:

a) el pleno desarrollo de la personalidad del alumno.

B) la formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia.

C) la adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, así como de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y estéticos.

D) la capacitación para el ejercicio de actividades profesionales.

E) la formación en el respeto de la pluralidad lingüística y cultural de España.

F) la preparación para participar activamente en la vida social y cultural.

G) la formación para la paz, la cooperación y la solidaridad entre los pueblos.

2. La ordenación general del sistema educativo se ajustara a las normas contenidas en la presente ley.

3. Las **administraciones educativas**, en el ámbito de sus competencias, ajustaran

su actuación a los principios constitucionales y garantizaran el ejercicio de los derechos contenidos en la constitución, en la ley orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, y en la presente ley.

Artículo 2

1. El sistema educativo tendrá como principio básico la educación permanente. A tal efecto, preparara a los alumnos para aprender por si mismos y facilitar a las personas adultas su incorporación a las distintas enseñanzas.
2. El sistema educativo se organizara en niveles, etapas, ciclos y grados de enseñanza de tal forma que se asegure la transición entre los mismos y, en su caso, dentro de cada uno de ellos.
3. La actividad educativa se desarrollara atendiendo a los siguientes principios:
 - a) la formación personalizada, que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores morales de los alumnos en todos los ámbitos de la vida, personal, familiar, social y profesional.
 - B) la participación y colaboración de los padres o tutores para contribuir a la mejor consecución de los objetivos educativos.
 - C) la efectiva igualdad de derechos entre los sexos, y el rechazo a todo tipo de discriminación, y el respeto a todas la culturas.
 - D) el desarrollo de las capacidades creativas y del espíritu critico.
 - E) el fomento de los hábitos de comportamiento democrático.
 - F) la autonomía pedagógica de los centros dentro de los limites establecidos por las leyes, así como la actividad investigadora de los profesores a partir de su practica docente.
 - G) la atención psicopedagógica y la orientación educativa y profesional.
 - H) la metodología activa que asegure la participación del alumnado en los procesos de enseñanza y aprendizaje.
 - I) la evaluación de los procesos de enseñanza y aprendizaje, de los centros docentes y de los diversos elementos del sistema.
 - J) la relación con el entorno social, económico y cultural.
 - K) la formación en el respeto y defensa del medio ambiente.

Artículo 3

1. El sistema educativo comprenderá enseñanzas de régimen general y enseñanzas de régimen especial.
2. Las enseñanzas de régimen general se ordenaran de la siguiente forma:
 - a) educación infantil.
 - B) educación primaria.
 - C) educación secundaria, que comprenderá la educación secundaria obligatoria, el bachillerato y la formación profesional de grado medio.
 - D) formación profesional de grado superior.
 - E) educación universitaria.
3. Son enseñanzas de régimen especial las siguientes:
 - a) las enseñanzas artísticas.
 - B) las enseñanzas de idiomas.
4. El **gobierno**, previa consulta a las comunidades autónomas, podrá establecer nuevas enseñanzas de régimen especial si así lo aconsejara la evolución de la demanda social o las necesidades educativas.
5. Las enseñanzas recogidas en los apartados anteriores se adecuaran a las características de los alumnos con necesidades especiales.
6. Para garantizar el derecho a la educación de quienes no puedan asistir de modo regular a un centro docente, se desarrollara una oferta adecuada de educación a

distancia.

7. Tanto las enseñanzas de régimen general como las de régimen especial se regularan por lo dispuesto en esta ley, salvo la educación universitaria que se regirá por sus normas específicas.

Artículo 4

1. A los efectos de lo dispuesto en esta ley, se entiende por currículo el conjunto de objetivos, contenidos, métodos pedagógicos y criterios de evaluación de cada uno de los niveles, etapas, ciclos, grados y modalidades del sistema educativo que regulan la práctica docente.

2. El **gobierno** fijará, en relación con los objetivos, expresados en términos de capacidades, contenidos y criterios de evaluación del currículo, los aspectos básicos de este que constituirán las enseñanzas mínimas, con el fin de garantizar una formación común de todos los alumnos y la validez de los títulos correspondientes. Los contenidos básicos de las enseñanzas mínimas, en ningún caso requerirán más del 55 por ciento de los horarios escolares para las comunidades autónomas que tengan lengua oficial distinta del castellano, y del 65 por ciento para aquellas que no la tengan.

3. Las **administraciones educativas** competentes establecerán el currículo de los distintos niveles, etapas, ciclos, grados y modalidades del sistema educativo, del que formaran parte, en todo caso, las enseñanzas mínimas.

4. Los títulos académicos y profesionales serán homologados por el estado y expedidos por las **administraciones educativas** en las condiciones previstas por la presente ley y por las normas básicas y específicas que al efecto se dicten.

Artículo 5

1. La educación primaria y la educación secundaria obligatoria constituyen la enseñanza básica. La enseñanza básica comprenderá diez años de escolaridad, iniciándose a los seis años de edad y extendiéndose hasta los dieciséis.

2. La enseñanza básica será obligatoria y gratuita.

Artículo 6

1. A lo largo de la enseñanza básica, se garantizará una educación común para los alumnos. No obstante, se establecerá una adecuada diversificación de los contenidos en sus últimos años.

2. Los alumnos tendrán derecho a permanecer en los centros ordinarios, cursando la enseñanza básica, hasta los dieciocho años de edad.

Título primero

de las enseñanzas de régimen general

Capítulo primero

De la educación infantil

Artículo 7

1. La educación infantil, que comprenderá hasta los seis años de edad, contribuirá al desarrollo físico, intelectual, afectivo, social y moral de los niños. Los centros docentes de educación infantil cooperarán estrechamente con los padres o tutores a fin de tener en cuenta la responsabilidad fundamental de estos en dicha etapa educativa.

2. La educación infantil tendrá carácter voluntario. Las **administraciones públicas** garantizarán la existencia de un número de plazas suficientes para asegurar la escolarización de la población que la solicite.

3. Las **administraciones educativas** coordinarán la oferta de puestos escolares de educación infantil de las distintas administraciones públicas asegurando la relación entre los equipos pedagógicos de los centros que imparten distintos ciclos.

Artículo 8

La educación infantil contribuirá a desarrollar en los niños las siguientes capacidades:

- a) conocer su propio cuerpo y sus posibilidades de acción.
- b) relacionarse con los demás a través de las distintas formas de expresión y de comunicación.
- c) observar y explorar su entorno natural, familiar y social.
- d) adquirir progresivamente una autonomía en sus actividades habituales.

Artículo 9

1. La educación infantil comprenderá dos ciclos. El primer ciclo se extenderá hasta los tres años y el segundo desde los tres hasta los seis años de edad.
2. En el primer ciclo de la educación infantil se atenderá al desarrollo del movimiento, al control corporal, a las primeras manifestaciones de la comunicación y del lenguaje, a las pautas elementales de la convivencia y relación social y al descubrimiento del entorno inmediato.
3. En el segundo ciclo se procurará que el niño aprenda a hacer uso del lenguaje, descubra las características físicas y sociales del medio en que vive, elabore una imagen de sí mismo positiva y equilibrada, y adquiera los hábitos básicos de comportamiento que le permitan una elemental autonomía personal.
4. Los contenidos educativos se organizarán en áreas que se correspondan con ámbitos propios de la experiencia y desarrollo infantiles, y se abordarán a través de actividades globalizadas que tengan interés y significado para el niño.
5. La metodología educativa se basará en las experiencias, las actividades y el juego, en un ambiente de afecto y de confianza.

Artículo 10

La educación infantil será impartida por maestros con la especialización correspondiente. En el primer ciclo los centros dispondrán asimismo de otros profesionales con la debida Cualificación para la atención educativa apropiada a los niños de esta edad.

Artículo 11

1. Los centros de educación infantil podrán impartir el primer ciclo, el segundo o ambos.
2. Las **administraciones educativas** desarrollarán la educación infantil. A tal fin determinarán las condiciones en las que podrán establecerse convenios con las corporaciones locales, otras administraciones públicas y entidades privadas, sin fines de lucro.

Capítulo II

De la **educación primaria**

Artículo 12

La educación primaria comprenderá seis cursos académicos, desde los seis a los doce años de edad. La finalidad de este nivel educativo será proporcionar a todos los niños una educación común que haga posible la adquisición de los elementos básicos culturales, los aprendizajes relativos a la expresión oral, a la lectura, a la escritura y al cálculo aritmético, así como una progresiva autonomía de acción en su medio.

Artículo 13

La educación primaria contribuirá a desarrollar en los niños las siguientes capacidades:

- a) utilizar de manera apropiada la lengua castellana y la lengua oficial propia de la comunidad autónoma.

- B) comprender y expresar mensajes sencillos en una lengua extranjera.
- C) aplicar a las situaciones de su vida cotidiana operaciones simples de cálculo y procedimientos lógicos elementales.
- D) adquirir las habilidades que permitan desenvolverse con autonomía en el ámbito familiar y doméstico, así como en los grupos sociales con los que se relacionan.
- E) apreciar los valores básicos que rigen la vida y la convivencia humana y obrar de acuerdo con ellos.
- F) utilizar los diferentes medios de representación y expresión artística.
- G) conocer las características fundamentales de su medio físico, social y cultural, y las posibilidades de acción en el mismo.
- H) valorar la higiene y salud de su propio cuerpo, así como la conservación de la naturaleza y del medio ambiente.
- I) utilizar la educación física y el deporte para favorecer el desarrollo personal.

Artículo 14

1. La educación primaria comprenderá tres ciclos de dos cursos académicos cada uno y se organizará en áreas que serán obligatorias y tendrán un carácter global e integrador.
2. Las áreas de este nivel educativo serán las siguientes:
 - a) conocimiento del medio natural, social y cultural.
 - B) educación artística.
 - C) educación física.
 - D) lengua castellana, lengua oficial propia de la correspondiente comunidad autónoma y literatura.
 - E) lenguas extranjeras.
 - F) matemáticas.
3. La metodología didáctica se orientará al desarrollo general del alumno, integrando sus distintas experiencias y aprendizajes. La enseñanza tendrá un carácter personal y se adaptará a los distintos ritmos de aprendizaje de cada niño.

Artículo 15

1. La evaluación de los procesos de aprendizaje de los alumnos será continua y global.
2. Los alumnos accederán de un ciclo educativo a otro siempre que hayan alcanzado los objetivos correspondientes. En el supuesto de que un alumno no haya conseguido dichos objetivos, podrá permanecer un curso más en el mismo ciclo con las limitaciones y condiciones que, de acuerdo con las comunidades autónomas, establezca el **gobierno** en función de las necesidades educativas de los alumnos.

Artículo 16

La educación primaria será impartida por maestros, que tendrán competencia en todas las áreas de este nivel. La enseñanza de la música, de la educación física, de los idiomas extranjeros o de aquellas enseñanzas que se determinen, serán impartidas por maestros con la especialización correspondiente.

Capítulo III

De la educación secundaria

Artículo 17

el nivel de educación secundaria comprenderá:

- a) la etapa de educación secundaria obligatoria, que completa la enseñanza básica y abarca cuatro cursos académicos, entre los doce y dieciséis años de edad.
- B) el bachillerato, con dos cursos académicos de duración a partir de los dieciséis años de edad.
- C) la formación profesional específica de grado medio, que se regula en el capítulo

cuarto de esta ley.

Sección primera. De la educación secundaria obligatoria

artículo 18

la educación secundaria obligatoria tendrá como finalidad transmitir a todos los alumnos los elementos básicos de la cultura, formarles para asumir sus deberes y ejercer sus derechos y prepararles para la incorporación a la vida activa o para acceder a la formación profesional específica de grado medio o al bachillerato.

Artículo 19

la educación secundaria obligatoria contribuirá a desarrollar en los alumnos las siguientes capacidades:

- a) comprender y expresar correctamente en lengua castellana y, en la lengua oficial propia de la comunidad autónoma, textos y mensajes complejos, orales y escritos.
- B) comprender una lengua extranjera y expresarse en ella de manera apropiada.
- C) utilizar con sentido crítico los distintos contenidos y fuentes de información, y adquirir nuevos conocimientos con su propio esfuerzo.
- D) comportarse con espíritu de cooperación, responsabilidad moral, solidaridad y tolerancia, respetando el principio de la no discriminación entre las personas.
- E) conocer, valorar y respetar los bienes artísticos y culturales.
- F) analizar los principales factores que influyen en los hechos sociales, y conocer las leyes básicas de la naturaleza.
- G) entender la dimensión práctica de los conocimientos obtenidos, y adquirir una preparación básica en el campo de la tecnología.
- H) conocer las creencias, actitudes y valores básicos de nuestra tradición y patrimonio cultural, valorarlos críticamente y elegir aquellas opciones que mejor favorezcan su desarrollo integral como personas.
- I) valorar críticamente los hábitos sociales relacionados con la salud, el consumo y el medio ambiente.
- J) conocer el medio social, natural y cultural en que actúan y utilizarlos como instrumento para su formación.
- K) utilizar la educación física y el deporte para favorecer el desarrollo personal.

Artículo 20

1. La educación secundaria obligatoria constará de dos ciclos, de dos cursos cada uno, y se impartirá por arreas de conocimiento.
2. serán arreas de conocimiento obligatorias en esta etapa las siguientes:
 - a) ciencias de la naturaleza.
 - B) ciencias sociales, geografía e historia.
 - C) educación física.
 - D) educación plástica y visual.
 - E) lengua castellana, lengua oficial propia de la correspondiente comunidad autónoma y literatura.
 - F) lenguas extranjeras.
 - G) matemáticas.
 - H) música.
 - I) tecnología.
3. En la fijación de las enseñanzas mínimas del segundo ciclo, especialmente en el último curso, podrá establecerse la optatividad de alguna de estas arreas, así como su organización en materias.
4. La metodología didáctica en la educación secundaria obligatoria se adaptará a las características de cada alumno, favorecerá su capacidad para aprender por sí mismo y para trabajar en equipo y le iniciará en el conocimiento de la realidad de acuerdo con los

principios básicos del método científico.

Artículo 21

1. Con el fin de alcanzar los objetivos de esta etapa, la organización de la docencia atenderá a la pluralidad de necesidades, aptitudes e intereses del alumnado.
2. Además de las áreas mencionadas en el artículo anterior, el currículo comprenderá materias optativas que tendrán un peso creciente a lo largo de esta etapa. En todo caso, entre dichas materias optativas, se incluirán la cultura clásica y una segunda lengua extranjera.
3. Las **administraciones educativas**, en el ámbito de lo dispuesto por las leyes, favorecerán la autonomía de los centros en lo que respecta a la definición y programación de las materias optativas.

Artículo 22

1. La evaluación de la educación secundaria obligatoria será continua e integradora. El alumno que no haya conseguido los objetivos del primer ciclo de esta etapa podrá permanecer un año más en él, así como otro más en cualquiera de los cursos del segundo ciclo, de acuerdo con lo que se establezca en desarrollo del artículo 15.2 de esta ley.
2. Los alumnos que al terminar esta etapa hayan alcanzado los objetivos de la misma, recibirán el título de graduado en educación secundaria, que facultara para acceder al bachillerato y a la formación profesional específica de grado medio. Esta titulación será única.
3. Todos los alumnos, en cualquier caso, recibirán una acreditación del centro educativo, en la que consten los años cursados y las calificaciones obtenidas en las distintas áreas. Esta acreditación irá acompañada de una orientación sobre el futuro académico y profesional del alumno, que en ningún caso será prescriptiva y que tendrá carácter confidencial.

Artículo 23

1. En la definición de las enseñanzas mínimas se fijaran las condiciones en que, para determinados alumnos mayores de dieciséis años, previa su oportuna evaluación, puedan establecerse diversificaciones del currículo en los centros ordinarios. En este supuesto, los objetivos de esta etapa se alcanzaran con una metodología específica, a través de contenidos e incluso de áreas diferentes a las establecidas con carácter general.
2. Para los alumnos que no alcancen los objetivos de la educación secundaria obligatoria se organizaran programas específicos de garantía social, con el fin de proporcionarles una formación básica y profesional que les permita incorporarse a la vida activa o proseguir sus estudios en las distintas enseñanzas reguladas en esta ley y, especialmente, en la formación profesional específica de grado medio a través del procedimiento que prevé el artículo 32.1 de la presente ley. La administración local podrá colaborar con las **administraciones educativas** en el desarrollo de estos programas.
3. Las **administraciones educativas** garantizaran una oferta suficiente de los programas específicos a que se refiere el apartado anterior.

Artículo 24

1. La educación secundaria obligatoria será impartida por licenciados, ingenieros y arquitectos o quienes posean titulación equivalente a efectos de docencia. En aquellas áreas o materias que se determinen, en virtud de su especial relación con la formación profesional, se establecerá la equivalencia a efectos de la función docente, de títulos de ingeniero técnico, arquitecto técnico o diplomado universitario.
2. Para impartir las enseñanzas de esta etapa será necesario además estar en posesión de

un título profesional de especialización didáctica. Este título se obtendrá mediante la realización de un curso de Cualificación pedagógica, con una duración mínima de un año académico, que incluirá, en todo caso, un periodo de practicas docentes. El **gobierno** regulará las condiciones de acceso a este curso y el carácter y efectos de los correspondientes títulos profesionales, así como las condiciones para su obtención, expedición y homologación. Las **administraciones educativas** podrán establecer los correspondientes convenios con las universidades al objeto de la realización del mencionado curso.

Sección segunda: del bachillerato

Artículo 25

1. El bachillerato comprenderá dos cursos académicos. tendrá modalidades diferentes que permitirán una preparación especializada de los alumnos para su incorporación a estudios posteriores o a la vida activa.
2. podrán acceder a los estudios de bachillerato los alumnos que estén en posesión del título de graduado en educación secundaria.
3. El bachillerato proporcionara a los alumnos una madurez intelectual y humana, así como los conocimientos y habilidades que les permitan desempeñar sus funciones sociales con responsabilidad y competencia. Asimismo, les capacitará para acceder a la formación profesional de grado superior y a los estudios universitarios.

Artículo 26

el bachillerato contribuirá a desarrollar en los alumnos las siguientes capacidades:

- a) dominar la lengua castellana y la lengua oficial propia de la comunidad autónoma.
- B) expresarse con fluidez y corrección en una lengua extranjera.
- C) analizar y valorar críticamente las realidades del mundo contemporáneo y los antecedentes y factores que influyen en el.
- D) comprender los elementos fundamentales de la investigación y del método científico.
- E) consolidar una madurez personal, social y moral que les permita actuar de forma responsable y autónoma.
- F) participar de forma solidaria en el desarrollo y mejora de su entorno social.
- G) dominar los conocimientos científicos y tecnológicos fundamentales y las habilidades básicas propias de la modalidad escogida.
- H) desarrollar la sensibilidad artística y literaria como fuente de formación y enriquecimiento cultural.
- I) utilizar la educación física y el deporte para favorecer el desarrollo personal.

Artículo 27

1. El bachillerato se organizara en materias comunes, materias propias de cada modalidad y materias optativas.
2. Las materias comunes del bachillerato contribuirán a la formación general del alumnado. Las materias propias de cada modalidad de bachillerato y las materias optativas le proporcionaran una formación mas especializada, preparándole y orientándole hacia estudios posteriores o hacia la actividad profesional. El currículo de las materias optativas podrá incluir una fase de formación practica fuera del centro.
3. Las modalidades de bachillerato serán como mínimo las siguientes:
artes.
Ciencias de la naturaleza y de la salud.
Humanidades y ciencias sociales.
tecnología.
4. serán materias comunes del bachillerato las siguientes:
educación física.

Filosofía.

Historia.

Lengua castellana, lengua oficial propia de la correspondiente comunidad autónoma y literatura.

Lengua extranjera.

5. La metodología didáctica del bachillerato favorecerá la capacidad del alumno para aprender por sí mismo, para trabajar en equipo y para aplicar los métodos apropiados de investigación. De igual modo subrayará la relación de los aspectos teóricos de las materias con sus aplicaciones prácticas en la sociedad.

6. El **gobierno**, previa consulta a las comunidades autónomas, establecerá las materias propias de cada modalidad, adaptándolas a las necesidades de la sociedad y del sistema educativo.

7. El **gobierno**, de acuerdo con las comunidades autónomas, podrá establecer nuevas modalidades de bachillerato o modificar las definidas en esta ley.

Artículo 28

para impartir el bachillerato se exigirán las mismas titulaciones y la misma Cualificación pedagógica que las requeridas para la educación secundaria obligatoria.

Artículo 29

1. Los alumnos que cursen satisfactoriamente el bachillerato en cualquiera de sus modalidades recibirán el título de bachiller. Para obtener este título será necesaria la evaluación positiva en todas las materias.

2. El título de bachiller facultará para acceder a la formación profesional de grado superior y a los estudios universitarios. En este último caso será necesaria la superación de una prueba de acceso, que, junto a las calificaciones obtenidas en el bachillerato, valorará, con carácter objetivo, la madurez académica de los alumnos y los conocimientos adquiridos en el.

Capítulo IV

De la **formación profesional**

Artículo 30

1. La formación profesional comprenderá el conjunto de enseñanzas que, dentro del sistema educativo y reguladas en esta ley, capaciten para el desempeño cualificado de las distintas profesiones. incluirá también aquellas otras acciones que, dirigidas a la formación continua en las empresas y a la inserción y reinmersión laboral de los trabajadores, se desarrollen en la formación profesional ocupacional que se regula por su normativa específica. Las **administraciones públicas** garantizarán la coordinación de ambas ofertas de formación profesional.

2. La formación profesional, en el ámbito del sistema educativo, tiene como finalidad la preparación de los alumnos para la actividad en un campo profesional, proporcionándoles una formación polivalente que les permita adaptarse a las modificaciones laborales que pueden producirse a lo largo de su vida. incluirá tanto la formación profesional de base como la formación profesional específica de grado medio y de grado superior.

3. En la educación secundaria obligatoria y en el bachillerato todos los alumnos recibirán una formación básica de carácter profesional.

4. La formación profesional específica comprenderá un conjunto de ciclos formativos con una organización modular, de duración variable, constituidos por áreas de conocimiento teórico-prácticas en función de los diversos campos profesionales. Los ciclos formativos se corresponderán con el grado medio y grado superior a que se refiere el apartado 2 de este artículo.

5. La formación profesional específica facilitará la incorporación de los jóvenes a la vida activa, contribuirá a la formación permanente de los ciudadanos y atenderá a las demandas de Cualificación del sistema productivo.

Artículo 31

1. podrán cursar la formación profesional específica de grado medio quienes se hallen en posesión del título de graduado en educación secundaria.
2. Para el acceso a la formación profesional específica de grado superior será necesario estar en posesión del título de bachiller.
3. Además de la titulación establecida para el acceso a la formación profesional de grado superior, se podrá incorporar en los correspondientes currículos de este grado la obligación de haber cursado determinadas materias del bachillerato en concordancia con los estudios profesionales a los que se quiere acceder.
4. Para quienes hayan cursado la formación profesional específica de grado medio y quieran proseguir sus estudios, se establecerán las oportunas convalidaciones entre las enseñanzas cursadas y las de bachillerato.

Artículo 32

1. No obstante lo dispuesto en el artículo anterior, será posible acceder a la formación profesional específica sin cumplir los requisitos académicos establecidos, siempre que, a traves de una prueba regulada por las **administraciones educativas**, el aspirante demuestre tener la preparación suficiente para cursar con aprovechamiento estas enseñanzas. Para acceder por esta vía a ciclos formativos de grado superior, se requerirá tener cumplidos los veinte años de edad.
2. La prueba a que se refiere el apartado anterior deberá acreditar:
 - a) para la formación profesional específica de grado medio, los conocimientos y habilidades suficientes para cursar con aprovechamiento dichas enseñanzas.
 - B) para la formación profesional específica de grado superior, la madurez en relación con los objetivos del bachillerato y sus capacidades referentes al campo profesional de que se trate. De esta última parte podrán quedar exentos quienes acrediten una experiencia laboral que se corresponda con los estudios profesionales que se desee cursar.

Artículo 33

1. Para impartir la formación profesional específica se exigirán los mismos requisitos de titulación que para la educación secundaria. En determinadas áreas o materias, se consideraran otras titulaciones relacionadas con ellas. Para el profesorado de tales áreas o materias podrá adaptarse en duración y contenidos el curso a que se refiere el artículo 24.2 de esta ley.
2. Para determinadas áreas o materias, se podrá contratar, como profesores especialistas, atendiendo a su Cualificación y a las necesidades del sistema, a profesionales que desarrollen su actividad en el ámbito laboral. En los centros públicos, las **administraciones educativas** podrán establecer, con estos profesionales, contratos de carácter temporal y en régimen de derecho administrativo.
3. El profesorado a que se refiere el apartado anterior podrá impartir excepcionalmente enseñanza en el bachillerato, en materias optativas relacionadas con su experiencia profesional, en las condiciones que se establezcan.

Artículo 34

1. En el diseño y planificación de la formación profesional específica se fomentará la

participación de los agentes sociales. Su programación tendrá en cuenta el entorno socioeconómico de los centros docentes en que vayan a impartirse, así como las necesidades y posibilidades de desarrollo de este.

2. El currículo de las enseñanzas de formación profesional específica incluirá una fase de formación práctica en los centros de trabajo, de la cual podrán quedar total o parcialmente exentos quienes hayan acreditado la experiencia profesional según se establece en el apartado b) del artículo 32.2 de esta ley. Con este fin, las **administraciones educativas** arbitrarán los medios necesarios para incorporar a las empresas e instituciones al desarrollo de estas enseñanzas.

3. La metodología didáctica de la formación profesional específica promoverá la integración de contenidos científicos, tecnológicos y organizativos. Asimismo, favorecerá en el alumno la capacidad para aprender por sí mismo y para trabajar en equipo.

4. Los estudios profesionales regulados en la presente ley podrán realizarse en los centros ordinarios y en centros docentes específicos, siempre que reúnan los requisitos mínimos que se establezcan, y que se referirán a titulación académica del profesorado, relación numérica alumno-profesor e instalaciones docentes.

Artículo 35

1. El **gobierno**, previa consulta a las comunidades autónomas, establecerá los títulos correspondientes a los estudios de formación profesional, así como las enseñanzas mínimas de cada uno de ellos. Dichas enseñanzas mínimas permitirán la adecuación de estos estudios a las características socioeconómicas de las diferentes comunidades autónomas.

2. Los alumnos que superen las enseñanzas de formación profesional específica de grado medio y de grado superior recibirán, respectivamente, el título de técnico y técnico superior de la correspondiente profesión.

3. El título de técnico, en el caso de alumnos que hayan cursado la formación profesional específica de grado medio según lo dispuesto en el artículo 32.1, permitirá el acceso directo a las modalidades de bachillerato que se determinen, teniendo en cuenta su relación con los estudios de formación profesional correspondiente.

4. El título de técnico superior permitirá el acceso directo a los estudios universitarios que se determinen, teniendo en cuenta su relación con los estudios de formación profesional correspondiente.

Capítulo v

de la educación especial

artículo 36

1. El sistema educativo dispondrá de los recursos necesarios para que los alumnos con necesidades educativas especiales, temporales o permanentes, puedan alcanzar dentro del mismo sistema los objetivos establecidos con carácter general para todos los alumnos.

2. La identificación y valoración de las necesidades educativas especiales se realizará por equipos integrados por profesionales de distintas cualificaciones, que establecerán en cada caso planes de actuación en relación con las necesidades educativas específicas de los alumnos.

3. La atención al alumnado con necesidades educativas especiales se regirá por los principios de normalización y de integración escolar.

4. Al final de cada curso se evaluarán los resultados conseguidos por cada uno de los alumnos con necesidades educativas especiales, en función de los objetivos propuestos a partir de la valoración inicial. Dicha evaluación permitirá variar el plan de actuación en función de sus resultados.

Artículo 37

1. Para alcanzar los fines señalados en el artículo anterior, el sistema educativo deberá disponer de profesores de las especialidades correspondientes y de profesionales cualificados, así como de los medios y materiales didácticos precisos para la participación de los alumnos en el proceso de aprendizaje. Los centros deberán contar con la debida organización escolar y realizar las adaptaciones y diversificaciones curriculares necesarias para facilitar a los alumnos la consecución de los fines indicados. Se adecuarán las condiciones físicas y materiales de los centros a las necesidades de estos alumnos.

2. La atención a los alumnos con necesidades educativas especiales se iniciará desde el momento de su detección. A tal fin, existirán los servicios educativos precisos para estimular y favorecer el mejor desarrollo de estos alumnos y **las administraciones educativas** competentes garantizarán su escolarización.

3. La escolarización en unidades o centros de educación especial solo se llevará a cabo cuando las necesidades del alumno no puedan ser atendidas por un centro ordinario. Dicha situación será revisada periódicamente, de modo que pueda favorecerse, siempre que sea posible, el acceso de los alumnos a un régimen de mayor integración.

4. **Las administraciones educativas** regularán y favorecerán la participación de los padres o tutores en las decisiones que afecten a la escolarización de los alumnos con necesidades educativas especiales.

Título II

de las enseñanzas de régimen especial

capítulo primero

de las enseñanzas artísticas

artículo 38

las enseñanzas artísticas tendrán como finalidad proporcionar a los alumnos una formación artística de calidad y garantizar la Cualificación de los futuros profesionales de la música, la danza, el arte dramático, las artes plásticas y el diseño.

Sección primera: de la música y de la danza

artículo 39

1. Las enseñanzas de música y danza comprenderán tres grados:

a) grado elemental, que tendrá cuatro años de duración.

B) grado medio, que se estructurará en tres ciclos de dos cursos académicos de duración cada uno.

C) grado superior, que comprenderá un solo ciclo cuya duración se determinará en función de las características de estas enseñanzas.

2. Los alumnos podrán, con carácter excepcional, y previa orientación del profesorado, matricularse en más de un curso académico cuando así lo permita su capacidad de aprendizaje.

3. Para ejercer la docencia de las enseñanzas de régimen especial de música y danza será necesario estar en posesión del título de licenciado, ingeniero o arquitecto, o titulación equivalente, a efectos de docencia, y haber cursado las materias pedagógicas que se establezcan.

4. Para el establecimiento del currículo de estas enseñanzas se estará a lo dispuesto en el artículo 4 de esta ley.

5. Con independencia de lo establecido en los apartados anteriores, podrán cursarse en escuelas específicas, sin limitación de edad, estudios de música o de danza, que en ningún caso podrán conducir a la obtención de títulos con validez académica y profesional y cuya organización y estructura serán diferentes a las establecidas en dichos apartados. Estas escuelas se regularán reglamentariamente por las **administraciones educativas**.

Artículo 40

1. Para el grado elemental de las enseñanzas de música y danza podrán establecerse por parte de las **administraciones educativas** criterios de ingreso que tendrán en cuenta, entre otras circunstancias, la edad idónea para estas enseñanzas.
2. Para acceder al grado medio de las enseñanzas de música y danza será preciso superar una prueba específica de acceso. podrá accederse igualmente a cada curso sin haber superado los anteriores siempre que, a traves de una prueba, el aspirante demuestre tener los conocimientos necesarios para cursar con aprovechamiento las enseñanzas correspondientes.
3. Se accederá al grado superior de las enseñanzas de música y danza si se reúnen los siguientes requisitos:
 - a) estar en posesión del título de bachiller.
 - B) haber aprobado los estudios correspondientes al tercer ciclo del grado medio.
 - C) haber superado la prueba específica de acceso que establezca el **gobierno**, en la cual deba demostrar el aspirante los conocimientos y habilidades profesionales necesarios para cursar con aprovechamiento las enseñanzas correspondientes.
4. No obstante lo previsto en el apartado anterior, será posible acceder al grado superior de estas enseñanzas sin cumplir los requisitos académicos establecidos siempre que el aspirante demuestre tener tanto los conocimientos y aptitudes propios del grado medio como las habilidades específicas necesarias para cursar con aprovechamiento las enseñanzas correspondientes.

Artículo 41

1. Las **administraciones educativas** facilitarán al alumnado la posibilidad de cursar simultáneamente las enseñanzas de música o danza y las de régimen general. A este fin se adoptarán las oportunas medidas de coordinación respecto a la organización y ordenación académica de ambos tipos de estudios, que incluirán, entre otras, las convalidaciones y la creación de centros integrados.
2. Los alumnos que hayan terminado el tercer ciclo del grado medio obtendrán el título de bachiller si superan las materias comunes del bachillerato.

Artículo 42

1. Al término del grado elemental se expedirá el correspondiente certificado.
2. La superación del tercer ciclo del grado medio de música o danza dará derecho al título profesional de la enseñanza correspondiente.
3. Quienes hayan cursado satisfactoriamente el grado superior de dichas enseñanzas tendrán derecho al título superior en la especialidad correspondiente, que será equivalente a todos los efectos al título de licenciado universitario.
4. Las **administraciones educativas** fomentarán convenios con las universidades a fin de facilitar la organización de estudios de tercer ciclo destinados a los titulados superiores a que se refiere el apartado anterior.

Sección segunda:

del arte dramático

artículo 43

1. Las enseñanzas de arte dramático comprenderán un solo grado de carácter superior, de duración adaptada a las características de estas enseñanzas.

Para ejercer la docencia de las enseñanzas de régimen especial de arte dramático, será necesario estar en posesión del título de licenciado, ingeniero o arquitecto, o titulación equivalente, a efectos de docencia, y haber cursado las materias pedagógicas que se establezcan.

2. podrán también establecerse enseñanzas de formación profesional específica relacionadas con el arte dramático.

3. Para el establecimiento del currículo de estas enseñanzas se estará a lo dispuesto en el artículo 4 de esta ley.

Artículo 44

1. Para acceder a las enseñanzas de arte dramático será preciso:

a) estar en posesión del título de bachiller.

B) haber superado la prueba específica que al efecto establezca el **gobierno** y que valorara la madurez, los conocimientos y las aptitudes necesarias para cursar con aprovechamiento estas enseñanzas.

2. No obstante lo previsto en el apartado anterior, será posible acceder al grado superior de estas enseñanzas sin cumplir los requisitos académicos establecidos, siempre que el aspirante demuestre las habilidades específicas necesarias para cursarlas con aprovechamiento.

Artículo 45

1. Quienes hayan superado las enseñanzas de arte dramático tendrán derecho al título superior de arte dramático, equivalente a todos los efectos al título de licenciado universitario.

2. Las **administraciones** educativas fomentarán convenios con las universidades a fin de facilitar la organización de estudios de tercer ciclo destinados a los titulados superiores a que se refiere el apartado anterior.

Sección tercera: de las enseñanzas de las artes plásticas y de diseño

artículo 46

las enseñanzas de las artes plásticas y de diseño comprenderán estudios relacionados con las artes aplicadas, los oficios artísticos, el diseño en sus diversas modalidades y la conservación y restauración de bienes culturales.

Artículo 47

las enseñanzas de artes plásticas y diseño se organizarán en ciclos de formación específica, según lo dispuesto al efecto en el capítulo cuarto del título primero de la presente ley, con las salvedades que se establecen en los artículos siguientes.

Artículo 48

1. Para acceder a los ciclos de grado medio propios de las enseñanzas de artes plásticas y diseño, será necesario, además de estar en posesión del título de graduado en educación secundaria, acreditar las aptitudes necesarias mediante la superación de las pruebas que se establezcan.

2. podrán acceder a los ciclos de grado superior propios de estas enseñanzas quienes estén en posesión del título de bachiller y superen las pruebas que se establezcan. En dichas pruebas deberán acreditarse las aptitudes necesarias para cursar el correspondiente ciclo con aprovechamiento. Estarán exentos de estas pruebas quienes hayan cursado en el bachillerato determinadas materias concordantes con los estudios profesionales a los que se quiere ingresar.

3. No obstante lo previsto en los apartados anteriores, será posible acceder a los grados medio y superior de estas enseñanzas sin cumplir los requisitos académicos establecidos, siempre que el aspirante demuestre tener tanto los conocimientos y aptitudes propios de la etapa educativa anterior como las habilidades específicas

necesarias para cursar con aprovechamiento las enseñanzas correspondientes. Para acceder por esta vía a ciclos formativos de grado superior se requerirá tener cumplidos los veinte años de edad.

4. Los ciclos formativos a que se refiere este artículo incluirán fases de formación práctica en empresas, estudios y talleres, así como la elaboración de los proyectos que se determinen.

Artículo 49

1. Los estudios correspondientes a la especialidad de conservación y restauración de bienes culturales tendrán la consideración de estudios superiores. Los alumnos que superen dichos estudios obtendrán el título de conservación y restauración de bienes culturales, que será equivalente, a todos los efectos, al título de diplomado universitario.

2. tendrán la consideración de estudios superiores las enseñanzas de diseño que oportunamente se implanten. Al término de dichos estudios se otorgará el título de diseño en la especialidad correspondiente, que será equivalente, a todos los efectos, al título de diplomado universitario.

3. Asimismo se podrán establecer estudios superiores para aquellas enseñanzas profesionales de artes plásticas cuyo alcance, contenido y características así lo aconsejen.

4. Para el acceso a los estudios superiores a que se refiere este artículo se requerirá estar en posesión del título de bachiller y superar una prueba de acceso que establecerá el **gobierno**, en la que se valorarán la madurez, los conocimientos y las aptitudes para cursar con aprovechamiento estas ense

5. Para el establecimiento del currículo de estas enseñanzas se estará a lo dispuesto en el artículo 4 de esta ley.

Capítulo II

de las enseñanzas de idiomas

artículo 50

1. Las enseñanzas de idiomas que se imparten en las escuelas oficiales tendrán la consideración de enseñanzas de régimen especial a que se refiere esta ley.

2. La estructura de las enseñanzas de idiomas, sus efectos académicos y las titulaciones a que den lugar serán las establecidas en la legislación específica sobre dichas enseñanzas.

3. Para acceder a las enseñanzas de las escuelas oficiales de idiomas será requisito imprescindible haber cursado el primer ciclo de la enseñanza secundaria obligatoria o estar en posesión del título de graduado escolar, del certificado de escolaridad o de estudios primarios.

4. En las escuelas oficiales de idiomas se fomentará especialmente el estudio de los idiomas europeos, así como el de las lenguas cooficiales del estado.

5. Las escuelas oficiales de idiomas podrán impartir cursos para la actualización de conocimientos y el perfeccionamiento profesional de las personas adultas.

6. Las **administraciones** educativas fomentarán también la enseñanza de idiomas a distancia.

Título III

de la educación de **las personas adultas**

artículo 51

1. El sistema educativo garantizará que las personas adultas puedan adquirir, actualizar, completar o ampliar sus conocimientos y aptitudes para su desarrollo personal y profesional. A tal fin, las **administraciones** educativas colaborarán con otras administraciones públicas con competencias en la formación de adultos y, en especial,

con la administración laboral.

2. De acuerdo con lo dispuesto en el apartado anterior, la educación de las personas adultas tendrán los siguientes objetivos:

a) adquirir y actualizar su formación básica y facilitar el acceso a los distintos niveles del sistema educativo.

B) mejorar su Cualificación profesional o adquirir una preparación para el ejercicio de otras profesiones.

C) desarrollar su capacidad de participación en la vida social, cultural, política y económica.

3. Dentro del ámbito de la educación de adultos, los poderes públicos atenderán preferentemente a aquellos grupos o sectores sociales con carencias y necesidades de formación básica o con dificultades para su inserción laboral.

4. En los establecimientos penitenciarios se garantizará a la población reclusa la posibilidad de acceso a esta educación.

5. La organización y la metodología de la educación de adultos se basarán en el autoaprendizaje, en función de sus experiencias, necesidades e intereses, a través de la enseñanza presencial, y por sus adecuadas características de la educación a distancia.

Artículo 52

1. Las personas adultas que quieran adquirir los conocimientos equivalentes a la educación básica contarán con una oferta adaptada a sus condiciones y necesidades.

2. Las **administraciones** educativas velarán para que todas las personas adultas que tengan el título de graduado escolar puedan acceder a programas o centros docentes que les ayuden a alcanzar la formación básica prevista en la presente ley para la educación secundaria obligatoria.

3. Las **administraciones** educativas, en las condiciones que al efecto se establezcan, organizarán periódicamente pruebas para que las personas mayores de dieciocho años de edad puedan obtener directamente el título de graduado en educación secundaria. En dichas pruebas se valorarán las capacidades generales propias de la educación básica.

Artículo 53

1. Las **administraciones** educativas promoverán medidas tendentes a ofrecer a todos los ciudadanos la oportunidad de acceder a los niveles o grados de las enseñanzas no obligatorias reguladas en la presente ley.

2. Las personas adultas podrán cursar el bachillerato y la formación profesional específica en los centros docentes ordinarios siempre que tengan la titulación requerida. No obstante, podrán disponer para dichos estudios de una oferta específica y de una organización adecuada a sus características.

3. Las **administraciones** competentes ampliarán la oferta pública de educación a distancia con el fin de dar una respuesta adecuada a la formación permanente de las personas adultas.

4. Las **administraciones** educativas, en las condiciones que al efecto se establezcan, organizarán pruebas para que los adultos mayores de veintitres años puedan obtener directamente el título de bachiller. Igualmente se organizarán pruebas para la obtención de los títulos de formación profesional en las condiciones y en los casos que se determinen.

5. Los mayores de veinticinco años de edad podrán ingresar directamente en la universidad, sin necesidad de titulación alguna, mediante la superación de una prueba específica.

Artículo 54

1. La educación de las personas adultas podrá impartirse en centros docentes ordinarios o específicos. Estos últimos estarán abiertos al entorno y disponibles para las

actividades de animación sociocultural de la comunidad.

2. Los profesores que impartan a los adultos enseñanzas de las comprendidas en la presente ley, que conduzcan a la obtención de un título académico o profesional, deberán contar con la titulación establecida con carácter general para impartir dichas enseñanzas. Las **administraciones educativas** facilitarán a estos profesores la formación didáctica necesaria para responder a las necesidades de las personas adultas.

3. Las **administraciones educativas** podrán establecer convenios de colaboración con las universidades, corporaciones locales y otras entidades, públicas o privadas, dándose en este último supuesto preferencia a las asociaciones sin ánimo de lucro para la educación de adultos.

Asimismo, desarrollarán programas y cursos para responder a las necesidades de gestión, organización, técnicas y especialización didáctica en el campo de la educación de adultos.

Título IV

de la calidad de la enseñanza

artículo 55

los poderes públicos prestarán una atención prioritaria al conjunto de factores que favorecen la calidad y mejora de la enseñanza, en especial a:

- a) la Cualificación y formación del profesorado.
- B) la programación docente.
- C) los recursos educativos y la función directiva.
- D) la innovación y la investigación educativa.
- E) la orientación educativa y profesional.
- F) la inspección educativa.
- G) la evaluación del sistema educativo.

Artículo 56

1. La formación inicial del profesorado se ajustará a las necesidades de titulación y de Cualificación requeridas por la ordenación general del sistema educativo.

2. La formación permanente constituye un derecho y una obligación de todo el profesorado y una responsabilidad de las **administraciones educativas** y de los propios centros. Periódicamente, el profesorado deberá realizar actividades de actualización científica, didáctica y profesional en los centros docentes, en instituciones formativas específicas, en las universidades y, en el caso del profesorado de formación profesional también en las empresas.

3. **Las administraciones educativas** planificarán las actividades necesarias de formación permanente del profesorado y garantizarán una oferta diversificada y gratuita de estas actividades. Se establecerán las medidas oportunas para favorecer la participación del profesorado en estos programas.

Asimismo, dichas administraciones programarán planes especiales mediante acuerdos con las universidades para facilitar el acceso de los profesores a titulaciones que permitan la movilidad entre los distintos niveles educativos, incluidos los universitarios.

4. Las **administraciones educativas** fomentarán:

- a) los programas de formación permanente del profesorado.
- B) la creación de centros o institutos para la formación permanente del profesorado.
- C) la colaboración con las universidades, la administración local y otras instituciones para la formación del profesorado.

Artículo 57

1. Los centros docentes completarán y desarrollarán el currículo de los niveles, etapas, ciclos, grados y modalidades de enseñanza en el marco de su programación docente.

2. Las **administraciones educativas** contribuirán al desarrollo del currículo favoreciendo la elaboración de modelos de programación docente y materiales didácticos que atiendan a las distintas necesidades de los alumnos y del profesorado.
3. En la elaboración de tales materiales didácticos se propiciará la superación de todo tipo de estereotipos discriminatorios, subrayándose la igualdad de derechos entre los sexos.
4. Las **administraciones educativas** fomentarán la autonomía pedagógica y organizativa de los centros y favorecerán y estimularán el trabajo en equipo de los profesores.
5. Las **administraciones locales** podrán colaborar con los centros educativos para impulsar las actividades extraescolares y promover la relación entre la programación de los centros y el entorno socioeconómico en que estos desarrollan su labor.

Artículo

58

1. Los centros docentes estarán dotados de los recursos educativos, humanos y materiales necesarios para garantizar una enseñanza de calidad.
2. Los centros públicos dispondrán de autonomía en su gestión económica en los términos establecidos en las leyes.
3. Las **administraciones educativas** favorecerán el ejercicio de la función directiva en los centros docentes mediante la adopción de medidas que mejoren la preparación y la actuación de los equipos directivos de dichos centros.
4. Las **administraciones educativas** podrán adscribir a los centros públicos un administrador que, bajo la dependencia del director del centro, asegure la gestión de los medios humanos y materiales de los mismos. En tales centros, el administrador asumirá a todos los efectos el lugar y las competencias del secretario. Asimismo, se incorporará como miembro de pleno derecho a la comisión económica a que se refiere el artículo 44 de la ley orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación.

Los administradores serán seleccionados de acuerdo con los principios de mérito y capacidad entre quienes acrediten la preparación adecuada para ejercer las funciones que han de corresponderles.

5. Con el objeto de obtener la máxima rentabilidad de los recursos, la organización territorial de las **administraciones educativas** podrá configurarse en unidades de ámbito geográfico inferior a la provincia, para la coordinación de los distintos programas y servicios de apoyo a las actividades educativas.

Artículo

59

1. Las **administraciones educativas** fomentarán la investigación y favorecerán la elaboración de proyectos que incluyan innovaciones curriculares, metodológicas, tecnológicas, didácticas y de organización de los centros docentes.
2. Corresponde al **gobierno** fijar los requisitos de acuerdo con los que podrán realizarse las experimentaciones que afecten a las condiciones de obtención de títulos académicos y profesionales. Dichas experimentaciones requerirán, en todo caso, autorización expresa a efectos de la homologación de los títulos correspondientes.

Artículo

60

1. La tutoría y orientación de los alumnos formará parte de la función docente. Corresponde a los centros educativos la coordinación de estas actividades. Cada grupo de alumnos tendrá un profesor tutor.
2. Las **administraciones educativas** garantizarán la orientación académica, psicopedagógica y profesional de los alumnos, especialmente en lo que se refiere a las distintas opciones educativas y a la transición del sistema educativo al mundo laboral,

prestando singular atención a la superación de hábitos sociales discriminatorios que condicionan el acceso a los diferentes estudios y profesiones. La coordinación de las actividades de orientación se llevara a cabo por profesionales con la debida preparación. Asimismo las **administraciones educativas** garantizaran la relación entre estas actividades y las que desarrollen las **administraciones locales** en este campo.

Artículo 61

1. Las **administraciones educativas** ejercerán la función inspectora para garantizar el cumplimiento de las leyes y la mejora de la calidad del sistema educativo. La inspección educativa tendrá encomendadas en cualquier caso las siguientes funciones:

- a) colaborar en la mejora de la practica docente y del funcionamiento de los centros y en los procesos de renovación educativa.
- B) participar en la evaluación del sistema educativo.
- C) velar por el cumplimiento de la leyes, reglamentos y demás disposiciones generales en el ámbito del sistema educativo.
- D) asesorar e informar a los distintos sectores de la comunidad educativa en el ejercicio de sus derechos y en el cumplimiento de sus obligaciones.

3. Para el ejercicio de estas funciones la inspección educativa tendrá acceso a los centros docentes, públicos y privados, así como a los servicios e instalaciones en los que se desarrollan actividades promovidas o autorizadas por las **administraciones educativas**.

4. El estado ejercera la alta inspección que le corresponde a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones de los poderes públicos en materia de educación.

Artículo 62

1. La evaluación del sistema educativo se orientara a la permanente adecuación del mismo a la demandas sociales y a las necesidades educativas y se aplicara sobre los alumnos, el profesorado, los centros, los procesos educativos y sobre la propia administracion.

2. Las **administraciones educativas** evaluaran el sistema educativo en el ámbito de sus competencias.

3. La evaluación general del sistema educativo se realizara por el instituto nacional de calidad y evaluación. El **gobierno**, previa consulta a las comunidades autónomas, determinara la organización y proveera los medios de toda indole que deban adscribirse al instituto nacional de calidad y evaluación.

4. **Las administraciones educativas** participarán en el gobierno y funcionamiento del instituto nacional de calidad y evaluación que podrá realizar las actividades siguientes:

- a) elaborar sistemas de evaluación para las diferentes enseñanzas reguladas en la presente ley y sus correspondientes centros.
- B) realizar investigaciones, estudios y evaluaciones del sistema educativo y, en general, proponer a las **administraciones educativas** cuantas iniciativas y sugerencias puedan contribuir a favorecer la calidad y mejora de la enseñanza.

Título V
de la compensación de las desigualdades en la educación

artículo 63

1. Con el fin de hacer efectivo el principio de igualdad en el ejercicio del derecho a la educación, los poderes públicos desarrollaran las acciones de carácter compensatorio en relación con las personas, grupos y ámbitos territoriales que se encuentren en

situaciones desfavorables y proveeran los recursos económicos para ello.
2. Las políticas de educación compensatoria reforzaran la acción del sistema educativo de forma que se eviten las desigualdades derivadas de factores sociales, económicos, culturales, geograficos, etnicos o de otra indole.
3. El estado y las comunidades autónomas fijaran sus objetivos prioritarios de educación compensatoria.

Artículo

64

las **administraciones educativas** aseguraran una actuación preventiva y compensatoria garantizando, en su caso, las condiciones mas favorables para la escolarización, durante la educación infantil, de todos los niños cuyas condiciones personales, por la procedencia de un medio familiar de bajo nivel de renta, por su origen geografico o por cualquier otra circunstancia, supongan una desigualdad inicial para acceder a la educación obligatoria y para progresar en los niveles posteriores.

Artículo

65

1. En el nivel de educación primaria, los poderes públicos garantizaran a todos los alumnos un puesto escolar gratuito en su propio municipio en los términos que resultan de la aplicación de la ley orgánica del derecho a la educación.
2. Excepcionalmente, en la educación primaria y en la educación secundaria obligatoria en aquellas zonas rurales en que se considere aconsejable, se podrá escolarizar a los niños en un municipio próximo al de su residencia para garantizar la calidad de la enseñanza. En este supuesto las **administraciones educativas** prestarán de forma gratuita los servicios escolares de transporte, comedor y, en su caso, internado.
3. Sin perjuicio de lo dispuesto en el capitulo quinto de esta ley, las **administraciones educativas** dotaran a los centros cuyos alumnos tengan especiales dificultades para alcanzar los objetivos generales de la educación básica debido a sus condiciones sociales, de los recursos humanos y materiales necesarios para compensar esta situación. La organización y programación docente de estos centros se adaptara a las necesidades específicas de los alumnos.
4. Con el objeto de asegurar la educación de los niños, las **administraciones publicas** asumiran subsidiariamente su cuidado y atención cuando las familias se encuentren en situaciones que les impidan ejercer sus responsabilidades.

Artículo

66

1. Para garantizar la igualdad de todos los ciudadanos en el ejercicio del derecho a la educación, se arbitran becas y ayudas al estudio que compensaran las condiciones socioeconomicas desfavorables de los alumnos y se otorgaran en la enseñanza postobligatoria, además, en función de la capacidad y el rendimiento escolar. Se establecerán, igualmente, los procedimientos de coordinación y colaboración necesarios para articular un sistema eficaz de verificación y control de las becas concedidas.
2. La igualdad de oportunidades en la enseñanza postobligatoria será promovida, asimismo, mediante la adecuada distribución territorial de una oferta suficiente de plazas escolares.
3. Las políticas compensatorias en el ámbito de la educación especial y de las personas adultas, se realizaran de acuerdo con los criterios previstos por esta ley.

Artículo

67

1. El estado, con el fin de alcanzar sus objetivos en política de educación compensatoria, podrá proponer a las comunidades autónomas programas específicos de este carácter, de acuerdo con lo previsto en este título.
2. La realización de estos programas de educación compensatoria se efectuara mediante convenio entre el estado y las comunidades autónomas, a las que correspondera su ejecucion.

Disposiciones

adicionales

Primera. El **gobierno**, previo informe de las comunidades autónomas, aprobará el calendario de aplicación de la nueva ordenación del sistema educativo, que tendrá un ámbito temporal de diez años a partir de la publicación de la presente ley. En dicho calendario se establecerá también la extinción gradual de los planes de estudio en vigor, la implantación de los nuevos currículos, así como las equivalencias a efectos académicos de los años cursados según los planes de estudios que se extingan. El calendario de implantación del nuevo sistema educativo establecerá también el procedimiento de adecuación de los conciertos educativos vigentes a las nuevas enseñanzas, en los términos previstos en la disposición transitoria tercera de esta ley.

Segunda. La enseñanza de la religión se ajustará a lo establecido en el acuerdo sobre enseñanza y asuntos culturales suscrito entre la santa sede y el estado español y, en su caso, a lo dispuesto en aquellos otros que pudieran suscribirse con otras confesiones religiosas. A tal fin, y de conformidad con lo que dispongan dichos acuerdos, se incluirá la religión como área o materia en los niveles educativos que corresponda, que será de oferta obligatoria para los centros y de carácter voluntario para los alumnos.

Tercera. 1. Los poderes públicos dotarán al conjunto del sistema educativo de los recursos económicos necesarios para dar cumplimiento a lo establecido en la presente ley, con el fin de garantizar la consecución de los objetivos en ella previstos.

Al objeto de situar nuestro sistema educativo en el nivel que permita su plena homologación en el contexto europeo, respondiendo a las necesidades derivadas de la movilidad y el libre establecimiento, el gasto público al finalizar el proceso de aplicación de la reforma será equiparable al de los países comunitarios.

2. Los poderes públicos establecerán las necesidades educativas derivadas de la aplicación de la reforma, de manera que se de satisfacción a la demanda social, con la participación de los sectores afectados.

3. Con el fin de asegurar la necesaria calidad de la enseñanza las **administraciones educativas** proveerán los recursos necesarios para garantizar, en el proceso de aplicación de la presente ley, la consecución de los siguientes objetivos:

a) un número máximo de alumnos por aula que en la enseñanza obligatoria será de 25 para la educación primaria y de 30 para la educación secundaria obligatoria.

B) una oferta de actividades de formación permanente para que todos los profesores puedan aplicar los cambios curriculares y las orientaciones pedagógicas y didácticas derivadas de la aplicación y desarrollo de la presente ley.

C) la incorporación a los centros completos de educación obligatoria de, al menos, un profesor de apoyo para atender a los alumnos que presenten problemas de aprendizaje y la creación de servicios para atender dichas necesidades en los centros incompletos.

D) la inclusión en los planes institucionales de formación permanente del profesorado de licencias por estudio u otras actividades para asegurar a todos los profesores a lo largo de su vida profesional. La posibilidad de acceder a periodos formativos fuera del centro escolar.

E) la creación de servicios especializados de orientación educativa, psicopedagógica y profesional que atiendan a los centros que impartan enseñanzas de régimen general de las reguladas en la presente ley.

4. El ministro de educación y ciencia presentará anualmente ante la comisión de educación y cultura del congreso de los diputados y ante la comisión de educación, universidades, investigación y cultura del senado un informe con el fin de que estas conozcan, debatan y evalúen el proceso de desarrollo de la reforma educativa, así como la aplicación de los medios humanos y materiales precisos para la consecución de sus

objetivos.

Cuarta.

1. El actual título de graduado escolar permitirá acceder al segundo ciclo de la enseñanza secundaria obligatoria y tendrá los mismos efectos profesionales que el título de graduado en educación secundaria. Durante un plazo de cinco años continuaran convocandose pruebas extraordinarias para la obtención del actual título de graduado escolar.
2. El actual título de bachiller permitirá acceder al segundo curso del nuevo bachillerato, en cualquiera de sus modalidades, y tendrá los mismos efectos profesionales que el nuevo título de bachiller.
3. El actual título de tecnico auxiliar tendrá los mismos efectos académicos que el título de graduado en educación secundaria y los mismos efectos profesionales que el nuevo título de tecnico en la correspondiente profesion.
4. El actual título de tecnico especialista tendrá los mismos efectos académicos y profesionales que el nuevo título de tecnico superior en la correspondiente especialidad.
5. El certificado de aptitud pedagógica será equivalente al título profesional al que se refiere el artículo 24.2 de esta ley. Estarán exceptuados de la exigencia de este título profesional los maestros y los licenciados en pedagogia. Asimismo, el **gobierno** podrá determinar las circunstancias en las que la experiencia previa se considerara equivalente a la posesión del mencionado título profesional.
6. El **gobierno** regulará las correspondencias o convalidaciones entre los conocimientos adquiridos en la formación profesional ocupacional y en la practica laboral y las enseñanzas de formación profesional a las que se refiere la presente ley.
7. El **gobierno** establecerá las equivalencias de los demás títulos afectados por esta ley.

Quinta. Las referencias, contenidas en la ley orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, a los actuales niveles educativos se entienden sustituidas por las denominaciones que, para los distintos niveles y etapas educativas y para los respectivos centros, se establecen en esta ley.

Sexta. Los artículos 11.2, 23 y 24 de la ley orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación quedan modificados en los términos siguientes:

artículo 23. La apertura y funcionamiento de los centros docentes privados que impartan enseñanzas, tanto de régimen general como de régimen especial, se someteran al principio de autorización administrativa. La autorización se concedera siempre que reúnan los requisitos mínimos que se establezcan de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14 de esta ley. Estos centros gozaran de plenas facultades academicas. La autorización se revocara cuando los centros dejen de reunir estos requisitos. Artículo 24.1 los centros privados que impartan enseñanzas que no conduzcan a la obtención de un título con validez académica quedaran sometidos a las normas de derecho común. Estos centros no podrán utilizar ninguna de las denominaciones establecidas para los centros docentes, ni cualesquiera otras que pudieran inducir a error o confusión con aquellas.

2. Por razones de protección a la infancia, los centros privados que acogen de modo regular niños de edades correspondientes a la educación infantil, quedaran sometidos al principio de autorización administrativa a que se refiere el artículo 23.>

septima. Las **administraciones competentes** realizaran las transformaciones que sean necesarias, así como las adaptaciones transitorias pertinentes para que los actuales centros públicos se ajusten a lo previsto en esta ley.

Octava. 1. Los centros docentes privados de educación preescolar, de educación general

básica y de formación profesional de primer grado que tengan autorización o clasificación definitiva en virtud de normas anteriores a esta ley, así como los centros docentes de bachillerato y de formación profesional de segundo grado clasificados como homologados, adquirirán automáticamente la condición de centros autorizados prevista en la disposición adicional sexta de esta ley, para impartir los correspondientes niveles educativos actuales hasta su extinción.

2. En función de la ordenación del sistema educativo establecida en la presente ley, los centros privados autorizados, a que se refiere el apartado anterior, se entienden autorizados para impartir las siguientes enseñanzas:

- a) centros de educación preescolar: educación infantil de segundo ciclo.
- B) centros de educación general básica: educación primaria.
- C) centros de bachillerato: bachillerato en la modalidad de humanidades y ciencias sociales, así como en la de ciencias de la naturaleza y de la salud.
- D) centros de formación profesional: ciclos formativos de grado medio.

3. Los centros privados que impartan enseñanzas según lo dispuesto en el apartado anterior se atenderán, en cuanto al número de unidades, a los términos de su autorización.

4. Sin perjuicio de lo establecido en los apartados anteriores, los centros docentes privados serán autorizados también para impartir otros ciclos, niveles, etapas, grados y modalidades en los términos establecidos en el artículo 23 de la ley orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, modificado por la disposición adicional sexta de esta ley.

Novena. 1. Son bases del régimen estatutario de los funcionarios públicos docentes, además de las recogidas en la ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, modificada por la ley 23/1988, de 28 de julio, las reguladas por esta ley para el ingreso, la movilidad entre los cuerpos docentes y la adquisición de la condición de catedrático, la reordenación de los cuerpos y escalas, y la provisión de puestos mediante concurso de traslados de ámbito nacional. El **gobierno** desarrollará reglamentariamente las bases reguladas por esta ley en aquellos aspectos que sean necesarios para garantizar el marco común básico de la función pública docente.

2. Las comunidades autónomas ordenarán su función pública docente en el marco de sus competencias, respetando en todo caso las normas básicas contenidas en esta ley y en su desarrollo reglamentario conforme se expresa en el apartado anterior.

3. El sistema de ingreso en la función pública docente será el de concurso-oposición convocado por las respectivas **administraciones educativas**. En la fase de concurso se valorarán, entre otros méritos, la formación académica y la experiencia docente previa. En la fase de oposición se tendrán en cuenta la posesión de conocimientos específicos necesarios para impartir la docencia, la aptitud pedagógica y el dominio de las técnicas necesarias para el ejercicio docente. Las pruebas se convocarán, en su caso, de acuerdo con las áreas y materias que integran el currículo correspondiente. Para la selección de los aspirantes se tendrá en cuenta la valoración de ambas fases del concurso-oposición, sin perjuicio de la superación de las pruebas correspondientes. El número de aprobados no podrá superar el número de plazas convocadas. Asimismo, podrá existir una fase de prácticas que podrá incluir cursos de formación y constituirá parte del proceso selectivo.

4. Periódicamente, las **administraciones educativas** competentes convocarán concursos de traslado de ámbito nacional, a efectos de proceder a la provisión de las plazas vacantes que determinen en los centros docentes de enseñanza dependientes de aquellas. En estos concursos podrán participar todos los funcionarios públicos docentes,

cualquiera que sea la administración educativa de la que dependan o por la que hayan ingresado, siempre que reunan los requisitos generales y los específicos que, de acuerdo con las respectivas relaciones de puestos de trabajo, establezcan dichas convocatorias. Estas se harán públicas a través del y de los de las comunidades autónomas convocantes. incluirán un único baremo de méritos entre los que se tendrán en cuenta los cursos de formación y perfeccionamiento superados, los méritos académicos, la antigüedad y, en su caso, la condición de catedrático, así como la antigüedad en ella.

Decima. 1. Los funcionarios que impartan las enseñanzas de régimen general pertenecieran a los siguientes cuerpos docentes:

cuerpo de maestros.

Cuerpo de profesores de enseñanza secundaria.

Cuerpo de profesores técnicos de formación profesional.

El cuerpo de maestros desempeñara sus funciones en la educación infantil y primaria. El cuerpo de profesores de enseñanza secundaria desempeñara sus funciones en la educación secundaria obligatoria, bachillerato y formación profesional. El cuerpo de profesores técnicos de formación profesional desempeñara sus funciones en la formación profesional específica y en las condiciones que se establezcan, en la educación secundaria obligatoria y en el bachillerato.

2. Los funcionarios pertenecientes al cuerpo de profesores de enseñanza secundaria podrán adquirir la condición de catedráticos de enseñanza secundaria en los términos establecidos en la disposición adicional decimosexta.

3. Se integran en el cuerpo de maestros los funcionarios pertenecientes al cuerpo de profesores de educación general básica.

Asimismo, se integraran en este cuerpo, en las condiciones que el **gobierno** establezca reglamentariamente, los funcionarios del cuerpo de profesores de educación general básica de instituciones penitenciarias.

4. Se integran en el cuerpo de profesores de enseñanza secundaria los funcionarios pertenecientes a los cuerpos de catedráticos numerarios y profesores agregados de bachillerato y profesores numerarios de escuelas de maestría industrial.

5. Se reconoce adquirida la condición de catedrático de enseñanza secundaria a los funcionarios pertenecientes al cuerpo de catedráticos numerarios de bachillerato, cualquiera que sea su situación administrativa, respetándose en todo caso los derechos económicos que vinieran disfrutando. A todos los efectos, la antigüedad en la condición de catedrático, con anterioridad a la entrada en vigor de esta ley, será la que se corresponda con los servicios efectivamente prestados en el cuerpo de catedráticos.

6. Se integran en el cuerpo de profesores técnicos de formación profesional los funcionarios del cuerpo de maestros de taller de escuelas de maestría industrial.

7. Los cuerpos y escalas declarados a extinguir por normas anteriores a esta ley se regirán por lo establecido en dichas disposiciones, siéndoles de aplicación lo señalado a efectos de movilidad en la disposición adicional decimosexta.

8. El **gobierno**, previa consulta a las comunidades autónomas, determinara las especialidades a las que deban ser adscritos los profesores a que se refiere esta disposición como consecuencia de las integraciones previstas en ella y de las necesidades derivadas de la nueva ordenación académica, que incluirán las áreas y materias que deban impartir, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16, teniendo en cuenta las especialidades de las que los profesores sean titulares. Hasta tanto se produzca tal determinación, los procesos selectivos y concursos de traslados se acomodaran a las actuales especialidades.

9. La ordenación de los funcionarios en los nuevos cuerpos creados en esta disposición se hará respetando la fecha de su nombramiento como funcionario de carrera. En el supuesto de pertenecer a más de un cuerpo de los integrados en el cuerpo de profesores de enseñanza secundaria, se entenderá como fecha de nombramiento la más antigua.

Undécima. 1. Para el ingreso en el cuerpo de maestros serán requisitos indispensables estar en posesión del título de maestro y superar el correspondiente proceso selectivo.

2. Para el ingreso en el cuerpo de profesores de enseñanza secundaria será necesario estar en posesión del título de doctor, ingeniero, arquitecto, licenciado o equivalente a efectos de docencia, además del título profesional a que se refiere el artículo 24.2 de esta ley, y superar el correspondiente proceso selectivo.

En el caso de materias o áreas de especial relevancia para la formación profesional de base o específica, el **gobierno**, de acuerdo con las comunidades autónomas, podrá determinar la equivalencia, a efectos de docencia, de determinadas titulaciones de ingeniero técnico, arquitecto técnico o diplomado universitario.

3. Para el ingreso en el cuerpo de profesores técnicos de formación profesional será necesario estar en posesión de la titulación de diplomado, arquitecto técnico, ingeniero técnico o equivalente, a efectos de docencia, además del título profesional a que se refiere el artículo 24.2 de esta ley, y superar el correspondiente proceso selectivo.

El **gobierno**, de acuerdo con las comunidades autónomas podrá establecer para determinadas áreas o materias la equivalencia, a efectos de docencia, de otras titulaciones, siempre que estas garanticen los conocimientos adecuados. En este caso podrá exigirse además una experiencia profesional en un campo laboral relacionado con la materia o área a la que se aspire.

Duodécima. 1. El título de profesor de educación general básica se considera equivalente, a todos los efectos, al título de maestro al que se refiere la presente ley. El título de maestro de enseñanza primaria mantendrá los efectos que le otorga la legislación vigente.

2. El **gobierno** y las universidades, en el ámbito de sus respectivas competencias, aprobarán las directrices generales y los planes de estudio correspondientes al título de maestro, que tendrá la consideración de diplomado al que se refiere el artículo 30 de la ley orgánica 11/1983, de 25 de agosto, de reforma universitaria. En dichas directrices generales se establecerán las especialidades previstas en esta ley o que al amparo de la misma pudieran crearse.

3. Las **administraciones educativas**, en el marco de lo establecido en la ley orgánica 11/1983, de 25 de agosto, de reforma universitaria, impulsará la creación de centros superiores de formación del profesorado en los que se impartan los estudios conducentes a la obtención de los distintos títulos profesionales establecidos en relación con las actividades educativas, así como las actuaciones de formación permanente del profesorado que se determinen. Asimismo dichos centros podrán organizar los estudios

correspondientes a aquellas nuevas titulaciones de carácter pedagógico que el desarrollo de la presente ley aconseje crear.

Decimotercera. 1. La incorporación de los especialistas previstos en el artículo 16 de la presente ley se realizará progresivamente a lo largo del periodo establecido para la aplicación de la misma en el correspondiente nivel educativo.

2. Las **administraciones educativas** garantizarán, en aquellos centros que, por su número de unidades, no puedan disponer de los especialistas a que se refiere el apartado anterior, los apoyos necesarios para asegurar la calidad de las correspondientes enseñanzas.

Decimocuarta. 1. Los funcionarios que impartan las enseñanzas de música y artes escénicas pertenecerán a los siguientes cuerpos docentes:

a) cuerpo de profesores de música y artes escénicas, que impartan, de acuerdo con sus especialidades, las enseñanzas correspondientes a los grados elemental y medio de música y danza, las correspondientes de arte dramático y, excepcionalmente, aquellas materias de grado superior de música y danza que se determinen.

B) cuerpo de catedráticos de música y artes escénicas, que impartan, de acuerdo con sus especialidades, las enseñanzas correspondientes al grado superior de música y danza y las de arte dramático.

Los funcionarios pertenecientes al cuerpo de profesores auxiliares de conservatorios de música, declamación y escuela superior de canto se integran en el cuerpo de profesores de música y artes escénicas.

Los funcionarios pertenecientes a los cuerpos de profesores especiales y catedráticos de conservatorios de música, declamación y escuela superior de canto se integran en el cuerpo de catedráticos de música y artes escénicas.

Los funcionarios señalados en este apartado podrán impartir en las condiciones y por el tiempo que se establezca las enseñanzas de régimen general.

2. Los funcionarios que impartan las enseñanzas de las artes plásticas y de diseño pertenecerán a los siguientes cuerpos docentes:

a) cuerpo de maestros de taller de artes plásticas y diseño.

B) cuerpo de profesores de artes plásticas y diseño.

Se integran en el cuerpo de maestros de taller de artes plásticas y diseño los funcionarios pertenecientes a los cuerpos de ayudantes y maestros de taller de las escuelas de artes aplicadas y oficios artísticos.

Se integran en el cuerpo de profesores de artes plásticas y diseño los funcionarios pertenecientes a los cuerpos de profesores numerarios de entrada y de profesores numerarios de término de las escuelas de artes aplicadas y oficios artísticos. Los funcionarios pertenecientes al cuerpo de profesores de artes plásticas y diseño podrán adquirir la condición de catedráticos de artes plásticas y diseño en los términos establecidos en la disposición adicional decimoquinta.

Se reconoce adquirida dicha condición a los funcionarios pertenecientes al cuerpo de profesores de término de las escuelas de artes aplicadas y oficios artísticos, cualquiera

que sea su situación administrativa, respetandose en todo caso los derechos económicos que vinieran disfrutando. A todos los efectos, la antigüedad en la condición de catedrático con anterioridad a la entrada en vigor de esta ley será la que se corresponda con los servicios efectivamente prestados en el cuerpo de profesores de término. Los funcionarios docentes señalados en este apartado podrán también impartir enseñanzas de régimen general en las condiciones y por el tiempo que se determinen.

3. Los funcionarios que impartan las enseñanzas de idiomas en las escuelas oficiales pertenecieran al cuerpo de profesores de escuelas oficiales de idiomas. Se integran en el cuerpo de profesores de escuelas oficiales de idiomas los funcionarios pertenecientes a los cuerpos de profesores numerarios agregados y catedráticos numerarios de escuelas oficiales de idiomas.

Los funcionarios pertenecientes al cuerpo de profesores de escuelas oficiales de idiomas podrán adquirir la condición de catedráticos de escuelas oficiales de idiomas en los términos establecidos en la disposición adicional decimosexta.

Se reconoce adquirida dicha condición a los funcionarios pertenecientes al cuerpo de catedráticos de escuelas oficiales de idiomas, cualquiera que sea su situación administrativa, respetandose en todo caso los derechos económicos que vinieran disfrutando. A todos los efectos, la antigüedad en la condición de catedrático, con anterioridad a la entrada en vigor de esta ley, será la que se corresponda con los servicios efectivamente prestados en el cuerpo de catedráticos.

4. El **gobierno**, previa consulta a las comunidades autónomas, determinara las especialidades a las que deban ser adscritos los profesores a que se refiere esta disposición como consecuencia de las integraciones previstas en ella y de las necesidades derivadas de la nueva ordenación académica, que incluirán las áreas y materias que deberán impartir, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16, teniendo en cuenta las especialidades de las que los profesores sean titulares. Hasta tanto se produzca tal determinación, los procesos selectivos y concursos de traslados se acomodaran a las actuales especialidades.

5. La ordenación de los funcionarios en los nuevos cuerpos creados en esta disposición se hará respetando la fecha de su nombramiento como funcionario de carrera. En el supuesto de pertenecer a más de un cuerpo de los integrados en alguno de los que esta disposición crea, se entenderá como fecha de nombramiento la más antigua.

Decimoquinta. 1. Para el ingreso en el cuerpo de profesores de música y de artes escénicas será necesario estar en posesión del título de doctor, ingeniero, arquitecto, licenciado o equivalente, a efectos de docencia, además de haber cursado las materias pedagógicas que se establecen en los artículos 39.3 de esta ley o 43.1, según corresponda.

2. Para el ingreso en el cuerpo de maestros de taller de artes plásticas y diseño será necesario estar en posesión de la titulación de diplomado, arquitecto técnico, ingeniero técnico o equivalente, a efectos de docencia, y superar el correspondiente proceso selectivo.

Para determinadas áreas o materias, el **gobierno**, de acuerdo con las comunidades autónomas, podrá determinar la equivalencia, a efectos de docencia, de otras titulaciones, siempre que las mismas garanticen los conocimientos adecuados. En este

caso podrá exigirse además una experiencia profesional en un campo laboral relacionado con la materia o area a la que se aspire.

3. Para el ingreso en el cuerpo de profesores de artes plásticas y diseño serán requisitos indispensables estar en posesión del título de doctor, licenciado, arquitecto, ingeniero o equivalente, a efectos de docencia, y superar el correspondiente proceso selectivo. En el caso de materias de especial relevancia para la formación específica artístico-plástica y de diseño el **gobierno**, de acuerdo con las comunidades autónomas, podrá determinar la equivalencia, a efectos de docencia, de determinadas titulaciones de ingeniero técnico, arquitecto técnico o diplomado universitario.

4. Para el ingreso en el cuerpo de profesores de escuelas oficiales de idiomas serán requisitos necesarios estar en posesión del título de doctor, licenciado, arquitecto, ingeniero o equivalente, a efectos de docencia, y superar el correspondiente proceso selectivo.

5. Para el acceso al cuerpo de catedráticos de música y artes escénicas, se estará a lo señalado en el apartado cuarto de la disposición adicional decimosexta sobre movilidad del profesorado.

6. Las **administraciones competentes** podrán contratar profesores especialistas para las enseñanzas de música y artes escénicas en las condiciones reguladas en el artículo 33.2 de esta ley.

7. En el caso de las enseñanzas superiores de música y artes escénicas se podrá contratar, con carácter eventual o permanente, especialistas de nacionalidad extranjera, en las condiciones reguladas en el artículo 33.2 de esta ley. En el caso de que dicha contratación se realice con carácter permanente, se someterá al derecho laboral. Igualmente, para estas enseñanzas de carácter superior el **gobierno** establecerá la figura de profesor emerito.

Decimosexta. 1. Las **administraciones educativas** facilitaran la movilidad entre los cuerpos docentes y la adquisición de la condición de catedrático de acuerdo con las normas que se establecen en esta disposición.

2. En las convocatorias de ingreso en los cuerpos de profesores de enseñanzas secundaria y profesores de artes plásticas y diseño se reservara un porcentaje del cincuenta por ciento de las plazas que se convoquen para los funcionarios de los cuerpos docentes clasificados en el grupo b a que se refiere la vigente legislación de la función pública, que deban estar en posesión de la titulación requerida para el ingreso en los referidos cuerpos y haber permanecido en sus cuerpos de origen un mínimo de ocho años como funcionarios de carrera.

En las convocatorias correspondientes para estos funcionarios se valoraran los méritos de los concursantes, entre los que se tendrán en cuenta el trabajo desarrollado y los cursos de formación y perfeccionamiento superados, así como los méritos académicos. Asimismo se realizara una prueba, consistente en la exposición y debate de un tema de la especialidad a la que se accede, para cuya superación se atenderá tanto a los conocimientos sobre la materia como a los recursos didácticos y pedagógicos de los candidatos.

Quienes accedan por este procedimiento estarán exentos de la realización de la fase de practicas y tendrán preferencia en la elección de los destinos vacantes sobre los aspirantes que ingresen por el turno libre de la correspondiente convocatoria.

3. Para adquirir la condición de catedrático será necesario tener una antigüedad mínima de ocho años en el correspondiente cuerpo y especialidad, y ser seleccionado en las convocatorias que al efecto se realicen. En dichas convocatorias se valorarán los méritos de los concursantes, entre los que se tendrán en cuenta el trabajo desarrollado y los cursos de formación y perfeccionamiento superados, así como los méritos académicos.

Asimismo se realizará una prueba, consistente en la exposición y debate de un tema de su especialidad, elegido libremente por el concursante.

La condición de catedrático, con los correspondientes efectos, se adquirirá con carácter personal, podrá reconocerse al treinta por ciento de los funcionarios de cada cuerpo y se valorará a todos los efectos como mérito docente específico.

4. Para el acceso al cuerpo de catedráticos de música y artes escénicas será necesario estar en posesión del título de doctor, ingeniero, arquitecto, licenciado o equivalente, a efectos de docencia, y haber cursado las materias pedagógicas a que se refieren los artículos 39.3 y 43.1 de esta ley, según corresponda. Será preciso asimismo, superar las pruebas que al efecto se establezcan en las que se tendrá en cuenta la experiencia docente y las que en su día se superaron, y pertenecer al cuerpo de profesores de música y artes escénicas como titular de la misma materia por la que se concursa, con una antigüedad mínima en dicho cuerpo, como funcionario de carrera, de ocho años. Podrán, asimismo, ingresar en este cuerpo, a través del correspondiente proceso selectivo, quienes, estando en posesión de la titulación referida anteriormente, no pertenezcan al cuerpo de profesores de música y artes escénicas. Con este fin, podrá reservarse un porcentaje de plazas en la convocatoria de acceso.

5. El **gobierno**, de acuerdo con las comunidades autónomas competentes, establecerá las condiciones para permitir el ingreso en el cuerpo de catedráticos de música y artes escénicas, mediante concurso de méritos, a personalidades de reconocido prestigio en sus respectivos campos profesionales.

6. Los funcionarios docentes a que se refiere esta ley podrán, asimismo, acceder a un cuerpo del mismo grupo y nivel de complemento de destino sin limitación de antigüedad y sin pérdida, en su caso, de la condición de catedrático, siempre que posean la titulación exigida y superen el correspondiente proceso selectivo. A este efecto se tendrá en cuenta su experiencia docente y las pruebas que en su día superaron, quedando exentos de la realización de la fase de practicas.

Estos funcionarios, cuando accedan a un cuerpo al tiempo que otros funcionarios por el turno libre o por alguno de los turnos previstos en esta disposición tendrán prioridad para la elección de destino.

7. Las **administraciones educativas** fomentarán convenios con las universidades a fin de facilitar la incorporación a los departamentos universitarios de los profesores de los cuerpos docentes a que se refiere esta ley.

Decimoseptima. 1. La conservación, el mantenimiento y la vigilancia de los edificios destinados a centros de educación infantil de segundo ciclo, primaria o especial, dependientes de las **administraciones educativas**, corresponderán al municipio respectivo. No obstante, dichos edificios no podrán destinarse a otros servicios o finalidades sin autorización previa de la administración educativa correspondiente.

2. Cuando el estado o las comunidades autónomas deban afectar, por necesidades de escolarización, edificios escolares de propiedad municipal en los que se hallen ubicados centros de educación preescolar, educación general básica o educación especial, dependientes de las **administraciones educativas**, para impartir educación secundaria o formación profesional, asumirán, respecto de los mencionados centros, los gastos que los municipios vinieran sufragando de acuerdo con las disposiciones vigentes, sin perjuicio de la titularidad demanial que puedan ostentar los municipios respectivos.

3. Los municipios cooperarán con las **administraciones educativas** correspondientes en la obtención de los solares necesarios para la construcción de nuevos centros docentes.

4. Las cesiones de suelo previstas en el artículo 83.3 de la ley sobre régimen del suelo y ordenación urbana para centros de educación general básica, se entenderán referidas a la enseñanza básica recogida en el artículo 5 de la presente ley.

5. Las **administraciones educativas** podrán establecer convenios de colaboración con las corporaciones locales para las enseñanzas de régimen especial. Dichos convenios podrán contemplar una colaboración específica en escuelas de música y danza cuyos estudios no conduzcan a la obtención de títulos con validez académica.

6. Las **administraciones educativas** establecerán el procedimiento para el uso de los centros docentes que de ellas dependan, por parte de las autoridades municipales, fuera del horario lectivo, para actividades educativas, culturales, deportivas u otras de carácter social. Dicho uso quedará únicamente sujeto a las necesidades derivadas de la programación de las actividades de dichos centros.

Decimoctava. El **gobierno** aprobará un plan nacional de prospección de necesidades del mercado de trabajo, en el que se incluirán un programa de calificación de demandantes de empleo, que verificará la capacidad profesional de los ciudadanos y un observatorio permanente de la evolución de las ocupaciones, que permitirá conocer las necesidades cualitativas y cuantitativas de formación. En la elaboración y ejecución del citado plan nacional colaborarán las **administraciones educativas** y laboral.

Decimonovena. Las enseñanzas especializadas de turismo continuarán rigiéndose por sus normas específicas.

Disposiciones transitorias

primera. 1.

Los centros que actualmente atienden a niños menores de seis años y que no estén autorizados como centros de educación preescolar dispondrán, para adaptarse a los requisitos mínimos que se establezcan para los centros de educación infantil, del plazo que en la fijación de los mismos se determine.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, los centros privados de educación preescolar que no tengan autorización o clasificación definitiva, podrán

obtenerla con sujeción a las normas específicas anteriores a esta ley hasta la aprobación de los requisitos mínimos correspondientes a los centros de educación infantil.

3. Los centros privados de educación general básica o educación especial, que no tengan autorización o clasificación definitiva, dispondrán de un plazo de cinco años para realizar las adaptaciones necesarias y obtenerlas con sujeción a las normas específicas anteriores a esta ley o para adecuarse a los requisitos mínimos que se establezcan para los centros de educación primaria, según que las adaptaciones pertinentes se realicen antes o después de la entrada en vigor del reglamento que apruebe dichos requisitos mínimos.

4. Los centros privados de bachillerato o formación profesional de segundo grado, clasificados actualmente como libres o habilitados, dispondrán de un plazo de cinco años para realizar las adaptaciones que les permita obtener la condición de homologados con sujeción a las normas vigentes con anterioridad a esta ley o para adecuarse a los requisitos mínimos que se establezcan para los respectivos centros, según que las adaptaciones pertinentes se realicen antes o después de la entrada en vigor del reglamento que apruebe dichos requisitos mínimos.

5. Los centros privados a los que se refieren los apartados segundo, tercero y cuarto de la presente disposición transitoria podrán impartir, durante los respectivos plazos, exclusivamente los actuales niveles o grados educativos hasta su extinción y las enseñanzas indicadas en la disposición adicional octava, dos, para los centros autorizados correspondientes.

6. Transcurridos los plazos establecidos en esta disposición transitoria, los centros a que se refiere la misma, que no hubieren realizado las adaptaciones pertinentes, dejarán de ostentar la condición de centros autorizados para impartir enseñanzas de las comprendidas en esta ley.

Segunda. 1. Durante el plazo establecido por el **gobierno** de acuerdo con las comunidades autónomas y en las condiciones fijadas por aquel, los centros privados autorizados a que se refiere el apartado 1 de la disposición adicional octava, podrán impartir excepcionalmente y por necesidades de escolarización las enseñanzas siguientes:

a) centros de educación general básica: primer ciclo de educación secundaria obligatoria.

B) centros de formación profesional de primer grado: segundo ciclo de educación secundaria obligatoria.

2. La autorización que en su caso se otorgue a los centros privados para impartir las enseñanzas referidas en el apartado anterior tendrá carácter provisional y se otorgará a instancia de parte. En dicha autorización constarán las enseñanzas que pueda impartir el centro y el número de unidades o puestos escolares correspondientes, que en modo alguno será superior al actualmente autorizado.

Tercera. 1. En el momento de la implantación del primer año de la educación secundaria obligatoria, los conciertos educativos vigentes de los actuales centros privados de educación general básica se modificarán automáticamente para abarcar exclusivamente la educación primaria con disminución del número de unidades correspondientes.

2. Los centros privados concertados de educación general básica que en el momento de la implantación del primer año de la educación secundaria obligatoria, hayan tenido

autorizacion

para impartir los dos ciclos de la citada etapa, suscriban concierto en las condiciones previstas en la legislación vigente para la enseñanza secundaria obligatoria. El concierto suscrito entrara en vigor segun el calendario aprobado para la implantación de la etapa educativa a que se refiere este apartado.

3. Los centros privados concertados de educación general básica que, segun lo dispuesto en la disposición transitoria segunda de esta ley, hayan sido autorizados temporalmente para impartir el primer ciclo de la enseñanza secundaria obligatoria, suscriban concierto para el ciclo autorizado. El concierto tendrá una duración de un año prorrogable por idéntico periodo, mientras se mantenga la autorización obtenida.

4. Los centros privados concertados de formación profesional de primer grado que, en el momento de la implantación del tercer año de la educación secundaria obligatoria, estuvieran autorizados temporalmente, segun lo dispuesto en la disposición transitoria segunda de esta ley, para impartir el segundo ciclo de esta etapa, suscriban un concierto para las enseñanzas autorizadas que sustituirá progresivamente al concierto vigente. El nuevo concierto tendrá una duración inicial de dos años prorrogables año a año, siempre que se mantenga la autorización obtenida.

5. Los centros privados de formación profesional de segundo grado, que, en el momento de la implantación del nuevo bachillerato, estuvieran autorizados para impartir esta etapa educativa, podrán modificar el concierto singular vigente en función del calendario de implantación de las nuevas enseñanzas.

6. Los conciertos para los ciclos formativos de grado medio y grado superior podrán suscribirse con aquellos centros de formación profesional que, a la entrada en vigor de la presente ley, tuvieran concierto para el primero o segundo grado de la actual formación profesional. Dichos conciertos se establecerán segun las normas básicas que el **gobierno** dicte de acuerdo con las comunidades autónomas, en las que se podrá adaptar lo establecido en el título iv de la ley organica reguladora del derecho a la educación respecto del personal docente, a las características que en esta ley se prevé para el profesorado de la formación profesional.

7. Los actuales centros de bachillerato procedentes de antiguas secciones filiales se atenderán, en lo que a conciertos educativos se refiere, a lo establecido en los apartados cuatro y cinco de esta disposición. Con esta finalidad podrán ser autorizados en las condiciones referidas en el apartado 1, b), de la disposición transitoria segunda para impartir el segundo ciclo de la educación secundaria obligatoria.

8. Los centros privados a que se refieren los apartados cuatro, cinco, seis y siete de esta disposición no podrán suscribir conciertos en los tramos educativos señalados en dichos apartados, que en conjunto supongan un número de unidades superior al que cada centro tuviera concertado en el momento de la entrada en vigor de esta ley, salvo que lo soliciten para las enseñanzas obligatorias, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en el régimen general de conciertos.

9. Los centros privados de educación especial actualmente concertados adaptarán el concierto suscrito a la nueva ordenación del sistema educativo prevista en la presente ley, en las condiciones que se establezcan.

Cuarta. 1. Los actuales profesores de educación general básica integrados en esta ley en el cuerpo de maestros, que pasen a prestar servicio en el primer ciclo de la educación secundaria obligatoria, podrán continuar en dicho ciclo indefinidamente. En el supuesto de que estos accedieran al cuerpo de profesores de enseñanza secundaria, conforme a lo previsto en la disposición adicional decimosexta, podrán permanecer en su mismo destino en los términos que se establezcan.

2. Durante los primeros diez años de vigencia de la presente ley, las vacantes de primer ciclo de educación secundaria obligatoria continuaran ofreciendose a los funcionarios del cuerpo de maestros con los requisitos de especialización que se establezcan.

3. Finalizado el plazo al que se refiere el apartado anterior, los funcionarios del cuerpo de maestros que estén impartiendo el primer ciclo de la educación secundaria obligatoria, podrán continuar trasladandose a las plazas vacantes de los niveles de educación infantil y educación primaria. Para permitir la movilidad de estos profesores en el primer ciclo de la educación secundaria obligatoria, así como el ejercicio de la docencia en este ciclo por los actuales profesores de educación general básica y por aquellos que accedan al cuerpo de maestros en virtud de lo establecido en el apartado 4 de esta disposición, se reservara un porcentaje suficiente de las vacantes que se produzcan en este ciclo.

4. Hasta 1996, las vacantes resultantes del concurso de traslados en el primer ciclo de la educación secundaria obligatoria se incluirán en la oferta de empleo publico para el ingreso en el cuerpo de maestros.

Quinta. 1. Excepcionalmente, la primera convocatoria que se celebre para adquirir la condición de catedratico se realizara por concurso de meritos entre los funcionarios docentes de los correspondientes cuerpos que reunan los requisitos generales establecidos en la disposición adicional decimosexta de esta ley.

2. Las tres primeras convocatorias de ingreso en la función publica docente, que se produzcan después de la entrada en vigor de la presente ley, se realizaran conforme a un sistema de selección en el que se valoren los conocimientos sobre los contenidos curriculares que deberan impartir los candidatos seleccionados y su dominio de los recursos didacticos y pedagógicos, así como los meritos académicos. Entre estos tendrán una valoración preferente los servicios prestados en la enseñanza publica. Para a la selección de los aspirantes se tendrá en cuenta la valoración ponderada y global de ambos apartados.

3. Podrán presentarse a las tres primeras convocatorias de ingreso en el cuerpo de maestros quienes, careciendo de la titulación específica exigida por la presente ley, desempeñen a la entrada en vigor de la misma tareas docentes como funcionarios de empleo interino del cuerpo de profesores de e.g.b. o realicen funciones de logopeda, como personal contratado en régimen laboral, en centros de e.g.b., de conformidad con los requisitos exigidos por la normativa anterior.

Igualmente, durante el mismo plazo, podrán presentarse a las convocatorias para el ingreso en el resto de los cuerpos creados por esta ley, quienes, careciendo de la titulación que con carácter general se establece para el ingreso en los mismos, e independientemente de las equivalencias que el **gobierno** determine, hayan prestado servicios como funcionarios interinos durante un tiempo minimo de tres cursos

académicos, y continuen prestandolos a la entrada en vigor de esta ley en los correspondientes cuerpos integrados en aquellos en los que aspiren a ingresar.

Sexta. 1. El personal docente al servicio de los centros que, de acuerdo con los procesos previstos en la ley 14/1983, de 14 de julio, del parlamento de cataluña y en la ley 10/1988, de 29 de junio, del parlamento vasco, se integre o se hubiera integrado en la red de centros públicos dependientes de las respectivas **administraciones educativas**, podrá ingresar en la función pública docente mediante pruebas selectivas específicas convocadas por las **administraciones educativas** competentes, previa regulación de sus respectivos parlamentos.

2. Al personal que al amparo de lo previsto en el apartado anterior adquiera la condición de funcionario docente le serán reconocidos la totalidad de los servicios prestados en el centro docente integrado en la red pública.

3. Los procedimientos de ingreso referidos en esta disposición solo serán de aplicación durante un plazo de tres años a partir de la entrada en vigor de la presente ley.

Septima. Hasta tanto se implanten las enseñanzas previstas en la presente ley, los cuerpos docentes creados en la misma continuaran impartiendo las que en la actualidad corresponden a cada uno de los cuerpos que en ellos se integran.

Octava. Lo establecido en la presente ley respecto de los requisitos de titulación para la impartición de los distintos niveles educativos no afectara al profesorado que este prestando sus servicios en centros docentes privados en virtud de lo dispuesto en la legislación actual en relación con las plazas que se encuentren ocupando. A partir de la entrada en vigor de la presente ley las plazas vacantes deberan cubrirse con profesores que reúnan los requisitos establecidos. No obstante, hasta el año 1997, las vacantes del primer ciclo de la educación secundaria obligatoria podrán seguir siendo ocupadas por maestros.

Novena. 1. Los funcionarios de los cuerpos docentes a que hacen referencia las disposiciones adicionales decima 1 y decimocuarta 1, 2 y 3 de la presente ley, incluidos en el ámbito de aplicación del régimen de clases pasivas del estado, podrán optar a un régimen de jubilación voluntaria durante el periodo comprendido entre los años 1991 y 1996, ambos inclusive, siempre que reúnan todos y cada uno de los requisitos siguientes:

a) estar en activo en 1 de enero de 1990 y permanecer ininterrumpidamente en dicha situación, y desde dicha fecha, en puestos pertenecientes a las correspondientes plantillas de centros docentes.

B) tener cumplidos sesenta años de edad y

c) tener acreditados quince años de servicios efectivos al estado.

Los requisitos de edad y periodo de carencia, exigidos en el parrafo anterior, deberan haberse cumplido en la fecha del hecho causante de la pensión de jubilacion, que será a este efecto el 31 de agosto del año en que se solicite. A tal fin debera formularse la solicitud, ante el organo de jubilación correspondiente, dentro de los dos primeros meses del año en que se pretenda acceder a la jubilación voluntaria. Igualmente, con carácter excepcional, podrán optar a dicho régimen de jubilación los funcionarios de los cuerpos de inspectores al servicio de la administración educativa y

de directores escolares de enseñanza primaria, a extinguir, así como los funcionarios docentes adscritos a la función inspectora a que se refiere la disposición adicional decimoquinta de la ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, modificada por la ley 23/1988, de 28 de julio, siempre que en todos los casos reunan los requisitos anteriores, salvo en lo que se refiere a la adscripción a puestos pertenecientes a las plantillas de los centros docentes.

2. La cuantía de la pensión de jubilación será la que resulte de aplicar, a los haberes reguladores que en cada caso procedan, el porcentaje de cálculo correspondiente a la suma de los años de servicios efectivos prestados al estado que, de acuerdo con la legislación de clases pasivas, tenga acreditados el funcionario al momento de la jubilación voluntaria y del periodo de tiempo que le falte hasta el cumplimiento de la edad de 65 años.

Dicho periodo de tiempo se tendrá en cuenta a efectos de la aplicación de la disposición adicional decimonovena de la ley 33/1987, de 23 de diciembre, de presupuestos generales del estado para 1988, sin que en ningún caso el abono especial que resulte de la expresada disposición acumulado al periodo de tiempo antes citado pueda superar los cinco años.

Lo dispuesto en los párrafos anteriores se entiende sin perjuicio de lo establecido, en cada momento, en materia de límite máximo de percepción de pensiones públicas.

3. Dado el carácter voluntario de la jubilación regulada en esta disposición transitoria, no será de aplicación a la misma lo establecido en la disposición transitoria primera del vigente texto refundido de la ley de clases pasivas del estado.

4. Los funcionarios que se jubilen voluntariamente de acuerdo con lo dispuesto en la presente norma, que tengan acreditados al momento de la jubilación al menos 28 años de servicios efectivos al estado, podrán percibir, por una sola vez, conjuntamente con su última mensualidad de activo, una gratificación extraordinaria en el importe y condiciones que establezca el **gobierno** a propuesta del ministro de economía y hacienda, por iniciativa del ministro de educación y ciencia, atendiendo a la edad del funcionario, a los años de servicios prestados y a las retribuciones complementarias establecidas con carácter general para el cuerpo de pertenencia. La cuantía de la gratificación extraordinaria no podrá, en ningún caso, ser superior a un importe equivalente a 25 mensualidades del salario mínimo interprofesional.

5. Los funcionarios de los cuerpos docentes a que se refiere esta norma, acogidos a regímenes de seguridad social o de previsión distintos del de clases pasivas, podrán igualmente percibir las gratificaciones extraordinarias que se establezcan, de acuerdo con lo previsto en el número 4 de esta disposición transitoria, siempre que causen baja definitiva en su prestación de servicios al estado, por jubilación voluntaria o por renuncia a su condición de funcionario, y reunan los requisitos exigidos en los números 1 y 4 de la misma, excepto el de pertenencia al régimen de clases pasivas del estado. En este supuesto la cuantía de la gratificación extraordinaria no podrá, en ningún caso, ser superior a un importe equivalente a 50 mensualidades del salario mínimo interprofesional.

La jubilación o renuncia de los funcionarios a que se refiere el párrafo anterior no implicará modificación alguna en las normas que les sean de aplicación, a efectos de prestaciones, conforme al régimen en el que estén comprendidos.

6. Se faculta a la dirección general de costes de personal y pensiones publicas del ministerio de economia y hacienda para dictar las instrucciones que, en relación con las pensiones de clases pasivas, pudieran ser necesarias a fin de ejecutar lo dispuesto en la presente norma.

Disposiciones finales

primera. 1. La presente ley se dicta al amparo de los apartados 1, 18 y 30 del artículo 149.1 de la constitución española.

2. Las comunidades autónomas que tenga reconocida competencia para ello en sus respectivos estatutos de autonomía o, en su caso, en las correspondientes leyes organicas de transferencias de competencias podrán desarrollar la presente ley. Se exceptúan, no obstante, aquellas materias cuya regulación encomienda esta ley al **gobierno** o que, por su propia naturaleza, corresponden al estado, conforme a las previsiones contenidas en la disposición adicional primera de la ley organica 3/1985, de 8 de julio, reguladora del derecho a la educación.

Segunda. Todas las referencias contenidas en la presente ley a las comunidades autónomas o a las **administraciones educativas** se entenderán referidas a aquellas que se encuentren en el pleno ejercicio de sus competencias educativas.
Tercera.

Tienen el carácter de ley organica los preceptos que se contienen en los títulos preliminar y quinto; los artículos 12, 13, 14, 17, 18, 19, 20, 23, 29.2 y 58.4; las disposiciones adicionales cuarta, quinta, sexta y decimosegunda; la disposición transitoria tercera y la disposición final cuarta de la presente ley, así como esta disposición final tercera.

Cuarta. 1.

Quedan derogados:

los preceptos de la ley 14/1970, de 4 de agosto, general de educación y financiamiento de la reforma educativa no derogados total o parcialmente por la ley organica 5/1980, de 19 de junio, por la que se regula el estatuto de centros escolares, así como por la ley organica 11/1983, de 25 de agosto, de reforma universitaria y por la ley organica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, excepto los siguientes artículos: 10, 11.3, 137 en cuanto no haya sido modificado por normas posteriores, y 144; y las disposiciones adicionales cuarta y quinta, en cuanto no hayan sido modificadas por normas posteriores y no se opongan a la presente ley. La ley de 20 de diciembre de 1952, de plantillas del profesorado de escuelas de artes y oficios artísticos.

La ley de 15 de julio de 1954, sobre medidas de protección jurídica y facilidades crediticias para la construcción de nuevos edificios con destino a centros de enseñanza.

La ley de 16 de diciembre de 1954, por la que se crea la plaza de inspector central de escuelas de artes y oficios artísticos.

La ley 32/1974, de 18 de noviembre, por la que se modifican las plantillas y denominaciones del personal docente de los conservatorios de música y declamación.

La ley 9/1976, de 8 de abril, de fijación de plantillas de los cuerpos de catedráticos numerarios y profesores agregados de bachillerato.

Los artículos 3.º, párrafo 1.º y 5.º, 1 y 2; y las disposiciones adicionales 1.º y 2.º de la ley 29/1981, de 24 de junio, de clasificación de las escuelas oficiales de idiomas y ampliación de las plantillas de su profesorado.

El contenido de los cuatro guiones del párrafo 2.º. Del apartado 2 de la disposición adicional decimoquinta de la ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de

la función pública, según redacción dada por la ley 23/1988, de 28 de julio, en cuanto se oponga a la presente ley.
El artículo 39.7 de la ley 37/1988, de 8 de diciembre, de presupuestos generales del estado para 1989 en cuanto se oponga a la presente ley.
2.

Quedan, asimismo, derogadas cuantas otras normas de igual o inferior rango se opongan a la presente ley.

3. Quedan modificados en cuanto se opongan a la presente ley los artículos cuarenta, cuarenta y uno punto uno f) y cuarenta y cuatro de la ley orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación.

4. Continuarán en vigor como normas de carácter reglamentario la ley 30/1974, de 24 de julio, sobre pruebas de aptitud para acceso a facultades, escuelas técnicas superiores, colegios universitarios y escuelas universitarias, y la ley 19/1979, de 3 de octubre, por la que se regula el conocimiento del ordenamiento constitucional en bachillerato y formación profesional de primer grado.

5. Continuarán asimismo en vigor, como normas de carácter reglamentario, aquellas otras disposiciones que, cualquiera que fuese su rango, regulen materias objeto de la presente ley y no se opongan a la misma, excepción hecha de la ley orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación y de la ley 12/1987, de 2 de julio, sobre establecimiento de la gratuidad de los estudios de bachillerato, formación profesional y artes aplicadas y oficios artísticos en los centros públicos y la autonomía de gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios, que continuarán en vigor con las modificaciones derivadas de la presente ley.

6. Las normas reglamentarias a que se refieren los dos apartados anteriores quedarán derogadas una vez entren en vigor las disposiciones que se citen en desarrollo de la presente ley.

Por tanto, mando a todos los españoles, particulares y autoridades que guarden y hagan guardar esta ley orgánica.

Madrid, 3 de octubre de 1990.

Juan Carlos I.

El presidente del gobierno,

Felipe González Márquez

Ley orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de la participación, la evaluación y el gobierno de los centros docentes.

Se dicta de conformidad el art. 7, sobre autonomía en la gestión económica de los centros docentes públicos: real decreto 2723/1998, de 18 de diciembre (ref.1998/30173).

Dictada de conformidad, prorrogando el mandato de los consejos escolares: orden de 3 de abril de 1997 (ref. 97/08201).

Dictada de conformidad con la disposición final primera, sobre constitución de los órganos de gobierno de los centros concertados: orden de 9 de octubre de 1996 (ref. 96/24486).

Se dictan normas para la elección y prorroga de los órganos de gobierno de los centros de enseñanzas artísticas y escuelas de idiomas, por orden de 12 de junio de 1996 (ref. 96/13436).

Dictada de conformidad con el art. 29, sobre evaluación de los centros docentes sostenidos con fondos públicos: orden de 21 de febrero de 1996 (ref. 96/04578).

Se aprueba el reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria, por real decreto 83/1996, de 26 de enero (ref. 96/03834).

Se aprueba el reglamento orgánico de las escuelas de educación infantil y de los colegios de educación primaria, por real decreto 82/1996, de 26 de enero (ref. 96/03689).

Dictado de conformidad con el art. 25.5, sobre consolidación parcial del complemento específico de los directores de centros públicos: real decreto 2194/1995, de 28 de diciembre (ref. 95/27976).

Dictado de conformidad, estableciendo normas para el acceso y provisión de puestos en el cuerpo de inspectores de educación: real decreto 2193/1995, de 28 de diciembre (ref. 95/27975).

Dictado de conformidad con el art. 20, sobre acreditación para el ejercicio de la dirección en los centros docentes públicos: real decreto 2192/1995, de 28 de diciembre (ref. 95/27974).

Notas: entrada en vigor el 22 de noviembre de 1995.

Índice:

alumnos

asociaciones de padres de alumnos

bachillerato

centros de enseñanza

comunidades autónomas

consejos escolares

cuerpo de inspectores al servicio de la administración educativa

cuerpo de inspectores de educación
cuerpo de profesores de enseñanza secundaria
educación
educación especial
educación infantil
educación primaria
educación secundaria obligatoria
elecciones
enseñanzas artísticas
enseñanzas de idiomas
formación profesional
instituto nacional de calidad y evaluación
oposiciones y concursos
profesorado

texto: Juan Carlos I
rey de España
a todos los que la presente vieren y entendieren.

Sabed: que las cortes generales han aprobado y yo vengo en sancionar la siguiente ley orgánica:

Exposición de motivos

El progreso equilibrado de una sociedad democrática, su bienestar colectivo y la calidad de la vida individual de sus ciudadanos son fruto del desarrollo de la educación, en sus distintos niveles. Conscientes de ello, las sociedades exigen de modo creciente bienes y servicios educativos, y su fomento y salvaguardia por parte de las administraciones públicas han venido a formar parte de las propias responsabilidades de éstas.

En España, el artículo 27 de la constitución consagra la responsabilidad de los poderes públicos como garantía fundamental del derecho a la educación, en todos sus extremos.

Para desarrollar los principios constitucionales en esta materia, la ley orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, vino a consolidar el ejercicio de tal derecho dentro de un sistema escolar concebido como escuela para todos. Al mismo tiempo, la ley reconoció y afianzó el régimen mixto, público y privado, de los centros docentes, sancionó la libertad de creación de centros, dentro de la inexcusable viabilidad, fijó las condiciones en que los centros así creados gozan de financiación pública y, como elemento imprescindible de la estructura de los centros docentes financiados con fondos públicos, estableció los órganos unipersonales y colegiados de gobierno y determinó sus funciones y modo de constitución.

Posteriormente, la ley orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de ordenación general del sistema educativo, ha reestructurado, desde perspectivas renovadoras, el conjunto del sistema educativo. Líneas fundamentales de esta reforma han sido la ampliación hasta los dieciséis años de la educación obligatoria y gratuita, el establecimiento de la educación infantil, primaria y secundaria obligatoria como nuevas etapas educativas y la definición de un marco normativo moderno para el bachillerato y la formación profesional.

La ley orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de ordenación general del sistema educativo, ha concretado los objetivos y áreas o materias de las distintas etapas y ha delimitado en ellas las características generales de los nuevos currículos. Por otra parte, la ley, que ha significado un avance decisivo para la mejora de la calidad de enseñanza, a la que ha dedicado su título iv, ha determinado que los poderes públicos prestarán atención prioritaria al conjunto de factores que la favorecen. Destacan entre ellos la cualificación y formación del profesorado, la programación docente, la innovación y la investigación educativas, así como la orientación educativa y profesional, junto a otros especialmente vinculados a la vida cotidiana de los centros, como la función directiva o la inspección.

Las directrices de la ley 1/1990, de 3 de octubre, de ordenación general del sistema educativo, comportan elementos muy innovadores en cuanto a la estructura del sistema educativo y sus etapas y enseñanzas, las nuevas responsabilidades y autonomía de los centros y del profesorado en el desarrollo del currículo, y la exigencia de evaluación del conjunto del sistema.

Es preciso, por tanto, adecuar a la nueva realidad educativa el planteamiento participativo y los aspectos referentes a organización y funcionamiento que se establecieron en la ley 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación.

En la educación española, mediante la constitución de los consejos escolares de los centros, comenzó a desarrollarse un sistema de participación en que están presentes el profesorado, el alumnado, las familias, el personal de administración y servicios, los representantes municipales y los titulares de los centros privados, llevando así los derechos constitucionalmente reconocidos a su aplicación práctica en el trabajo de los centros.

Debe asegurarse que tal participación, que ya es un componente sustantivo de la actividad escolar, se realice en los centros con óptimas condiciones, y que en los centros en los que se imparta formación profesional específica se extienda al mundo empresarial, con el que se asocian los contenidos de las nuevas enseñanzas.

Por otra parte, deben reforzarse las propias funciones encomendadas al consejo escolar, de modo que pueda afrontar con éxito las tareas complejas que se le encomiendan, entre las que destacan, por su trascendencia, la elección del director, el ejercicio de una mayor autonomía de organización y gestión y la determinación de las directrices para elaboración del proyecto educativo del centro, desde la concreción de los objetivos que pretenden las enseñanzas impartidas hasta la oferta específica que el alumnado recibe.

La elección del director debe ser resultado de un procedimiento que garantice al máximo el acierto de la comunidad, de modo que sean seleccionados para desempeñar la dirección los profesores más adecuados y mejor preparados para realizar la tarea de dirección, al tiempo que se asegura un funcionamiento óptimo de los equipos directivos y el ejercicio eficiente de las competencias que tienen encomendadas.

Debe concederse también especial importancia al desarrollo profesional de los docentes y a los sistemas que permitan mejorar sus perspectivas profesionales, tanto en el puro ejercicio de la enseñanza como en la posible promoción a las responsabilidades de coordinación, gestión o dirección. La buena práctica docente, recompensada con el

adecuado reconocimiento social, debe ser base inequívoca de los incentivos profesionales.

Además, la mejora de la calidad de la enseñanza exige ampliar los límites de la evaluación, para que pueda ser aplicada de modo efectivo al conjunto del sistema educativo, en sus enseñanzas, centros y profesores.

Para la más eficaz consecución de tales fines, debe regularse la función inspectora, de manera que pueda acreditarse suficientemente que todos los factores descritos funcionan con corrección y armonía.

Las especiales exigencias de la función inspectora, básica para detectar con acierto el estado real de los distintos elementos del sistema educativo y las causas determinantes de los resultados de las evaluaciones, hacen imprescindible disponer del mejor procedimiento posible en la selección de los candidatos a desempeñarla. Por otra parte, es forzoso ofrecer a los inspectores seleccionados una situación profesional que facilite al máximo el ejercicio de tarea tan decisiva como la suya.

Es necesario garantizar también la escolarización de los alumnos con necesidades educativas especiales en los centros docentes sostenidos con fondos públicos. Para ello, los centros de una misma zona deberán escolarizar a estos alumnos en igual proporción, de acuerdo con los límites y recursos que las administraciones educativas determinen.

Asimismo, debe extenderse al conjunto de los centros sostenidos con fondos públicos la adecuada participación, autonomía y organización de los centros que la ley 1/1990, de 3 de octubre, de ordenación general del sistema educativo, exige, de manera que no sólo se garantice con efectividad la ausencia de discriminación en la elección del centro por parte de los alumnos, sino que los centros, a su vez, puedan incorporar a su proyecto educativo y a las enseñanzas que imparten todas las mejoras cualitativas que las sucesivas disposiciones legales vienen auspiciando.

Se justifica así la presente ley, que profundiza lo dispuesto en la ley 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, en su concepción participativa, y que completa la organización y funciones de los órganos de gobierno de los centros financiados con fondos públicos para ajustarlos a lo establecido en la ley orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de ordenación general del sistema educativo.

En coherencia con estas dos leyes, que han constituido destacados hitos de una misma política educativa, y con miras a cohesionarlas y complementarlas, la presente ley obedece a la voluntad, ampliamente compartida por la sociedad española, de reafirmar con garantías plenas el derecho a la educación para todos, sin discriminaciones, y de consolidar la autonomía de los centros docentes y la participación responsable de quienes forman parte de la comunidad educativa, estableciendo un marco organizativo capaz de asegurar el logro de los fines de reforma y de mejora de la calidad de la enseñanza que ha buscado la ley orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de ordenación general del sistema educativo, al reordenar el sistema educativo español.

Como las anteriores, la presente ley está animada por la firme voluntad de conseguir una educación a la que tengan acceso todos los niños y jóvenes españoles, con calidad para formarlos sólidamente, con vistas a una participación comprometida, responsable e

ilustrada en las tareas sociales, cívicas y laborales que puedan corresponderles en la vida adulta.

Desde tales principios, orientaciones y propósitos se formula el texto articulado de la ley.

El título preliminar define las acciones que deberán llevar a cabo los poderes públicos para garantizar una enseñanza de calidad en la actividad educativa, conforme a los fines establecidos en la ley 1/1990, de 3 de octubre, de ordenación general del sistema educativo, y que comprenden el fomento de la participación, el apoyo al funcionamiento de los órganos de gobierno de los centros, el establecimiento de procedimientos de evaluación y la organización de la inspección educativa.

El título I trata de la participación en el gobierno de los centros, de la participación en actividades complementarias y extraescolares y de los consejos escolares de ámbito intermedio, y regula también la autonomía de gestión de los centros docentes públicos, la elaboración y publicación de su proyecto educativo y la autonomía en la gestión de los recursos.

El título II regula los órganos de gobierno de los centros docentes públicos. Define y establece la composición del consejo escolar de los centros, sus competencias y la participación de los alumnos y de la comisión económica, así como la participación de los profesores a través del claustro, las competencias del mismo, la participación del consejo escolar y del claustro en la evaluación del centro, y, por último, la dirección. Determina el procedimiento para la elección de director, los requisitos para ser candidato y para ser acreditado para el ejercicio de la dirección, y todo lo referente a la elección de director y su designación por la administración educativa, con las competencias que le corresponde, su cese, nombramiento de los miembros del equipo directivo y duración del mandato de los órganos de gobierno. También establece medidas de apoyo al ejercicio de la función directiva y prevé la adscripción de un administrador en los centros que por su complejidad lo requieran.

Son objeto del título iii los distintos contenidos y modalidades de la evaluación, así como las competencias de las diferentes instituciones para realizar estudios de evaluación, participar en ellos, valorarlos y hacer públicos, en su caso, los correspondientes informes de resultados. Este título aborda también la participación de los centros docentes en las tareas evaluadoras.

El título iv trata de la inspección de educación y regula el ejercicio de la supervisión e inspección por las administraciones educativas. Determina las funciones de la inspección de educación, el desarrollo de su ejercicio por funcionarios docentes del cuerpo de inspectores de educación, los requisitos para acceder a la misma y los puntos referentes a la formación de inspectores, al ejercicio de sus funciones y a la organización de la inspección.

Determinados aspectos sobresalientes son incorporados en las disposiciones adicionales. La segunda establece que las administraciones educativas deben garantizar la escolarización de los alumnos con necesidades educativas especiales en los centros docentes sostenidos con fondos públicos, y la séptima introduce una serie de modificaciones respecto al régimen aplicable a los centros concertados lo establecido en

la presente ley para los centros públicos, para que todos los centros sostenidos con fondos públicos sean de igual modo partícipes de las medidas que favorecen la calidad de la enseñanza y queden sometidos a equivalentes mecanismos de control social.

Así pues, a lo largo de su cuerpo normativo, la ley delimita y afianza las competencias básicas e impulsa las de las administraciones educativas de las comunidades autónomas con competencias en educación. A ellas y al ministerio de educación y ciencia reconoce y atribuye, en su caso, tanto competencias como responsabilidades, no sólo en los factores cruciales para la mejora de la calidad de la enseñanza, sino también en la reglamentación estatutaria y en la organización de la vida de la autonomía de los centros, de evaluación y de la inspección.

En suma, la presente ley da nuevo impulso a la participación y autonomía de los distintos sectores de la comunidad educativa en la vida de los centros docentes y completa un marco legal capaz de estimular de modo fructífero el conjunto de factores que propician y desarrollan la calidad de la enseñanza y su mejora.

Título preliminar

artículo 1. Principios de actuación.

Al objeto de que la actividad educativa se desarrolle atendiendo a los principios y fines establecidos en la ley orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de ordenación general del sistema educativo, los poderes públicos, para garantizar una enseñanza de calidad:

a) fomentarán la participación de la comunidad educativa en la organización y gobierno de los centros docentes sostenidos con fondos públicos y en la definición de su proyecto educativo.

B) apoyarán el funcionamiento de los órganos de gobierno de los centros docentes sostenidos con fondos públicos.

C) impulsarán y estimularán la formación continua y el perfeccionamiento del profesorado, así como la innovación y la investigación educativas.

D) establecerán procedimientos para la evaluación del sistema educativo, de los centros, de la labor docente, de los cargos directivos y de la actuación de la propia administración educativa.

E) organizarán la inspección educativa de acuerdo con las funciones que se le asignan en la presente ley.

Título I

de la participación de la comunidad educativa en la organización y gobierno de los centros docentes sostenidos con fondos públicos y en la definición de su proyecto educativo

Capítulo I

De la participación

Artículo 2. Participación en los centros docentes.

1. La comunidad educativa participará en el gobierno de los centros a través del consejo escolar. Los profesores lo harán también a través del claustro, en los términos que se establecen en la presente ley.

2. Los padres podrán participar también en el funcionamiento de los centros docentes a través de sus asociaciones. Las administraciones educativas regularán el procedimiento para que uno de los representantes de los padres en el consejo escolar sea designado por la asociación de padres más representativa en el centro.

Asimismo, las administraciones educativas reforzarán la participación de los alumnos y alumnas a través del apoyo a sus representantes en el consejo escolar.

3. Las administraciones educativas fomentarán y garantizarán el ejercicio de la participación democrática de los diferentes sectores de la comunidad educativa.

Artículo 3. Participación en actividades escolares complementarias y extraescolares.

1. Las administraciones locales podrán colaborar con los centros educativos para impulsar las actividades extraescolares y complementarias y promover la relación entre la programación de los centros y el entorno socioeconómico en que éstos desarrollan su labor.

2. La organización y el funcionamiento de los centros facilitará la participación de los profesores, los alumnos y los padres de alumnos, a título individual o a través de sus asociaciones y sus representantes en los consejos escolares, en la elección, organización, desarrollo y evaluación de las actividades escolares complementarias. A los efectos establecidos en la presente ley, se consideran tales las organizadas por los centros docentes, de acuerdo con su proyecto educativo, durante el horario escolar.

3. Asimismo, se facilitará dicha participación y la del conjunto de la sociedad en las actividades extraescolares.

4. Los consejos escolares podrán establecer convenios de colaboración con asociaciones culturales o entidades sin ánimo de lucro para el desarrollo de actividades extraescolares y complementarias, de acuerdo con lo que al efecto dispongan las administraciones educativas.

Artículo 4. Consejos escolares de ámbito intermedio.

Las administraciones educativas podrán crear consejos escolares delimitando su ámbito territorial concreto, así como su composición, organización y funcionamiento.

Capítulo II

De la autonomía pedagógica organizativa y de gestión de los recursos de los centros educativos

Artículo 5. Autonomía de gestión de los centros docentes.

Los centros dispondrán de autonomía para definir el modelo de gestión organizativa y pedagógica, que deberá concretarse, en cada caso, mediante los correspondientes proyectos educativos, curriculares y, en su caso, normas de funcionamiento.

Artículo 6. Proyecto educativo.

1. Los centros elaborarán y aprobarán un proyecto educativo en el que se fijarán los objetivos, las prioridades y los procedimientos de actuación, partiendo de las directrices del consejo escolar del centro. Para la elaboración de dichas directrices deberá tenerse en cuenta las características del entorno escolar y las necesidades educativas específicas de los alumnos, tomando en consideración las propuestas realizadas por el claustro. En todo caso se garantizarán los principios y objetivos establecidos en la ley orgánica 8/1985, de 3 de julio, de regulación del derecho a la educación.

2. Las administraciones educativas establecerán el marco general y colaborarán con los centros para que éstos hagan público su proyecto educativo así como aquellos otros aspectos que puedan facilitar información sobre los centros y orientación a los alumnos y a sus padres o tutores, y favorecer, de esta forma, una mayor implicación del conjunto de la comunidad educativa.

3. El proyecto educativo de los centros privados concertados podrá incorporar el carácter propio al que se refiere el artículo 22 de la ley orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, que en todo caso deberá hacerse público.

Artículo 7. Autonomía en la gestión de los recursos económicos en los centros públicos.

1. Los centros docentes públicos que impartan enseñanzas reguladas por la ley orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de ordenación general del sistema educativo, dispondrán de autonomía en su gestión económica de acuerdo con lo establecido en la presente ley, así como en la normativa propia de cada administración educativa.

2. Las administraciones educativas podrán delegar en los órganos de gobierno de los centros públicos la adquisición de bienes, contratación de obras, servicios y suministros, con los límites que en la normativa correspondiente se establezcan. El ejercicio de la autonomía de los centros para administrar estos recursos estará sometido a las disposiciones que regulan el proceso de contratación y de realización y justificación del gasto para las administraciones educativas.

3. Sin perjuicio de que todos los centros reciban los recursos económicos necesarios para cumplir sus objetivos con criterios de calidad, las administraciones educativas podrán regular, dentro de los límites que en la normativa correspondiente se haya establecido, el procedimiento que permita a los centros docentes públicos obtener recursos complementarios, previa aprobación del consejo escolar. Estos recursos deberán ser aplicados a sus gastos de funcionamiento y no podrán provenir de las actividades llevadas a cabo por las asociaciones de padres y de alumnos en cumplimiento de sus fines, de acuerdo con lo que las administraciones educativas establezcan. En cualquier caso, las administraciones educativas prestarán especial apoyo a aquellos centros que escolaricen alumnos con necesidades educativas especiales o estén situados en zonas social o culturalmente desfavorecidas.

4. Las administraciones educativas podrán delegar en los órganos de gobierno de los centros públicos las competencias que éstas determinen, responsabilizando a los directores de la gestión de los recursos materiales, puestos a disposición del centro.

Titulo II

De los órganos de gobierno de los centros docentes públicos

Artículo 8. Actuación de los órganos de gobierno de los centros públicos.

1. Los órganos de gobierno de los centros velarán porque las actividades de éstos se desarrollen de acuerdo con los principios y valores de la constitución, por la efectiva realización de los fines de la educación, establecidos en las leyes y en las disposiciones vigentes, y por la calidad de la enseñanza.

2. Además, los órganos de gobierno de los centros garantizarán, en el ámbito de su competencia, el ejercicio de los derechos reconocidos a los alumnos, profesores, padres de alumnos y personal de administración y servicios y velarán por el cumplimiento de los deberes correspondientes. Asimismo, favorecerán la participación efectiva de todos los miembros de la comunidad educativa en la vida del centro, en su gestión y en su evaluación.

Artículo 9. Órganos de gobierno.

Los centros docentes públicos tendrán los siguientes órganos de gobierno:
a) colegiados: consejo escolar, claustro de profesores y cuantos otros determinen reglamentariamente las administraciones educativas.

B) unipersonales: director, jefe de estudios, secretario o, en su caso, administrador y cuantos otros determinen reglamentariamente las administraciones educativas.

Capitulo I

Del consejo escolar de los centros docentes públicos

Artículo 10. Composición del consejo escolar del centro.

1. El consejo escolar de los centros estará compuesto por los siguientes miembros:
a) el director del centro, que será su presidente.

B) el jefe de estudios.

C) un concejal o representante del ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el centro.

D) un número de profesores, elegidos por el claustro, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del consejo escolar del centro.

E) un número de padres y de alumnos, elegidos respectivamente por y entre ellos, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del consejo.

F) un representante del personal de administración y servicios en el consejo escolar. En los centros específicos de educación especial, se considerará incluido en el personal de administración y servicios el personal de atención educativa complementaria.

G) el secretario o, en su caso, el administrador del centro, que actuará como secretario del consejo, con voz y sin voto.

2. Las administraciones educativas regularán las condiciones por las que los centros que impartan las enseñanzas de formación profesional específica o artes plásticas y diseño puedan incorporar a su consejo escolar, con voz pero sin voto, un representante propuesto por las organizaciones empresariales o instituciones laborales presentes en el ámbito de acción del centro, según determinen las administraciones educativas.

3. Las administraciones educativas determinarán el número total de componentes del consejo escolar y regularán el proceso de elección de los representantes de los distintos sectores que lo integran.

4. En los centros específicos de educación infantil, en los incompletos de educación primaria, en los de educación secundaria con menos de ocho unidades, en centros de educación permanente de personas adultas y de educación especial, en los que impartan enseñanzas de régimen especial, así como en aquellas unidades o centros de características singulares, la administración educativa competente adaptará lo dispuesto en este artículo y en el artículo 9, letra b), a la singularidad de los mismos.

Artículo 11. Competencias del consejo escolar del centro.

1. El consejo escolar del centro tendrá las siguientes atribuciones:
a) establecer las directrices para la elaboración del proyecto educativo del centro, aprobarlo y evaluarlo, sin perjuicio de las competencias que el claustro de profesores tiene atribuidas en relación con la planificación y organización docente.

B) elegir al director del centro y, en su caso y previo acuerdo de sus miembros adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director así elegido.

C) decidir sobre la admisión de alumnos, con sujeción estricta a lo establecido en esta ley y disposiciones que la desarrollen.

D) aprobar el reglamento de régimen interior del centro.

E) resolver los conflictos e imponer las correcciones con finalidad pedagógica que correspondan a aquellas conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la

convivencia en el centro, de acuerdo con las normas que establezcan las administraciones educativas.

F) aprobar el proyecto de presupuesto del centro y la ejecución del mismo.

G) promover la renovación de las instalaciones y equipo escolar y vigilar su conservación.

H) aprobar y evaluar la programación general del centro y de las actividades escolares complementarias.

I) fijar las directrices para la colaboración, con fines culturales y educativos, con otros centros, entidades y organismos.

J) analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de la evaluación que del centro realice la administración educativa.

K) cualquier otra competencia que le sea atribuida en los correspondientes reglamentos orgánicos.

2. Las administraciones educativas determinarán la periodicidad de las reuniones del consejo escolar, así como su régimen de convocatoria.

3. Las administraciones educativas podrán establecer, con carácter excepcional, la exigencia de mayoría cualificada en la toma de determinadas decisiones de especial importancia para el funcionamiento del centro y que afecten al conjunto de la comunidad educativa.

Artículo 12. Participación de alumnos en el consejo escolar.

1. Los alumnos podrán ser elegidos miembros del consejo escolar, con las atribuciones establecidas en el artículo 11 de la presente ley, a partir del primer ciclo de la educación secundaria obligatoria. No obstante, los alumnos de este primer ciclo de la educación secundaria obligatoria no podrán participar en la elección o el cese del director.

2. Los alumnos de educación primaria podrán participar en el consejo escolar en los términos que se establezcan en los correspondientes reglamentos orgánicos de los centros.

Artículo 13. Creación de comisiones.

Las administraciones educativas podrán regular la creación de comisiones dependientes del consejo escolar para los objetivos que se determinen.

Capítulo II

Del claustro de profesores de los centros docentes públicos

Artículo 14. Participación de los profesores.

1. El claustro de profesores es el órgano propio de participación de éstos en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir y, en su caso, informar sobre todos los aspectos docentes del mismo.

2. El claustro será presidido por el director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el centro.

Artículo 15. Competencias del claustro de profesores.

Son competencias del claustro:

a) formular al equipo directivo propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.

B) aprobar y evaluar los proyectos curriculares y los aspectos docentes, conforme al proyecto educativo del centro, de la programación general del centro.

C) promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.

D) elegir sus representantes en el consejo escolar del centro.

E) conocer las candidaturas a la dirección y los programas presentados por los candidatos.

F) coordinar las funciones referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.

G) analizar y valorar los resultados de la evaluación que del centro realice la administración educativa o cualquier informe referente a la marcha del mismo.

H) cualquiera otra que le sea encomendada por los respectivos reglamentos orgánicos.

Artículo 16. Participación en la evaluación del centro.

1. Los órganos colegiados de gobierno evaluarán periódicamente, de acuerdo con sus respectivas competencias, el funcionamiento y cumplimiento de los objetivos del centro.

2. El consejo escolar y el claustro colaborarán con la inspección educativa en los planes de evaluación del centro que se le encomienden, en los términos que las administraciones educativas establezcan, sin perjuicio de los procesos de evaluación interna que dichos órganos definan en sus proyectos.

3. Los representantes de cada uno de los sectores de la comunidad educativa en el consejo escolar podrán enviar informes sobre el funcionamiento del centro a la administración competente.

Capítulo iii

de la dirección de los centros públicos
artículo 17. Procedimiento para la elección del director.

1. El director será elegido por el consejo escolar de entre aquellos profesores del centro que hayan sido previamente acreditados para el ejercicio de esta función, y será nombrado por la administración educativa competente para un mandato cuya duración será de cuatro años.

2. La elección se producirá por mayoría absoluta de los miembros del consejo escolar del centro.

3. Cuando, concurriendo más de un candidato, ninguno de ellos obtuviera la mayoría absoluta, se procederá a realizar una segunda votación en la que figurará como candidato únicamente el más votado en la primera. La elección en esta segunda votación requerirá también mayoría absoluta de los miembros del consejo escolar del centro.

4. El consejo escolar del centro deberá conocer el programa de dirección, que debe incluir la propuesta de los órganos unipersonales de gobierno de la candidatura establecidos en esta ley, los méritos de los candidatos acreditados y las condiciones que permitieron su acreditación para el ejercicio de la función directiva.

Artículo 18. Requisitos para ser candidato a director.

1. Podrá ser candidato a director cualquier profesor, funcionario de carrera, que reúna los siguientes requisitos:

a) tener una antigüedad de al menos cinco años en el cuerpo de la función pública docente desde el que se opta y haber sido profesor, durante un período de igual duración, en un centro que imparta enseñanzas del mismo nivel y régimen.

B) tener destino definitivo en el centro, con una antigüedad en el mismo de al menos un curso completo.

C) haber sido acreditado por las administraciones educativas para el ejercicio de la función directiva.

2. En los centros específicos de educación infantil, en los incompletos de educación primaria, en los de educación secundaria con menos de ocho unidades y en los que impartan enseñanzas de régimen especial o dirigidas a las personas adultas con menos de ocho profesores, las administraciones educativas podrán eximir a los candidatos de cumplir alguno de los requisitos del punto anterior.

Artículo 19. Acreditación para el ejercicio de la dirección.

1. Serán acreditados para el ejercicio de la dirección aquellos profesores que lo soliciten y que hayan superado los programas de formación que las administraciones educativas organicen para este fin o posean las titulaciones, relacionadas con la función directiva, que las administraciones educativas determinen. Los profesores que deseen ser acreditados deberán reunir además al menos uno de los siguientes requisitos:

a) experiencia y valoración positiva del trabajo previo desarrollado en el ejercicio de los cargos correspondientes a los órganos unipersonales de gobierno.

B) valoración positiva de la labor docente desarrollada en el aula y en tareas de coordinación pedagógica, así como, en su caso, en funciones de organización, gestión y participación en órganos de gobierno.

2. Las administraciones educativas establecerán las condiciones de aplicación de estos requisitos, así como los criterios objetivos y el procedimiento que han de presidir la valoración requerida para la correspondiente acreditación. Asimismo, efectuarán las convocatorias oportunas para que los profesores que lo deseen, y reúnan los requisitos establecidos, puedan ser acreditados para el ejercicio de la función directiva.

Artículo 20. Designación del director por la administración educativa.

1. En ausencia de candidatos, o cuando éstos no hubieran obtenido la mayoría absoluta, la administración educativa correspondiente nombrará director a un profesor que, independientemente del centro en el que esté destinado, reúna los requisitos a) y c) establecidos en el artículo 18 de la presente ley.

2. La duración del mandato del director así designado será de cuatro años.

3. En el caso de centros de nueva creación, la administración educativa nombrará director por tres años a un profesor que reúna los requisitos a) y c) establecidos en el artículo 18 de la presente ley.

Artículo 21. Competencias del director.

Corresponde al director:

a) dirigir y coordinar todas las actividades del centro hacia la consecución del proyecto educativo del mismo, de acuerdo con las disposiciones vigentes y sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar del centro y a su claustro de profesores.

B) ostentar la representación del centro y representar a la administración educativa en el centro, sin perjuicio de las atribuciones de las demás autoridades educativas.

C) cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes.

D) colaborar con los órganos de la administración educativa en todo lo relativo al logro de los objetivos educativos del centro.

E) designar al jefe de estudios, al secretario, así como a cualquier otro órgano unipersonal de gobierno que pueda formar parte del equipo directivo, salvo el administrador, y proponer sus nombramientos y ceses a la administración educativa competente.

F) ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.

G) favorecer la convivencia en el centro e imponer las correcciones que correspondan,

de acuerdo con lo establecido por las administraciones educativas y en cumplimiento de los criterios fijados por el consejo escolar del centro.

H) convocar y presidir los actos académicos y las reuniones de todos los órganos colegiados del centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de su competencia.

I) autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro.

J) realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros de acuerdo con lo que se establece en el artículo 7.2 de la presente ley.

K) cuantas otras competencias se le atribuyan en los correspondientes reglamentos orgánicos.

Artículo 22. Cese del director.

1. El director del centro cesará en sus funciones al término de su mandato.
2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, la administración educativa competente podrá cesar o suspender al director antes del término de dicho mandato cuando incumpla gravemente sus funciones, previo informe razonado del consejo escolar del centro, y audiencia del interesado.
- 2.
3. Asimismo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 11, b), la administración educativa competente podrá cesar al director elegido por el consejo escolar antes del término de dicho mandato, cuando dicho consejo, previo acuerdo de sus miembros adoptado por mayoría de dos tercios, proponga su revocación.

Artículo 23. Nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo.

1. El jefe de estudios, el secretario, así como cualquier otro órgano unipersonal de gobierno que pueda formar parte del equipo directivo, salvo el administrador, serán designados por el director de entre los profesores del centro, previa comunicación al consejo escolar, y serán nombrados por la administración educativa competente. Los administradores podrán, en su caso, ser adscritos a los centros por las administraciones educativas de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de esta ley.
2. En los centros de nueva creación, el jefe de estudios y el secretario serán nombrados por la administración educativa competente.
3. Todos los miembros del equipo directivo designados por el director cesarán en sus funciones al término de su mandato o cuando se produzca el cese del director. No obstante, la administración educativa competente cesará o suspenderá a cualquiera de los miembros del equipo directivo designado por el director, antes del término de dicho mandato, cuando incumplan gravemente sus funciones, previo informe razonado del director, dando audiencia al interesado, y oído el consejo escolar.

4. Asimismo, la administración educativa cesará a cualquiera de los miembros del equipo directivo designado por el director, a propuesta de éste mediante escrito razonado, previa comunicación al consejo escolar del centro.

Artículo 24. Duración del mandato de los órganos de gobierno.

1. La duración del mandato de los órganos unipersonales de gobierno que corresponde designar en el centro será de cuatro años.

2. En los centros de nueva creación, la duración del mandato de todos los órganos de gobierno nombrados por la administración educativa será de tres años.

3. El consejo escolar se renovará por mitades cada dos años, sin perjuicio de que se cubran hasta entonces las vacantes que se produzcan. Las administraciones educativas regularán el procedimiento de renovación parcial, que se realizará de modo equilibrado entre los distintos sectores de la comunidad educativa que lo integran. Asimismo regularán el procedimiento transitorio para la primera renovación parcial, una vez constituido el consejo de acuerdo a lo dispuesto en la presente ley.

4. Los directores podrán desempeñar su mandato en el mismo centro por un máximo de tres períodos consecutivos. A estos efectos, se tendrán en cuenta exclusivamente los períodos para los que hubieran sido designados de acuerdo con los criterios establecidos en la presente ley.

Artículo 25. Apoyo a los equipos directivos.

1. Los órganos unipersonales de gobierno constituirán el equipo directivo y trabajarán de forma coordinada en el desempeño de sus funciones.

2. Las administraciones educativas favorecerán el ejercicio de la función directiva en los centros docentes mediante la adopción de medidas que permitan mejorar la actuación de los equipos directivos en relación con los recursos humanos y materiales.

3. Las administraciones educativas organizarán programas de formación para mejorar la cualificación de los equipos directivos.

4. El ejercicio de cargos directivos recibirá las compensaciones económicas y profesionales que las administraciones educativas establezcan. En todo caso, deberán ser acordes con la responsabilidad y la dedicación exigidas.

5. Los directores de los centros públicos nombrados de acuerdo con el procedimiento establecido en esta ley, que hayan ejercido su cargo, con valoración positiva, durante el período de tiempo que cada administración educativa determine, mantendrán, mientras permanezcan en situación de activo, la percepción de una parte del complemento retributivo correspondiente, de acuerdo con el número de

años que hayan ejercido su cargo. Las administraciones educativas establecerán las condiciones y requisitos para la percepción de este complemento.

Artículo 26. Administrador en centros públicos.

1. Las administraciones educativas podrán adscribir a los centros públicos que por su complejidad así lo requieran, un administrador que, bajo la dependencia del director del centro, asegurará la gestión de los medios humanos y materiales de los mismos.

2. En tales centros, el administrador asumirá a todos los efectos el lugar y las competencias del secretario y aquéllas que le puedan ser atribuidas por las respectivas administraciones educativas.

3. Los administradores serán seleccionados de acuerdo con los principios de mérito y capacidad entre quienes acrediten la preparación adecuada para ejercer las funciones que han de corresponderle.

Título iii

de la evaluación

capítulo único

artículo 27. Ámbito de la evaluación.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 62 de la ley orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de ordenación general del sistema educativo, la evaluación se orientará a la permanente adecuación del sistema educativo a las demandas sociales y a las necesidades educativas y se aplicará, teniendo en cuenta en cada caso el tipo del centro, sobre los alumnos, los procesos educativos, el profesorado, los centros y sobre la propia administración.

Artículo 28. Instituto nacional de calidad y evaluación.

1. El instituto nacional de calidad y evaluación realizará la evaluación general del sistema educativo mediante el desarrollo de las actividades previstas en el artículo 62 de la ley orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de ordenación general del sistema educativo.

2. El instituto nacional de calidad y evaluación ofrecerá apoyo a las administraciones educativas que lo requieran en la elaboración de sus respectivos planes y programas de evaluación.

3. El gobierno hará públicas periódicamente las conclusiones de interés general de las evaluaciones del sistema educativo efectuadas por el instituto nacional de calidad y evaluación y dará a conocer los resultados de los indicadores de calidad establecidos.

Artículo 29. Evaluación de los centros docentes.

1. La administración educativa correspondiente elaborará y pondrá en marcha planes de evaluación que serán aplicados con periodicidad a los centros docentes sostenidos con fondos públicos y que se llevarán a cabo principalmente a través de la inspección educativa.

2. En la evaluación externa de los centros colaborarán los órganos colegiados y unipersonales de gobierno, así como los distintos sectores de la comunidad educativa.

3. Además de la evaluación externa, los centros evaluarán su propio funcionamiento al final de cada curso, de acuerdo con lo preceptuado por la administración educativa de la que dependan

4. Las administraciones educativas informarán a la comunidad educativa y harán públicos los criterios y procedimientos que se utilicen para la evaluación de los centros, así como las conclusiones generales que en dichas evaluaciones se obtengan. No obstante, se comunicará al consejo escolar las conclusiones de la evaluación correspondiente a su centro. La evaluación de los centros deberá tener en cuenta el contexto socioeconómico de los mismos y los recursos de que disponen, y se efectuará sobre los procesos y sobre los resultados obtenidos, tanto en lo relativo a organización, gestión y funcionamiento, como al conjunto de las actividades de enseñanza y aprendizaje. Las administraciones educativas colaborarán con los centros para resolver los problemas que hubieran sido detectados en la evaluación realizada.

Artículo 30. Valoración de la función pública docente.

1. A fin de mejorar la calidad educativa y el trabajo de los profesores, las administraciones educativas elaborarán planes para la valoración de la función pública docente.

2. En la valoración de la función pública docente deberán colaborar con los servicios de inspección los órganos unipersonales de gobierno de los centros y, en los aspectos que específicamente se establezcan, podrán colaborar los miembros de la comunidad educativa que determine la administración correspondiente. En todo caso, se garantizará en este proceso la participación de los profesores.

3. El plan finalmente adoptado por cada administración educativa deberá incluir los fines y criterios precisos de la valoración y la influencia de los resultados obtenidos en las perspectivas profesionales de los profesores de los centros docentes públicos. Dicho plan deberá ser conocido previamente por los profesores.

Artículo 31. Desarrollo profesional de los docentes en los centros públicos.

1. Las administraciones educativas dispondrán los procedimientos para que la valoración de la práctica docente sea tenida en cuenta en el desarrollo profesional del profesorado, junto con las actividades de formación, investigación e innovación.

2. Las administraciones educativas prestarán una atención prioritaria a la

cualificación y la formación del profesorado, a la mejora de las condiciones en que realiza su trabajo y al estímulo de una creciente consideración y reconocimiento social de la función docente.

Artículo 32. Formación del profesorado.

1. Las administraciones educativas promoverán la actualización y el perfeccionamiento de la cualificación profesional de los profesores y la adecuación de sus conocimientos y métodos a la evolución del campo científico y de la metodología didáctica en el ámbito de su actuación docente.
2. Los programas de formación del profesorado garantizarán la formación permanente de los profesores que imparten áreas, materias o módulos en las que la evolución de los conocimientos o el desarrollo de las técnicas y de las estrategias didácticas lo requieran en mayor medida.
3. Los programas de formación permanente deberán contemplar, asimismo, la formación específica del profesorado relacionada con la organización y dirección de los centros, la coordinación didáctica y el asesoramiento, y deberán tener en cuenta las condiciones que faciliten un mejor funcionamiento de los centros docentes.

Artículo 33. Innovación e investigación educativas.

1. Las administraciones educativas impulsarán los procesos de innovación educativa en los centros.
2. Asimismo, las administraciones educativas prestarán especial apoyo a los proyectos de investigación educativa encaminados a la mejora de la calidad de la enseñanza y en los que participen equipos de profesores de los distintos niveles educativos.

Artículo 34. Evaluación de la función directiva y de la inspección.

Las administraciones educativas establecerán un plan de evaluación de la función directiva, que valorará la actuación de los órganos unipersonales de gobierno de los centros sostenidos con fondos públicos. Asimismo, establecerán un plan de evaluación de la inspección educativa, para valorar el cumplimiento de las funciones que en esta ley se le asignan.

Título iv

de la inspección educativa

capítulo único

artículo 35. Supervisión e inspección.

Las administraciones educativas, en el ejercicio de sus competencias de supervisión del sistema educativo, ejercerán la inspección sobre todos los centros, servicios,

programas y actividades que lo integran, tanto públicos como privados, a fin de asegurar el cumplimiento de las leyes, la garantía de los derechos y la observancia de los deberes de cuantos participan en los procesos de enseñanza y aprendizaje, la mejora del sistema educativo y la calidad de la enseñanza.

Artículo 36. Funciones de la inspección educativa.

Las funciones de la inspección educativa serán las siguientes:
a) controlar y supervisar, desde el punto de vista pedagógico y organizativo, el funcionamiento de los centros educativos, tanto de titularidad pública como privada.

B) colaborar en la mejora de la práctica docente y del funcionamiento de los centros, así como en los procesos de reforma educativa y de renovación pedagógica.

C) participar en la evaluación del sistema educativo, especialmente en la que corresponde a los centros escolares, a la función directiva y a la función docente, a través del análisis de la organización, funcionamiento y resultados de los mismos.

D) velar por el cumplimiento, en los centros educativos, de las leyes, reglamentos y demás disposiciones vigentes que afecten al sistema educativo.

E) asesorar, orientar e informar a los distintos sectores de la comunidad educativa en el ejercicio de sus derechos y en el cumplimiento de sus obligaciones.

F) informar sobre los programas y actividades de carácter educativo promovidos o autorizados por las administraciones educativas competentes, así como sobre cualquier aspecto relacionado con la enseñanza que le sea requerido por la autoridad competente o que conozca en el ejercicio de sus funciones, a través de los cauces reglamentarios.

Artículo 37. Ejercicio de la inspección educativa.

1. Para llevar a cabo las funciones que en esta ley se atribuyen a la inspección de educación, se crea el cuerpo de inspectores de educación.

2. El cuerpo de inspectores de educación queda clasificado en el grupo a de los que establece el artículo 25 de la ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública. 3. El cuerpo de inspectores de educación es un cuerpo docente, que se rige, además de por lo dispuesto en la presente ley, por las normas establecidas en la disposición adicional novena de la ley orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de ordenación general del sistema educativo, y por las demás que, junto con las recogidas en la ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, modificada por la ley 23/1988, de 28 de julio, y por la ley 22/1993, de 29 de diciembre, constituyen las bases del régimen estatutario de los funcionarios públicos docentes.

4. De acuerdo con lo establecido en la disposición adicional novena, punto 2, de la ley orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de ordenación general del sistema educativo, las comunidades autónomas ordenarán su función inspectora en el marco de sus

competencias, respetando en todo caso las normas básicas contenidas en dicha ley, así como lo establecido en ésta.

Artículo 38. Requisitos para el acceso al cuerpo de inspectores de educación.

1. Para acceder al cuerpo de inspectores de educación será necesario pertenecer a alguno de los cuerpos que integran la función pública docente, con una experiencia mínima docente de diez años.

2. Los aspirantes deberán estar, además, en posesión del título de doctor, licenciado, ingeniero o arquitecto y poder acreditar el conocimiento requerido por cada administración educativa autonómica de la lengua oficial distinta al castellano en sus respectivos ámbitos territoriales.

Artículo 39. Concurso-oposición.

1. El sistema de ingreso en el cuerpo de inspectores de educación será el de concurso-oposición.

2. Las administraciones educativas competentes convocarán el concurso-oposición con sujeción a los siguientes criterios:

a) en la fase de concurso se valorará la trayectoria profesional de los candidatos y sus específicos méritos como docentes. Entre estos méritos, se tendrá especialmente en cuenta el desempeño de cargos directivos, con evaluación positiva, y, en el caso de los profesores de enseñanza secundaria, la posesión de la condición de catedrático. Podrá tenerse en cuenta, asimismo, la especialización en determinadas áreas, programas o enseñanzas del sistema educativo.

B) en la fase de oposición se valorará la posesión de los conocimientos pedagógicos, de administración y legislación educativa necesarios para el desempeño de las tareas propias de la inspección y el dominio de las técnicas adecuadas para el ejercicio de la misma.

Artículo 40. Período de prácticas.

Los candidatos seleccionados mediante el concurso oposición deberán realizar para su adecuada preparación un período de prácticas, al finalizar el cual serán nombrados funcionarios de carrera del cuerpo de inspectores de educación. La organización de las citadas prácticas corresponderá, en cada caso, a la administración convocante.

Artículo 41. Formación de los inspectores.

1. El perfeccionamiento y actualización en el ejercicio profesional es un derecho y un deber para los inspectores de educación y deberá contribuir a adecuar su capacitación profesional a las distintas áreas, materias, programas, enseñanzas y niveles en los que se ordena el sistema educativo con el fin de poder colaborar en los procesos de renovación pedagógica.

2. La formación de los inspectores de educación se llevará a cabo por las distintas administraciones educativas, en colaboración, preferentemente, con las universidades.

Artículo 42. Ejercicio de las funciones de inspección.

1. Para el ejercicio de sus funciones, los inspectores de educación tendrán acceso a los centros docentes, públicos y privados, así como a los servicios e instalaciones en los que se desarrollan actividades educativas promovidas o autorizadas por las administraciones educativas.

2. En el desempeño de sus funciones, los inspectores de educación tendrán la consideración de autoridad pública y como tal recibirán de los distintos miembros de la comunidad educativa, así como de las demás autoridades y funcionarios, la ayuda y colaboración precisas para el desarrollo de su actividad.

Artículo 43. Organización de la inspección.

1. Las administraciones educativas, en el marco de sus competencias, organizarán su inspección educativa y desarrollarán su organización y funcionamiento.

2. Asimismo, establecerán los requisitos y procedimientos precisos para el establecimiento de la carrera administrativa de los inspectores de educación, teniendo en cuenta la especialización de los mismos.

Disposición adicional primera. Función inspectora.

1. Se declara a extinguir el cuerpo de inspectores al servicio de la administración educativa (cisae), creado por la disposición adicional decimoquinta de la ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, modificada por la ley 23/1988, de 28 de julio, conforme a la redacción dada por la ley 37/1988, de 28 de diciembre, de presupuestos generales del estado.

2. Los funcionarios pertenecientes al citado cuerpo podrán optar por integrarse en el cuerpo de inspectores de educación, creado en la presente ley, o por permanecer en su antiguo cuerpo, en situación de «a extinguir».

5. Los funcionarios de los cuerpos docentes que hayan accedido a la función inspectora de conformidad con las disposiciones de la ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, modificada por la ley 23/1988, de 28 de julio, y no accedan al cuerpo de inspectores de educación por alguno de los procedimientos establecidos en los puntos anteriores de esta disposición adicional, podrán continuar desempeñando la función inspectora con carácter definitivo y hasta su jubilación como funcionarios, de conformidad con las disposiciones por las que se accedieron a la misma.

Disposición adicional segunda. Escolarización de alumnos con necesidades educativas especiales.

1. En el marco de lo establecido en el artículo 4 de la ley orgánica 8/1985, de 3 de

julio, reguladora del derecho a la educación, las administraciones educativas garantizarán la escolarización de alumnos con necesidades educativas especiales en los centros docentes sostenidos con fondos públicos, manteniendo en todo caso una distribución equilibrada de los alumnos, considerando su número y sus especiales circunstancias, de manera que se desarrolle eficazmente la idea integradora. A estos efectos, se entiende por alumnos con necesidades educativas especiales aquellos que requieran, en un período de su escolarización o a lo largo de toda ella, determinados apoyos y atenciones educativas específicas por padecer discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, por manifestar trastornos graves de conducta, o por estar en situaciones sociales o culturales desfavorecidas.

2. Los centros docentes sostenidos con fondos públicos tienen la obligación de escolarizar a los alumnos a los que hace referencia el punto anterior, de acuerdo con los límites máximos que la administración educativa competente determine. En todo caso se deberá respetar una igual proporción de dichos alumnos por unidad en los centros docentes de la zona de que se trate, salvo en aquellos supuestos en que sea aconsejable otro criterio para garantizar una mejor respuesta educativa a los alumnos. Las administraciones educativas dotarán a los centros de los recursos necesarios para atender adecuadamente a estos alumnos. Los criterios para determinar esas dotaciones serán los mismos para los centros sostenidos con fondos públicos. Además, para facilitar la escolarización y una mejor incorporación de estos alumnos al centro educativo, las administraciones educativas podrán colaborar con otras administraciones, instituciones o asociaciones con responsabilidad o competencias establecidas sobre los colectivos afectados.

3. Con el fin de ampliar la oferta del segundo ciclo de la educación infantil, las administraciones educativas podrán establecer sistemas de financiación con corporaciones locales, otras administraciones públicas y entidades privadas titulares de centros concertados, sin fines de lucro. Las administraciones educativas promoverán la escolarización en este ciclo educativo de los alumnos con necesidades educativas especiales.

4. En los centros sostenidos con fondos públicos que impartan diversos niveles educativos, el procedimiento inicial de admisión de alumnos se realizará al comienzo de la oferta del nivel objeto de financiación correspondiente a la menor edad, de acuerdo con los criterios que, para los centros públicos, se establecen en el artículo 20 de la ley orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, debiendo garantizarse, en todo caso, que no exista ningún tipo de discriminación de los alumnos, por razones económicas o de cualquier otra índole, para el acceso a dichos centros.

Disposición adicional tercera. Admisión de alumnos en determinadas enseñanzas.

1. En los procedimientos de admisión de alumnos en centros que impartan educación secundaria obligatoria, cuando no existan plazas suficientes, tendrán prioridad aquellos alumnos que procedan de los centros de educación primaria que tengan adscritos, de acuerdo con el procedimiento que establezcan las administraciones educativas correspondientes.

2. En los procedimientos de admisión de alumnos en las enseñanzas de grado

superior de formación profesional, cuando no existan plazas suficientes, tendrán prioridad quienes hayan cursado la modalidad de bachillerato que en cada caso se determine. Una vez aplicado este criterio se atenderá al expediente académico de los alumnos.

3. Las administraciones educativas podrán preservar una parte de las plazas de formación profesional de grado superior a los alumnos que accedan a través de la prueba establecida en el artículo 32 de la ley orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de ordenación general del sistema educativo.

4. De acuerdo con lo previsto en el artículo 41.1 de la ley orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de ordenación general del sistema educativo, aquellos alumnos que cursen simultáneamente enseñanzas regladas de música o de danza y enseñanzas de régimen general tendrán prioridad para la admisión en los centros que impartan dichas enseñanzas de régimen general que la administración educativa determine.

Disposición adicional cuarta. De los centros superiores de enseñanzas artísticas.

Los centros superiores de enseñanzas artísticas fomentarán los programas de investigación en el ámbito de las disciplinas que les sean propias.

Disposición adicional quinta. Convenios con centros que impartan formación profesional específica o programas de garantía social.

1. Las administraciones educativas podrán establecer convenios educativos con centros que impartan ciclos formativos de formación profesional específica, que complementen la oferta educativa de los centros públicos, de acuerdo con la programación general de la enseñanza.

2. Las administraciones educativas podrán establecer convenios con centros o entidades que impartan programas de garantía social a los que se refiere el artículo 23 de la ley orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de ordenación general del sistema educativo.

Disposición adicional sexta. Planes de formación del profesorado de los centros sostenidos con fondos públicos.

Las administraciones educativas establecerán los procedimientos que permitan la participación, en sus planes de formación, del profesorado de los centros sostenidos con fondos públicos, lo mismo que en los programas de investigación e innovación.

Disposición adicional séptima. Apoyo a la función directiva en los centros concertados.

Las administraciones educativas posibilitarán, para el ejercicio de la función directiva en los centros concertados, unas compensaciones económicas y profesionales, análogas a las previstas para los cargos directivos de los centros públicos en el artículo 25.4 de la presente ley. Dichas compensaciones deberán ser, en todo caso, acordes con la responsabilidad y la dedicación exigidas.

Disposición adicional octava. Denominación específica para el consejo escolar de los centros educativos.

Las administraciones educativas podrán establecer una denominación específica para referirse al consejo escolar de los centros educativos.

Disposición transitoria primera. Jubilación anticipada.

Durante el período de implantación, con carácter general, de las enseñanzas establecidas en la ley orgánica de ordenación general del sistema educativo, los funcionarios de los cuerpos docentes a los que se refiere la disposición transitoria novena de dicha ley podrán optar a un régimen de jubilación voluntaria en los términos y condiciones que se establecen en la citada disposición y en las normas que la completan y desarrollan.

Disposición transitoria segunda. Duración del mandato de los órganos de gobierno.

1. La duración del mandato de los órganos de gobierno nombrados con anterioridad a la aprobación de la presente ley será la que corresponda a la normativa vigente en el momento de su nombramiento, excepto aquellos cuyo mandato finalice en 1995, que lo prorrogarán de acuerdo con la normativa establecida al efecto.

2. Las administraciones educativas podrán prorrogar el mandato de los órganos de gobierno que estuvieran ejerciendo sus cargos a la entrada en vigor de esta ley, por un período máximo de nueve meses, para que la finalización de dicho mandato pueda coincidir con la del curso.

Disposición transitoria tercera. Acreditación para el ejercicio de la dirección en los centros docentes públicos.

1. Los profesores que hayan ejercido el cargo de director, jefe de estudios o secretario durante un mínimo de cuatro años con anterioridad a la aplicación del sistema de elección de directores, establecido en la presente ley, quedarán acreditados para ejercer la dirección.

2. Durante los dos años posteriores a la entrada en vigor de la presente ley, las administraciones educativas podrán establecer la equivalencia entre los programas de formación a los que se refiere el artículo 19 y la posesión de otros méritos que permitan garantizar la preparación para el ejercicio de la función directiva.

Disposición transitoria cuarta. Adecuación de los conciertos educativos.

A medida que se produzca la implantación de los nuevos niveles educativos se procederá a la fijación de los importes de los módulos económicos establecidos, de acuerdo con el artículo 49 de la ley orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, modificado por la disposición final primera.1 de la presente ley, en función de las condiciones y características que finalmente se deriven de las nuevas enseñanzas.

Disposición derogatoria única. Derogación normativa.

1. Quedan derogados el título iii de la ley orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, el apartado 7 de la disposición adicional decimoquinta de la ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la ley 23/1988, de 28 de julio, y los párrafos segundo, con sus correspondientes apartados, y tercero del artículo 61 de la ley orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de ordenación general del sistema educativo.

2. Quedan asimismo derogadas cuantas otras normas de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en esta ley.

Disposición final primera. Centros concertados.

1. Se añade un nuevo punto 7 y se modifican los apartados 2 y 3 del artículo 49 de la ley orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, con la siguiente redacción:

«2. A efectos de distribución de la cuantía global a que hace referencia el apartado anterior, el importe del módulo económico por unidad escolar se fijará anualmente en los presupuestos generales del estado y, en su caso, en los de las comunidades autónomas, no pudiendo, en éstos, ser inferior al que se establezca en los primeros.

3. En el citado módulo, la cuantía del cual asegurará que la enseñanza se imparta en condiciones de gratuidad, se diferenciarán:

A) las cantidades correspondientes a salarios del personal docente, incluidas las cotizaciones por cuota patronal a la seguridad social correspondiente a los titulares de los centros.

B) las cantidades asignadas a otros gastos, que comprenderán las de personal de administración y servicios, las ordinarias de mantenimiento y conservación y las de reposición de inversiones reales, sin que, en ningún caso, se computen amortizaciones ni intereses del capital propio. Las citadas cantidades se fijarán con criterios análogos a los aplicados a los centros públicos.»

«7. La reglamentación que desarrolle el régimen de conciertos tendrá en cuenta las características específicas de las cooperativas de enseñanza, a fin de facilitar la gestión de sus recursos económicos y humanos.»

2. Los apartados 2, 3 y 4 del artículo 51 de la ley orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, quedan redactados de la siguiente forma:

«2. En los centros concertados, las actividades escolares complementarias y las extraescolares y los servicios escolares no podrán tener carácter lucrativo. El cobro de cualquier cantidad a los alumnos en concepto de actividades escolares complementarias deberá ser autorizado por la administración educativa correspondiente.

3. En los centros concertados, las actividades extraescolares, así como las correspondientes cuotas que deban aportar los usuarios, deberán ser aprobadas por el consejo escolar del centro y comunicadas a la administración educativa correspondiente. Estas actividades no podrán formar parte del horario escolar del centro. Las administraciones educativas establecerán el procedimiento de aprobación de los servicios escolares que presten los centros y de sus correspondientes cuotas. El cobro de ambos tipos de actividades podrá contribuir al mantenimiento y mejora de las instalaciones.

4. Las administraciones educativas regularán las actividades escolares complementarias extraescolares y los servicios escolares de los centros concertados, que en todo caso tendrán carácter voluntario.»

3. Se añade un nuevo apartado al artículo 54 de la ley orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, con la siguiente redacción: «4. Las administraciones educativas podrán disponer que los centros concertados con más de un nivel o etapa financiado con fondos públicos tengan un único director, consejo escolar y claustro de profesores para todo el centro.»

4. Los apartados 1 y 3 del artículo 56 de la ley orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, quedan redactados de la siguiente forma:

«1. El consejo escolar de los centros concertados estará constituido por:

- el director.
- tres representantes del titular del centro.
- cuatro representantes de los profesores.
- cuatro representantes de los padres o tutores de los alumnos.
- dos representantes de los alumnos, a partir del primer ciclo de la educación secundaria obligatoria.
- un representante del personal de administración y servicios. En los centros específicos de educación especial se considerará incluido en el personal de administración y servicios el personal de atención educativa complementaria.

Las administraciones educativas regularán el procedimiento para que uno de los representantes de los padres en el consejo escolar sea designado por la asociación de padres más representativa en el centro.

Asimismo, los centros concertados que impartan formación profesional específica podrán incorporar a su consejo escolar, con voz pero sin voto, un representante del mundo de la empresa designado por las organizaciones empresariales de acuerdo con el procedimiento que las administraciones educativas establezcan.

Los alumnos de primer ciclo de educación secundaria obligatoria no podrán intervenir en los casos de designación y cese del director. Los alumnos de educación primaria podrán participar en el consejo escolar en los términos que las administraciones educativas establezcan.»

«3. El consejo escolar del centro se renovará por mitades cada dos años, sin perjuicio de que se cubran hasta dicho término las vacantes que se produzcan. Las administraciones educativas regularán el procedimiento de renovación parcial, que se realizará de modo equilibrado entre los distintos sectores de la comunidad educativa que lo integran. Asimismo, regularán el procedimiento transitorio para la primera renovación parcial, una vez constituido el consejo escolar de acuerdo con lo dispuesto en la presente ley.»

5. Los párrafos g), h) e I) del artículo 57 de la ley orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, quedan redactados de la siguiente forma:

«g) proponer, en su caso, a la administración la autorización para establecer percepciones a los padres de los alumnos por la realización de actividades escolares complementarias.

H) participar en la aplicación de la línea pedagógica global del centro y elaborar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares, así como intervenir, en su caso, en relación con los servicios escolares, de acuerdo con lo establecido por las administraciones educativas.

I) aprobar, en su caso, a propuesta del titular, las aportaciones de los padres de los alumnos para la realización de actividades extraescolares y los servicios escolares cuando así lo hayan determinado las administraciones educativas.»

6. Se modifica el apartado 3 del artículo 59 de la ley orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, que queda redactado de la siguiente forma:

«3. El mandato del director tendrá la misma duración que en los centros públicos.»

7. El artículo 60 de la ley orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, queda redactado de la siguiente forma:

«1. Las vacantes del personal docente que se produzcan en los centros concertados se anunciarán públicamente.

2. A efectos de su provisión, el consejo escolar del centro, de acuerdo con el titular, establecerá los criterios de selección, que atenderán básicamente a los principios de mérito y capacidad.

3. El titular del centro junto con el director procederá a la selección del personal, de acuerdo con los criterios de selección que tenga establecidos el consejo escolar del centro.

4. El titular del centro dará cuenta al consejo escolar del mismo de la provisión de profesores que efectúe.

5. El despido de profesores de centros concertados requerirá que se pronuncie previamente el consejo escolar del centro mediante acuerdo motivado adoptado por la mayoría absoluta de sus miembros. En caso de que dicho acuerdo sea desfavorable, se reunirá inmediatamente la comisión de conciliación a que hacen referencia los apartados 1 y 2 del artículo siguiente.

6. La administración educativa competente verificará que los procedimientos de selección y despido del profesorado se realice de acuerdo con lo dispuesto en los apartados anteriores y podrá desarrollar las condiciones de aplicación de estos procedimientos.»

8. El artículo 61 de la ley orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, queda redactado de la siguiente forma:

«1. En caso de conflicto entre el titular y el consejo escolar del centro o incumplimiento de las obligaciones derivadas del régimen de concierto, se constituirá una comisión de conciliación que podrá acordar por unanimidad la adopción de las medidas necesarias, dentro del marco legal, para solucionar el conflicto o corregir la infracción cometida por el centro concertado.

2. La comisión de conciliación estará compuesta por un representante de la administración educativa competente, el titular del centro o persona en quien delegue y un representante del consejo escolar elegido por mayoría absoluta de sus componentes entre profesores o padres de alumnos que tengan la condición de miembros del mismo.

3. Las administraciones educativas regularán el procedimiento al que deben someterse las comisiones de conciliación.

4. El incumplimiento del acuerdo de la comisión de conciliación supondrá un incumplimiento grave del concierto educativo.

5. En el supuesto que la comisión no llegue al acuerdo citado, la administración educativa, vista el acta en que aquélla exponga las razones de su discrepancia, decidirá la instrucción del oportuno expediente en orden a la determinación de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir las partes en litigio, adoptando, en su caso, las medidas provisionales que aconseje el normal desarrollo de la vida del centro.

6. Con ocasión de solicitud de autorización de cese de actividades, las administraciones educativas correspondientes podrán imponer el cese progresivo de actividades a los centros que estén concertados o que lo hubieran estado en los dos años inmediatamente anteriores a la formulación de dicha solicitud, si se acreditan en el expediente correspondiente necesidades de escolarización en la zona de influencia del centro.

7. La administración educativa no podrá adoptar en ningún caso medidas que supongan su subrogación en las facultades respectivas del titular o del consejo escolar del centro.»

9. Los apartados 1.b), 2 y 3 del artículo 62 de la ley orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, quedan redactados de la siguiente forma: «1.b) percibir cantidades por actividades escolares complementarias o extraescolares o por servicios escolares que no hayan sido autorizadas por la administración educativa o por el consejo escolar del centro, de acuerdo con lo que haya sido establecido en cada caso.

2. Las causas enumeradas en el apartado anterior se considerarán graves cuando del expediente administrativo instruido al efecto y, en su caso, de sentencia de la jurisdicción competente, resulte que el incumplimiento se produjo por ánimo de lucro, con intencionalidad evidente, con perturbación manifiesta en la prestación del servicio de la enseñanza o de forma reiterada o reincidente.

El incumplimiento grave del concierto educativo dará lugar a las siguientes sanciones: - imposición de multa, que estará comprendida entre un tercio y el doble del importe del concepto «otros gastos» del módulo económico del concierto educativo vigente en el período en el que se determine la imposición de la multa.

La administración educativa sancionadora determinará el importe de la multa, dentro de los límites establecidos en el párrafo anterior y podrá proceder al cobro de la multa por vía de compensación contra las cantidades que deba abonar al titular del centro en aplicación del concierto educativo.

- la reiteración o reincidencia de incumplimientos graves dará lugar a la rescisión del concierto. En este caso, con el fin de no perjudicar a los alumnos ya escolarizados en el

centro, las administraciones educativas podrán imponer la rescisión progresiva del concierto.

La reiteración de incumplimientos graves a que se refiere el párrafo anterior se constatará por la administración educativa competente con arreglo a los siguientes criterios:

- cuando se trate de la reiteración de faltas cometidas con anterioridad, bastará con que esta situación se ponga de manifiesto en la comisión de conciliación que se constituya por esta causa.

- cuando se trate de una nueva falta de tipificación distinta a la cometida con anterioridad, será necesaria la instrucción del correspondiente expediente administrativo, una vez realizada la oportuna comisión de conciliación, ajustándose a lo establecido en el artículo 61.

3. El incumplimiento no grave dará lugar a apercibimiento por parte de la administración educativa competente. Si el titular no subsanase este incumplimiento, la administración le apercibirá de nuevo, señalándose que de persistir en dicha actitud dará lugar a un incumplimiento grave.» disposición final segunda. Profesores de enseñanzas artísticas y de idiomas.

1. Se añade un nuevo párrafo al apartado 3 de la disposición adicional decimocuarta de la ley orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de ordenación general del sistema educativo, con la siguiente redacción: «sin perjuicio de las atribuciones que cada cuerpo tiene establecidas y de los sistemas de movilidad específicos de cada uno de ellos, los funcionarios docentes a los que se refiere este apartado y los pertenecientes al cuerpo de profesores de educación secundaria podrán impartir enseñanzas de idiomas, indistintamente, en las escuelas oficiales de idiomas o en los centros que impartan educación secundaria o formación profesional específica, en las condiciones que las administraciones educativas establezcan».

2. Se añade un apartado 5 a la disposición adicional novena de la ley orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de ordenación general del sistema educativo, que queda redactado de la siguiente forma:

«5. No obstante, la provisión de plazas por funcionarios docentes en los centros superiores de enseñanzas artísticas se realizará por concurso específico, de acuerdo con lo que determinen las administraciones educativas competentes.»

3. Se modifican los apartados 6 y 7 de la disposición adicional decimoquinta de la ley orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de ordenación general del sistema educativo, que quedan con la siguiente redacción:

«6. Las administraciones competentes podrán contratar profesores especialistas para las enseñanzas artísticas, en las condiciones reguladas en el artículo 33.2 de esta ley.

7. En el caso de las enseñanzas de régimen especial, se podrá contratar, con carácter eventual o permanente, especialistas de nacionalidad extranjera, en las condiciones reguladas en el artículo 33.2 de esta ley. En el caso de que dicha contratación se realice con carácter permanente se someterá al derecho laboral. Asimismo, para las enseñanzas artísticas de carácter superior, el gobierno establecerá la figura de profesor emérito.» disposición final tercera. Financiación de los centros docentes privados que imparten

formación profesional específica.

Se modifican los apartados 5, 6 y 8 de la disposición transitoria tercera de la ley orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de ordenación general del sistema educativo, con la siguiente redacción:

«5. Los centros privados de formación profesional de segundo grado que, en el momento de la implantación del nuevo bachillerato, estuvieran autorizados para impartir esta etapa educativa, podrán modificar el concierto singular vigente para aplicarlo a las unidades de bachillerato, en función del calendario de las nuevas enseñanzas.»

«6. Los actuales conciertos para el primero o segundo grado de la actual formación profesional se transformarán en convenios para el sostenimiento de los ciclos formativos de grado medio y grado superior, en función del calendario de implantación de las nuevas enseñanzas. Dichos convenios se establecerán por las correspondientes administraciones educativas de conformidad con lo establecido en el título iv de la ley orgánica reguladora del derecho a la educación y de acuerdo con las características que en esta ley se prevén para el profesorado de la formación profesional.»

«8. Los centros privados a que se refieren los apartados cuatro, cinco, seis y siete de esta disposición no podrán suscribir conciertos o, en su caso, convenios en los tramos educativos señalados en dichos apartados, que en su conjunto supongan un número de unidades superior al que cada centro tuviera concertado en el momento de la entrada en vigor de esta ley, salvo que lo soliciten para las enseñanzas obligatorias, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en el régimen general de conciertos.»

disposición final cuarta. Desarrollo de la presente ley.

1. La presente ley se dicta al amparo de los apartados 1.^a, 18.^a y 30.^a del artículo 149.1 de la constitución española.

2. Las normas de esta ley podrán ser desarrolladas por las comunidades autónomas, a excepción de las relativas a aquellas materias cuya regulación se encomienda por la misma al gobierno o que, por su propia naturaleza, corresponden al estado conforme a lo establecido en la disposición adicional primera, número 2, de la ley orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación.

Disposición final quinta. Referencias a las comunidades autónomas.

Todas las referencias a las comunidades autónomas o a las administraciones educativas, contenidas en la presente ley, se entenderán referidas a aquellas que se encuentren en el pleno ejercicio de sus competencias educativas.

Disposición final sexta. Normas con carácter de ley orgánica.

Tienen carácter de ley orgánica los preceptos que se contienen en el título ii, los apartados 1, 2 y 4 de la disposición adicional segunda, la disposición adicional tercera, la disposición transitoria segunda, la disposición transitoria tercera, la disposición derogatoria y las disposiciones finales primera y tercera de la presente ley, así como esta disposición final sexta.

Tienen carácter de ley ordinaria los artículos que se contienen en los títulos I, iii y iv; disposición adicional primera; apartado 3 de la disposición adicional segunda; disposiciones adicionales cuarta, quinta, sexta, séptima y octava; disposiciones transitorias primera y cuarta; disposiciones finales segunda, cuarta, quinta y séptima.

Disposición final séptima. Entrada en vigor.

La presente ley entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «boletín oficial del estado».

Por tanto, mando a todos los españoles, particulares y autoridades que guarden y hagan guardar esta ley orgánica.

Madrid, 20 de noviembre de 1995.

Juan Carlos I.
El presidente del gobierno,
felipe gonzalez marquez

LEY ORGANICA 11/1983, DE 25 DE AGOSTO, DE REFORMA UNIVERSITARIA.

JUAN CARLOS I,

REY DE ESPAÑA

A todos los que la presente vieren y entendieren, Sabed: Que las Cortes Generales han aprobado y Yo vengo en sancionar la siguiente Ley Orgánica:

La incorporación de España a las sociedades industriales avanzadas pasa necesariamente por su plena incorporación al mundo de la ciencia moderna, de la que diversos avatares históricos la separaron casi desde sus comienzos. Pero la experiencia de otros países próximos nos enseña que la institución social mejor preparada para asumir hoy este reto del desarrollo científico-técnico es la Universidad. Aunque fuera únicamente para impulsar el desarrollo de la mentalidad y el espíritu científico en España, estaría justificada la reforma de la Universidad. No obstante, esta necesaria reforma deriva, al menos, de otros dos tipos de exigencias.

Deriva, en primer lugar, del número creciente de estudiantes que exigen un lugar en las aulas, bien para su formación profesional, bien, simplemente, para satisfacer un creciente y loable interés por la cultura en sus diversas formas. Por otra parte, la previsible incorporación de España al área universitaria europea supondrá una mayor movilidad de titulados españoles y extranjeros, y se hace necesario crear el marco institucional que permita responder a este reto a través de la adaptación de los planes de estudio y la flexibilización de los títulos que se ofertan en el mercado de trabajo. La democratización de los estudios universitarios, ya muy avanzada, es, además, la última etapa de un secular proceso de democratización de la educación y la cultura que ha demostrado ser, al tiempo, la más sólida base para la sociedad estable tolerante, libre y responsable. Pues la ciencia y la cultura son la mejor herencia que las generaciones adultas pueden ofrecer a las jóvenes y la mayor riqueza que una nación puede generar, sin duda, la única riqueza que vale la pena acumular.

Así pues, el desarrollo científico, la formación profesional y la extensión de la cultura son las tres funciones básicas que de cara al siglo XXI debe cumplir esa vieja y hoy renovada institución social que es la Universidad española.

Además, la Constitución española ha venido a revisar el tradicional régimen jurídico administrativo centralista de la Universidad española, al reconocer en el número 10 de su artículo 27 la autonomía de las Universidades. Por otra parte, el título VIII de la Constitución y los correspondientes Estatutos de Autonomía han efectuado una distribución de competencias universitarias entre los distintos poderes públicos. Esta doble referencia constitucional exige efectuar un nuevo reparto de competencias en materia de enseñanza universitaria entre el Estado, las Comunidades Autónomas y las propias Universidades, reparto que tiene como fundamento los principios siguientes: a) libertad académica (de docencia y de investigación), fundamento, pero también límite de la autonomía de las Universidades, que se manifiesta en la autonomía estatutaria o de Gobierno, en la autonomía académica o de planes de estudio, en la autonomía financiera o de gestión y administración de sus recursos y, finalmente, en la capacidad de seleccionar y promocionar al profesorado dentro del respeto de los principios de

méritos, publicidad y no discriminación que debe regir la asignación de todo puesto de trabajo por parte del Estado; b) las competencias que la propia Constitución española atribuye en exclusiva al Estado en los párrafos 1, 18 y 30 del número 1 del artículo 149, al aludir, respectivamente -y en conexión con el artículo 27-, a la igualdad de todos los españoles en el ejercicio del derecho al estudio, a las normas básicas del régimen estatutario de los funcionarios y a las condiciones de obtención, expedición y homologación de títulos académicos y profesionales.

Así pues, si la Constitución española hace imperativa la reforma, ésta es también imprescindible para que la Universidad pueda rendir a la sociedad lo que tiene derecho a exigir de aquélla, a saber: calidad docente e investigadora; algo que, sin embargo, sólo podrá ofrecer si le garantizan condiciones de libertad y de autonomía, pues sólo en una Universidad libre podrá germinar el pensamiento investigador, que es el elemento dinamizador de la racionalidad moderna y de una sociedad libre.

Por ello, esta Ley está vertebrada por la idea de que la Universidad no es patrimonio de los actuales miembros de la comunidad universitaria, sino que constituye un auténtico servicio público referido a los intereses generales de toda la comunidad nacional y de sus respectivas Comunidades Autónomas. A ello responden la creación de un Consejo Social, que, inserto en la estructura universitaria, garantice una participación en su gobierno de las diversas fuerzas sociales, así como la función de ordenación, coordinación y planificación que se atribuyen al Consejo de Universidades. A ello responde también la flexibilidad que se otorga a las Universidades para ser útiles a la Comunidad en la que se insertan, poniendo así al servicio de las mismas toda su capacidad creativa e investigadora. A ello responde, finalmente, el que el control del rendimiento y la responsabilidad sean, en definitiva, la contrapartida de la autonomía y del privilegio y beneficio que implica el acceso a la Universidad y la adquisición de un título académico.

De acuerdo con dicho doble objetivo docente e investigador, se potencia la estructura departamental de las Universidades españolas, lo que debe permitir no sólo la formación de equipos coherentes de investigadores sino también una notable flexibilización de los currícula que pueden ser ofertados, si bien se evita imponer reglamentariamente dicha estructura, facultando a las Universidades para que adapten progresivamente la actual organización facultativa a la nueva organización departamental; serán, pues, ellas mismas quienes decidirán, en última instancia, su propia composición por departamentos, así como el grado de implantación real de este principio de organización. Se ha llevado a efecto, igualmente, una notable simplificación del actual caos de la selvática e irracional estructura jerárquica del profesorado, totalmente disfuncional, mediante el establecimiento de cuatro únicas categorías del profesorado y la creación de una carrera docente. Se ha buscado al tiempo desburocratizar el régimen jurídico de dicho profesorado, no sólo mediante la creación de las figuras del profesor asociado y del profesor visitante, sino también a través de la creación de un estatuto propio y peculiar del funcionario docente. Finalmente, el sistema de Universidades que resulta de la aplicación progresiva de esta Ley se caracterizará por una diversificación entre las Universidades, que estimulará, sin duda, la competencia entre las mismas para alcanzar los niveles más altos de calidad y excelencia, si bien se garantiza una calidad mínima homogénea para todas las Universidades nacionales.

La Ley pretende establecer un marco para la renovación de la vida académica, pero lo

decisivo en última instancia será la acción transformadora que emprendan las propias Universidades. No debe incurrirse en el error de encomendar a la Administración del Estado o de las Comunidades Autónomas responsabilidades que son propias de cada Universidad. Esta debe gozar de autonomía para la ordenación de la vida académica, pero en justa correspondencia debe asumir también el riesgo y las responsabilidades inherentes a la facultad de decisión y a la libertad. El profesorado y los alumnos tienen, pues la clave de la nueva Universidad que se quiera conseguir, y de nada servirá ninguna Ley si ellos no asumen el proyecto de vida académica que se propone, encaminada a conseguir unos centros universitarios donde arraiguen el pensamiento libre y crítico y la investigación. Sólo así la institución universitaria podrá ser un instrumento eficaz de transformación social, al servicio de la libertad la igualdad y el progreso social para hacer posible una realización más plena de la dignidad humana.

TITULO PRELIMINAR

Artículo primero

1. El servicio público de la educación superior corresponde a la Universidad, que lo realiza mediante la docencia, el estudio y la investigación.
2. Son funciones de la Universidad al servicio de la sociedad:
 - a) La creación, desarrollo, transmisión y crítica de la ciencia, de la técnica y de la cultura.
 - b) La preparación para el ejercicio de actividades profesionales que exijan la aplicación de conocimientos y métodos científicos o para la creación artística.
 - c) El apoyo científico y técnico al desarrollo cultural, social y económico, tanto nacional como de las Comunidades Autónomas.
 - d) La extensión de la cultura universitaria.

Artículo segundo

1. La actividad de la Universidad así como su autonomía, se fundamentan en el principio de la libertad académica, que se manifiesta en las libertades de cátedra, de investigación y de estudio.
2. La autonomía universitaria exige y hace posible que docentes, investigadores y estudiantes cumplan con sus respectivas responsabilidades, en orden a la satisfacción de las necesidades educativas, científicas y profesionales de la sociedad.

Artículo tercero

1. Las Universidades están dotadas de personalidad jurídica y desarrollan sus funciones en régimen de autonomía y de coordinación entre todas ellas.
2. En los términos de la presente Ley, la autonomía de las Universidades comprende:
 - a) La elaboración de los Estatutos y demás normas de funcionamiento interno.
 - b) La elección, designación y remoción de los órganos de gobierno y administración.
 - c) La elaboración, aprobación y gestión de sus presupuestos y la administración de sus bienes.
 - d) El establecimiento y modificación de sus plantillas.

- e) La selección, formación y promoción del personal docente e investigador y de administración y servicios, así como la determinación de las condiciones en que ha de desarrollar sus actividades.
- f) La elaboración y aprobación de planes de estudio e investigación.
- g) La creación de estructuras específicas que actúen como soporte de la investigación y la docencia.
- h) La admisión, régimen de permanencia y verificación de conocimientos de los estudiantes.
- i) La expedición de sus títulos y diplomas.
- j) El establecimiento de relaciones con otras instituciones académicas, culturales o científicas, españolas o extranjeras.
- k) Cualquier otra competencia necesaria para el adecuado cumplimiento de las funciones señaladas en el artículo 1. de la presente Ley.

3. Sin perjuicio de las funciones atribuidas al Consejo de Universidades, corresponderán a cada Comunidad Autónoma las tareas de coordinación de las Universidades de su competencia.

Artículo cuarto

Las Universidades se organizarán de forma que en su gobierno y en el de sus centros quede asegurada la representación de los diferentes sectores de la comunidad universitaria, de acuerdo con las funciones que a cada uno de ellos correspondan en relación con las señaladas en el artículo 1. de la presente Ley, así como la participación de representantes de los intereses sociales.

TITULO PRIMERO

De la creación, régimen jurídico y estructura de las Universidades
Artículo quinto

1. La creación de Universidades se llevará a cabo:

- a) Por Ley de la Asamblea Legislativa de la Comunidad Autónoma en cuyo ámbito territorial hayan de establecerse.
- b) Por Ley de las Cortes Generales, a propuesta del Gobierno, de acuerdo con el Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma en cuyo territorio haya de establecerse.

2. Para la creación de Universidades será preceptivo el informe previo y motivado del Consejo de Universidades, en el marco de la programación general de la enseñanza en su nivel superior.

3. El Gobierno, previo informe del Consejo de Universidades, determinará con carácter general el número de centros universitarios y las exigencias materiales y de personal mínimos necesarias para el comienzo de las actividades de las nuevas Universidades o ampliación del número de los centros universitarios en las ya existentes.

4. El comienzo de las actividades de las nuevas Universidades será autorizado por el órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente.

Artículo sexto

Las Universidades se regirán por la presente Ley, por las normas que dicten el Estado y las Comunidades Autónomas en el ejercicio de sus respectivas competencias y por sus Estatutos.

Artículo séptimo

Las Universidades estarán básicamente integradas por Departamentos, Facultades y

Escuelas Técnicas Superiores, Escuelas Universitarias e Institutos Universitarios, así como por aquellos otros centros que legalmente puedan ser creados.

Artículo octavo

1. Los Departamentos son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar la investigación y las enseñanzas propias de su respectiva área de conocimiento en una o varias Facultades, Escuelas Técnicas Superiores, Escuelas Universitarias y, en su caso, en aquellos otros centros que se hayan creado al amparo de lo previsto en el artículo 7. de esta Ley.
2. Los Departamentos se constituirán por áreas de conocimiento científico, técnico o artístico, y agruparán a todos los docentes e investigadores cuyas especialidades se correspondan con tales áreas.
3. Asimismo, corresponde a los Departamentos la articulación y coordinación de las enseñanzas y de las actividades investigadoras de las Universidades.
4. La creación, modificación y supresión de Departamentos corresponderá a la Universidad respectiva conforme a sus Estatutos y de acuerdo con las normas básicas. aprobadas por el Gobierno a propuesta del Consejo de Universidades.
5. La dirección de cada Departamento corresponderá a uno de sus catedráticos, y, de no haber candidato de esa categoría, a uno de sus profesores titulares. Sus funciones serán determinadas en los Estatutos de la Universidad.

Artículo noveno

1. Las Facultades, Escuelas Técnicas Superiores y Escuelas Universitarias son los órganos encargados de la gestión administrativa y la organización de las enseñanzas universitarias conducentes a la obtención de títulos académicos.
2. La creación y supresión de las Facultades, Escuelas Técnicas Superiores y Escuelas Universitarias será acordada por la Comunidad Autónoma correspondiente, a propuesta del Consejo Social de la Universidad respectiva y previo informe del Consejo de Universidades.

Artículo diez

1. Los Institutos Universitarios son Centros fundamentalmente dedicados a la investigación científica y técnica o a la creación artística, pudiendo realizar actividades docentes referidas a enseñanza especializadas o cursos de doctorado y proporcionar el asesoramiento técnico en el ámbito de su competencia. Podrán tener carácter interuniversitario cuando sus actividades de investigación o enseñanza lo aconsejen, mediante Convenios especiales, si así lo determinan los Estatutos.
2. La creación y supresión de los Institutos Universitarios será acordada por la Comunidad Autónoma correspondiente, a propuesta del Consejo Social de la Universidad y previo informe del Consejo de Universidades.
3. Asimismo, mediante Convenio, podrán adscribirse a las Universidades como Institutos Universitarios, instituciones o centros de investigación o creación artística de carácter público o privado. La aprobación del Convenio de adscripción se realizará en los términos establecidos en el número anterior.

Artículo once

Los Departamentos y los Institutos Universitarios, y su profesorado a través de los mismos, podrán contratar con entidades públicas y privadas, o con personas físicas, la realización de trabajos de carácter científico, técnico o artístico, así como el desarrollo de cursos de especialización. Los Estatutos de las Universidades establecerán el

procedimiento para la autorización de dichos contratos y los criterios para la afectación de los bienes e ingresos obtenidos.

TITULO SEGUNDO

Del Gobierno de las Universidades

Artículo doce

1. Las Universidades elaborarán sus Estatutos y, si se ajustan a lo establecido en la presente Ley, serán aprobados por el Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma correspondiente.
2. Transcurridos tres meses desde la fecha en que el proyecto de Estatutos se hubiera presentado al Consejo de Gobierno, sin que hubiese recaído resolución expresa, se entenderán aprobados.
3. Una vez aprobados, los Estatutos entrarán en vigor a partir del momento de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma correspondiente. Asimismo, serán publicados en el Boletín Oficial del Estado.

Artículo trece

1. Los Estatutos de las Universidades deberán establecer, como mínimo, los siguientes órganos:
 - a) Colegiados: Consejo Social, Claustro Universitario, Junta de Gobierno, Juntas de Facultades, de Escuelas Técnicas Superiores y de Escuelas Universitarias y Consejos de Departamentos y de Institutos Universitarios.
 - b) Unipersonales: Rector, Vicerrectores, Secretario General, Gerente, Decanos de Facultades y Directores de Escuelas Técnicas Superiores, de Escuelas Universitarias, de Departamentos Universitarios y de Institutos Universitarios.
2. La elección de los representantes de los distintos sectores de la comunidad universitaria en el Claustro Universitario, Juntas de Facultades, de Escuelas Técnicas Superiores y de Escuelas Universitarias y Consejos de Departamentos y de Institutos Universitarios se realizará mediante sufragio universal, libre, igual, directo y secreto, conforme a lo dispuesto en el artículo 4. de la presente Ley. Los Estatutos establecerán las normas electorales aplicables.

Artículo catorce

1. El Consejo Social es el órgano de participación de la sociedad en la Universidad.
2. Corresponde al Consejo Social la aprobación del presupuesto y de la programación plurianual de la Universidad, a propuesta de la Junta de Gobierno y, en general, la supervisión de las actividades de carácter económico de la Universidad y del rendimiento de sus servicios. Le corresponde, igualmente, promover la colaboración de la sociedad en la financiación de la Universidad.
3. El Consejo Social estará compuesto:
 - a) En sus dos quintas partes, por una representación de la Junta de Gobierno, elegida por ésta de entre sus miembros, y de la que formarán parte, necesariamente, el Secretario General y el Gerente.
 - b) En las tres quintas partes restantes, por una representación de los intereses sociales, de acuerdo con lo que establezca una Ley de la Comunidad Autónoma correspondiente. Esta Ley fijará, asimismo, el número total de miembros de dicho Consejo y, en todo caso, preverá la participación de representantes de sindicatos y asociaciones empresariales. Ninguno de los representantes a que alude este párrafo podrá ser miembro de la comunidad universitaria.

4. El Presidente del Consejo Social será nombrado por la correspondiente Comunidad Autónoma.

Artículo quince

1. El Claustro Universitario, que será presidido por el Rector, es el máximo órgano representativo de la comunidad universitaria, al que corresponderá, en todo caso, la elaboración de los Estatutos, la elección del Rector y la aprobación de las líneas generales de actuación de la Universidad.

2. Su composición y funciones serán determinadas por los Estatutos y habrán de ser profesores tres quintos de sus miembros, como mínimo.

Artículo dieciséis

1. La Junta de Gobierno es el órgano ordinario de gobierno de la Universidad. Estará presidida por el Rector de la Universidad y formarán parte de la misma, en todo caso, una representación de Decanos de Facultades, de Directores de Escuelas Técnicas Superiores, de Directores de Departamentos, de Directores de Escuelas Universitarias, de Directores de Institutos Universitarios, de estudiantes y de personal de administración y servicios, así como los Vicerrectores, el Secretario General y el Gerente.

2. La composición y funciones de la Junta de Gobierno serán determinadas por los Estatutos de la Universidad.

3. No podrá recaer acuerdo de la Junta de Gobierno sobre un centro si no es con posibilidad de audiencia directa por ésta del Decano o Director que lo represente.

Artículo diecisiete

Las Juntas de Facultad o Escuela, así como los Consejos de Departamentos y de Institutos Universitarios, son los órganos representantes de estos centros y eligen a su Decano o Director. Los Estatutos de la Universidad determinarán sus funciones y composición.

Artículo dieciocho

1. El Rector, máxima autoridad académica de la Universidad, ostentará la representación de la misma, ejercerá su dirección, ejecutará los acuerdos del Claustro Universitario, de la Junta de Gobierno y del Consejo Social, y le corresponderán, en general, cuantas competencias no hayan sido expresamente atribuidas a otros órganos de la Universidad.

2. El Rector será elegido por el Claustro Universitario entre los Catedráticos de Universidad que presten servicios en la misma y nombrado por el órgano correspondiente de la Comunidad Autónoma. Los Estatutos regularán la duración de su mandato y la posibilidad de su reelección y revocación.

Artículo diecinueve

El Secretario General de la Universidad, que también actuará como tal en su Junta de Gobierno, será nombrado por el Rector de entre los profesores de aquélla.

Artículo veinte

Corresponde al Gerente de la Universidad la gestión de los servicios administrativos y económicos de la misma. Será nombrado por el Rector, oído el Consejo Social. El Gerente no podrá ejercer funciones docentes.

Artículo veintiuno

Los Decanos y Directores ostentarán, respectivamente, la representación de las Facultades, Escuelas, Departamentos o Institutos Universitarios cuya dirección les corresponda. Ejecutarán los acuerdos de la Junta de Facultad o Escuela, del Consejo de Departamento o de Instituto Universitario, y su competencia Se extenderá a todos los demás asuntos que no hayan sido expresamente atribuidos a los mismos o a otros órganos por los Estatutos. Serán elegidos entre Catedráticos o Profesores titulares del

centro respectivo, de acuerdo con lo dispuesto en los Estatutos de la Universidad y sin perjuicio de lo establecido en el apartado 5. del artículo 8. de esta Ley.

Artículo veintidós
Las resoluciones del Rector y los acuerdos del Claustro Universitario, de la Junta de Gobierno y del Consejo Social agotan la vía administrativa y serán impugnables directamente ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

TITULO TERCERO
Del Consejo de Universidades

Artículo veintitrés
Al Consejo de Universidades le corresponden las funciones de ordenación, coordinación, planificación, propuesta y asesoramiento que le atribuye la presente Ley.

Artículo veinticuatro

1. El Consejo de Universidades, cuyo Presidente será el Ministro del Gobierno que tenga a su cargo las competencias en materia de Enseñanza Universitaria, funcionará en pleno y en Comisiones.

2. El Pleno tendrá las siguientes funciones:

a) Elaborar el reglamento del Consejo de Universidades y elevarlo para su aprobación al Gobierno.

b) Proponer, en su caso, al Gobierno las modificaciones a dicho reglamento.

c) Aprobar la Memoria anual del Consejo.

d) Aquellas otras que se determinen en su reglamento, de acuerdo con las competencias que en la presente Ley se atribuyen al Consejo de Universidades.

3. La composición del Consejo será la siguiente:

a) Los responsables de la enseñanza universitaria en los Consejos de Gobierno de las Comunidades Autónomas que hayan asumido competencias en materia de enseñanza superior.

b) Los Rectores de las Universidades publicas.

c) Quince miembros, nombrados por un período de cuatro años entre personas de reconocido prestigio o especialistas en los diversos ámbitos de la enseñanza universitaria y de la investigación designados del siguiente modo: Cinco por el Congreso de los Diputados, cinco por el Senado y cinco por el Gobierno.

4. Las Comisiones serán dos: una, de Coordinación y Planificación, y otra, Académica.

a) La Comisión de Coordinación y Planificación, cuyo Presidente será el del Consejo de Universidades, estará constituida por los responsables de enseñanza universitaria en los Consejos de Gobierno de las Comunidades Autónomas que hayan asumido competencias en materia de enseñanza superior y por aquellos miembros del Consejo de Universidades que el Presidente designe. A esta Comisión, que dará cuenta periódicamente al Pleno de sus acuerdos y decisiones, le corresponderán las funciones que se determinen en el reglamento y en todo caso las que la presente Ley atribuye al Consejo de Universidades en relación con las competencias reservadas al Estado y a las Comunidades Autónomas.

b) La Comisión Académica, cuyo Presidente será el del Consejo de Universidades o el miembro del mismo en quien delegue, estará constituida por los Rectores de las Universidades publicas y aquellos miembros del Consejo de Universidades que el Presidente designe. A esta Comisión le corresponderán las funciones que se determinen en el Reglamento y, en todo caso, las que la presente Ley atribuye al Consejo de Universidades en relación con las materias que corresponden a las Universidades en uso de su autonomía.

5. Cuando el Consejo de Universidades o alguno de sus órganos delibere acerca de asuntos que conciernan a las Universidades privadas, los Rectores de las Universidades

afectadas serán convocados a la sesión correspondiente.

TITULO CUARTO

Del estudio en la Universidad

Artículo veinticinco

El estudio en la Universidad de su elección es un derecho de todos los españoles en los términos establecidos en el ordenamiento jurídico. Los requisitos necesarios para el acceso a la Universidad se regularán por Ley de las Cortes Generales.

Artículo veintiséis

1. Corresponde al Gobierno, oído el Consejo de Universidades, establecer los procedimientos de selección para el ingreso en los centros universitarios.

2. El acceso a los centros universitarios y a sus diversos ciclos de enseñanza estará condicionado por la capacidad de aquéllos, que será determinada por las distintas Universidades con arreglo a módulos objetivos establecidos por el Consejo de Universidades. En todo caso, los poderes públicos desarrollarán, en el marco de la programación general de la enseñanza universitaria una política de inversiones tendente a adecuar dicha capacidad a la demanda social, teniendo en cuenta el gasto público disponible, la planificación de las necesidades y la compensación de los desequilibrios territoriales.

3. Con objeto de que nadie quede excluido del estudio en la Universidad por razones económicas, el Estado y las Comunidades Autónomas, así como las propias Universidades, instrumentarán una política general de becas, ayudas y créditos a los estudiantes y establecerán, asimismo, modalidades de exención parcial o total del pago de tasas académicas.

Artículo veintisiete

1. El estudio es un derecho y un deber de los estudiantes universitarios. Las Universidades verificarán sus conocimientos, el desarrollo de su formación intelectual y su rendimiento.

2. El Consejo Social de la Universidad, previo informe del Consejo de Universidades, señalará las normas que regulen la permanencia en la Universidad de aquellos estudiantes que no superen las pruebas correspondientes en los plazos que se determinen, de acuerdo con las características de los respectivos estudios.

3. Las Universidades, a propuesta del Consejo de Universidades, establecerán las normas que regulen las responsabilidades de los estudiantes relativas al cumplimiento de sus obligaciones académicas.

4. En los Estatutos de cada Universidad deberá quedar garantizada la participación de representantes de los estudiantes en los órganos de gobierno y de administración de la misma, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4. de la presente Ley.

5. Asimismo, los estudiantes tendrán derecho a asociarse en el ámbito universitario.

6. Los estudiantes tienen derecho a la protección de la Seguridad Social en los términos y condiciones que se establezcan en las disposiciones legales que la regulen.

Artículo veintiocho

1. El Gobierno, a propuesta del Consejo de Universidades, establecerá los títulos que tengan carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, así como las directrices generales de los planes de estudio que deban cursarse para su obtención y homologación.

2. Los títulos a que hace referencia el apartado anterior serán expedidos en nombre del Rey por el Rector de la Universidad en la que se hubieren obtenido.

3. Las Universidades, en uso de su autonomía, podrán impartir enseñanzas conducentes a la obtención de otros diplomas y títulos.

Artículo veintinueve

1. Con sujeción a lo dispuesto en el artículo anterior, las Universidades elaborarán y aprobarán sus planes de estudio, en los que señalarán las materias que para la obtención de cada título deben ser cursadas obligatoria y optativamente, los períodos de escolaridad y los trabajos o prácticas que deben realizar los estudiantes.
2. Una vez aprobados los planes de estudio a que alude el apartado 1 del artículo 28, serán puestos en conocimiento del Consejo de Universidades, a efectos de su homologación. Transcurridos seis meses desde su recepción por el Consejo de Universidades y no habiéndose producido resolución al respecto, se entenderán homologados.

Artículo treinta
Los estudios universitarios se estructurarán, como máximo, en tres ciclos. La superación del primero de ellos dará derecho, en su caso, a la obtención del título de Diplomado, de Arquitecto Técnico o de Ingeniero Técnico; la del segundo, a la del título de Licenciado, de Arquitecto o de Ingeniero, y la del tercero, a la del título de Doctor. En su caso se establecerán las condiciones de convalidación o adaptación para el paso de un ciclo a otro.

Artículo treinta y uno
1. Los cursos de doctorado tendrán como finalidad la especialización del estudiante y su formación en las técnicas de investigación, dentro de un área de conocimientos.
2. Los cursos de doctorado comprenderán, al menos, dos años, y se realizarán bajo la dirección de un Departamento en la forma que determinen los Estatutos de cada Universidad con arreglo a los criterios que, para la obtención del título de Doctor, aprobará el Gobierno a propuesta del Consejo de Universidades.
3. La superación de los cursos de doctorado facultará para presentar un trabajo original de investigación, cuya aprobación dará derecho a obtener el título de Doctor. El procedimiento para la obtención de este título se regulará por los Estatutos de la Universidad con arreglo a los criterios a que se refiere el apartado anterior.

Artículo treinta y dos
1. El Consejo de Universidades acordará los criterios generales a los que habrán de ajustarse las Universidades en materia de convalidación de estudios cursados en centros académicos españoles o extranjeros, a efectos de la continuación de dichos estudios.
2. El Gobierno, previo informe del Consejo de Universidades, regulará las condiciones de homologación de títulos extranjeros.

TITULO QUINTO

Del profesorado

Artículo treinta y tres

1. El profesorado de las Universidades estará constituido por funcionarios docentes de los siguientes Cuerpos:

- a) Catedráticos de Universidad.
- b) Profesores Titulares de Universidad.
- c) Catedráticos de Escuelas Universitarias.
- d) Profesores Titulares de Escuelas Universitarias.

2. Los Catedráticos y Profesores Titulares de Universidad tendrán plena capacidad docente e investigadora. Los Catedráticos y Profesores titulares de Escuelas Universitarias tendrán, asimismo, plena capacidad docente y, cuando se hallen en posesión del título de Doctor, plena capacidad investigadora.

3. No obstante lo establecido en el apartado 1 de este artículo, las Universidades podrán contratar, temporalmente, en las condiciones que establezcan sus Estatutos y dentro de sus previsiones presupuestarias, Profesores Asociados, de entre especialistas de reconocida competencia que desarrollen normalmente su actividad profesional fuera de la Universidad, y Profesores Visitantes. La contratación de estos Profesores podrá realizarse a tiempo completo o parcial. El número total de unos y otros no podrá superar el 20 por 100 de los Catedráticos y Profesores Titulares en cada Universidad, salvo en las Universidades Politécnicas donde dicho número no podrá superar el 30 por 100.

Artículo treinta y cuatro

1. La Universidad podrá contratar ayudantes en los términos de la presente Ley y en los que se establezcan en los respectivos Estatutos. Su actividad estará orientada a completar su formación científica, pero también podrán colaborar en tareas docentes en los términos previstos en los Estatutos de la Universidad.

2. La contratación de los ayudantes tendrá lugar mediante concursos públicos, convocados por la respectiva Universidad y resueltos por Comisiones, cuya composición será determinada por los Estatutos. El Consejo de Universidades asegurará la publicidad de las convocatorias en todas las Universidades.

3. Los ayudantes de Facultades y Escuelas Técnicas Superiores serán contratados por dedicación a tiempo completo por un plazo máximo de dos años, entre quienes tras finalizar los cursos de doctorado a que se refiere el artículo 31 acrediten además, un mínimo de dos años de actividad investigadora. Estos contratos serán renovables una sola vez, por un plazo máximo de tres años, siempre que el ayudante hubiera obtenido el título de Doctor.

4. Los ayudantes a que alude el apartado anterior, cuando realicen estudios en otra Universidad o institución académica, española o extranjera, autorizados por la Universidad en la que estén contratados, podrán seguir manteniendo su condición en los términos y en el plazo máximo que fijen los respectivos Estatutos, que no podrán superar lo establecido en el apartado anterior de este artículo.

5. Los Estatutos podrán prever la contratación de ayudantes de Escuelas Universitarias con dedicación normal por un plazo de dos años renovables por otros tres entre Licenciados, Arquitectos o Ingenieros Superiores, o, en el caso de las áreas de conocimiento del apartado 1 del artículo 35, entre Diplomados, Arquitectos técnicos o Ingenieros técnicos.

Artículo treinta y cinco

1. Para poder concursar a plazas de Profesor Titular de Escuela Universitaria será necesario estar en posesión del título de Licenciado, Arquitecto o Ingeniero Superior. El Consejo de Universidades podrá determinar las áreas de conocimiento específicas de las Escuelas Universitarias en las que sea suficiente el título de Diplomado, Arquitecto técnico o Ingeniero técnico.

2. Los concursos serán convocados por la Universidad correspondiente y publicados en el Boletín Oficial del Estado. Se celebrarán públicamente mediante dos pruebas, que consistirán en la presentación y discusión con la Comisión de los méritos e historial académico e investigador del candidato así como de su proyecto docente, y en la exposición y debate de un tema de la especialidad, de libre elección por el mismo.
3. Los concursos serán resueltos por Comisiones compuestas por cinco profesores del área de conocimientos a la que corresponda la plaza, de las cuales el presidente será un Catedrático de Escuela Universitaria o, en su caso, un Catedrático de Universidad, nombrado por la Universidad correspondiente en la forma que prevean sus Estatutos un vocal será Profesor titular de Escuela Universitaria nombrado de la misma forma, y los tres vocales restantes serán designados mediante sorteo por el Consejo de Universidades y según el procedimiento que reglamentariamente establezca el Gobierno.

Artículo treinta y seis

1. Para poder concursar a plazas de Catedrático de Escuela Universitaria será necesario estar en posesión del título de Doctor.
2. Los concursos serán convocados por la Universidad correspondiente y publicados en el Boletín Oficial del Estado. Se celebrarán públicamente mediante dos pruebas, que consistirán en la presentación y discusión con la Comisión de los méritos e historial académico e investigador del candidato así como de su proyecto docente, y en la exposición y debate de un tema de la especialidad de libre elección por el mismo.
3. Los concursos serán resueltos por Comisiones compuestas por cinco profesores del área de conocimiento a la que corresponda la plaza, de los cuales el Presidente será un Catedrático de Universidad, nombrado por la Universidad correspondiente en la forma que prevean sus Estatutos; un vocal será Catedrático de Escuela Universitaria nombrado de la misma forma y los tres vocales restantes serán designados mediante sorteo por el Consejo de Universidades y según el procedimiento a que alude el apartado 3 del artículo 35.

Artículo treinta y siete

1. Para poder concursar a plazas de Profesor Titular de Universidad será necesario estar en posesión del título de Doctor.
2. Los concursos serán convocados por la Universidad correspondiente y publicados en el Boletín Oficial del Estado. Se celebrarán públicamente mediante dos pruebas, que consistirán en la presentación y discusión con la Comisión de los méritos e historial académico e investigador del candidato, así como de su proyecto docente, y en la exposición y debate de un tema de la especialidad de libre elección por el mismo.
3. Los concursos serán resueltos por Comisiones compuestas por cinco profesores del área de conocimientos a la que corresponda la plaza, de los cuales el Presidente, que será Catedrático de Universidad, y un vocal, serán nombrados por la Universidad correspondiente, en la forma que prevean sus Estatutos; y los tres restantes, que serán un Catedrático y dos Profesores Titulares de Universidad, serán designados mediante sorteo por el Consejo de Universidades y según el procedimiento a que alude el apartado 3 del artículo 35.

4. No podrán concursar a plazas de Profesor Titular de Universidad quienes hubieran estado contratados durante más de dos años como ayudante en la Universidad a la que corresponda dicha plaza. Quedan exceptuados de esta exigencia quienes durante un año o más hubieran realizado tareas de investigación o hubieran sido ayudantes en otra u otras Universidades españolas o extranjeras, o hubieran estado en la situación prevista en el apartado 4 del artículo 34.

Artículo treinta y ocho

1. Para poder concursar a plazas de Catedrático de Universidad será necesario tener dicha condición o bien la de Profesor Titular de Universidad o Catedrático de Escuela Universitaria con tres años de antigüedad y titulación de Doctor. El Consejo de Universidades podrá eximir de estos requisitos a Doctores, en atención a sus méritos.

2. Los concursos serán convocados por la Universidad correspondiente, y publicados en el Boletín Oficial del Estado. Se celebrará públicamente mediante dos pruebas que consistirán en la presentación y discusión con la Comisión de los méritos e historial académico e investigador del candidato, así como de su proyecto docente, y en la exposición y debate de un trabajo original de investigación.

3. Los concursos serán resueltos por Comisiones compuestas por cinco Catedráticos de Universidad del área de conocimientos a la que corresponda la plaza, de los cuales el Presidente y un Vocal serán nombrados por la Universidad correspondiente en la forma que prevean sus Estatutos; y los tres restantes serán designados mediante sorteo por el Consejo de Universidades y según el procedimiento a que alude el apartado 3 del artículo 35.

Artículo treinta y nueve

1. Vacante una plaza de las pertenecientes a los Cuerpos señalados en el apartado 1 del artículo 33, el Consejo Social decidirá, de acuerdo con las necesidades docentes e investigadoras de la Universidad y previo informe del Departamento correspondiente y de la Junta de Gobierno, si procede o no la minoración o el cambio de denominación o categoría de la plaza.

2. Cumplido el trámite a que se refiere el apartado anterior, la Universidad convocará, con anterioridad al comienzo del curso siguiente al que se haya producido la vacante, el correspondiente concurso para la provisión de dicha plaza, según lo establecido en los artículos 35 a 38.

3. La Junta de Gobierno, en atención a las necesidades docentes e investigadoras y previo informe del Departamento y del centro correspondiente, podrá acordar que las plazas vacantes a que alude el apartado anterior de este artículo sean provistas mediante Concurso de Méritos entre profesores del Cuerpo a que corresponda la vacante, En tales supuestos, las Comisiones se constituirán de igual forma a la dispuesta para la provisión de las plazas correspondientes en los artículos anteriores. El concurso consistirá en la Presentación y discusión con la Comisión de los méritos e historial académico e investigador del candidato, así como de su proyecto docente y de investigación.

4. Cuando la plaza convocada a Concurso de Méritos sea de Profesor Titular de Universidad o de Catedrático de Escuela Universitaria, podrán concurrir indistintamente Profesores de ambos Cuerpos. Asimismo, y para determinadas áreas de conocimiento, la Universidad podrá acordar que a estos Concursos de Méritos puedan presentarse Catedráticos Numerarios de Bachillerato que estén en posesión del Título de Doctor. A las plazas de Profesor Titular de Escuelas Universitarias convocadas a Concurso de Méritos podrán concurrir también los Catedráticos Numerarios de Bachillerato.

5. En ningún caso podrá ocuparse interinamente una plaza vacante durante más de un año sin que ésta sea convocada a concurso.

Artículo cuarenta
Todos los concursos a los que se refieren los artículos anteriores podrán resolverse con la no provisión de plazas.

Artículo cuarenta y uno

1. En los concursos a que se refiere la presente Ley quedarán garantizados, en todo momento, la igualdad de condiciones de los candidatos, y el respeto a los principios de mérito y capacidad de los mismos.

2. Los procedimientos para la designación de los miembros de las Comisiones se basarán en criterios objetivos y generales, garantizando la competencia científica de los mismos.

Artículo cuarenta y dos

Las Comisiones a que hacen referencia los artículos 35 y 39 de la presente Ley, propondrán, mediante informe motivado, el nombramiento de candidatos, que en ningún caso podrán exceder al número de plazas convocadas. Dichos nombramientos serán efectuados por el Rector de la Universidad correspondiente, comunicados al Consejo de Universidades a efectos de su inscripción en el Registro de Personal de los Cuerpos respectivos y publicados en el Boletín Oficial del Estado.

Artículo cuarenta y tres

1. Contra las resoluciones de las Comisiones a que hacen referencia los artículos 35 a 39 de la presente Ley los candidatos podrán presentar reclamación ante el Rector de la Universidad a la que corresponda la plaza, excepto en el supuesto contemplado en el artículo 40 de la presente Ley.

2. Esta reclamación será valorada por una Comisión que, presidida por el Rector estará constituida por seis Catedráticos de Universidad, de diversas áreas de conocimiento, con amplia experiencia docente e investigadora, elegidos por el Claustro Universitario por un período de cuatro años mediante una mayoría de tres quintos en votación secreta.

3. En un plazo no superior a dos meses tras la finalización del concurso y tras haber solicitado los asesoramientos que considere oportunos, esta Comisión ratificará o no la resolución reclamada y en este último caso elevará el expediente al Consejo de Universidades, que por el procedimiento que reglamentariamente establezca, decidirá si procede la provisión de la plaza en los términos establecidos por la Comisión encargada de resolver el concurso, o bien la no provisión de la plaza.

Artículo cuarenta y cuatro

1. El profesorado universitario se regirá por la presente Ley y sus disposiciones de desarrollo, por la legislación de funcionarios que le sea de aplicación y, en su caso, por las disposiciones de desarrollo de ésta que elaboren las Comunidades Autónomas, y por los Estatutos de su Universidad.

2. Respecto a los funcionarios docentes que presten sus servicios en la Universidad, corresponderá al Rector de la misma adoptar las decisiones relativas a las situaciones administrativas y régimen disciplinario a excepción de la separación del servicio que será acordada por el órgano competente según la legislación de funcionarios a propuesta del Consejo de Universidades.

Artículo cuarenta y cinco

1. El profesorado universitario ejercerá sus funciones preferentemente en régimen de dedicación a tiempo completo, o bien a tiempo parcial. La dedicación será en todo caso compatible con la realización de proyectos científicos, técnicos o artísticos a que se refiere el artículo once de la presente Ley, de acuerdo con las normas básicas que reglamentariamente se establezcan. 2. La dedicación a tiempo completo del profesorado

universitario será requisito necesario para el desempeño de órganos unipersonales de gobierno, que en ningún caso podrán ejercerse simultáneamente.

3. Los Estatutos de la Universidad dispondrán los procedimientos para la evaluación periódica del rendimiento docente y científico del profesorado, que será tenido en cuenta en los concursos a que aluden los artículos 35 a 39, a efectos de su continuidad y promoción.

4. Los Departamentos elaborarán anualmente una Memoria de su labor docente e investigadora, que será hecha pública por la Universidad en la forma que establezcan sus Estatutos.

Artículo cuarenta y seis

1. El Gobierno establecerá el régimen retributivo del profesorado universitario, que tendrá carácter uniforme en todas las Universidades.

2. No obstante lo dispuesto en el número anterior, el Consejo Social, a propuesta de la Junta de Gobierno, podrá acordar con carácter individual la asignación de otros conceptos retributivos, en atención a exigencias docentes e investigadoras o a méritos relevantes.

Artículo cuarenta y siete

1. Cada Universidad establecerá anualmente en el estado de gastos de su presupuesto su plantilla de profesorado, en la que se relacionarán debidamente clasificadas todas las plazas de profesorado, incluyendo al personal docente contratado.

2. Las plantillas de la Universidad deberán adaptarse, en todo caso a las necesidades mínimas a que alude el apartado 3 del artículo 5 de la presente Ley.

3. Las Universidades podrán modificar la plantilla de profesorado por ampliación de las plazas existentes o por minoración o cambio de denominación de las plazas vacantes, mediante acuerdo del Consejo Social, a salvo de lo dispuesto en la letra a) del apartado 1 del artículo 55 de esta Ley. En todo caso, estas modificaciones tendrán en cuenta las necesidades de los planes de estudio y de investigación.

4. La determinación en las plantillas del número de plazas que corresponde a cada categoría docente ha de guardar, en todo caso, la proporcionalidad que permita la realización de una carrera docente.

Artículo cuarenta y ocho

Las denominaciones de las plazas de la plantilla de profesores corresponderán a las de los Departamentos existentes.

TITULO SEXTO

Del personal de Administración y Servicios

Artículo cuarenta y nueve

1. El personal de Administración y Servicios de las Universidades estará compuesto por funcionarios de la propia Universidad y por personal contratado. Asimismo, los funcionarios de otras Universidades, del Estado o de la Comunidad Autónoma podrán prestar servicios en cualquier Universidad en situación de supernumerario o en la que legalmente se establezca como equivalente.

2. El personal de Administración y Servicios de las Universidades será retribuido con cargo a los presupuestos de las mismas.

3. El personal de Administración y Servicios se regirá por la presente Ley y sus disposiciones de desarrollo, por la legislación de funcionarios que le sea de aplicación y, en su caso por las disposiciones de desarrollo de ésta que elaboren las Comunidades Autónomas y por los Estatutos de su Universidad.

4. Respecto a todos los funcionarios de Administración y Servicios, cualquiera que sea su Cuerpo o Escala, que desempeñen sus funciones en la Universidad, corresponderá al Rector de la misma adoptar las decisiones relativas a la situación administrativa y

régimen disciplinario, a excepción de la separación del servicio que será acordada por el órgano competente según la legislación de funcionarios a propuesta del Consejo de Universidades.

Artículo cincuenta
Las escalas del personal propio de las Universidades se estructurarán de acuerdo con los niveles de titulación exigidos para el ingreso en las mismas. Los Estatutos establecerán normas para asegurar la provisión de las vacantes que se produzcan, la selección según los principios de publicidad, igualdad capacidad y mérito, y el perfeccionamiento y promoción profesional del personal.

Artículo cincuenta y uno
1. Se garantizará la participación de los representantes del personal de Administración y Servicios de las Universidades en los órganos de gobierno y administración de las mismas, de acuerdo con lo dispuesto en sus Estatutos y en el artículo 4 de la presente Ley.

2. Asimismo, los Estatutos podrán establecer órganos específicos de representación del personal de Administración y Servicios, determinando las modalidades de su participación.

3. El personal laboral podrá negociar con las Universidades sus condiciones de trabajo, según la legislación laboral vigente.

TITULO SEPTIMO

Del régimen económico y financiero de las Universidades

Artículo cincuenta y dos

Las Universidades gozarán de autonomía económica y financiera en los términos establecidos en la presente Ley. A tal efecto, deberán disponer de recursos suficientes para el desempeño de las funciones que se les hayan atribuido.

Artículo cincuenta y tres

1. Constituirá el patrimonio de cada Universidad el conjunto de sus bienes, derechos y acciones. Los bienes afectados al cumplimiento de sus fines y los actos que para el desarrollo inmediato de tales fines realicen y los rendimientos de los mismos disfrutarán de exención tributaria, siempre que esos tributos y exenciones recaigan directamente sobre las Universidades en concepto legal de contribuyentes y sin que sea posible legalmente la traslación de la carga tributaria a otras personas.

2. Las Universidades asumirán la titularidad de los bienes estatales de dominio público que se encuentren afectos al cumplimiento de sus funciones, así como los que en el futuro se destinen a estos mismos fines por el Estado o por las Comunidades Autónomas. Se exceptúan, en todo caso, los bienes que integren el Patrimonio Histórico-Artístico Nacional.

3. La Administración y disposición de los bienes de dominio público, así como de los patrimoniales se ajustará a las normas generales que rijan en esta materia.

4. Las Universidades gozarán de los beneficios que la legislación atribuya a las fundaciones benéfico-docentes.

Artículo cincuenta y cuatro

1. Las Universidades elaborarán y aprobarán, una vez asignada la subvención a que se refiere la letra a) del apartado 3 de este mismo artículo, una programación plurianual y un presupuesto anual. La programación comportará la evaluación económica del plan de actividad universitaria durante el mismo período. La autorización efectiva de los créditos se producirá mediante la aprobación del presupuesto.

2. El presupuesto será público, único y equilibrado y comprenderá la totalidad de sus ingresos y gastos.

3. El presupuesto de las Universidades contendrá en su estado de ingresos:

- a) La subvención global fijada anualmente por las Comunidades Autónomas.
- b) Las tasas académicas y demás derechos que legalmente se establezcan. En el caso de estudios conducentes a títulos oficiales, las tasas académicas las fijará la Comunidad Autónoma dentro de los límites que establezca el Consejo de Universidades. Para los restantes estudios las fijará el Consejo Social. Igualmente, se consignarán las compensaciones correspondientes a los importes de las exenciones y reducciones que legalmente se dispongan en materia de tasas y demás derechos.
- c) Las subvenciones, legados o donaciones que se les otorgue por otras entidades públicas o privadas.
- d) Los rendimientos procedentes de su patrimonio y de aquellas otras actividades económicas que desarrollen según lo previsto en esta Ley y en sus propios Estatutos.
- e) Los ingresos derivados de los contratos a los que hace referencia el artículo 11 de la presente Ley.
- f) El producto de las operaciones de créditos que, para la financiación de sus gastos de inversiones, hayan concertado. Estas operaciones requerirán la previa autorización de la Comunidad Autónoma.
- g) Los remanentes de tesorería y cualquier otro ingreso.

4. El estado de gastos se clasificará atendiendo a la separación entre los corrientes y los de inversión.

Al estado de gastos corrientes se acompañará la plantilla del personal de todas las categorías de la Universidad, especificando la totalidad de los costes de la misma. Los costes del personal funcionario docente y no docente deberán ser específicamente autorizados por la Comunidad Autónoma.

5. La estructura del presupuesto de las Universidades y de su sistema contable deberá adaptarse, en todo caso, a las normas que con carácter general estén establecidas para el sector público, a los efectos de la normalización contable.

Artículo cincuenta y cinco

1. Los créditos tendrán la consideración de ampliables, excepto en los siguientes casos:

- a) El crédito correspondiente a la plantilla de funcionarios docentes de la Universidad, excluidos los conceptos retributivos a que alude el apartado 2 del artículo 46 de la presente Ley.
- b) El crédito correspondiente a la plantilla de funcionarios no docentes.

2. Las transferencias de crédito entre los diversos conceptos de los capítulos de operaciones corrientes y de operaciones de capital podrán ser acordadas por la Junta de Gobierno.

3. Las transferencias de gastos corrientes a gastos de capital podrán ser acordadas por el Consejo Social. Las transferencias de gastos de capital a cualquier otro capítulo podrán ser acordadas por el Consejo Social, previa autorización de la Comunidad Autónoma.

Artículo cincuenta y seis

1. Las Universidades asegurarán el control interno de sus gastos e inversiones, organizando sus cuentas según los principios de una contabilidad presupuestaria, patrimonial y analítica.

2. Con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el apartado anterior, la Intervención desarrollará sus funciones mediante las técnicas de auditoría contable.

3. Las Universidades previo acuerdo favorable del Consejo Social, podrán adquirir por el sistema de adjudicación directa los bienes de equipo necesarios para el desarrollo de sus programas de investigación.

TITULO OCTAVO

De las Universidades privadas

Artículo cincuenta y siete

La libertad de creación de centros docentes garantizada en el apartado 8 del artículo 27 de la Constitución, comprende la libertad de creación de Universidades y de centros docentes de enseñanza superior de titularidad privada, en los términos establecidos en el presente Título.

Artículo cincuenta y ocho

1. Son Universidades privadas las que sean reconocidas como tales:

a) Por Ley de la Asamblea Legislativa de la Comunidad Autónoma en cuyo ámbito territorial hayan de establecerse.

b) Por Ley de las Cortes Generales, a propuesta del Gobierno, de acuerdo con el Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma en cuyo territorio haya de establecerse.

2. Previo informe del Consejo de Universidades, el Gobierno determinará con carácter general el número de centros y las exigencias materiales y de personal mínimo necesarios que deberán reunir las Universidades privadas para su reconocimiento.

3. El reconocimiento de nuevos Centros en las Universidades privadas estará sometido al cumplimiento de los requisitos a que se refiere el apartado anterior, en cuyo caso serán aprobados por la Comunidad Autónoma correspondiente, a propuesta de la propia Universidad y previo informe del Consejo de Universidades.

4. Corresponde al Gobierno la homologación de los títulos expedidos por las Universidades privadas, de acuerdo con las condiciones generales establecidas, previo informe del Consejo de Universidades.

5. En todo caso, para homologar los títulos expedidos por centros privados de enseñanza superior, será necesario que éstos estén integrados en una Universidad privada o adscritos a una pública.

Artículo cincuenta y nueve

Las Universidades y Centros docentes de enseñanza superior de titularidad privada se regirán por sus propias normas de organización y funcionamiento, sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior a efectos de reconocimiento y homologación de títulos.

DISPOSICIONES

ADICIONALES

Primera.- 1. Respecto de la Universidad Nacional de Educación a Distancia (UNED), en atención a sus especiales características, las Cortes Generales y el Gobierno asumen las competencias que la presente Ley atribuye respectivamente a la Asamblea Legislativa y al Consejo de Gobierno de las Comunidades Autónomas.

2. La UNED impartirá la enseñanza a distancia en todo el territorio nacional, utilizando para ello los medios que estime necesarios, sin perjuicio de los acuerdos o convenios que, en su caso, concluya a tal fin con las Comunidades Autónomas y otras entidades públicas y privadas.

Segunda.- En atención a sus especiales características y al ámbito de sus actividades las Cortes Generales determinarán el régimen jurídico de la Universidad Internacional Menéndez Pelayo.

Tercera.- La aplicación de esta Ley a las Universidades de la Iglesia Católica se ajustará a lo dispuesto en los acuerdos entre el Estado español y la Santa Sede.

Cuarta.- 1. Los Colegios Mayores son Centros Universitarios que, integrados en la Universidad, proporcionan residencia a los estudiantes y promueven la formación cultural y científica de los que en ellos residen proyectando su actividad al servicio de la comunidad universitaria.

2. El funcionamiento de los Colegios Mayores se regulará por los Estatutos de cada Universidad y los propios de cada Colegio Mayor.

3. Los Colegios Mayores gozarán de los beneficios y exenciones fiscales de la

Universidad a la que estén adscritos.

Quinta.- Los centros docentes de educación superior que por la naturaleza de las enseñanzas que impartan o los títulos o diplomas que estén autorizados a expedir no se integren, o no proceda su integración, en una Universidad conforme a los términos de la presente Ley, se regirán por las disposiciones específicas que les sean aplicables.

Sexta.- Por el Gobierno, a propuesta de los Ministerios de Educación y Ciencia y de Sanidad y Consumo, previo informe del Consejo de Universidades se establecerán las bases generales del régimen de conciertos entre las Universidades y las instituciones sanitarias en las que se deba impartir enseñanza universitaria a efectos de garantizar la docencia práctica de la Medicina y Enfermería y otras enseñanzas que así lo exigieran. En dichas bases generales se preverá la participación de los Consejos de Gobierno de las Comunidades Autónomas en los conciertos singulares que, conforme a aquellas, se suscriban entre Universidades e instituciones sanitarias.

Séptima.- El Gobierno, a propuesta del Consejo de Universidades, dictará las disposiciones necesarias para coordinar las actividades deportivas de las Universidades españolas con el fin de asegurar su proyección internacional.

Octava.- No obstante lo dispuesto en el artículo 33.3, las Universidades podrán contratar con carácter permanente Profesores Asociados de nacionalidad extranjera, previo informe favorable del Consejo de Universidades.

Novena.- Las exenciones tributarias a las que se refiere la presente Ley, en cuanto afecten a las Universidades situadas en Comunidades Autónomas que gocen de un régimen tributario foral, se adecuarán a lo que se establece en la Ley Orgánica de su respectiva Comunidad.

DISPOSICIONES

TRANSITORIAS

Primera.- 1. El Gobierno, a propuesta del Ministerio de Educación y Ciencia, adoptará en un plazo no superior a tres meses, las medidas necesarias para la constitución del Consejo de Universidades.

2. Las competencias atribuidas por esta Ley al Consejo de Universidades serán ejercidas por el Ministerio de Educación y Ciencia en tanto no se constituya dicho organismo y sea aprobado su Reglamento de funcionamiento interno, sin perjuicio de las funciones consultivas que entre tanto seguirán estando atribuidas a la Junta Nacional de Universidades.

Segunda.- 1. En el plazo de seis meses a partir de la publicación de la presente Ley, cada Universidad procederá a la elección del Claustro Universitario Constituyente. Este Claustro elegirá al Rector y a continuación elaborará los Estatutos de su Universidad en el plazo máximo de un año a partir de su constitución.

2. La composición de cada Claustro Universitario Constituyente que tendrá como mínimo un 50 por 100 de profesores doctores y en el que existirá una representación de estudiantes y de personal de administración y servicios, así como la normativa para su elección, serán propuestos por la Junta de Gobierno y ratificados por el órgano correspondiente de aquellas Comunidades Autónomas que tengan reconocida en sus Estatutos competencia en materia de educación superior o, en su caso, por el Ministerio de Educación y Ciencia.

No obstante, en aquellas Universidades en las que el porcentaje total de profesores doctores no superara un 35 por 100 del número total de profesores, el Ministerio de Educación y Ciencia o el órgano correspondiente de aquellas Comunidades Autónomas que tenga reconocida en sus Estatutos competencia en materia de educación superior podrán autorizar la constitución de un Claustro Universitario Constituyente en el que habrá como mínimo un 65 por 100 de profesores.

3. Transcurridos dieciocho meses a partir de la publicación de la presente Ley sin que

una Universidad hubiera presentado sus Estatutos a aprobación, el Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma o, en su caso, el Gobierno promulgará unos Estatutos provisionales.

Tercera.- Hasta la entrada en vigor de los Estatutos de una Universidad, el Ministerio de Educación y Ciencia mantendrá respecto a la misma las competencias que atribuye a las Universidades la presente Ley. Dichas competencias serán ejercidas, en cada caso, de acuerdo con aquellas Comunidades Autónomas que hayan asumido las competencias que le reconocen sus Estatutos en materia de enseñanza superior.

Cuarta.- Los Cuerpos de Profesores Agregados de Escuelas Universitarias, de Catedráticos Numerarios de Escuelas Universitarias, de Profesores Adjuntos de Universidad y de Catedráticos Numerarios de Universidad pasan a denominarse, respectivamente, Cuerpos de Profesores Titulares de Escuelas Universitarias, de Catedráticos de Escuelas Universitarias, de Profesores Titulares de Universidad y de Catedráticos de Universidad.

Quinta.- 1. Quedan integrados, en sus propias plazas, en los Cuerpos de Catedráticos y Profesores Titulares de Universidad, respectivamente, los funcionarios de carrera de los Cuerpos de Catedráticos Numerarios y Profesores Auxiliares Numerarios de las Escuelas Superiores de Bellas Artes que estén en posesión del título de Doctor. Quedarán asimismo integrados quienes no dispongan de dicho título de Doctor y lo obtengan en el plazo de cinco años, contados a partir de la publicación de la presente Ley.

2. Quedan integrados, en sus propias plazas, en el Cuerpo de Profesores Titulares de Universidades los Catedráticos de latín y griego de Bachillerato que, a la entrada en vigor de la presente Ley, se hallen adscritos a la Universidad prestando servicios de carácter permanente, con plena equiparación a los Profesores Adjuntos, al amparo del Real Decreto 1074/1978, de 19 de mayo, y Orden de Presidencia del Gobierno de 13 de diciembre de 1980.

3. Quedan integrados, en sus propias plazas, en el Cuerpo de Catedráticos de Escuelas Universitarias los actuales Catedráticos Numerarios de Escuelas Técnicas de Grado Medio, de Escuelas de Comercio y Profesores de plazas escalafonadas asimiladas a Catedráticos de coeficiente 4,5, así como los actuales Profesores Agregados de Escuelas Universitarias que con fecha 10 de julio de 1983 estén en posesión del Título de Doctor.

4. Quedan integrados en sus propias plazas, en el Cuerpo de Profesores Titulares de Escuelas Universitarias, los funcionarios de carrera de los Cuerpos Auxiliares Numerarios de Escuelas de Ingeniería Industrial, Profesores Auxiliares de Escuelas de Comercio y Profesores de Enseñanzas Auxiliares Mercantiles, y de las plazas no escalafonadas de personal docente con destino en Escuelas Universitarias del Profesorado de Educación General Básica y de Arquitectura e Ingeniería Técnica.

5. En el Cuerpo de Profesores Titulares de Escuelas Universitarias se integrarán, en la medida que existan plazas vacantes, quienes hubieran obtenido por concurso-oposición el nombramiento de Profesores Adjuntos de Escuelas Técnicas de Grado Medio y prestaran servicios docentes en la actualidad con una antigüedad mínima de cinco años ininterrumpidos.

6. El Cuerpo de Maestros de Taller o Laboratorio y Capataces de Escuelas Técnicas se declara a extinguir, traspasándose a los créditos de las correspondientes Universidades las dotaciones económicas de las vacantes que se produzcan en el mismo.

Sexta.- Cuando se convoque a concurso de méritos plazas vacantes de Catedráticos de Escuelas Universitarias, podrán concurrir, además de los indicados en el artículo 39.4, y no obstante lo dispuesto en el artículo 36.1, los antiguos miembros del Cuerpo extinguido de Catedráticos de Institutos Nacionales de Enseñanza Media.

Séptima.- 1. Se transforman en plazas de Catedráticos de Universidad las plazas de Profesores Agregados de Universidad que en el momento de publicarse la presente Ley se encuentren vacantes y no estén en trámites de oposición o de concurso para su provisión, así como las que queden vacantes en el futuro.
2. Quedan integrados en el Cuerpo de Catedráticos de Universidad, y en sus propias plazas, los Profesores Agregados de Universidad que ocupen plaza en propiedad a la entrada en vigor de la presente Ley y quienes obtengan plaza de Profesor Agregado de Universidad por concurso-oposición o por concurso de traslado convocado con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Ley.
3. En todo caso, los Profesores Agregados de Universidad que así lo deseen podrán solicitar ser excluidos de la aplicación de esta disposición transitoria y quedarán en situación a extinguir. Dichos Profesores Agregados, no obstante, podrán participar en los concursos de méritos para cubrir plazas de Catedráticos que se convoquen y tendrán todos los derechos académicos inherentes a la condición de Catedrático.
4. Quedan integrados en el Cuerpo de Catedráticos de Universidad los Catedráticos Extraordinarios contratados.

Octava.- Se consolidan a todos los efectos las resoluciones de los concursos de traslado y acceso, concurso-oposición y adscripciones a plaza concreta de Universidad de todos los Profesores pertenecientes a los Cuerpos docentes universitarios, garantizándoles como titulares la plaza que ocupan desde el día de la publicación de la presente Ley, o la que puedan obtener en virtud de convocatorias realizadas con anterioridad a esta fecha.

Novena.- 1. Se autoriza a las Universidades a contratar a todo el personal docente e investigador que, con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Ley, prestase servicios en la Universidad, sin que en ningún caso la fecha de expiración de tales contratos pueda exceder del 30 de septiembre de 1987.

2. El Ministerio de Educación y Ciencia convocará en el plazo de seis meses desde la publicación de esta Ley, pruebas de idoneidad para acceder a la categoría de Profesor Titular de Universidad, en las que podrán participar los profesores que el 30 de septiembre de 1983 llevasen cumplidos cinco cursos académicos de docencia universitaria o investigación, y que el 10 de julio de 1983 estuvieran en posesión del título de Doctor y se hallasen desempeñando las funciones de interinos o contratados en los niveles de Profesor colaborador regulado por Orden ministerial de 21 de octubre de 1982, Profesor Adjunto, Agregado o Catedrático de Universidad, estableciéndose en dicha convocatoria las condiciones de su realización. Quienes superen esta prueba, en la que se evaluará la capacidad docente e investigadora, así como el historial académico de los candidatos, serán nombrados Profesores Titulares de Universidad con destino en la Universidad en la que prestaban sus servicios como contratados o interinos.

3. Igualmente pueden presentarse a las pruebas de idoneidad quienes, cumpliendo las condiciones de antigüedad y titulación a que se refiere el apartado anterior, estén en algunas de las situaciones siguientes:

a) Hubieran desempeñado la función de interino o contratado en los niveles de Profesores Adjuntos, Agregados o Catedráticos de Universidad y se encontraran en el momento actual realizando tareas docentes o investigadoras en alguna Universidad o Centro de Investigación extranjero.

b) Los que el 30 de septiembre de 1983 estén disfrutando de una beca de reincorporación del Plan de Formación del Personal Investigador.

c) Quienes al 30 de septiembre de 1983 se hallaran contratados en alguna Universidad, o lo hubieran estado anteriormente o hubieran disfrutado de una beca del Plan de Formación del Personal Investigador y justifiquen una estancia de, al menos dos años en alguna Universidad o Centro de Investigación extranjero.

4. El Ministerio de Educación y Ciencia convocará, en el plazo de seis meses desde la publicación de esta Ley, pruebas de idoneidad para acceder a la categoría de Profesor Titular de Escuela Universitaria, en las que podrán participar los Profesores que al 30 de septiembre de 1983 llevasen cumplidos cinco cursos académicos de docencia universitaria o investigación y que el 10 de julio de 1983 se hallaren desempeñando las funciones de interinos o contratados en los niveles de Profesor colaborador regulado por Orden ministerial de 21 de octubre de 1982, Profesor agregado o Catedrático de Escuela Universitaria estableciéndose en dicha convocatoria las condiciones de su realización. Quienes superen esta prueba, en la que se evaluará la capacidad docente, así como el historial académico de los candidatos, serán nombrados Profesores Titulares de Escuela Universitaria, con destino en la Universidad en que prestaban sus servicios como contratados o interinos.

5. Los Profesores pertenecientes al Cuerpo de Profesores Adjuntos de Universidad y al Cuerpo de Profesores Agregados de Escuelas Universitarias que a la entrada en vigor de la presente Ley se hallaren prestando servicios en una Universidad adscritos provisionalmente a una plaza concreta, o en situación de expectativa de destino, serán nombrados, respectivamente Profesores Titulares de Universidad y de Escuela Universitaria en dicha Universidad. Quienes con posterioridad a la entrada en vigor de la presente Ley obtengan plaza en dichos Cuerpos serán nombrados, respectivamente, Profesores Titulares de Universidad y de Escuela Universitaria, con destino en la Universidad en que prestaban sus servicios como contratados o interinos.

6. Los Profesores pertenecientes a los Cuerpos de Catedráticos Numerarios, Profesores Agregados y Profesores Adjuntos de Universidad que se hallaren prestando servicios en una Universidad en situación de supernumerarios el 10 de julio de 1983 seguirán desarrollando su labor docente e investigadora en la misma Universidad como Catedráticos de Universidad, si pertenecieran a los Cuerpos de Catedráticos Numerarios o de Profesores Agregados de Universidad; y como Profesores Titulares de Universidad, si pertenecieran al Cuerpo de Profesores Adjuntos de Universidad.

7. Quedan amortizados los contratos de aquellos Profesores que en virtud de lo dispuesto en los apartados 2, 3, 4 y 5 anteriores pasen a integrarse en los citados Cuerpos de funcionarios. Las plazas de quienes pasen a integrarse en dichos Cuerpos y se hallaran en la situación de empleo interino, como Catedrático o Agregado de Universidad o Catedrático de Escuela Universitaria, no podrán ser cubiertas interinamente, y serán convocadas a concurso a medida que lo permita la ejecución de lo dispuesto en los apartados 1. y 2. de la Disposición Transitoria Décima. Décima.- 1. En el plazo de un año a partir de la publicación de la presente Ley, el Gobierno, en atención a las necesidades docentes e investigadoras, determinará los créditos necesarios para cubrir la plantilla completa de Profesores y Ayudantes de cada Universidad.

2. Las Universidades adecuarán progresivamente sus plantillas a las categorías establecidas en la presente Ley, de forma que al 30 de septiembre de 1987 quedan extinguidas todas las categorías contractuales de personal docente no reguladas en ella. El Gobierno establecerá los medios de financiación necesarios para llevar a cabo dicha transformación de las plantillas.

3. Cuando una de las plazas creadas para la adecuación de plantillas a que se refiere el apartado anterior sea ocupada por un profesor contratado de la misma Universidad, ésta procederá a la amortización inmediata del contrato.

4. Lo establecido en los apartados 1. y 2. de la presente disposición se adecuará al régimen de concierto económico de la Comunidad Autónoma del País Vasco. Decimoprimer.- Hasta el 30 de septiembre de 1987, y no obstante lo dispuesto en el

apartado 1 del artículo 38 podrán concursar a las plazas de Catedrático de Universidad quienes el 1 de mayo de 1983 se hallaren desempeñando la función de interinos o contratados como Profesores Catedráticos o Agregados de Universidad, con una antigüedad de cinco años en el título de Doctor. Igualmente, y en las mismas condiciones, podrán concursar a las plazas de Catedrático de Universidad quienes tuvieran la condición de Profesor Adjunto de Universidad con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Ley o quienes la adquirieran en virtud de concursos convocados con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Ley.

Decimosegunda.- La asunción de titularidad a que se refiere el apartado 2. del artículo 53, será efectiva una vez constituido el Consejo social de cada Universidad.

Decimotercera.- 1. En el plazo de cinco años a partir de la publicación de la presente Ley, los Colegios Universitarios adscritos que así lo soliciten se integraran en la Universidad correspondiente

2. El régimen de los Colegios Universitarios integrados se establecerá de acuerdo con los Estatutos de la Universidad respectiva. En todo caso, su profesorado se integrará en los Departamentos de las correspondientes Escuelas Técnicas Superiores y Facultades cuyo primer ciclo impartan, considerándose a todos los efectos de esta Ley el período de tiempo en que hubieran cumplido su función docente en el Colegio Universitario integrado.

3. El régimen académico de los Colegios Universitarios adscritos y de las Escuelas Universitarias adscritas se establecerá de acuerdo con los Estatutos de la Universidad respectiva y del convenio que suscriba con ella la entidad titular del Colegio o de la Escuela, sin perjuicio de las competencias que sobre ella correspondan a la Comunidad Autónoma respectiva.

DISPOSICIONES

FINALES

Primera.- Se autoriza al Gobierno y al Ministerio de Educación y Ciencia para dictar, en la esfera de sus atribuciones respectivas, cuantas disposiciones sean necesarias para la aplicación de la presente Ley en las materias que sean de la competencia del Estado.

Segunda.- Las Comunidades Autónomas que hubieran accedido a la autonomía por la vía del artículo 143 de la Constitución, asumirán las competencias previstas en esta Ley en los términos fijados por sus Estatutos de Autonomía. En tanto no tenga lugar dicha asunción de competencias, las Cortes Generales y el Gobierno mantendrán las que la presente Ley atribuye, respectivamente, a la Asamblea Legislativa y al Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma.

Tercera.- Tienen el carácter de Ley Orgánica los preceptos que se contienen en los títulos preliminar, 4. y 8. de la presente Ley, así como esta Disposición Final Tercera.

DISPOSICION

DEROGATORIA

1. Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a la presente Ley.

2. Las disposiciones que, cualquiera que fuese su rango, regulen las materias objeto de la presente Ley y no se opongan a la misma, continuarán en vigor como normas de carácter reglamentario.

3. Las disposiciones que desarrollen la presente Ley derogarán, de manera expresa, las normas a que se refiere al apartado anterior.

4. No obstante, lo dispuesto en los apartados anteriores, la Ley de medidas urgentes en materia de órganos de gobierno de las Universidades continuará siendo de aplicación hasta la entrada en vigor de los correspondientes Estatutos.

Por tanto,
Mando a todos los españoles, particulares y autoridades, que guarden y hagan guardar esta Ley Orgánica.

Dada en Palma de Mallorca a 25 de agosto de 1983.- JUAN CARLOS R.- El Presidente del Gobierno, Felipe González Márquez.

Logse

Competencias del Gobierno

Preámbulo

Página: 6

La igualdad de todos los españoles ante el contenido esencial del referido derecho, la necesidad de que los estudios que conducen a la obtención de títulos académicos y profesionales de validez general se atengan a unos requisitos mínimos y preestablecidos, justifican que la formación de todos los alumnos tenga un contenido común, y para garantizarlo se atribuye al **gobierno** la fijación de las enseñanzas mínimas que constituyen los aspectos básicos del currículo. A su vez las administraciones educativas competentes, respetando tales enseñanzas mínimas, establecerán el currículo de los distintos niveles, etapas, ciclos, grados y modalidades del sistema educativo. La ley encuentra su fundamento en la igualdad ante el contenido esencial del derecho a la educación así como en las competencias que la constitución española atribuye al estado, singularmente en los apartados 1.1, 1.18 y 1.30 del artículo 149 de la misma. Igualmente favorece y posibilita, con idéntico respeto a las competencias autonómicas, un amplio y rico ejercicio de las mismas.

Artículo 3

Página 11

4. El **gobierno**, previa consulta a las comunidades autónomas, podrá establecer nuevas enseñanzas de régimen especial si así lo aconsejara la evolución de la demanda social o las necesidades educativas.

Artículo 15

Página 14

1. La evaluación de los procesos de aprendizaje de los alumnos será continua y global.
2. Los alumnos accederán de un ciclo educativo a otro siempre que hayan alcanzado los objetivos correspondientes. En el supuesto de que un alumno no haya conseguido dichos objetivos, podrá permanecer un curso más en el mismo ciclo con las limitaciones y condiciones que, de acuerdo con las comunidades autónomas, establezca el **gobierno** en función de las necesidades educativas de los alumnos

Artículo 24

Página 16

2. Para impartir las enseñanzas de esta etapa será necesario además estar en posesión de un título profesional de especialización didáctica. Este título se obtendrá mediante la realización de un curso de Cualificación pedagógica, con una duración mínima de un año académico, que incluirá, en todo caso, un periodo de prácticas docentes. El **gobierno** regulará las condiciones de acceso a este curso y el carácter y efectos de los correspondientes títulos profesionales, así como las condiciones para su obtención, expedición y homologación. Las administraciones educativas podrán establecer los correspondientes convenios con las universidades al objeto de la realización del mencionado curso.

Artículo 27

Página 18

6. El **gobierno**, previa consulta a las comunidades autónomas, establecerá las materias propias de cada modalidad, adaptándolas a las necesidades de la sociedad y del sistema educativo.

7. El **gobierno**, de acuerdo con las comunidades autónomas, podrá establecer nuevas modalidades de bachillerato o modificar las definidas en esta ley.

Artículo 35

Página 20

1. El **gobierno**, previa consulta a las comunidades autónomas, establecerá los títulos correspondientes a los estudios de formación profesional, así como las enseñanzas mínimas de cada uno de ellos. Dichas enseñanzas mínimas permitirán la adecuación de estos estudios a las características socioeconómicas de las diferentes comunidades autónomas.

Artículo 40

Página 22

3. Se accederá al grado superior de las enseñanzas de música y danza si se reúnen los siguientes requisitos:

a) Estar en posesión del título de bachiller.

B) haber aprobado los estudios correspondientes al tercer ciclo del grado medio.

C) haber superado la prueba específica de acceso que establezca el **gobierno**, en la cual deberá demostrar el aspirante los conocimientos y habilidades profesionales necesarios para cursar con aprovechamiento las enseñanzas correspondientes.

Artículo 44

Página

23

1. Para acceder a las enseñanzas de arte dramático será preciso:

a) estar en posesión del título de bachiller.

B) haber superado la prueba específica que al efecto establezca el **gobierno** y que valorara la madurez, los conocimientos y las aptitudes necesarias para cursar con aprovechamiento estas enseñanzas.

Artículo 49

Página

4. Para el acceso a los estudios superiores a que se refiere este artículo se requerirá estar en posesión del título de bachiller y superar una prueba de acceso que establecerá el **gobierno**, en la que se valoraran la madurez, los conocimientos y las aptitudes para cursar con aprovechamiento estas ense

Artículo 59

Página

27

2. Corresponde al **gobierno** fijar los requisitos de acuerdo con los que podrán realizarse las experimentaciones que afecten a las condiciones de obtención de títulos académicos y profesionales. Dichas experimentaciones requerirán, en todo caso, autorización expresa a efectos de la homologación de los títulos correspondientes.

Artículo 62

Página 28

3. La evaluación general del sistema educativo se realizara por el instituto nacional de calidad y evaluación. El **gobierno**, previa consulta a las comunidades autónomas, determinara la organización y proveerá los medios de toda índole que deban adscribirse al instituto nacional de calidad y evaluación.

Disposiciones adicionales

Página 29

Primera. El **gobierno**, previo informe de las comunidades autónomas, aprobará el calendario de aplicación de la nueva ordenación del sistema educativo, que tendrá un ámbito temporal de diez años a partir de la publicación de la presente ley. En dicho calendario se establecerá también la extinción gradual de los planes de estudio en vigor, la implantación de los nuevos currículos, así como las equivalencias a efectos académicos de los años cursados según los planes de estudios que se extingan. El calendario de implantación del nuevo sistema educativo establecerá también el procedimiento de adecuación de los conciertos educativos vigentes a las nuevas enseñanzas, en los términos previstos en la disposición transitoria tercera de esta ley.

Página 31

Cuarta

5. El certificado de aptitud pedagógica será equivalente al título profesional al que se refiere el artículo 24.2 de esta ley. Estarán exceptuados de la exigencia de este título profesional los maestros y los licenciados en pedagogía. Asimismo, el **gobierno** podrá determinar las circunstancias en las que la experiencia previa se considerara equivalente a la posesión del mencionado título profesional.

6. El **gobierno** regulará las correspondencias o convalidaciones entre los conocimientos adquiridos en la formación profesional ocupacional y en la practica laboral y las enseñanzas de formación profesional a las que se refiere la presente ley.

7. El **gobierno** establecerá las equivalencias de los demás títulos afectados por esta ley.

Página 32

Novena. 1. Son bases del régimen estatutario de los funcionarios públicos docentes, además de las recogidas en la ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función publica, modificada por la ley 23/1988, de 28 de julio, las reguladas por esta ley para el ingreso, la movilidad entre los cuerpos docentes y la adquisición de la condición de catedrático, la reordenación de los cuerpos y escalas, y la provisión de puestos mediante concurso de traslados de ámbito nacional. El **gobierno** desarrollará reglamentariamente las bases reguladas por esta ley en aquellos aspectos que sean necesarios para garantizar el marco común básico de la función publica docente.

Décima

Página 33

3. Se integran en el cuerpo de maestros los funcionarios pertenecientes al cuerpo de profesores de educación general básica.

Asimismo, se integraran en este cuerpo, en las condiciones que el **gobierno** establezca reglamentariamente, los funcionarios del cuerpo de profesores de educación general básica de instituciones penitenciarias.

8. El **gobierno**, previa consulta a las comunidades autónomas, determinara las especialidades a las que deban ser adscritos los profesores a que se refiere esta disposición como consecuencia de las integraciones previstas en ella y de las necesidades derivadas de la nueva ordenación académica, que incluirán las arreas y materias que deberán impartir, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16, teniendo en cuenta las especialidades de las que los profesores sean titulares. Hasta tanto se produzca tal determinación, los procesos selectivos y concursos de traslados se acomodaran a las actuales especialidades.

Página 33

Undécima. 1. Para el ingreso en el cuerpo de maestros serán requisitos indispensables estar en posesión del título de maestro y superar el correspondiente proceso selectivo.

2. Para el ingreso en el cuerpo de profesores de enseñanza secundaria será necesario estar en posesión del título de doctor, ingeniero, arquitecto, licenciado o equivalente a efectos de docencia, además del título profesional a que se refiere el artículo 24.2 de esta ley, y superar el correspondiente proceso selectivo.

En el caso de materias o arreas de especial relevancia para la formación profesional de base o específica, el **gobierno**, de acuerdo con las comunidades autónomas, podrá determinar la equivalencia, a efectos de docencia, de determinadas titulaciones de ingeniero técnico, arquitecto técnico o diplomado universitario.

Página 34

El **gobierno**, de acuerdo con las comunidades autónomas podrá establecer para determinadas áreas o materias la equivalencia, a efectos de docencia, de otras titulaciones, siempre que estas garanticen los conocimientos adecuados. En este caso podrá exigirse además una experiencia profesional en un campo laboral relacionado con la materia o área a la que se aspire

Duodécima

Página 34

2. El **gobierno** y las universidades, en el ámbito de sus respectivas competencias, aprobarán las directrices generales y los planes de estudio correspondientes al título de maestro, que tendrá la consideración de diplomado al que se refiere el artículo 30 de la ley orgánica 11/1983, de 25 de agosto, de reforma universitaria. En dichas directrices generales se establecerán las especialidades previstas en esta ley o que al amparo de la misma pudieran crearse.

Decimocuarta

Página 35

4. El **gobierno**, previa consulta a las comunidades autónomas, determinara las especialidades a las que deban ser adscritos los profesores a que se refiere esta

disposición como consecuencia de las integraciones previstas en ella y de las necesidades derivadas de la nueva ordenación académica, que incluirán las arreas y materias que deberán impartir, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16, teniendo en cuenta las especialidades de las que los profesores sean titulares. Hasta tanto se produzca tal determinación, los procesos selectivos y concursos de traslados se acomodaran a las actuales especialidades.

Página 36

2. Para el ingreso en el cuerpo de maestros de taller de artes plásticas y diseño será necesario estar en posesión de la titulación de diplomado, arquitecto técnico, ingeniero técnico o equivalente, a efectos de docencia, y superar el correspondiente proceso selectivo.

Para determinadas arreas o materias, el **gobierno**, de acuerdo con las comunidades autónomas, podrá determinar la equivalencia, a efectos de docencia, de otras titulaciones, siempre que las mismas garanticen los conocimientos adecuados. En este caso podrá exigirse además una experiencia profesional en un campo laboral relacionado con la materia o área a la que se aspire.

3. Para el ingreso en el cuerpo de profesores de artes plásticas y diseño serán requisitos indispensables estar en posesión del título de doctor, licenciado, arquitecto, ingeniero o equivalente, a efectos de docencia, y superar el correspondiente proceso selectivo. En el caso de materias de especial relevancia para la formación específica artístico-plástica y de diseño el **gobierno**, de acuerdo con las comunidades autónomas, podrá determinar la equivalencia, a efectos de docencia, de determinadas titulaciones de ingeniero técnico, arquitecto técnico o diplomado universitario.

Decimoquinta

Página 36

7. En el caso de las enseñanzas superiores de música y artes escénicas se podrá contratar, con carácter eventual o permanente, especialistas de nacionalidad extranjera, en las condiciones reguladas en el artículo 33.2 de esta ley. En el caso de que dicha contratación se realice con carácter permanente, se someterá al derecho laboral. Igualmente, para estas enseñanzas de carácter superior el **gobierno** establecerá la figura de profesor emérito.

Decimosexta

5. El **gobierno**, de acuerdo con las comunidades autónomas competentes, establecerá las condiciones para permitir el ingreso en el cuerpo de catedráticos de música y artes escénicas, mediante concurso de méritos, a personalidades de reconocido prestigio en sus respectivos campos profesionales.

Página 38

Decimooctava. El **gobierno** aprobará un plan nacional de prospección de necesidades del mercado de trabajo, en el que se incluirán un programa de calificación de demandantes de empleo, que verificara la capacidad profesional de los ciudadanos y un observatorio permanente de la evolución de las ocupaciones, que permitirá conocer las necesidades cualitativas y cuantitativas de formación. En la elaboración y ejecución del citado plan nacional colaboraran las administraciones educativa y laboral.

Disposiciones Transitorias

Página 39

Segunda. 1. Durante el plazo establecido por el **gobierno** de acuerdo con las comunidades autónomas y en las condiciones fijadas por aquel, los centros privados autorizados a que se refiere el apartado 1 de la disposición adicional octava, podrán impartir excepcionalmente y por necesidades de escolarización las enseñanzas siguientes:

a) centros de educación general básica: primer ciclo de educación secundaria obligatoria.

B) centros de formación profesional de primer grado: segundo ciclo de educación secundaria obligatoria.

Página 41

6. Los conciertos para los ciclos formativos de grado medio y grado superior podrán suscribirse con aquellos centros de formación profesional que, a la entrada en vigor de la presente ley, tuvieran concierto para el primero o segundo grado de la actual formación profesional. Dichos conciertos se establecerán según las normas básicas que el **gobierno** dicte de acuerdo con las comunidades autónomas, en las que se podrá adaptar lo establecido en el título iv de la ley orgánica reguladora del derecho a la educación respecto del personal docente, a las características que en esta ley se prevé para el profesorado de la formación profesional

Quinta

3. Podrán presentarse a las tres primeras convocatorias de ingreso en el cuerpo de maestros quienes, careciendo de la titulación específica exigida por la presente ley, desempeñen a la entrada en vigor de la misma tareas docentes como funcionarios de empleo interino del cuerpo de profesores de E.G.B. o realicen funciones de logopeda, como personal contratado en régimen laboral, en centros de E.G.B., de conformidad con los requisitos exigidos por la normativa anterior.

Igualmente, durante el mismo plazo, podrán presentarse a las convocatorias para el ingreso en el resto de los cuerpos creados por esta ley, quienes, careciendo de la titulación que con carácter general se establece para el ingreso en los mismos, e independientemente de las equivalencias que el **gobierno** determine, hayan prestado servicios como funcionarios interinos durante un tiempo mínimo de tres cursos académicos, y continúen prestándolos a la entrada en vigor de esta ley en los correspondientes cuerpos integrados en aquellos en los que aspiren a ingresar.

Novena

4. Los funcionarios que se jubilen voluntariamente de acuerdo con lo dispuesto en la presente norma, que tengan acreditados al momento de la jubilación al menos 28 años de servicios efectivos al estado, podrán percibir, por una sola vez, conjuntamente con su última mensualidad de activo, una gratificación extraordinaria en el importe y condiciones que establezca el **gobierno** a propuesta del ministro de economía y hacienda, por iniciativa del ministro de educación y ciencia, atendiendo a la edad del funcionario, a los años de servicios prestados y a las retribuciones complementarias establecidas con carácter general para el cuerpo de pertenencia. La cuantía de la gratificación extraordinaria no podrá, en ningún caso, ser superior a un importe equivalente a 25 mensualidades del salario mínimo interprofesional.

Disposiciones finales

Primera. 1. La presente ley se dicta al amparo de los apartados 1, 18 y 30 del artículo 149.1 de la constitución española.

2. Las comunidades autónomas que tenga reconocida competencia para ello en sus respectivos estatutos de autonomía o, en su caso, en las correspondientes leyes orgánicas de transferencias de competencias podrán desarrollar la presente ley. Se exceptúan, no obstante, aquellas materias cuya regulación encomienda esta ley al **gobierno** o que, por su propia naturaleza, corresponden al estado, conforme a las previsiones contenidas en la disposición adicional primera de la ley orgánica 3/1985, de 8 de julio, reguladora del derecho a la educación.

Competencias Administraciones educativas

Página 7

La ley considera la formación permanente del profesorado como un derecho y una obligación del profesor, así como una responsabilidad de las **administraciones educativas**. Desde esa concepción, y con los apoyos precisos, ha de abordarse la permanente adaptación del profesorado a la renovación que requiere el carácter mutable, diversificado y complejo de la educación del futuro.

Reconoce igualmente a los centros la autonomía pedagógica que les permita desarrollar y completar el currículo en el marco de su programación docente, a la vez que propicia la configuración y ejercicio de la función directiva en los mismos. A las **administraciones educativas** corresponde el fomento de la investigación y de la innovación en los ámbitos curricular, metodológico, tecnológico, didáctico y organizativo. Incluye, como parte de la función docente, la tutoría y la orientación, y establece el derecho del alumnado a recibir esta en los campos psicopedagógico y profesional. Las administraciones publicas ejercerán la función inspectora con el objeto de asesorar a la comunidad educativa, colaborar en la renovación del sistema educativo y participar en la evaluación del mismo, así como asegurar el cumplimiento de la normativa vigente.

Artículo 1

3. Las **administraciones educativas**, en el ámbito de sus competencias, ajustaran su actuación a los principios constitucionales y garantizaran el ejercicio de los derechos contenidos en la constitución, en la ley orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, y en la presente ley.

Artículo 4

3. Las **administraciones educativas** competentes establecerán el currículo de los distintos niveles, etapas, ciclos, grados y modalidades del sistema educativo, del que formaran parte, en todo caso, las enseñanzas mínimas.

4. Los títulos académicos y profesionales serán homologados por el estado y expedidos por las **administraciones educativas** en las condiciones previstas por la presente ley y por las normas básicas y específicas que al efecto se dicten.

Artículo 7

2. La educación infantil tendrá carácter voluntario. Las **administraciones publicas** garantizaran la existencia de un numero de plazas suficientes para asegurar la escolarización de la población que la solicite.

3. Las **administraciones educativas** coordinaran la oferta de puestos escolares de educación infantil de las distintas administraciones publicas asegurando la relación entre los equipos pedagógicos de los centros que imparten distintos ciclos.

Artículo

11

1. Los centros de educación infantil podrán impartir el primer ciclo, el segundo o ambos.

2. Las **administraciones educativas** desarrollaran la educación infantil. A tal fin determinaran las condiciones en las que podrán establecerse convenios con las corporaciones locales, otras administraciones publicas y entidades privadas, sin fines de lucro.

Artículo 21

3. Las **administraciones educativas**, en el ámbito de lo dispuesto por las leyes, favorecerán la autonomía de los centros en lo que respecta a la definición y programación de las materias optativas.

Artículo 23

2. Para los alumnos que no alcancen los objetivos de la educación secundaria obligatoria se organizaran programas específicos de garantía social, con el fin de proporcionarles una formación básica y profesional que les permita incorporarse a la vida activa o proseguir sus estudios en las distintas enseñanzas reguladas en esta ley y, especialmente, en la formación profesional específica de grado medio a traves del procedimiento que prevé el artículo 32.1 de la presente ley. La administración local podrá colaborar con las **administraciones educativas** en el desarrollo de estos programas.

3. Las **administraciones educativas** garantizaran una oferta suficiente de los programas específicos a que se refiere el apartado anterior.

Artículo 24

2. Para impartir las enseñanzas de esta etapa será necesario además estar en posesión de un título profesional de especialización didáctica. Este título se obtendrá mediante la realización de un curso de Cualificación pedagógica, con una duración mínima de un año académico, que incluirá, en todo caso, un periodo de practicas docentes. El **gobierno** regulará las condiciones de acceso a este curso y el carácter y efectos de los correspondientes títulos profesionales, así como las condiciones para su obtención, expedición y homologación. Las **administraciones educativas** podrán establecer los correspondientes convenios con las universidades al objeto de la realización del mencionado curso.

artículo

30

1. La formación profesional comprenderá el conjunto de enseñanzas que, dentro del sistema educativo y reguladas en esta ley, capaciten para el desempeño cualificado de las distintas profesiones. incluirá también aquellas otras acciones que, dirigidas a la formación continua en las empresas y a la inserción y reinmersión laboral de los trabajadores, se desarrollen en la formación profesional ocupacional que se regulara por su normativa específica. Las **administraciones publicas** garantizaran la coordinación de ambas ofertas de formación profesional.

Artículo 32

1. No obstante lo dispuesto en el artículo anterior, será posible acceder a la formación profesional específica sin cumplir los requisitos académicos establecidos, siempre que, a trabes de una prueba regulada por las **administraciones educativas**, el aspirante demuestre tener la preparación suficiente para cursar con aprovechamiento estas enseñanzas. Para acceder por esta vía a ciclos formativos de grado superior, se requerirá tener cumplidos los veinte años de edad.

Artículo 33

2. Para determinadas áreas o materias, se podrá contratar, como profesores especialistas, atendiendo a su Cualificación y a las necesidades del sistema, a profesionales que desarrollen su actividad en el ámbito laboral. En los centros públicos, las **administraciones educativas** podrán establecer, con estos profesionales, contratos de carácter temporal y en régimen de derecho administrativo.

Artículo 34

2. El currículo de las enseñanzas de formación profesional específica incluirá una fase de formación practica en los centros de trabajo, de la cual podrán quedar total o parcialmente exentos quienes hayan acreditado la experiencia profesional según se establece en el apartado b) del artículo 32.2 de esta ley. Con este fin, las **administraciones educativas** arbitrarán los medios necesarios para incorporar a las empresas e instituciones al desarrollo de estas enseñanzas.

Artículo 37

2. La atención a los alumnos con necesidades educativas especiales se iniciara desde el momento de su detección. A tal fin, existirán los servicios educativos precisos para estimular y favorecer el mejor desarrollo de estos alumnos y **las administraciones educativas** competentes garantizarán su escolarización.

3. La escolarización en unidades o centros de educación especial solo se llevará a cabo cuando las necesidades del alumno no puedan ser atendidas por un centro ordinario. Dicha situación será revisada periódicamente, de modo que pueda favorecerse, siempre que sea posible, el acceso de los alumnos a un régimen de mayor integración.

4. **Las administraciones educativas** regularan y favorecerán la participación de los padres o tutores en las decisiones que afecten a la escolarización de los alumnos con necesidades educativas especiales.

Artículo 39

5. Con independencia de lo establecido en los apartados anteriores, podrán cursarse en escuelas específicas, sin limitación de edad, estudios de música o de danza, que en ningún caso podrán conducir a la obtención de títulos con validez académica y profesional y cuya organización y estructura serán diferentes a las establecidas en dichos apartados. Estas escuelas se regularán reglamentariamente por las **administraciones educativas**.

Artículo 40

1. Para el grado elemental de las enseñanzas de música y danza podrán establecerse por parte de las **administraciones educativas** criterios de ingreso que tendrán en

cuenta, entre otras circunstancias, la edad idónea para estas enseñanzas.
Artículo 41

1. Las **administraciones educativas** facilitarán al alumnado la posibilidad de cursar simultáneamente las enseñanzas de música o danza y las de régimen general. A este fin se adoptaran las oportunas medidas de coordinación respecto a la organización y ordenación académica de ambos tipos de estudios, que incluirán, entre otras, las convalidaciones y la creación de centros integrados.

...

4. Las **administraciones educativas** fomentarán convenios con las universidades a fin de facilitar la organización de estudios de tercer ciclo destinados a los titulados superiores a que se refiere el apartado anterior.

Artículo 45

2. Las **administraciones** educativas fomentarán convenios con las universidades a fin de facilitar la organización de estudios de tercer ciclo destinados a los titulados superiores a que se refiere el apartado anterior.

Artículo 50

6. Las **administraciones** educativas fomentarán también la enseñanza de idiomas a distancia.

Artículo 51

1. El sistema educativo garantizara que las personas adultas puedan adquirir, actualizar, completar o ampliar sus conocimientos y aptitudes para su desarrollo personal y profesional. A tal fin, las **administraciones** educativas colaboraran con otras administraciones públicas con competencias en la formación de adultos y, en especial, con la administración laboral.

Artículo

52

1. Las personas adultas que quieran adquirir los conocimientos equivalentes a la educación básica contarán con una oferta adaptada a sus condiciones y necesidades.

2. La **administraciones** educativas velarán para que todas las personas adultas que tengan el título de graduado escolar puedan acceder a programas o centros docentes que les ayuden a alcanzar la formación básica prevista en la presente ley para la educación secundaria obligatoria.

3. Las **administraciones** educativas, en las condiciones que al efecto se establezcan, organizarán periódicamente pruebas para que las personas mayores de dieciocho años de edad puedan obtener directamente el título de graduado en educación secundaria. En dichas pruebas se valorarán las capacidades generales propias de la educación básica.

Artículo 53

1. Las **administraciones** educativas promoverán medidas tendentes a ofrecer a todos los ciudadanos la oportunidad de acceder a los niveles o grados de las enseñanzas no obligatorias reguladas en la presente ley.

2. Las personas adultas podrán cursar el bachillerato y la formación profesional específica en los centros docentes ordinarios siempre que tengan la titulación requerida. No obstante, podrán disponer para dichos estudios de una oferta específica y de una organización adecuada a sus características.

3. Las **administraciones** competentes ampliarán la oferta pública de educación a distancia con el fin de dar una respuesta adecuada a la formación permanente de las

personas adultas.

4. Las **administraciones** educativas, en las condiciones que al efecto se establezcan, organizaran pruebas para que los adultos mayores de veintitrés años puedan obtener directamente el título de bachiller. Igualmente se organizaran pruebas para la obtención de los títulos de formación profesional en las condiciones y en los casos que se determinen.

...

Artículo 54

1. La educación de las personas adultas podrá impartirse en centros docentes ordinarios o específicos. Estos últimos estarán abiertos al entorno y disponibles para las actividades de animación sociocultural de la comunidad.

2. Los profesores que impartan a los adultos enseñanzas de las comprendidas en la presente ley, que conduzcan a la obtención de un título académico o profesional, deberán contar con la titulación establecida con carácter general para impartir dichas enseñanzas. Las **administraciones educativas** facilitaran a estos profesores la formación didáctica necesaria para responder a las necesidades de las personas adultas.

3. Las **administraciones educativas** podrán establecer convenios de colaboración con las universidades, corporaciones locales y otras entidades, publicas o privadas, dándose en este ultimo supuesto preferencia a las asociaciones sin animo de lucro para la educación de adultos.

Asimismo, desarrollaran programas y cursos para responder a las necesidades de gestión, organización, técnicas y especialización didáctica en el campo de la educación de adultos.

Artículo 56

1. La formación inicial del profesorado se ajustara a las necesidades de titulación y de Cualificación requeridas por la ordenación general del sistema educativo.

2. La formación permanente constituye un derecho y una obligación de todo el profesorado y una responsabilidad de las **administraciones educativas** y de los propios centros. Periódicamente, el profesorado deberá realizar actividades de actualización científica, didáctica y profesional en los centros docentes, en instituciones formativas específicas, en las universidades y, en el caso del profesorado de formación profesional también en las empresas.

3. **Las administraciones educativas** planificaran las actividades necesarias de formación permanente del profesorado y garantizaran una oferta diversificada y gratuita de estas actividades. Se establecerán las medidas oportunas para favorecer la participación del profesorado en estos programas

Asimismo, dichas administraciones programaran planes especiales mediante acuerdos con las universidades para facilitar el acceso de los profesores a titulaciones que permitan la movilidad entre los distintos niveles educativos, incluidos los universitarios.

4. Las **administraciones educativas** fomentarán:

- a) los programas de formación permanente del profesorado.
- B) la creación de centros o institutos para la formación permanente del profesorado.
- C) la colaboración con las universidades, la administración local y otras instituciones para la formación del profesorado.

Artículo 57

1. Los centros docentes completaran y desarrollaran el currículo de los niveles, etapas, ciclos, grados y modalidades de enseñanza en el marco de su programación docente.
2. Las **administraciones educativas** contribuirán al desarrollo del currículo favoreciendo la elaboración de modelos de programación docente y materiales didácticos que atiendan a las distintas necesidades de los alumnos y del profesorado.
3. En la elaboración de tales materiales didácticos se propiciara la superación de todo tipo de estereotipos discriminatorios, subrayándose la igualdad de derechos entre los sexos.
4. Las **administraciones educativas** fomentarán la autonomía pedagógica y organizativa de los centros y favorecerán y estimularan el trabajo en equipo de los profesores.
5. Las **administraciones locales** podrán colaborar con los centros educativos para impulsar las actividades extraescolares y promover la relación entre la programación de los centros y el entorno socioeconómico en que estos desarrollan su labor.

REAL DECRETO 2274/1993, DE 22 DE DICIEMBRE, DE COOPERACION DE LAS CORPORACIONES LOCALES CON EL MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIA.

La Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, supone un avance decisivo en la articulación de las relaciones entre la Administración Educativa y la Administración Local. En efecto, en el marco de una concepción más descentralizada de la educación y más estrechamente relacionada con su entorno más próximo, prevé, principalmente a través de la disposición adicional decimoséptima, la cooperación y participación activas de las Corporaciones Locales en el ámbito educativo.

Esta cooperación, ya se preveía, tanto en la legislación local, concretamente en el artículo 25.2, n), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, como en la legislación educativa, a través de la disposición adicional segunda de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, culminando con el presente Real Decreto el proceso normativo que regula la cooperación de las Corporaciones Locales con la Administración Educativa.

Un adecuado funcionamiento de los servicios públicos, sobre todo en una organización territorial descentralizada, requiere no sólo el ejercicio por cada Administración de sus competencias respectivas, sino su permanente cooperación. A esta consideración se añade la demanda de que la formación de los ciudadanos no se agote en los centros docentes, sino que se proyecte en la vida ciudadana persiguiendo una formación integral. Consecuentemente con ello es, entre otros, el texto del artículo 57, número 5, de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, en lo que hace a la previsión de colaboración de las Administraciones Locales con los centros educativos.

La vinculación de la Administración Local con la educación, se debe fundamentalmente a su relación con los actuales centros docentes públicos de preescolar, educación general básica y educación especial y futuros centros de educación infantil de segundo ciclo, educación primaria y educación especial, al ser los titulares demaniales de estos terrenos y edificios, así como a la tradicional cooperación de la Administración Local con la Administración educativa en la realización de actividades complementarias y la mejora del servicio educativo. De esta manera, un incremento de la cooperación de las Corporaciones Locales con el Ministerio de Educación y Ciencia permitirá optimizar los recursos públicos existentes y rentabilizar al máximo los esfuerzos y actuaciones realizadas por cada Administración. Por consiguiente, el presente Real Decreto establece el marco de ordenación de la cooperación de las Corporaciones Locales con el Ministerio de Educación y Ciencia, atendiendo no sólo a la tradicional colaboración prestada por las Entidades Locales y a su vinculación con el mundo educativo, sino también a su mayor proximidad a la ciudadanía y a la agilidad de sus estructuras administrativas, lo que garantiza, en último término, un incremento de la eficacia y una mejor aplicación de la reforma educativa.

En su virtud, a propuesta del Ministro para las Administraciones Públicas y del Ministro de Educación y Ciencia, con informes del Consejo Escolar del Estado y de la Comisión Nacional de Administración Local, de acuerdo con el Consejo de Estado, y previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día 22 de diciembre de 1993,

DISPONGO :

CAPITULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto.

Las Corporaciones Locales cooperarán con el Ministerio de Educación y Ciencia en la programación de la enseñanza, especialmente en la planificación y gestión de construcciones escolares; conservación, mantenimiento y vigilancia de los centros; vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria y en la prestación del servicio educativo y la realización de

actividades o servicios complementarios, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente y el presente Real Decreto.

CAPITULO II

Cooperación en la planificación y gestión de construcciones escolares

Artículo 2. Programa de construcciones escolares.

1. Los municipios cooperarán con el Ministerio de Educación y Ciencia en el estudio de las necesidades educativas de su término municipal en el establecimiento del programa de construcciones escolares.

2. A estos efectos, los municipios, remitirán a las Direcciones Provinciales del Ministerio de Educación y Ciencia las propuestas fundamentadas que consideren oportunas, sobre necesidades de ampliación o modificación de la red escolar de centros docentes públicos no universitarios.

3. Las Direcciones Provinciales del Ministerio de Educación y Ciencia, en el último semestre de cada año, requerirán los datos precisos para evaluar las necesidades de ampliación o modificación de la red escolar, a los municipios que no hubieran ejercido la iniciativa prevista en el apartado anterior.

Artículo 3. Planes de actuación.

1. A efectos de elaborar los correspondientes planes de actuación, las Direcciones Provinciales del Ministerio de Educación y Ciencia recabarán de los municipios los informes necesarios sobre los siguientes aspectos:

a) Datos demográficos, basados en el último censo y padrón, sobre la población a escolarizar en el nivel educativo que proceda, con referencia a la localidad, barrio o distrito y con su proyección previsible a diez años, cuando se disponga de este dato.

b) Ubicación del edificio, en su caso, o características físicas de los solares que se cederían, con definición de su emplazamiento.

c) Orden de prioridad de las propuestas en el conjunto de las necesidades locales.

d) Indicación, en su caso, de la intención de solicitar la ejecución de la propuesta por convenio, según lo dispuesto en el artículo 5 del presente Real Decreto.

Artículo 4. Ofrecimiento de los terrenos.

1. Una vez aprobado el programa de construcciones escolares, las Direcciones Provinciales del Ministerio de Educación y Ciencia lo trasladarán a las Corporaciones Locales e interesarán de los Ayuntamientos, el ofrecimiento de los terrenos necesarios para el uso educativo, en el plazo máximo de tres meses. A tal efecto, éstos gestionarán la obtención de dichos solares y justificarán las siguientes circunstancias:

a) Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento, en el que conste la puesta a disposición o cesión del solar.

b) Garantía de la propiedad municipal del solar o autorización del titular registral para el comienzo de las obras.

c) Cédula urbanística o documento que refleje las circunstancias urbanísticas en vigor, cumplimentado por los servicios municipales competentes.

2. No obstante, cuando se trate de cesión de solares para centros docentes públicos de educación secundaria o de régimen especial, los municipios deberán remitir toda la documentación indicada en el artículo 110 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio.

Artículo 5. Cooperación en la gestión de las construcciones escolares.

1 Las Corporaciones Locales a que se refiere el apartado 2 de este artículo, previo acuerdo de sus órganos de gobierno, podrán cooperar con el Ministerio de Educación y Ciencia, mediante convenio, en la gestión de las construcciones escolares. El Ministerio de Educación y Ciencia, determinará las condiciones generales a que deberá ajustarse este tipo de convenios.

2. La cooperación en la gestión de las construcciones escolares podrán efectuarla las Diputaciones Provinciales, los Ayuntamientos con población superior a 20.000 habitantes o aquellas Entidades Locales, que por sus medios u otras circunstancias objetivas lo justifiquen, en los términos que se establezcan en el convenio correspondiente.

3. La gestión por las Corporaciones Locales podrá abarcar las siguientes actuaciones, atendiendo a las circunstancias concurrentes: redacción de proyectos; construcción de nuevos centros docentes; ejecución de obras de reforma, mejora y sustitución; reparaciones, adaptaciones y transformaciones que sean necesarias en los actuales centros docentes públicos derivados de la nueva ordenación académica; obras de conservación y reparación en los edificios de educación secundaria y adquisición de equipamiento.

4. Formalizado el convenio, las Entidades Locales contratarán las obras y en su caso los correspondientes equipamientos, y el Ministerio de Educación y Ciencia procederá a su financiación, con sujeción a los precios límite establecidos a las prescripciones técnicas vigentes y al contenido del convenio.

En el convenio se establecerá el calendario de adjudicación y ejecución de las obras de manera que la Entidad Local se comprometa a su entrega en el plazo previsto.

CAPITULO III

Cooperación en la conservación, el mantenimiento y la vigilancia de los centros docentes

Artículo 6. Conservación, mantenimiento y vigilancia.

1. La conservación, el mantenimiento y vigilancia de los edificios destinados a centros de educación infantil de segundo ciclo, educación primaria o educación especial, dependientes del Ministerio de Educación y Ciencia, corresponderán al municipio respectivo.

2. Las Diputaciones Provinciales colaborarán con los Ayuntamientos en la conservación, el mantenimiento y vigilancia de aquellos centros que afecten a más de un municipio, de las Escuelas Hogar o de aquellos otros centros cuyas circunstancias así lo aconsejen.

3. Las Corporaciones Locales que lo soliciten, podrán realizar las obras de conservación, mantenimiento y reparación que sean necesarias en centros de educación secundaria siempre que hayan sido programadas por ambas partes, a través del convenio previsto en el artículo anterior, asumiendo el Ministerio de Educación y Ciencia su financiación.

Artículo 7. Afectación de los edificios escolares.

1. Los edificios escolares de propiedad municipal, en los que se hallen ubicados centros de educación preescolar, educación general básica o educación especial dependientes del Ministerio de Educación y Ciencia, podrán ser afectados para impartir las enseñanzas reguladas en la Ley de Ordenación General del Sistema Educativo, cuando las necesidades de escolarización así lo aconsejen.

2. El cambio a que se refiere el apartado anterior podrá realizarse a propuesta del municipio correspondiente, según lo establecido en el artículo 2.2 del presente Real Decreto, o por iniciativa del Ministerio de Educación y Ciencia. En este último supuesto, deberá darse audiencia previa al municipio afectado.

3. En todo caso, el Ministerio de Educación y Ciencia, asumirá respecto a los mencionados centros, los gastos que los municipios vinieran sufragando de acuerdo con las disposiciones vigentes, sin perjuicio de la titularidad demanial que puedan ostentar los municipios respectivos.

Artículo 8. Equipamiento.

Las Corporaciones Locales podrán colaborar con las Direcciones Provinciales del Ministerio de Educación y Ciencia en la distribución y almacenamiento del equipamiento de los centros de su área de influencia, a fin de garantizar la mejor utilización del mismo.

CAPITULO IV

Utilización de los locales e instalaciones de los centros docentes públicos

Artículo 9. Utilización de locales.

1. Los locales e instalaciones de los centros docentes públicos no universitarios, dependientes del Ministerio de Educación y Ciencia, podrán ser utilizados fuera del horario lectivo por los Ayuntamientos, centros docentes y otras entidades u organismos y personas físicas o jurídicas, sin ánimo de lucro, para la realización de actividades educativas, culturales, artísticas, deportivas o sociales, de conformidad con el procedimiento que se desarrollará reglamentariamente.

2. Sin menoscabo de la programación general anual de los centros, o de la efectuada por la Dirección Provincial, los Ayuntamientos tendrán preferencia para la utilización de los edificios escolares en los centros docentes públicos de educación infantil de segundo ciclo, educación primaria y educación especial. A tal efecto los Directores de los centros facilitarán a los Ayuntamientos respectivos la programación general anual y éstos, comunicarán con la suficiente antelación al Presidente del Consejo Escolar las actividades y correspondientes horarios que hayan programado.

3. En todo caso, los usuarios deberán garantizar el normal desarrollo de las actividades por ellos realizadas, la no interferencia en los aspectos académicos del centro y la adopción de las medidas oportunas en materia de vigilancia, mantenimiento y limpieza de los locales e instalaciones, de modo que tales dependencias queden en perfecto estado para su uso inmediato posterior por el alumnado en sus actividades escolares ordinarias.

CAPITULO V

Cooperación en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria

Artículo 10. Escolaridad obligatoria.

Los municipios cooperarán con el Ministerio de Educación y Ciencia en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria, para garantizar el derecho a la educación de todo el alumnado de su ámbito territorial.

Artículo 11. Actuaciones.

La función a que se refiere el artículo anterior se podrá llevar a cabo mediante el ejercicio de las siguientes actuaciones:

- a) Proporcionar al Ministerio de Educación y Ciencia la información precisa sobre población en edad escolar.
- b) Poner en conocimiento del Ministerio de Educación y Ciencia las deficiencias detectadas en la escolarización.
- c) Colaborar en la distribución del alumnado en los centros docentes públicos y concertados, de acuerdo con la normativa vigente, y los criterios establecidos por el Ministerio de Educación y Ciencia.
- d) Contribuir a través de los servicios municipales a hacer efectiva la asistencia del alumnado al centro escolar.
- d) Cualesquiera otras que coadyuven a la adecuada escolarización.

CAPITULO VI

Cooperación de las Corporaciones Locales en la prestación del servicio educativo y en la realización de actividades o servicios complementarios

Artículo 12. Convenios.

Las Corporaciones Locales podrán cooperar en la prestación del servicio educativo y en la realización de actividades o servicios complementarios. Estas actividades podrán desarrollarse, a través de convenio con el Ministerio de Educación y Ciencia, en el que se determinarán las condiciones generales para su realización.

Artículo 13. Ambitos.

1. Los convenios de cooperación con el Ministerio de Educación y Ciencia, previstos en la Ley de Ordenación General del Sistema Educativo, podrán suscribirse para aquellos ámbitos relacionados con la prestación del servicio educativo, tales como: educación infantil, programas específicos de garantía social, formación profesional específica, enseñanzas de régimen especial, escuelas específicas de música y danza, cuyos estudios no

conduzcan a la obtención del título académico, educación de adultos, formación del profesorado, actividades extraescolares, actividades de orientación del alumnado, desarrollo de acciones de carácter compensatorio o actividades y servicios complementarios.

2. En los supuestos en que las actividades y servicios a que se refiere el apartado anterior excedan del ámbito municipal, el Ministerio de Educación y Ciencia podrá convenir su prestación con las Diputaciones Provinciales.

CAPITULO VII

Consejos escolares municipales

Artículo 14. Participación.

1. Los municipios, podrán constituir Consejos Escolares Municipales como órganos consultivos y de participación de los sectores afectados, especialmente, en todos aquellos municipios de población igual o superior a 20.000 habitantes o donde existan al menos tres centros docentes financiados con fondos públicos.

2. El Consejo Escolar Municipal estará compuesto por el Alcalde del municipio de que se trate, o Concejal en quien delegue, que será su Presidente, y por representantes de padres, profesores y alumnos

3. En la articulación de dicha representación, y atendiendo a las características propias de cada municipio, se fomentará, asimismo, la participación de las asociaciones de vecinos, organizaciones sindicales y profesionales y, en su caso, titulares de centros docentes privados.

Artículo 15. Informes.

1. El Consejo Escolar Municipal podrá informar a la Administración Educativa, a través de la Dirección Provincial del Ministerio de Educación y Ciencia, sobre los siguientes asuntos:

a) Necesidades de ampliación o modificación de la red de centros escolares.
b) Actuaciones y disposiciones municipales relativas a la enseñanza, con incidencia en materias tales como educación especial, escolarización de población desfavorecida, actividades complementarias y extraescolares y enseñanza no reglada, especialmente en relación con las siguientes actuaciones:

- Acciones específicas en zonas infradotadas educativamente o respecto de grupos especialmente desfavorecidos.

Distribución de ayudas a los comedores escolares y Escuelas Hogar.

- Organización de la red de transporte escolar.

c) Actuaciones y normas municipales que afecten o favorezcan la ocupación real de las plazas escolares con la finalidad de mejorar el rendimiento educativo, y, en su caso, de hacer efectiva la obligatoriedad de la enseñanza.

d) Necesidades de inversión en la red no universitaria.

e) Programación de las actividades educativas, culturales, artísticas, deportivas o sociales, a realizar por el Ayuntamiento, en los locales e instalaciones de los centros docentes públicos del término municipal, fuera del horario escolar previsto en la programación general anual.

f) Objetivos y prioridades de las actuaciones municipales relativas a las competencias educativas que la Ley les atribuye.

g) Cualquier otro asunto que se le atribuya al Consejo por disposición legal o reglamentaria, o aquellas otras materias relacionadas con la educación que afecten a su ámbito territorial. Los Consejos Escolares Municipales elaborarán un informe anual sobre el estado de la educación en su municipio, que será enviado a la Corporación Municipal y a la Administración

Educativa.

Artículo 16. Consejos de Distrito.

En el marco de sus competencias, los municipios podrán constituir Consejos de Distrito en los municipios de elevada población o gran dispersión geográfica, con arreglo a la zonificación escolar convenida entre la Dirección Provincial del Ministerio de Educación y Ciencia y los municipios afectados. Estos Consejos contarán en todo caso con la representación de padres, profesorado y alumnado, y sus funciones serán las establecidas para los Consejos Escolares Municipales en el artículo anterior.

CAPITULO VIII

Creación de centros docentes de titularidad local

Artículo 17. Centros.

1 Las Corporaciones Locales podrán ser titulares de centros públicos según lo dispuesto en el apartado 2 de la disposición adicional segunda de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

Artículo 18. Inclusión en la programación.

La creación de los centros a que se refiere el artículo anterior deberá ir precedida de su inclusión, a propuesta del municipio respectivo, en la programación de construcciones escolares que apruebe el Ministerio de Educación y Ciencia, previa comprobación de las necesidades de escolarización que justifiquen su creación.

Artículo 19. Criterios y requisitos.

1. Incluido el centro en la programación, se suscribirá un convenio en el que se determinarán los criterios para su construcción, financiación y funcionamiento.

2. En todo caso, el centro deberá reunir los requisitos mínimos establecidos al respecto en el Real Decreto 1004/1991, de 14 de junio, si impartiera enseñanzas de régimen general, o en el Real Decreto 389/1992, de 15 de abril, en caso de impartir enseñanzas artísticas.

3. Al efecto de verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos, se tramitará, tras la suscripción del correspondiente convenio, el procedimiento administrativo oportuno, el cual finalizará, en su caso, con la propuesta del Ministerio de Educación y Ciencia al Consejo de Ministros para la creación, mediante Real Decreto, del centro correspondiente.

Artículo 20. Régimen de los centros.

1. Estos centros, que podrán ser de enseñanza de régimen general o especial, tendrán el carácter de centros públicos, y deberán por tanto adecuar su organización y funcionamiento a cuanto el ordenamiento jurídico prevé para los mismos.

2. A estos efectos, el centro se someterá a lo establecido en el título tercero de la Ley Orgánica del Derecho a la Educación para los órganos de gobierno de los centros públicos, teniendo en cuenta las previsiones contenidas en la disposición adicional segunda, apartado 2, de dicha Ley.

Artículo 21. Responsabilidad jurídica y económica.

La Corporación Local, como titular del centro, se comprometerá a asumir la responsabilidad jurídica y económica correspondiente y a garantizar la conservación, el mantenimiento y el normal funcionamiento del centro.

Corresponderá a la Entidad Local la provisión del personal docente y no docente del centro, de acuerdo con los diferentes regímenes jurídicos de función pública y contratación establecidos en la legislación local, sin perjuicio del procedimiento de financiación acordado en el convenio correspondiente.

Disposición adicional primera. Ambito territorial.

El presente Real Decreto será de aplicación en el ámbito territorial de gestión del Ministerio de Educación y Ciencia.

Disposición adicional segunda. Centros existentes.

1. Las normas establecidas en el capítulo VIII del presente Real Decreto se aplicarán, en cuanto a su organización y funcionamiento, a los centros docentes públicos ya existentes de titularidad local, sin perjuicio de lo dispuesto en el convenio correspondiente suscrito con el Ministerio de Educación y Ciencia.

2. El profesorado dependiente del Ministerio de Educación y Ciencia que preste servicios en centros cuyo titular sea una Corporación Local, se mantendrá en los mismos con el carácter de a

extinguir, debiendo cubrirse las vacantes que se produzcan a cargo de la Corporación correspondiente.

Disposición adicional tercera. Cesión de suelo.

La cesiones del suelo previstas en el artículo 83.3 del texto refundido de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana (Real Decreto Legislativo 1/1992, de 26 de junio), para centros de educación general básica, se entenderán referidas a la educación primaria y educación secundaria obligatoria.

Disposición derogatoria única. Derogación normativa.

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en el presente Real Decreto.

Disposición final primera. Disposiciones de desarrollo.

Se autoriza al Ministro de Educación y Ciencia para dictar las disposiciones que resulten necesarias para el desarrollo del presente Real Decreto.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

El presente Real Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Dado en Madrid a 22 de diciembre de 1993.

JUAN CARLOS R.

El Ministro de la Presidencia, ALFREDO PEREZ RUBALCAB

REAL DECRETO 388/1992, DE 15 DE ABRIL, POR EL QUE SE REGULA LA SUPERVISION DE LIBROS DE TEXTO Y OTROS MATERIALES CURRICULARES PARA LAS ENSEÑANZAS DE REGIMEN GENERAL Y SU USO EN LOS CENTROS DOCENTES.

La Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, en su disposición final cuarta mantiene la vigencia de la disposición adicional quinta de la Ley 14/1970, de 4 de agosto, General de Educación y Financiamiento de la Reforma Educativa. Esta última disposición estableció que los libros y material necesarios para el desarrollo del sistema educativo estarán sujetos a la supervisión del Ministerio de Educación y Ciencia. El Decreto 2531/1974, de 20 de julio, sobre autorizaciones de libros de texto y material didáctico, desarrolló la disposición citada. Posteriormente, las Comunidades Autónomas con plenas competencias educativas han pasado a ejercer, una vez efectuados los traspasos de servicios, las que les corresponden en esta materia.

El Real Decreto 986/1991, de 14 de junio, ha aprobado el calendario de aplicación de la nueva ordenación del sistema educativo. Las enseñanzas mínimas correspondientes a las etapas de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria obligatoria han sido establecidas, respectivamente, por los Reales Decretos 1330/1991, de 6 de septiembre; 1006/1991, de 14 de junio, y 1007/1991, de 14 de junio.

Por otra parte, el currículo de cada una de las etapas citadas, para los Centros situados en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación y Ciencia, ha sido establecido, respectivamente, por los Reales Decretos 1333/1991, de 6 de septiembre; 1344/1991, de 6 de septiembre, y 1345/1991, de 6 de septiembre.

A su vez, el Real Decreto 1700/1991, de 29 de noviembre, ha determinado la estructura del Bachillerato.

En este contexto procede establecer, para el ámbito de gestión del Ministerio de Educación y Ciencia, una nueva regulación del sistema de supervisión de los materiales curriculares editados para su uso posterior en los Centros docentes. Para ello se arbitra un modelo de supervisión consecuente con el carácter abierto que confiere al currículo la nueva ordenación del sistema educativo y respetuoso con los derechos y libertades de Profesores, padres y Editores, y con la autonomía de los Centros.

A este fin se introduce como elemento principal del proceso de autorización la presentación del proyecto editorial que sirve de guía para la elaboración de los materiales curriculares de las diferentes áreas. Se trata de garantizar, de esa manera, el respeto a la libertad de los editores para desarrollar de manera creativa los contenidos del currículo y, al mismo tiempo, de salvaguardar la unidad y coherencia de los planteamientos curriculares propuestos por el Gobierno para la Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.

El presente Real Decreto se plantea, por tanto, el tratamiento de los materiales curriculares editados, y no considera aquellos otros que hayan sido elaborados y no editados, por los equipos de profesores con el propósito de acercar las prescripciones curriculares a las necesidades de sus alumnos.

En su virtud, a propuesta del Ministro de Educación y Ciencia, previo informe del Consejo Escolar del Estado, de acuerdo con el Consejo de Estado, con la aprobación del Ministro para las Administraciones Públicas y previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día 15 de abril de 1992,

DISPONGO:

Artículo 1. 1. Lo dispuesto en el presente Real Decreto será de aplicación en el ámbito territorial en el que la administración educativa corresponde al Ministerio de Educación y Ciencia.

2. A los efectos de lo dispuesto en el presente Real Decreto, son materiales curriculares aquellos libros de texto y otros materiales editados que Profesores y alumnos utilicen en los Centros docentes, públicos y privados, para el desarrollo y aplicación del currículo de las enseñanzas de Régimen General, establecidas por la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo.

3. El Ministerio de Educación y Ciencia supervisará los proyectos editoriales a partir de los cuales se elaboren los correspondientes materiales curriculares de la Educación Infantil, Primaria, Secundaria Obligatoria y Bachillerato.

4. La aprobación de los proyectos editoriales implicará la autorización de los materiales curriculares correspondientes siempre que sean conformes con el proyecto editorial aprobado, con las condiciones básicas establecidas en el artículo 2. y con los principios orientadores de la Ley 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo.

5. Lo dispuesto en el presente Real Decreto, salvo lo establecido en su artículo 4. , no será de aplicación a la producción editorial que profesores y alumnos utilicen como material de apoyo y que no esté destinada de manera específica al desarrollo de una determinada materia o área del currículo.

Art. 2. 1. Los proyectos indicarán el nivel, etapa, ciclo o curso para el que van destinados, así como el área o áreas a las que se refieren, y se ajustarán a las líneas básicas del currículo respectivo.

2. Los proyectos abarcarán, al menos, los contenidos previstos en un ciclo educativo y deberán presentar su conexión con el planteamiento general de la etapa respectiva. En el segundo ciclo de educación secundaria obligatoria los proyectos editoriales podrán referirse a un solo curso. Sin perjuicio de lo dispuesto en este apartado, la presentación editorial de los proyectos aprobados queda a criterio de autores y editores.

3. Los proyectos editoriales aportarán de forma explícita la organización y distribución de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación, así como los métodos pedagógicos pertinentes contemplados en los Reales Decretos que establecen el currículo de las correspondientes enseñanzas. Asimismo, el tratamiento de los contenidos atenderá a la distinción de conceptos, procedimientos y actitudes sobre la que se organiza el currículo.

4. Los proyectos prestarán atención a la diversidad del alumnado, proponiendo actividades de refuerzo y ampliación, a fin de que los materiales que se editen permitan al profesorado seleccionar aquellas que mejor se adapten a las características de sus alumnos.

5. Los proyectos editoriales deberán incluir, junto con los contenidos específicos del área o áreas a que se refieren, aquellos otros que son transversales al currículo de la etapa educativa. Tales contenidos son los que se especifican en los artículos 5. , 4, del Real Decreto 1344/1991, de 6 de septiembre, para la Educación Primaria, y 6. , 6, del Real Decreto 1345/1991, de 6 de septiembre, para la Educación Secundaria Obligatoria.

6. En lo que se refiere al Bachillerato, el Ministerio de Educación y Ciencia adecuará los requisitos establecidos en el presente artículo al carácter propio del currículo de ese nivel educativo.

7. De acuerdo con el carácter específico y voluntario de las enseñanzas de religión, y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 4. de este Real Decreto, la supervisión y, en su caso, autorización de los proyectos editoriales que las desarrollen corresponderá a los responsables de fijar sus contenidos.

Asimismo, los materiales curriculares se editarán en formato independiente.

8. Cuando el proyecto contemple la edición de materiales sobre los que el alumno debe trabajar directamente, garantizará que éstos se presenten en formato independiente de los otros

materiales de uso más duradero, salvo en el caso de los destinados a Educación Infantil y al primer ciclo de la Educación Primaria.

Art. 3. 1. Las Empresas editoriales remitirán al Ministerio de Educación y Ciencia los proyectos editoriales que tengan el propósito de plasmar en los correspondientes materiales curriculares. Asimismo, incluirán una previsión del precio de los mismos.

2. El Ministerio de Educación y Ciencia estudiará los proyectos recibidos y resolverá lo que proceda en el plazo máximo de cuarenta días hábiles. A estos efectos, el mes de agosto será considerado no hábil.

3. En el caso de que el Ministerio de Educación y Ciencia estimara que los proyectos presentados reúnen las condiciones a las que se refiere el artículo 2. del presente Real Decreto, procederá a autorizar el uso de los materiales que resulten de su desarrollo en los Centros docentes, públicos y privados. Los materiales curriculares editados reflejarán esta autorización, en los términos que determine el Ministerio de Educación y Ciencia.

4. En el caso de que, dentro del plazo antes mencionado, el Ministerio de Educación y Ciencia compruebe que determinados proyectos no reúnen los requisitos establecidos y no estime posible la autorización, dará vista del expediente al editor para que en el plazo de diez días realice cuantas alegaciones estime procedentes. Una vez cumplido el trámite de audiencia, el Ministerio de Educación y Ciencia resolverá concediendo o denegando la autorización.
5. Contra la resolución denegatoria, que deberá ser motivada, podrán interponerse los recursos administrativos y jurisdiccionales que legalmente procedan.

Art. 4. 1. Los materiales curriculares que se pongan a disposición de los alumnos deberán atenerse a los proyectos editoriales y reflejarán en sus textos e imágenes los principios de igualdad de derechos entre los sexos, rechazo de todo tipo de discriminación, respeto a todas las culturas, fomento de los hábitos de comportamiento democrático y atención a los valores éticos y morales de los alumnos, en consonancia con lo que establece el artículo 2. , apartado 2, de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo.
2. El Ministerio de Educación y Ciencia propondrá a las editoriales en cuyos materiales se hubieran observado textos o ilustraciones que atenten contra los principios citados en el apartado 1 de este artículo, la supresión o sustitución de los mismos en ediciones o reimpressiones posteriores. En el supuesto de no proceder de esta forma se podrá desautorizar su uso en las condiciones establecidas en el apartado siguiente.

3. El Ministerio de Educación y Ciencia, de oficio o a instancia de parte, y previa audiencia al interesado, podrá desautorizar con efectos inmediatos el uso de los materiales en los que se observaran infracciones a los principios a que se refiere el apartado 1 de este artículo cuando la gravedad o abundancia de las mismas así lo aconseje.

4. El Ministerio de Educación y Ciencia podrá desautorizar también el uso de aquellos materiales que, al desarrollar el proyecto editorial, se aparten de manera clara del proyecto aprobado en su día.

5. Contra las desautorizaciones a las que se refieren los apartados 3 y 4 del presente artículo podrán interponerse los recursos administrativos y jurisdiccionales que procedan con arreglo a las leyes.

Art. 5. 1. Los Centros docentes, al elegir los materiales que consideren más adecuados a sus proyectos curriculares, deberán comprobar previamente que aquellos materiales responden a un proyecto editorial aprobado por el Ministerio de Educación y Ciencia. No podrán adoptar materiales en los que no conste expresamente la disposición en virtud de la cual se aprobó el citado proyecto.

2. Los materiales curriculares elegidos para un determinado ciclo no podrán sustituirse hasta que los alumnos hayan agotado el ciclo correspondiente.

3. La elección de libro de texto de un área o materia para un determinado curso o ciclo tendrá una vigencia mínima de cuatro cursos académicos, en los que dicho libro no podrá ser sustituido, salvo en los supuestos que el Ministerio de Educación y Ciencia determine.

Art. 6. El Ministerio de Educación y Ciencia establecerá la documentación que ha de incluirse en los proyectos que se presenten para ser autorizados.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Las disposiciones contenidas en el artículo 4. del presente Real Decreto serán de aplicación a los materiales que desarrollen el currículo de cada uno de los niveles, etapas, ciclos y grados regulados por la Ley 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, en cuanto se refiere a la obligación de reflejar en sus textos e imágenes los principios de igualdad de derechos entre los sexos, rechazo de todo tipo de discriminación, respeto a todas las culturas, fomento de los hábitos de comportamiento democrático y atención a los valores morales de los alumnos, que informan la actividad educativa, según establece el artículo 2. , 3, de la citada Ley.

Segunda. El Ministerio de Educación y Ciencia podrá acordar con las correspondientes Administraciones educativas autonómicas el reconocimiento mutuo de las autorizaciones que, en uso de sus competencias, concedan para sus respectivos ámbitos de gestión, con el fin de facilitar el uso de diferentes materiales curriculares en los Centros docentes.

Tercera. Asimismo, el Ministerio de Educación y Ciencia promoverá encuentros, seminarios y otro tipo de actividades tendentes a mejorar la adecuación de los materiales y su buen uso en los Centros docentes.

DISPOSICION TRANSITORIA

La supervisión de los libros de texto para los niveles regulados por la Ley 14/1970, de 4 de agosto, General de Educación y Financiamiento de la Reforma Educativa, se ajustará a lo establecido en el presente Real Decreto para las nuevas enseñanzas reguladas en la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, en la forma que determine el Ministerio de Educación y Ciencia.

DISPOSICION DEROGATORIA

Queda derogado el Decreto 2531/1974, de 20 de julio, sobre autorizaciones de libros de texto y material didáctico, así como cuantas normas de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en el presente Real Decreto.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. En las Comunidades Autónomas con plenas competencias educativas, en tanto no dicten su propia normativa en esta materia, será también de aplicación, con carácter supletorio, el presente Real Decreto, conforme a lo establecido en el artículo 149.3 de la Constitución, referidas, en todo caso, a los correspondientes órganos de la Administración autonómica las funciones que en este Real Decreto se encomiendan al Ministerio de Educación y Ciencia.

Segunda. Se autoriza al Ministro de Educación y Ciencia para dictar las disposiciones que sean precisas para la aplicación del presente Real Decreto.

Tercera. El presente Real Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Dado en Madrid a 15 de abril de 1992.

JUAN CARLOS R.

El Ministro de Educación y Ciencia,

JAVIER SOLANA MADARIAGA

Real decreto 1006/1991, de 14 de junio, por el que se establecen las enseñanzas mínimas correspondientes a la educación primaria.

La ley orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de ordenación general del sistema educativo, determina, en su artículo cuarto, que constituyen elementos integrantes del curriculum los objetivos, contenidos, métodos pedagógicos y criterios de evaluación de cada uno de los niveles, etapas, ciclos, grados y modalidades en los que se organiza la práctica educativa. Establece también que corresponde al gobierno fijar los aspectos básicos del curriculum o enseñanzas mínimas para todo el estado de forma que los contenidos incluidos en dichas enseñanzas mínimas no requieran más de un determinado porcentaje de horas escolares, que será diferente según se trate o no de comunidades autónomas con lengua oficial distinta del castellano.

La noción de curriculum no debe circunscribirse a un mero programa o plan de estudios, limitado exclusivamente a contenidos intelectuales, sino que engloba todas las posibilidades de aprendizaje que ofrece la escuela, referidas a conocimientos conceptuales, procedimientos, destrezas, actitudes y valores. Incluye, además, el establecimiento de los medios adecuados para lograr esos objetivos, los métodos de evaluación de los procesos de enseñanza y aprendizaje, así como la capacidad de desarrollar experiencias educativas en el ámbito escolar. De acuerdo con la distribución de competencias que se deriva de la constitución, y conforme a lo establecido en el artículo 4 de la ley orgánica 1/1990, corresponde a las comunidades autónomas establecer el curriculum de los distintos niveles, etapas, ciclos, grados y modalidades del sistema educativo. En todo caso, los mencionados curriculums han de incorporar las correspondientes enseñanzas mínimas, cuya fijación es competencia exclusiva del gobierno como garantía de una formación común para todos los españoles y de la validez de los títulos correspondientes. Todo ello sin perjuicio de que las comunidades autónomas, de conformidad con el principio de cooperación de los poderes públicos, colaboren con el gobierno en la determinación de los aspectos básicos del curriculum.

Al establecer las enseñanzas mínimas comunes para todo el estado, así como a la hora de fijar los distintos curriculums, se ha de procurar, en primer término, que estos sean suficientemente amplios, abiertos y flexibles. De esta forma los profesores podrán elaborar proyectos y programaciones que desarrollen en la práctica las virtualidades del curriculum establecido, adaptándolo a las características de los alumnos y a la realidad educativa de cada centro. Ello implica que tanto las enseñanzas mínimas como el curriculum han de ajustarse a los condicionamientos de la evolución y del aprendizaje de los alumnos. En este sentido, y en primer lugar, al configurar el curriculum, han de tenerse en cuenta las características del desarrollo en las distintas edades y de las pautas que rigen el aprendizaje y la comunicación en los seres humanos. El conocimiento de dichas características ofrece orientaciones pertinentes sobre el tipo de contenidos, medios y métodos de aprender más adecuados a cada etapa, con el fin de estimular las capacidades que se pretenden conseguir con la educación.

En segundo término, las enseñanzas mínimas deben asegurar una educación no discriminatoria, que tome en consideración las posibilidades de desarrollo de los alumnos, cualesquiera sean sus condiciones personales y sociales. Es este un derecho que el estado trata de garantizar a todos los ciudadanos, al poner a su disposición los elementos básicos de la oferta educativa. Por otra parte, estas enseñanzas mínimas, que por el hecho de ser comunes a todos los españoles propiciarán su entendimiento y convivencia en torno a valores compartidos, facilitarán la continuidad, progresión y coherencia del aprendizaje en el caso de desplazamiento o cambio de residencia dentro del territorio nacional.

En tercer lugar, estas enseñanzas mínimas deben responder a las demandas de la sociedad y de la cultura de nuestro tiempo. De esta forma su aprendizaje contribuirá al proceso de socialización de los alumnos, a la asimilación de los saberes cívicos y al aprecio del patrimonio

cultural de la sociedad a la que pertenecen y de la que abran de ser en su vida adulta miembros activos y responsables.

En relación con estas demandas de la sociedad, el curriculum no debe limitarse, según se ha apuntado anteriormente, a la adquisición de conocimientos y conceptos, sino que ha de proponer una educación estimuladora de todas las capacidades del alumno. Todo ello supone dotar al curriculum de una considerable riqueza y variedad de contenidos, que podrán ser organizados de diversas formas por las administraciones educativas y por los propios profesores. En el anexo a este real decreto se especifican, en cada una de las áreas, tres tipos de contenidos: los conceptos, relativos también a hechos y principios; los procedimientos, y, en general, variedades del teórico o práctico, y los referidos a actitudes, normas y valores. En este último aspecto, junto a los de orden científico, tecnológico y estético, se recogen, en toda su relevancia, los de carácter moral, que impregnan toda la educación.

En el presente real decreto se establecen los objetivos correspondientes al nivel de educación primaria y a las distintas áreas que en el mismo se han de impartir, así como los contenidos y los criterios de evaluación correspondientes a cada una de ellas, junto con el horario escolar mínimo que debe dedicarse al desarrollo de dichos contenidos. Los objetivos del nivel y de las diferentes áreas derivan directamente del artículo 13 de la Logse, en el que se establecen las capacidades que la educación primaria ha de contribuir a desarrollar en los alumnos.

Los contenidos no han de ser interpretados como unidades temáticas, ni, por tanto, necesariamente organizados tal y como aparecen en este real decreto. No constituyen tampoco unidades didácticas diferentes los tres apartados en que se presentan: conceptos, procedimientos y actitudes. La estructuración en estos tres apartados tiene la finalidad de presentar de manera analítica unos contenidos de diferente naturaleza, que pueden y deben estar presentes a través de diversas unidades didácticas, en distintos momentos y a través de diferentes actividades. El curriculum que finalmente establezcan las comunidades autónomas ha de incluir los tres tipos de contenidos recogidos en las enseñanzas mínimas, pero no tiene por que organizarse necesariamente en estos tres apartados.

Los contenidos básicos y su correspondiente horario escolar están fijados de acuerdo con el artículo 4.2 de la ley, de modo que no requieren más del 55 por 100 del horario escolar para las comunidades autónomas con lengua oficial distinta del castellano, y del 65 por 100 para aquellas que no la tienen.

Los criterios de evaluación, que constan de un enunciado y una breve explicación del mismo, establecen el tipo y grado de aprendizaje que se espera hayan alcanzado los alumnos en un momento determinado, respecto de las capacidades indicadas en los objetivos generales. El nivel de cumplimiento de estos objetivos en relación con los criterios de evaluación fijados no ha de ser medido de forma mecánica, sino con flexibilidad, teniendo en cuenta el contexto del alumno, es decir, el ciclo educativo en el que se encuentra, y también sus propias características y posibilidades.

La evaluación cumple, además, una función formativa, al ofrecer al profesorado unos indicadores del desarrollo de los sucesivos niveles de aprendizaje de sus alumnos, con la consiguiente posibilidad de aplicar mecanismos correctores de las insuficiencias advertidas. Por otra parte, esos indicadores constituyen una fuente de información sobre el mismo proceso de enseñanza. De esta forma, los criterios de evaluación vienen a ser un referente fundamental de todo el proceso interactivo de enseñanza y aprendizaje.

La educación primaria ha de contribuir, fundamentalmente, al desarrollo de las capacidades de comunicación, pensamiento lógico y conocimiento del entorno social y natural de los alumnos. Estas capacidades se corresponden con los procesos evolutivos que son propios de los niños entre los seis y los doce años. La organización de este nivel educativo en tres ciclos de dos años

cada uno facilitara la adaptación de los procesos de enseñanza a los ritmos de desarrollo y aprendizaje propios de cada alumno.

Por otra parte, en la educación primaria se dedicara una atención preferente, en colaboración con la familia, a los alumnos con necesidades especiales, para que superen sus dificultades y puedan alcanzar los objetivos educativos previstos.

Aunque la educación primaria se extiende de los seis a los doce años, el artículo 15 de la ley orgánica 1/1990, de 3 de octubre, alude a la posibilidad de prolongar la permanencia de los alumnos dentro de la educación primaria, en condiciones que deben ser establecidas por el gobierno de acuerdo con las comunidades autónomas. En este contexto, el criterio fijado en el artículo 11 del presente real decreto ha sido acordado con las comunidades autónomas que se encuentren en el pleno ejercicio de sus competencias en materia de educación. Por lo demás, en la elaboración del conjunto de la norma han sido consultadas las comunidades autónomas en el seno de la conferencia sectorial de educación, así como los distintos sectores de la comunidad educativa y la conferencia episcopal española en las cuestiones correspondientes, recogiendo el espíritu de cooperación que en la propia ley orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de ordenación general del sistema educativo, se enuncia como principio que debe presidir el desarrollo pleno de la reforma educativa emprendida.

En su virtud, a propuesta del ministro de educación y ciencia, previo informe del consejo escolar del estado, de acuerdo con el consejo de estado y previa deliberación del consejo de ministros en su reunión del DIA 14 de junio de 1991, dispongo:

artículo 1. La educación primaria comprenderá seis años académicos, desde los seis a los doce años de edad, y se organizara en tres ciclos de dos años cada uno, en virtud de lo dispuesto en los artículos 12 y 14 de la ley orgánica 1/1990, de 3 de octubre.
Art. 2. Con el fin de desarrollar las capacidades a las que se refiere el artículo 13 de la ley orgánica 1/1990, de 3 de octubre, los alumnos deberán alcanzar los siguientes objetivos a lo largo de la educación primaria:

a) comprender y producir mensajes orales y escritos en castellano y, en su caso, en la lengua propia de la comunidad autónoma, atendiendo a diferentes intenciones y contextos de comunicación, así como comprender y producir mensajes orales y escritos sencillos y contextualizados en una lengua extranjera.

B) comunicarse a través de medios de expresión verbal, corporal, visual, plástica, musical y matemática, desarrollando el razonamiento lógico, verbal y matemático, así como la sensibilidad estética, la creatividad y la capacidad para disfrutar de las obras y manifestaciones artísticas.

C) utilizar en la resolución de problemas sencillos los procedimientos oportunos para obtener la información pertinente y representarla mediante códigos, teniendo en cuenta las condiciones necesarias para su solución.

D) identificar y plantear interrogantes y problemas a partir de la experiencia diaria, utilizando tanto los conocimientos y los recursos materiales disponibles como la colaboración de otras personas para resolverlos de forma creativa.

E) actuar con autonomía en las actividades habituales y en las relaciones de grupo, desarrollando las posibilidades de tomar iniciativas y de establecer relaciones afectivas.

F) colaborar en la planificación y realización de actividades en grupo, aceptar las normas y reglas que democráticamente se establezcan, articular los objetivos e intereses propios con los de los otros miembros del grupo, respetando puntos de vista distintos, y asumir las responsabilidades que correspondan.

G) establecer relaciones equilibradas y constructivas con las personas en situaciones sociales conocidas, comportarse de manera solidaria, reconociendo y valorando críticamente las diferencias de tipo social y rechazando cualquier discriminación basada en diferencias de sexo, clase social, creencias, raza y otras características individuales y sociales.
H) apreciar la importancia de los valores básicos que rigen la vida y la convivencia humana y obrar de acuerdo con ellos.

I) comprender y establecer relaciones entre hechos y fenómenos del entorno natural y social, y contribuir activamente, en lo posible, a la defensa, conservación y mejora del medio ambiente.

J) conocer el patrimonio cultural, participar en su conservación y mejora, y respetar la diversidad lingüística y cultural como derecho de los pueblos e individuos, desarrollando una actitud de interés y respeto hacia el ejercicio de este derecho.

K) conocer y apreciar el propio cuerpo y contribuir a su desarrollo, adoptando hábitos de salud y bienestar y valorando las repercusiones de determinadas conductas sobre la salud y la calidad de vida.

Art. 3. De acuerdo con lo establecido en el artículo 14 de la ley orgánica 1/1990, de 3 de octubre, las áreas de la educación primaria serán las siguientes:

a) conocimiento del medio natural, social y cultural.

B) educación artística.

C) educación física.

D) lengua castellana, lengua oficial propia de la correspondiente comunidad autónoma y literatura.

E) lenguas extranjeras.

F) matemáticas.

Art. 4.

A los efectos de lo dispuesto en este real decreto, se entiende por currículum de la educación primaria el conjunto de objetivos, contenidos, métodos pedagógicos y criterios de evaluación que han de regular la práctica docente en este nivel educativo.

Art. 5. En el anexo i del presente real decreto se especifican, para las diferentes áreas de la educación primaria, los aspectos básicos del currículum a los que se refiere el artículo cuarto, apartado dos, de la ley orgánica 1/1990, de 3 de octubre.

Art. 6. 1. En el anexo ii del presente real decreto se establece, para las diferentes áreas de la educación primaria, el horario escolar correspondiente a los contenidos básicos de las enseñanzas mínimas, de conformidad con lo dispuesto en el mencionado artículo cuarto, apartado dos, de la ley orgánica 1/1990.

2. La determinación del horario debe entenderse sin menoscabo del carácter global e integrador al que se refiere el artículo 14 de la ley citada.

Art. 7. Las administraciones educativas competentes establecerán el currículum de la educación primaria, del que formaran parte, en todo caso, las enseñanzas mínimas fijadas en este real decreto.

Art. 8. 1. Al establecer el currículum de la educación primaria, las administraciones educativas fomentarán la autonomía pedagógica y organizativa de los centros, favorecerán el trabajo en

equipo de los profesores y estimularan la actividad investigadora de los mismos a partir de su práctica docente.

2. Los centros docentes completaran y desarrollaran el curriculum mediante la elaboración de proyectos y programaciones curriculares, cuyos objetivos, contenidos, criterios de evaluación, secuenciación y metodología deban responder a las características de los alumnos.

Art. 9. 1. La evaluación se llevara a cabo teniendo en cuenta los objetivos educativos y los criterios de evaluación establecidos en el curriculum.

2. La evaluación del aprendizaje de los alumnos será continua y global, teniendo en cuenta las distintas áreas del curriculum.

3. Los profesores evaluaran tanto los aprendizajes de los alumnos como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente.

4. Al término de cada ciclo, y como consecuencia del proceso de evaluación, se decidirán acerca de la promoción de los alumnos al ciclo siguiente.

Art. 10. 1. En el contexto del proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno no responda globalmente a los objetivos programados, los profesores adoptaran las oportunas medidas de refuerzo educativo y, en su caso, de adaptación curricular.

2. En el marco de dichas medidas, al final del ciclo los profesores decidirán si el alumno promociona o no al ciclo siguiente. La decisión ira acompañada, en su caso, de medidas educativas complementarias encaminadas a contribuir a que el alumno alcance los objetivos programados.

3. Las administraciones educativas establecerán el procedimiento necesario para realizar adaptaciones que se aparten significativamente de los contenidos y criterios de evaluación del curriculum, en relación con los alumnos con necesidades educativas especiales que las precisen.

Art. 11. La decisión de que un alumno permanezca un año más en el mismo ciclo solo podrá adoptarse una vez a lo largo de la educación primaria.

Art. 12. 1. Las decisiones derivadas del proceso de evaluación continua se adoptaran por el profesor tutor, al final de cada ciclo, teniendo en cuenta los informes de los otros profesores del grupo de alumnos.

2. Las decisiones a las que se refiere el apartado anterior exigirán la previa audiencia de los padres o tutores del alumno, cuando comporten que este no promocione al ciclo o a la etapa siguientes.

Art. 13. El ministerio de educación y ciencia, previo informe de las comunidades autónomas, determinara los elementos básicos de los informes de evaluación, así como los requisitos formales derivados del proceso de evaluación que sean precisos para garantizar la movilidad de los alumnos.

Art.

14. 1. Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la disposición adicional segunda de la ley orgánica 1/1990, de 3 de octubre, el área de será de oferta obligatoria para los centros, que asimismo organizaran actividades de estudio, adecuadas a la edad de los alumnos y orientadas por un profesor, en relación con las enseñanzas mínimas de las áreas del correspondiente ciclo. Al comenzar la educación primaria o en la primera adscripción del alumno al centro, los padres o tutores de los alumnos manifestaran a la dirección del centro la elección de una de las dos opciones referidas anteriormente, sin perjuicio de que la decisión pueda modificarse al comienzo de cada curso escolar.

2. La determinación del curriculum del área de corresponderá a la jerarquía eclesiástica.
3. La evaluación de las enseñanzas de la religión católica se realizara de forma similar a la que se establece en este real decreto para el conjunto de las áreas, si bien, dado el carácter voluntario que tales enseñanzas tienen para los alumnos, las correspondientes calificaciones no serán tenidas en cuenta en las convocatorias que, dentro del sistema educativo y a los efectos del mismo, realicen las administraciones publicas y en las cuales deban entrar en concurrencia los expedientes académicos de los alumnos.

Disposición adicional

los alumnos se incorporaran al primer curso de la educación primaria en el año natural en el que cumplan seis años.

Disposiciones finales

primera. Corresponde al ministro de educación y ciencia y a los órganos competentes de las comunidades autónomas dictar, en el ámbito de sus competencias, cuantas disposiciones sean precisas para la ejecución y desarrollo de lo establecido en este real decreto.
segunda. El presente real decreto entrara en vigor al DIA siguiente de su publicación en el .

Dado en Madrid a 14 de junio de 1991.

Juan Carlos r.

El ministro de educación y ciencia,

Javier solana madariaga

1997/156 - Miércoles 03 de Diciembre de 1997

I. DISPOSICIONES GENERALES

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

1651 DECRETO 265/1997, de 12 de noviembre, por el que se regula la supervisión y autorización de libros de texto y otros materiales curriculares, para su uso en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias. BOC, 156. Miércoles 03 de Diciembre de 1997

La Ley Orgánica 10/1982, de 10 de agosto, del Estatuto de Autonomía de Canarias (reformada por la Ley Orgánica 4/1996, de 30 de diciembre), establece en su artículo 32.1, que la Comunidad Autónoma de Canarias ejercerá las competencias legislativas y de ejecución de la enseñanza, en toda la extensión, niveles, grados, modalidades y especialidades, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 27 de la Constitución y en las Leyes Orgánicas que conforme el artículo 81.1º de la misma lo desarrollen.

La Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, atribuye a las comunidades autónomas con competencias educativas la posibilidad de desarrollar y, en particular, les encomienda el establecimiento del currículo de los diferentes niveles, etapas, ciclos, grados y modalidades del sistema educativo dentro de su ámbito competencial.

La Comunidad Autónoma de Canarias ha desarrollado, respectivamente, por medio de los Decretos 89/1992, de 5 de junio; 46/1993, de 26 de marzo; 310/1993, de 10 de diciembre y 101/1995, de 26 de abril, los currículos de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato para Canarias. Asimismo, se ha iniciado el proceso de aprobación de los currículos de los diferentes ciclos formativos de la Formación Profesional Específica y del desarrollo curricular de las Enseñanzas de Régimen Especial. En estos textos normativos se contemplan los rasgos identificativos de la realidad social, cultural y natural de las Islas, en sintonía con los elementos comunes que acercan a Canarias a las restantes comunidades del Estado.

En este contexto, se hace necesario establecer una nueva regulación del sistema de supervisión y procedimientos de aprobación de los libros de texto y materiales curriculares editados para su uso en los centros docentes canarios. Se pretende, de este modo, la adecuación de aquéllos a los currículos que son establecidos por la normativa canaria vigente. Se arbitra para ello un modelo de supervisión consecuente con la nueva ordenación del sistema educativo y sin menoscabar los derechos y libertades del profesorado, alumnado, padres y madres, así como de los autores y editores.

En su virtud, a propuesta del Consejero de Educación, Cultura y Deportes, previo informe del Consejo Escolar de Canarias y tras deliberación del Gobierno en su reunión del día 12 de noviembre de 1997,

D I S P O N G O:

Artículo 1.- 1. Los libros de texto y materiales curriculares editados para el desarrollo del currículo destinados a ser utilizados por el alumnado de los centros docentes, públicos y privados, de enseñanza no universitaria de Canarias deberán ser aprobados por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias, según el procedimiento que se prevé en el presente Decreto.

2. La aprobación de los libros de texto y otros materiales curriculares se realizará dependiendo de su adecuación a los currículos vigentes en la Comunidad Autónoma de Canarias, para la Educación Infantil, Primaria, Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Formación Profesional Específica y para las Enseñanzas de Régimen Especial.

Artículo 2.- 1. Los criterios para aprobar los proyectos editoriales y los libros de texto y otros materiales curriculares serán los siguientes:

- a) Adecuación a los currículos vigentes en Canarias de las diferentes etapas y ciclos del sistema educativo.
- b) Presencia del específico acervo de Canarias en ilustraciones, ejemplos y textos. Los contenidos que se refieren al conocimiento de la Comunidad en lo relativo a los aspectos culturales, históricos, geográficos, naturales, lingüísticos y sociales, deben estar presentes de manera sistemática y gradual en la medida que lo requieran las diversas áreas o materias y sus respectivos currículos.
- c) Inclusión de los temas transversales: la educación moral y cívica, la educación para la paz, para la salud, para la igualdad entre los sexos, la educación ambiental, la educación sexual, la educación para el consumo y la educación vial. Los proyectos editoriales, para ser aprobados, reflejarán en sus textos e imágenes los principios de igualdad de derechos entre los sexos, rechazo de todo tipo de discriminación, respeto a todas las culturas, fomento de los hábitos de comportamiento democrático y atención a los valores éticos y morales de los alumnos.
- d) Atención a la diversidad del alumnado.
- e) Existencia de actividades de refuerzo y ampliación.

2. La empresa editora remitirá a la Consejería de Educación, Cultura y Deportes proyecto global del nivel, curso, etapa o ciclo, para constatar que se cumplen los requisitos anteriores. En aquellos casos en los que se presente material correspondiente a áreas o materias que se impartan en más de un ciclo o curso, se deberá especificar la distribución de contenidos realizada para el resto de la etapa. Se podrá solicitar la explicitación del proyecto global de la etapa o ciclo para constatar su adecuación. Esto no es aplicable para materiales de un solo curso de duración.

En el Bachillerato se adecuarán los requisitos establecidos en los apartados anteriores al carácter propio de este nivel educativo.

Los libros de texto y materiales curriculares deberán reflejar los criterios aplicados a los proyectos editoriales. Asimismo, se acompañará una previsión del precio final que vayan a tener los libros de texto y materiales curriculares.

3. Si los materiales que se editen son para trabajar directamente por el alumnado, el proyecto garantizará que éstos se presenten en formato independiente de los otros materiales de uso más duradero, con excepción de los destinados a Educación Infantil y el primer ciclo de Educación Primaria.

No obstante, lo dispuesto en el presente Decreto no será de aplicación al material de mero apoyo que profesores, profesoras y alumnado utilicen para su trabajo en el aula.

4. Es recomendable que el proyecto editorial se acompañe de una guía del profesorado que incluya pautas, guiones y criterios de realización y otras cuestiones de carácter eminentemente práctico que ayuden a la realización de las actividades programadas.

5. La empresa editorial preverá la actualización de aquellos libros de texto y otros materiales curriculares referidos a materias o módulos profesionales que por las características peculiares de su contenido necesitan ser modificados para incorporar los cambios científicos o jurídicos que los puedan dejar desfasados.

Artículo 3.- La solicitud de aprobación de los proyectos editoriales, libros de texto y materiales curriculares que de ellos emanen será presentada en el Registro de Entrada de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, sin perjuicio de lo que se establece en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, e irá acompañada de una memoria, que deberá incluir dos ejemplares de las pruebas completas del material curricular y del libro de texto y las ilustraciones correspondientes, además del proyecto editorial.

Artículo 4.- Los proyectos recibidos serán remitidos a la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa que los estudiará. A tales efectos, podrá solicitar el asesoramiento de personal técnico y especializado en las áreas y etapas correspondientes, a fin de que puedan emitir informe sobre la adecuación de los libros de texto y materiales vigentes de cada una de las etapas y ciclos del sistema educativo, tal y como se recoge en el primer apartado del artículo 2 del presente Decreto.

Una vez iniciado el expediente, si se han observado faltas de adecuación, se requerirá al solicitante para que se hagan las oportunas correcciones en el término de 30 días.

Artículo 5.- 1. La Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa emitirá la Resolución que ponga fin al expediente. La Resolución se dictará en el plazo máximo de tres meses, contado desde la fecha en que se presentó la solicitud, incluido el tiempo para las correcciones a que hace referencia el artículo anterior. Transcurrido este plazo sin que se haya emitido resolución expresa, se entenderá desestimada la solicitud. El mes de agosto se tendrá por no hábil a efectos de los plazos establecidos.

2. Cuando la Consejería de Educación, Cultura y Deportes considere que los proyectos presentados se ajustan a los requisitos establecidos por este Decreto y demás normativa aplicable, procederá a autorizar el uso de los libros de texto y materiales curriculares consiguientes para los centros docentes, públicos y privados, de Canarias.

3. En el supuesto de que la Consejería de Educación, Cultura y Deportes estimase que determinados proyectos, sin perjuicio de que hubieran presentado las correcciones a que hace referencia el artículo 4 del presente Decreto, no reúnen los requisitos y condiciones necesarios para su autorización, dará vista del expediente al editor para que en el plazo de diez días realice cuantas alegaciones estime convenientes. Una vez cumplido el trámite de audiencia, la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa resolverá concediendo o denegando la autorización.

4. El procedimiento de autorización de libros de texto u otros materiales curriculares finalizará con la publicación de la correspondiente Resolución favorable en el Boletín Oficial de Canarias.

5. Contra la Resolución denegatoria, que habrá de ser motivada, los interesados podrán interponer los recursos administrativos y jurisdiccionales que por Ley sean procedentes.

Artículo 6.- La Consejería de Educación, Cultura y Deportes favorecerá que la comunidad educativa conozca cuantos materiales curriculares puedan ser aprobados para su uso en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Artículo 7.- 1. Si los libros y los materiales curriculares presentados y sus sucesivas ediciones no se adecuan a las directrices dadas por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, se iniciará, de oficio o a instancia de parte, el expediente de desautorización, en cuya tramitación se dará audiencia previa a la persona interesada. La Resolución de desautorización, que tendrá que ser motivada, podrá ser recurrida administrativa y jurisdiccionalmente, según proceda de acuerdo a la legislación vigente.

2. Las modificaciones en el contenido que se produzcan en las sucesivas ediciones de los libros de texto u otros materiales curriculares aprobados, y que puedan afectar a la adecuación al currículo vigente, requerirán nueva aprobación según el procedimiento previsto en este Decreto.

Artículo 8.- La supervisión y, en su caso, aprobación de los libros de texto y materiales curriculares de las enseñanzas de Religión corresponderán a las instituciones responsables de la elaboración de los currículos de estas enseñanzas.

Artículo 9.- Los libros de texto llevarán impresa, en la página de créditos, la fecha de la Resolución por la cual fueron aprobados y el Boletín Oficial de Canarias en que se publicó.

Artículo 10.- 1. Cuando los centros docentes elijan los materiales que consideren más adecuados a sus proyectos curriculares, deberán comprobar previamente que aquellos materiales corresponden a un proyecto editorial aprobado por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes. En tal sentido, no podrán adoptar materiales en los que no conste la Resolución en virtud de la cual se aprobó el citado proyecto.

2. Los materiales curriculares elegidos para un determinado ciclo no podrán sustituirse hasta que los alumnos hayan agotado el ciclo correspondiente.

3. La elección de un libro de texto de un área, materia o módulo profesional para un determinado curso o ciclo tendrá una vigencia mínima de cuatro cursos académicos, en los que dicho libro no podrá ser sustituido, salvo en los supuestos en los que la Consejería de Educación, Cultura y Deportes determine.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

La Consejería de Educación, Cultura y Deportes podrá acordar con otras Administraciones educativas el reconocimiento mutuo de las autorizaciones de materiales curriculares que, en uso de sus competencias, concedan para sus respectivos ámbitos de gestión, con la finalidad de facilitar la utilización de diferentes materiales curriculares en los centros docentes.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- La supervisión de libros de texto y materiales didácticos para los niveles de la Educación General Básica, el Bachillerato Unificado Polivalente y la Formación Profesional, regulados por la Ley 14/1970, de 4 de agosto, General de Educación y financiación de la reforma educativa, durante el tiempo en que estos planes de estudio estén vigentes, se ajustará al procedimiento que se indica en el presente Decreto. Los contenidos se adecuarán, en este caso, a los planes de estudio que fijan las enseñanzas correspondientes.

Segunda.- Tendrán validez, a todos los efectos, las autorizaciones de libros de texto y materiales curriculares para su uso en los centros educativos no universitarios, públicos y privados, de la Comunidad Autónoma de Canarias, concedidas por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, con anterioridad a la entrada en vigor del presente Decreto.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Por parte de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes se dictarán las disposiciones normativas necesarias para la aplicación y desarrollo del presente Decreto.

Segunda.- Este Decreto entrará en vigor al día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de Canarias.

Dado en Santa Cruz de Tenerife, a 12 de noviembre de 1997.

EL PRESIDENTE

DEL GOBIERNO,

Manuel Hermoso Rojas.

EL CONSEJERO DE EDUCACIÓN,

CULTURA Y DEPORTES,

José Mendoza Cabrera.

1998/041 – Viernes 03 de Abril de 1998

I. DISPOSICIONES GENERALES

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

401 CORRECCIÓN de errores de la Orden de 9 de diciembre de 1997, por la que se desarrolla el Decreto 265/1997, de 12 de noviembre, que regula la supervisión y autorización de libros de texto y otros materiales curriculares para su uso en los Centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias (B.O.C. nº 22, de 18.2.98).

Advertidos errores en el texto remitido para la publicación de la disposición antedicha, en los apartados que a continuación se detallan, es preciso proceder a su corrección en el sentido siguiente:

- En el artículo 3, apartado 1, subapartado segundo, donde dice:

“... adecuación del proyecto al conocimiento sistemático y gradual de los aspectos históricos, geográficos, culturales y sociales, en su caso, ...”, debe decir:

“... adecuación del proyecto al conocimiento sistemático y gradual de los aspectos históricos, geográficos, culturales, sociales, naturales y lingüísticos, en su caso, ...”.

- En el artículo 3, apartado 1, subapartado séptimo, donde dice:

“... educación moral y cívica, educación para la paz, para la salud, para la igualdad de oportunidades entre personas del mismo sexo ... ”, debe decir:

“ ... educación moral y cívica, educación para la paz, educación para la salud, educación para la igualdad de oportunidades entre personas de distinto sexo ...”.

- En el artículo 3, apartado 2, subapartado segundo, donde dice:

“Organización y distribución de los contenidos de la materia, así como reflejo de los criterios de evaluación.”, debe decir:

“Organización y distribución de los contenidos de la materia, así como su reflejo en los criterios de evaluación.”

Santa Cruz de Tenerife, a 12 de marzo de 1998.

EL CONSEJERO DE EDUCACIÓN,

CULTURA Y DEPORTES,

José Mendoza Cabrera.

1998/022 - Miércoles 18 de Febrero de 1998

I. DISPOSICIONES GENERALES

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

189 ORDEN de 9 de diciembre de 1997, por la que se desarrolla el Decreto 265/1997, de 12 de noviembre, que regula la supervisión y autorización de libros de texto y otros materiales curriculares, para su uso en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias.

El Decreto 265/1997, de 12 de noviembre, por el que se regulan la supervisión y autorización de libros de texto y otros materiales curriculares, para su uso en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias, determina para nuestro ámbito cuáles son las prescripciones básicas de aplicación en materia de supervisión y autorización de libros de texto y otros materiales curriculares.

La necesidad de concretar en nuestro ordenamiento educativo determinados aspectos de desarrollo precisos para la adecuada regulación, no sólo del procedimiento ya establecido, sino, en especial, de los requisitos específicos exigibles a los proyectos editoriales dependiendo de la etapa o nivel educativo a partir de los cuales sean publicados libros de texto u otros materiales curriculares, requiere normas de desarrollo que permitan la pormenorización de determinados aspectos instrumentales y procedimentales ya planteados en el Decreto que se cita y para lo cual se faculta a esta Consejería como departamento autonómico competente en materia educativa.

En su virtud, en uso de la habilitación expresa contenida en la Disposición Final Primera del Decreto 265/1997, de 12 de noviembre, y a tenor de lo previsto en el Decreto 305/1991, de 29 de noviembre, esta Consejería

DISPONE:

Artículo 1.- La presente Orden tiene por objeto dictar normas de desarrollo del Decreto 265/1997, de 12 de noviembre, que completan las previsiones generales establecidas por el citado Decreto en materia de supervisión y autorización de libros de texto y otros materiales curriculares.

Artículo 2.- 1. Las empresas editoriales darán inicio al procedimiento de supervisión y autorización establecido en los artículos 3 y siguientes del mencionado Decreto, por medio de la correspondiente solicitud que, dirigida a la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa, deberá ajustarse al modelo que se adjunta como anexo a la presente Orden.

2. La solicitud además de estar acompañada de los demás requisitos generales establecidos en el artículo 3 del Decreto 265/1997, de 12 de noviembre, se presentará con copia de resguardo del pago de la tasa en vigor, de acuerdo con lo preceptuado en el Decreto Legislativo 1/1994, de 29 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de tasas y precios públicos de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Artículo 3.- 1. Los proyectos editoriales deberán incluir, para las etapas de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria, los siguientes aspectos:

- Justificación teórica del contenido de los mismos y de sus aspectos metodológicos y didácticos.
- Planteamiento expreso de la adecuación del proyecto al conocimiento sistemático y gradual de los aspectos históricos, geográficos, culturales y sociales, en su caso, de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- Objetivos del ciclo o curso, según corresponda, en relación con los objetivos generales de la etapa y del área o áreas a las que se refiere.
- Indicación del nivel, etapa, ciclo o curso del área o materia a la que se refiere.

- Los contenidos previstos (clasificados en conceptos, procedimientos y actitudes) en un ciclo educativo que deberán presentar su conexión con el planteamiento general de la etapa respectiva.

- Expresión clara de los criterios utilizados para la organización, distribución y secuenciación de los contenidos, así como los principios metodológicos y criterios de evaluación que deben ser tenidos en cuenta para el ciclo o curso, en su caso.

- Explicación del tratamiento que reciben los temas transversales del currículo: educación moral y cívica, educación para la paz, para la salud, para la igualdad de oportunidades entre personas del mismo sexo, educación ambiental, educación sexual, educación del consumidor y educación vial.

- Planteamiento y justificación de las diferentes actividades de refuerzo y ampliación adecuadas que se proponen para el tratamiento de la diversidad del alumnado.

En aquellos casos en que se presente material para un solo curso o ciclo, se deberá especificar la distribución de contenidos realizada para el resto de la etapa.

2. Los proyectos editoriales referidos a materias del Bachillerato incluirán los siguientes aspectos:

- Justificación teórica del contenido de los mismos, así como de los aspectos metodológicos y didácticos según los objetivos que se pretenden conseguir, en relación tanto con los objetivos generales del Bachillerato como con los de la materia a que se refiere el proyecto.

- Organización y distribución de los contenidos de la materia, así como reflejo de los criterios de evaluación.

- Planteamiento expreso de la adecuación del proyecto al conocimiento sistemático y gradual de los aspectos históricos, geográficos, culturales y sociales, naturales y lingüísticos, en su caso, de la Comunidad Autónoma de Canarias.

3. Los proyectos editoriales referidos a módulos profesionales de los ciclos formativos de la Formación Específica o de las Enseñanzas de Artes Plásticas y Diseño:

- Indicación de la familia profesional, ciclo formativo y módulo profesional al que se refiere.

- Justificación de la estructura y contenido del proyecto, así como de los aspectos curriculares y del proceso de enseñanza-aprendizaje que desarrolla.

- Grado de participación en la consecución de los objetivos generales del ciclo formativo y de las capacidades actitudinales comunes.

- Grado de desarrollo de las capacidades terminales del módulo profesional y consideración de los correspondientes criterios de evaluación.

- Consideración de los aspectos metodológicos y didácticos.

- Planteamiento expreso de la adecuación del proyecto a la cualificación y conocimiento sistemático y gradual de los aspectos científicos, tecnológicos, organizativos, culturales, económicos, naturales, lingüísticos, históricos, geográficos y socioproductivos, según corresponda, de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Artículo 4.- 1. La Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa estudiará los proyectos presentados para su aprobación resolviendo su autorización, si procede, conforme al procedimiento y los plazos expresamente establecidos en los artículos 4 y siguientes del Decreto 265/1997, de 12 de noviembre.

2. Los libros de texto u otros materiales curriculares aprobados para su uso en los centros docentes públicos y privados de la Comunidad Autónoma de Canarias reflejarán la autorización a que se refiere el artículo 9 del citado Decreto con el siguiente tenor: "Libro de texto/material curricular para la etapa (o ciclo formativo, en su caso) ..., ciclo ... (o curso, en su caso), área ... (materia o módulo, en su caso), aprobado para su uso en los centros docentes públicos y privados de la Comunidad Autónoma de Canarias por

Resolución de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa de ... (fecha)".

Artículo 5.- Las empresas editoriales remitirán un ejemplar de los libros de texto y materiales curriculares autorizados, así como de las sucesivas versiones de cada uno de ellos, a la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa, una vez que hayan sido editados y sin perjuicio de la exigencia legal de otras remisiones de ejemplares al Ministerio de Educación y Cultura que el Ordenamiento estatal prevea.

Artículo 6.- Los centros educativos tendrán autonomía para determinar qué libros de texto u otros materiales curriculares se acomodan mejor a su proyecto curricular como elementos más de apoyo didáctico en el aula. A tal fin, será el Consejo Escolar el órgano que apruebe el uso en el centro de los libros de texto u otros materiales curriculares, previa propuesta de la Comisión de Coordinación Pedagógica u órgano de coordinación equivalente que, a su vez, habrá hecho suya la propuesta de los departamentos didácticos de las correspondientes áreas, materias o módulos a que corresponden los libros y otros materiales.

La elección se efectuará en concordancia con los criterios para la selección de los materiales curriculares aprobados en el proyecto curricular de cada uno de los niveles o etapas educativas que se impartan en el centro.

En los centros privados la elección se llevará a cabo por aquel órgano que, conforme establece la normativa educativa, canalice la participación de la comunidad educativa del centro.

Artículo 7.- Los libros de texto u otros materiales curriculares elegidos para un determinado ciclo no podrán sustituirse hasta que los alumnos hayan terminado el ciclo correspondiente. La sustitución de los mismos antes del plazo establecido en el artículo 10.3 del Decreto 265/1997, de 12 de noviembre, podrá ser autorizada por la Dirección Territorial de Educación que corresponda, siempre que existan razones plenamente justificadas, previa solicitud motivada del Consejo Escolar del centro. En el procedimiento, el expediente tramitado al efecto incorporará informe de la Inspección de Educación.

Artículo 8.- Todos los centros docentes públicos y privados deberán exponer durante el mes de junio de cada año, en el tablón de anuncios, la relación de libros y material curricular para el curso siguiente, especificando el título de la obra, el autor o autores y la empresa editorial.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- Las funciones atribuidas en la presente Orden a la Comisión de Coordinación Pedagógica y al Consejo Escolar en los centros docentes públicos serán ejercidas en los Centros de Adultos y en el Instituto de Bachillerato a Distancia por el equipo docente y por el Consejo Escolar, respectivamente.

Segunda.- La Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa efectuará las previsiones necesarias para incorporar, en los planes de formación del profesorado, actividades que faciliten la adecuación y buen uso de los libros de texto y otros materiales curriculares en los centros docentes.

Tercera.- 1. Para dar cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 6 del Decreto 265/1997, de 12 de noviembre, la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa, como órgano administrativo con atribuciones en materia de supervisión y aprobación de libros de texto y otros materiales curriculares, remitirá al Consejo Escolar de Canarias, al Instituto Canario de Evaluación y Calidad Educativa y al Consejo Canario de la Formación Profesional, cuando proceda, una relación de aquellos que hayan sido autorizados, al menos, una vez al año.

2. Asimismo, la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa, dentro de sus disponibilidades presupuestarias, propiciará y organizará seminarios, jornadas, cursos de formación para técnicos y profesorado, intercambios de experiencias, proyectos de innovación y experimentación o cuantas otras actividades se estimen de interés en relación a los libros de texto u otros materiales curriculares, tanto en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias como en colaboración con otras Administraciones educativas.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

La elección de los libros de texto u otros materiales curriculares en Educación Secundaria Obligatoria cuando los dos ciclos de la etapa se imparten en centros educativos distintos (primer ciclo en colegio de Educación Primaria y segundo ciclo en instituto de Enseñanza Secundaria), deberá hacerse a partir de la premisa de que el Proyecto Curricular de la etapa es único. Por dicha razón, y sin perjuicio de lo previsto en la Orden de 13 de junio de 1996, por la que se dictan instrucciones para la implantación y coordinación de la Educación Secundaria Obligatoria, de conformidad con lo previsto en el artículo 99 del Decreto 130/1995, de 11 de mayo, corresponderá a los departamentos didácticos en los que se integra todo el profesorado de la etapa acordar los libros de texto u otros materiales curriculares que serán propuestos para ser utilizados por el alumnado.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Las Direcciones Generales, en el ámbito de sus atribuciones, dictarán las disposiciones precisas para la aplicación de la presente Orden. A su vez, la Inspección de Educación prestará el apoyo que sea necesario en las tareas de asesoramiento y supervisión relativas a los libros de texto y otros materiales curriculares. En especial, colaborará con la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa en la emisión de los informes a que se refiere el artículo 4 del Decreto 265/1997, de 12 de noviembre, si para ello es requerida su intervención.

Segunda.- La presente Orden entrará en vigor al día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de Canarias.

Santa Cruz de Tenerife, a 9 de diciembre de 1997.

EL CONSEJERO DE EDUCACIÓN,
CULTURA Y DEPORTES,

José Mendoza Cabrera.

A N E X O

D./Dña., en su
calidad de autor/a, en nombre y representación de la Editorial
....., con domicilio en
....., calle/plaza
....., nº, con distrito postal y
teléfono

EXPONE

Que de acuerdo con lo establecido en la Orden de 9 de diciembre de 1997, por la que se desarrolla el Decreto 265/1997, de 12 de noviembre, por el que se regulan la supervisión y autorización de libros de texto y otros materiales curriculares, para su uso en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias.

SOLICITA

Sea admitida la presente solicitud, en unión de la documentación que la acompaña, y se apruebe la correspondiente autorización del libro de texto/material curricular presentado:

1. Ejemplares y demás documentación necesarios según lo previsto en el artículo 3 del Decreto 265/1997, de 12 de noviembre.
2. Documento que recoge una previsión del precio de los libros de texto y/o materiales curriculares presentados para su autorización.
3. Copia del resguardo del pago de la tasa en vigor por el examen para la aprobación de libros de texto y lectura de material didáctico.

....., a de de 199.....
ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DE ORDENACIÓN E INNOVACIÓN
EDUCATIVA.

MODIFICACIONES

1998/041 - Viernes 03 de Abril de 1998

I. DISPOSICIONES GENERALES

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

401 CORRECCIÓN de errores de la Orden de 9 de diciembre de 1997, por la que se desarrolla el Decreto 265/1997, de 12 de noviembre, que regula la supervisión y autorización de libros de texto y otros materiales curriculares para su uso en los Centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Advertidos errores en el texto remitido para la publicación de la disposición antedicha, en los apartados que a continuación se detallan, es preciso proceder a su corrección en el sentido siguiente:

- En el artículo 3, apartado 1, subapartado segundo, donde dice:

“... adecuación del proyecto al conocimiento sistemático y gradual de los aspectos históricos, geográficos, culturales y sociales, en su caso, ...”, debe decir:

“... adecuación del proyecto al conocimiento sistemático y gradual de los aspectos históricos, geográficos, culturales, sociales, naturales y lingüísticos, en su caso, ...”.

- En el artículo 3, apartado 1, subapartado séptimo, donde dice:

“... educación moral y cívica, educación para la paz, para la salud, para la igualdad de oportunidades entre personas del mismo sexo ...”, debe decir:

“... educación moral y cívica, educación para la paz, educación para la salud, educación para la igualdad de oportunidades entre personas de distinto sexo ...”.

- En el artículo 3, apartado 2, subapartado segundo, donde dice:

“Organización y distribución de los contenidos de la materia, así como reflejo de los criterios de evaluación.”, debe decir:

“Organización y distribución de los contenidos de la materia, así como su reflejo en los criterios de evaluación.”

Santa Cruz de Tenerife, a 12 de marzo de 1998.

EL CONSEJERO DE EDUCACIÓN,

CULTURA Y DEPORTES,

José Mendoza Cabrera.

2000/007 – Lunes 17 de Enero de 2000

III. OTRAS RESOLUCIONES

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

49 Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa.- Resolución de 21 de diciembre de 1999, por la que se hace pública la relación de proyectos editoriales y materiales curriculares y se autoriza su uso en los Centros docentes públicos y privados de la Comunidad Autónoma de Canarias.

El Decreto 265/1997, de 12 de noviembre (B.O.C. de 3 de diciembre), por el que se regula la supervisión y autorización de los libros de textos y otros materiales curriculares para su uso en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias, establece los criterios para su aprobación.

La Orden 9 de diciembre de 1997, por la que se desarrolla el Decreto 265/1997, de 12 de noviembre (B.O.C. de 18 de febrero de 1998), desarrolla la documentación y requisitos que han de incluir y cumplir los proyectos y materiales curriculares así como los términos en que debe quedar reflejada la autorización de los libros de textos y materiales curriculares.

Con las anteriores normas se pretende la adecuación de los libros de textos y materiales curriculares a los Currículos vigentes en nuestra Comunidad Autónoma.

En virtud de las mencionadas normas, la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa, a quien corresponde el ejercicio de las competencias asignadas en materia de autorización de libros de textos y materiales didácticos, según establece el Decreto Territorial 305/1991, de 29 de noviembre (B.O.C. de 9 de diciembre),

R E S U E L V E:

Primero.- Publicar en el Boletín Oficial de Canarias los proyectos editoriales y materiales curriculares que se mencionan en el anexo de esta Resolución.

Segundo.- Los libros de textos y los materiales curriculares publicados en el anexo deberán reflejar su correspondiente autorización en los siguientes términos:

“Libro de texto/material curricular de la etapa (o ciclo formativo, en su caso) ..., ciclo ... (o curso, en su caso), área ... (materia o módulo, en su caso), aprobado para su uso en los centros docentes públicos y privados de la Comunidad Autónoma de Canarias por Resolución de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa de ... (fecha).”

Tercero.- A tenor de lo establecido en el artículo 5 de la Orden de 9 de diciembre de 1997, “Las empresas editoriales remitirán un ejemplar de los libros de textos y materiales curriculares autorizados, así como de las sucesivas versiones de cada uno de ellos, a la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa, una vez que hayan sido editados y sin perjuicio de la exigencia legal de otras remisiones de ejemplares al Ministerio de Educación y Cultura que el Ordenamiento estatal prevea”.

Santa Cruz de Tenerife, a 21 de diciembre de 1999.- La Directora General de Ordenación e Innovación Educativa, Juana del Carmen Alonso Matos.

A N E X O

EDITORIAL MCGRAW HILL/INTERAMERICANA DE ESPAÑA, S.A.

- Proyecto Editorial, Libro de texto y guías didácticas del área de Ciencias de la Naturaleza para 1er y 2º curso del primer ciclo de Educación Secundaria Obligatoria.
- Proyecto Editorial, Libro de texto y guías didácticas de Física y Química para 3er y 4º curso del segundo ciclo de Educación Secundaria Obligatoria.
- Proyecto Editorial, Libro de texto y guías didácticas de Biología y Geología para 4º curso del segundo ciclo de Educación Secundaria Obligatoria.

EDITORIAL SANTILLANA.

- Proyecto Editorial y Libro de texto del área de Tecnología para 1er y 2º curso del primer ciclo de Educación Secundaria Obligatoria.
- Proyecto Editorial, Libro de texto y guía didáctica del área de Conocimiento del Medio para 6º curso del tercer ciclo de Educación Primaria.

EDITORIAL ANAYA.

- Proyecto Editorial y Libro de texto de la materia Geografía para Bachillerato.

III. OTRAS RESOLUCIONES

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

1542 Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa.- Corrección de errores de la Resolución de 29 de julio de 1998, por la que se dictan instrucciones de funcionamiento para los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógicos de Zona y Específicos durante el curso 1998/99

Advertidos errores en la Resolución de 29 de julio de 1998, de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa, por la que se dictan instrucciones de funcionamiento para los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógicos de Zona y Específicos durante el curso 1998/99, considerando lo preceptuado en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, es preciso proceder a su corrección en el sentido siguiente:

En la página 9268, en el segundo párrafo del apartado 2.3, donde dice: "... prioridades indicadas en el apartado 2.4 ..."; debe decir: "... prioridades indicadas en el apartado 2.5 ...".

En la página 9270, en el punto 6º del apartado 2.3.2, donde dice: "Coordinación de las actuaciones que se citan en el apartado 2.1 ..."; debe decir: "Coordinación de las actuaciones que se citan en el apartado 2.2 ...".

En la página 9271, en el punto A).b) del apartado 2.5.3.1, donde dice: "... comprensión y expresión escrita en el tercer ciclo de Educación Primaria."; debe decir: "... comprensión y expresión escrita en el segundo ciclo de Educación Primaria."

En la página 9272, en el punto c) del epígrafe II, donde dice: "Trastornos motóricos."; debe decir: "Discapacidades motóricas."

En la página 9275, en el segundo párrafo del apartado 6.4, donde dice: "... comunicando la fecha de celebración a la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa."; debe decir: "... comunicando la fecha de celebración a la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa, y levantándose acta de la misma que deberá ser enviada a esta Dirección General."

En la página 9276, al final del penúltimo párrafo del apartado 6.5 se añade una frase que lo completa, con el texto que sigue, y que fue erróneamente omitida: "Los E.O.E.Ps. Específicos organizarán su trabajo de modo que en las primeras y terceras semanas de cada mes, la jornada semanal en la sede será el jueves en horario de 9 a 14 horas, para facilitar la coordinación con otros E.O.E.Ps. Específicos y con los de la Zona. La modificación del Plan de Trabajo Anual a lo largo del curso deberá ser autorizada por esta Dirección General, teniendo conocimiento la Inspección de Educación que, en su caso, podrá informar."

En la página 9276, precediendo al apartado 7.2, debe añadirse un epígrafe y un apartado que fueron erróneamente omitidos, con el siguiente tenor literal: "7. COORDINACIÓN ENTRE LOS EQUIPOS Y DE ÉSTOS CON OTROS ORGANISMOS E INSTITUCIONES."

7.1. Coordinación con otros Equipos Específicos: la coordinación con otros Equipos Específicos prevista, en principio, para la atención a los alumnos con plurideficiencias, se realizará a través de los coordinadores en la primera toma de contacto o como respuesta a situaciones específicas de los Equipos Específicos. Si se concluyera la necesidad de mantener coordinación sistemática, ésta se llevará a cabo a través de los profesionales directamente implicados con conocimiento de los coordinadores de ambos equipos.”

En la página 9277, el segundo párrafo del apartado 8.1 quedará redactado como sigue:

“Cada E.O.E.P. de Zona o Específico elegirá al coordinador del mismo, presentando la propuesta a esta Dirección General, antes del 30 de septiembre para su nombramiento por parte de ésta. La duración del desempeño del cargo de coordinador será de tres cursos académicos. En el caso de que ningún componente del equipo cumpla los requisitos mencionados en el apartado anterior o no se presente una propuesta, la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa resolverá nombrando provisionalmente a un componente del equipo durante un curso académico. Asimismo, podrá ser revocado el nombramiento del coordinador del equipo, a propuesta razonada de la mayoría de sus miembros con audiencia del interesado.”

En la página 9279, en el apartado 10.6, donde dice: “... y el resto de atención directa a centros u otros equipos.”; debe decir: “... y el resto de atención directa a centros, contemplando el horario establecido en los mismos para coordinación con el profesorado (tutores, equipos educativos, comisión de coordinación pedagógica ...) y para atención a padres y madres.”

Asimismo, en todo el texto de la Resolución, donde dice: “... Orden de 28 de julio de 1998 ...”; debe decir: “... Orden de 13 de agosto de 1998 ...”.

Santa Cruz de Tenerife, a 7 de octubre de 1998.- El Director General de Ordenación e Innovación Educativa, Manuel Hernández Cabrera.

I. DISPOSICIONES GENERALES

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

424 DECRETO 23/1995, de 24 de febrero, por el que se regula la orientación educativa en la Comunidad Autónoma Canaria.

La organización y el más eficaz funcionamiento de los diferentes servicios dedicados a la orientación educativa son elementos imprescindibles para alcanzar los objetivos de calidad de la enseñanza que se plantea la política educativa canaria.

La concepción de la educación que incorpora la Ley de Ordenación General del Sistema Educativo implica la participación coordinada de todos sus agentes a lo largo del proceso de enseñanza-aprendizaje, desde el momento de su planificación hasta su evaluación y revisión.

Reconocidas la orientación educativa y la intervención psicopedagógica como recursos necesarios dentro del sistema educativo, su organización como apoyo externo al sistema debe ser reemplazada por otra en que la actuación sea global, preventiva, cooperativa, continua e integrada en el proceso de enseñanza-aprendizaje, tomando al centro escolar como referencia básica de toda intervención.

La orientación educativa es una exigencia básica en el desarrollo del nuevo currículo, lo que hace necesario que ésta se organice de tal manera que abarque en su campo de actuación a todos los niveles de enseñanza, excepto la universitaria.

La experiencia acumulada durante el tiempo que llevan actuando los profesionales de la orientación en Canarias, potenciados por el esfuerzo llevado a cabo por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes desde que asume plenas competencias, para dotar al sistema de los recursos humanos y materiales necesarios, es la base sobre la que se debe desarrollar la nueva organización de los servicios de orientación.

La orientación educativa y la intervención psicopedagógica en la Comunidad Autónoma Canaria las realizan actualmente el Servicio Técnico de Orientación Educativa y Profesional, regulado por Orden de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de 13 de agosto de 1990, los Equipos Multiprofesionales, regulados por Orden del Ministerio de Educación y Ciencia de 9 de septiembre de 1982, y los Departamentos de Orientación de centros que anticipan la Educación Secundaria Obligatoria, regulados por Resolución de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa de 20 de agosto de 1994.

Las actuaciones de estos servicios, que se crean en momentos distintos y con estructuras y funciones diferentes, abarcan todo el campo de la orientación educativa, desde la atención a alumnos con necesidades educativas especiales hasta el asesoramiento curricular y la orientación profesional, aunque cada uno en su ámbito de actuación. Junto a ellos, otros programas y servicios realizan funciones psicopedagógicas y de apoyo, tales como maestros itinerantes de educación especial, maestros especialistas de audición y lenguaje, psicólogos de centros específicos o equipos de apoyo a invidentes. Estos servicios han ofrecido respuestas positivas a necesidades diversas del alumnado.

Sin embargo, en el momento actual es necesario integrar todos esos servicios de orientación en una misma organización, de tal modo que se pueda alcanzar un nivel de coordinación entre ellos y con los demás servicios que garantice la eficacia de su intervención.

En consecuencia, a propuesta del Consejero de Educación, Cultura y Deportes y previa deliberación del Gobierno en su reunión del día 24 de febrero de 1995,

D I S P O N G O:

CAPÍTULO I

LA ORIENTACIÓN EDUCATIVA

Artículo 1.- La orientación educativa tendrá como finalidad conseguir el máximo desarrollo de las capacidades del alumnado, su desarrollo integral y su integración social, así como el respeto a la diversidad, mediante la adecuación progresiva de la atención educativa a sus características particulares.

Artículo 2.- La orientación educativa y la intervención psicopedagógica se desarrollarán como respuesta a las necesidades que presenten las comunidades educativas en los siguientes aspectos:

- a) Asesoramiento organizativo y curricular, entendido como una colaboración mediante la cual, en el marco de debate del propio centro, se planteen propuestas y alternativas para el desarrollo de los Proyectos Educativo y Curricular del centro.
- b) Cooperación con las comunidades educativas, para que, desde el Proyecto Educativo y Curricular del centro, se establezcan estrategias organizativas y curriculares de atención a la diversidad y a las necesidades educativas especiales.
- c) Colaboración en la acción tutorial y orientación personal y profesional, asesorando a las comunidades educativas en estrategias que favorezcan el desarrollo integral de los alumnos, el proceso de toma de decisiones entre las distintas opciones educativas y el tránsito a la vida adulta.
- d) Participación en el asesoramiento familiar y en aquellas actividades que favorezcan la coordinación escuela-familia.

Artículo 3.- La orientación educativa deberá tener las siguientes características:

- a) Estará basada en propuestas de actuación que den respuestas globales a las necesidades educativas de los centros para lograr la mejora del proceso educativo en su conjunto.
- b) Será prioritariamente preventiva, entendida como la cooperación con el profesorado para que el desarrollo curricular contemple las diferencias individuales, favoreciendo su contextualización y personalización, así como la aplicación de métodos y estrategias que permitan mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- c) Supondrá una actuación colaborativa con todos los agentes educativos que intervienen en el desarrollo de los Proyectos Educativo y Curricular de los centros.

d) Se desarrollará de forma continua como parte integrante del proceso educativo, interviniendo en todos los niveles y actuando con todos los elementos personales de una forma dinámica que se adapte a la evolución de los procesos.

Artículo 4.- 1. El centro, como sistema que integra a todos los miembros de la comunidad educativa, es la unidad de referencia de la orientación educativa, por lo que ésta se planificará partiendo de las necesidades derivadas de los Proyectos Educativos y Curriculares y de las instrucciones que a tal fin dicte la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

2. La orientación educativa contribuirá a desarrollar relaciones cooperativas entre los miembros de la comunidad educativa como factor esencial de una escuela de calidad.

Artículo 5.- La orientación educativa y la intervención psicopedagógica contarán con los siguientes instrumentos para su desarrollo en el ámbito de los centros:

- a) Los Claustros de Profesores.
- b) Los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógicos.
- c) Los Departamentos de Orientación en los Institutos de Enseñanza Secundaria.
- d) Los Departamentos de Orientación en los Colegios de Educación Infantil y Primaria.
- e) Las Comisiones de Coordinación Pedagógica.

CAPÍTULO II

LOS EQUIPOS DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA

Y PSICOPEDAGÓGICOS

Artículo 6.- 1. Se crean los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógicos de la Comunidad Autónoma Canaria.

2. Los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógicos tendrán carácter multidisciplinar y desarrollarán su actividad en todos los niveles educativos, excepto los universitarios.

3. Los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógicos tendrán la composición, ámbito de actuación y funciones que se desarrollan en el presente Decreto.

Artículo 7.- Corresponde a la Consejería de Educación, Cultura y Deportes la distribución y localización de los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógicos a partir del análisis de las necesidades de cada zona educativa y recogiendo las propuestas de los agentes educativos y sociales implicados en cada una.

Artículo 8.- Los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógicos integrarán a psicólogos, pedagogos, trabajadores sociales, maestros especialistas de audición y lenguaje y cualquier otro profesional que sea necesario para dar respuesta adecuada a las necesidades de cada zona.

Artículo 9.- Los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógicos estarán estructurados en dos ámbitos de organización:

- a) Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógicos de Zona.
- b) Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógicos Específicos.

Artículo 10.- 1. La Consejería de Educación, Cultura y Deportes realizará la zonificación de cada isla, teniendo en cuenta la organización general en áreas educativas y asignará cada zona y sus centros correspondientes a un Equipo de Orientación y Psicopedagógico de Zona que desarrollará en el mismo sus actuaciones.

2. Con el fin de garantizar una intervención eficaz y de calidad, dicha zonificación se realizará atendiendo conjuntamente a los siguientes criterios:

- a) Número de centros, unidades o grupos de los mismos y número de alumnos y profesores a atender.
- b) Dispersión geográfica entre los diferentes centros de la zona.
- c) Características sociales de la zona y necesidades educativas de los centros localizados en la misma.

3. La Consejería de Educación, Cultura y Deportes ampliará progresivamente los recursos humanos y materiales señalados en el presente Decreto hasta garantizar una atención adecuada a todos los centros de enseñanza no universitaria de Canarias.

Artículo 11.- 1. Los Equipos de Orientación y Psicopedagógicos de Zona serán los responsables, junto con los órganos de los centros, de la intervención psicopedagógica y la orientación educativa en los centros de su zona. Cada miembro del Equipo estará asignado a uno o varios centros.

2. Para rentabilizar el trabajo cooperativo y multidisciplinar entre los miembros del Equipo de Orientación y Psicopedagógico de Zona, los componentes del mismo se organizarán en las áreas de trabajo siguientes:

- a) Asesoramiento organizativo y curricular.
- b) Atención a la diversidad y necesidades educativas especiales.
- c) Acción tutorial y orientación personal y profesional.
- d) Asesoramiento familiar y comunidad educativa.

Cada miembro del Equipo estará asignado, al menos, a una de ellas.

3. El asesoramiento familiar y la colaboración en el desarrollo de relaciones cooperativas en la comunidad escolar deben tenerse en cuenta como punto de referencia en el trabajo de cada una de las áreas, debido a su importancia como factor de calidad educativa.

4. La investigación, innovación y formación constituyen una función inherente a toda labor relacionada con la educación, por lo que deben desarrollarse de forma preferente por todos los miembros del Equipo, aplicadas a cada una de las áreas de intervención.

5. Teniendo en cuenta las necesidades de la zona y las propuestas de los Equipos de Orientación y Psicopedagógicos, la Consejería de Educación, Cultura y Deportes podrá establecer otras áreas de trabajo.

Artículo 12.- Las funciones del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógico de Zona serán:

- a) Colaborar en los diferentes procesos de concreción curricular.
- b) Valorar las necesidades educativas especiales de los alumnos, asesorando en la respuesta educativa más adecuada, participando en el seguimiento del proceso de estos alumnos.
- c) Asesorar a los centros y colaborar en la orientación individual y grupal de los alumnos, participando, entre otros, en los diseños de los planes de acción tutorial, orientación profesional, programas de garantía social y acciones compensadoras de la educación.
- d) Colaborar con el tutor en el asesoramiento a las familias sobre el proceso educativo de sus hijos, colaborando en el desarrollo de relaciones cooperativas entre los miembros de la comunidad educativa.
- e) Colaborar con las familias, asociaciones de padres y madres de alumnos, asociaciones de alumnos y otras organizaciones sociales en aquellos aspectos que redunden en el proceso educativo del alumnado.
- f) Colaborar con los centros educativos y otras instituciones en los procesos de formación de los profesionales de la educación de su sector.
- g) Promover y desarrollar trabajos de investigación, elaborar y difundir temas y materiales relacionados con los procesos educativos.
- h) Coordinarse con otras instituciones y servicios que incidan en su ámbito de actuación.
- i) Favorecer la colaboración que posibilite la coordinación de actuaciones entre los diferentes centros educativos del sector.
- j) Colaborar en la elaboración del mapa de necesidades educativas con el fin de racionalizar los recursos disponibles.
- k) Colaborar con las instituciones que tengan competencias en la resolución del absentismo escolar.

Artículo 13.- 1. La actuación de los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógicos Específicos tendrá un carácter de complementariedad con los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógicos de Zona. Dichos Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógicos Específicos tendrán el ámbito geográfico que se determine.

2. Existirá al menos un Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógico Específico provincial para atender a cada una de las necesidades educativas especiales siguientes:

- a) Discapacidades visuales.
- b) Discapacidades auditivas.
- c) Trastornos motóricos.

d) Trastornos generalizados del desarrollo.

Se podrán establecer otros Equipos de Orientación y Psicopedagógicos Específicos para ofrecer una mejor respuesta educativa a las necesidades especiales que lo requieran.

3. Las funciones de los Equipos de Orientación y Psicopedagógicos Específicos serán:

a) Asesorar y apoyar a los Equipos de Orientación y Psicopedagógicos de Zona en el área de su especialidad.

b) Desarrollar programas de investigación y elaboración, recopilación y difusión de recursos para dar respuesta a las necesidades específicas de los alumnos.

c) Colaborar con los Equipos de Zona en la valoración psicopedagógica de los alumnos que presenten características de su ámbito de trabajo.

d) Asesorar y apoyar a los centros y a los tutores en la respuesta educativa a los alumnos escolarizados en los centros de integración preferente, o en aquellos otros donde se encuentren recibiendo atención.

e) Colaborar en la elaboración del mapa de necesidades educativas con el fin de racionalizar los recursos disponibles.

f) Aportar formación especializada a los equipos y profesores en el ámbito de las necesidades educativas especiales que atienden.

g) Colaborar con otros servicios educativos, sanitarios y sociales en actuaciones con alumnos en el ámbito de sus competencias.

h) Coordinar su actuación con los demás Equipos de Orientación y Psicopedagógicos Específicos.

4. Estas funciones se desarrollarán en colaboración con los Equipos de Orientación y Psicopedagógicos de Zona, con otros Equipos de Orientación y Psicopedagógicos Específicos, en su caso, y con aquellas otras instituciones y servicios que actúan en el mismo campo.

Artículo 14.- 1. Todos los miembros de los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógicos tendrán las funciones generales establecidas en los artículos 12 y 13, en el ámbito de su especialidad.

2. Los Psicólogos y Pedagogos de los Equipos de Orientación y Psicopedagógicos de Zona serán los responsables de la intervención psicopedagógica en los centros que les sean asignados, formando parte de la Comisión de Coordinación Pedagógica y de los Departamentos o Equipos de Orientación.

3. Los maestros especialistas de audición y lenguaje tendrán además las siguientes funciones específicas:

a) Asesorar a los profesores, padres y alumnos en temas relacionados con su especialidad.

b) Participar en la valoración de los alumnos con necesidades educativas especiales en el campo de la comunicación y el lenguaje.

- c) Atender a alumnos en el ámbito de su especialidad.
- d) Elaborar programas de prevención, estimulación del lenguaje y generalización de las conductas lingüísticas.

4. Los trabajadores sociales, en el ámbito del centro educativo, la familia, el propio Equipo y el sector donde éste se encuentra ubicado, tendrán, también, las siguientes funciones:

- a) Participar en la elaboración de programas para dar respuesta a las necesidades sociales de los alumnos.
- b) Potenciar la coordinación de las distintas entidades y organismos que intervienen en el sector.
- c) Asesorar a los centros y las familias sobre los recursos de carácter sociocomunitario existentes en el ámbito del sector.
- d) Colaborar en la prevención y detección de indicadores de riesgo que puedan generar inadaptación social y escolar.
- e) Realizar la valoración de las necesidades sociales de los alumnos que tengan incidencia en su proceso educativo.

5. Aquellos otros profesionales de apoyo que se determinen colaborarán en la respuesta educativa específica para los alumnos en los temas de su competencia.

6. Con el fin de posibilitar la multidisciplinariedad que requiere el funcionamiento de los Equipos de Orientación y Psicopedagógicos, sus componentes podrán intervenir en cualquier centro de la zona en función de la planificación del Equipo y en coordinación con el profesional asignado a dicho centro.

Artículo 15.- Cada Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógico tendrá su sede principal en el centro educativo que se disponga.

Los centros contarán con un lugar adecuado para el desarrollo del trabajo de los componentes del Equipo, facilitando el uso de los recursos necesarios para la realización del mismo.

Artículo 16.- A los componentes de los Equipos de Orientación y Psicopedagógicos de Zona se les asignará un centro sede, de cuyo claustro formarán parte.

Artículo 17.- 1. Cada Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógico tendrá un Coordinador, elegido por y entre sus miembros y nombrado por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, debiendo contar como mínimo con tres años de antigüedad en el servicio y uno en la zona.

2. En el caso de que ningún componente del Equipo cumpla los requisitos mencionados en el artículo anterior o no se presente una propuesta, la Consejería de Educación, Cultura y Deportes resolverá nombrando provisionalmente a un componente del Equipo.

3. La duración del desempeño del cargo de Coordinador será de tres cursos académicos.

4. El Coordinador del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógico tendrá las siguientes funciones:

- a) Representar al Equipo ante cualquier instancia.
- b) Coordinar las actuaciones del Equipo con el Centro de Profesores, con otras instituciones, organismos o servicios de la zona, y con Equipos de otros sectores.
- c) Coordinar las actuaciones del Equipo en su zona.
- d) Coordinar la elaboración del Plan de Trabajo Anual del Equipo y la Memoria Final del mismo.
- e) Velar por el cumplimiento de las obligaciones de los integrantes del Equipo.
- f) Ejercer la jefatura del personal adscrito al Equipo.
- g) Administrar los recursos disponibles.

5. El Coordinador del Equipo tendrá derecho a percibir el complemento específico que se determine de conformidad con lo dispuesto en la Ley 4/1991, de 29 de abril, de homologación de retribuciones de funcionarios docentes que prestan servicios en la Comunidad Autónoma de Canarias, y la reducción horaria en la atención directa a centros que le permita el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 18.- 1. En cada provincia existirá un Coordinador de Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógicos, nombrado por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes entre los componentes de los Equipos de Orientación y Psicopedagógicos, oídos éstos.

2. Serán funciones de los Coordinadores Provinciales:

- a) Representar a los Equipos de cada provincia en la coordinación con otras instituciones.
- b) Ejercer la coordinación y el seguimiento de los Equipos, sirviendo de cauce de transmisión de las demandas y propuestas de éstos y de las instrucciones de la Administración.
- c) Coordinar el Plan de Trabajo Anual de los Equipos y elaborar una Memoria Final sobre la intervención psicopedagógica.
- d) Colaborar en la gestión de temas relacionados con los Equipos de Orientación y Psicopedagógicos en la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.
- e) Asesorar a la Consejería de Educación, Cultura y Deportes en temas relacionados con la intervención psicopedagógica.
- f) Coordinar con los servicios de perfeccionamiento de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes la formación de los Equipos.
- g) Establecer vías de coordinación entre los Equipos de Sector y los Específicos.

Artículo 19.- La Consejería de Educación, Cultura y Deportes nombrará un Coordinador General de Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógicos que realizará las funciones siguientes:

- a) Coordinar la actuación de los Coordinadores Provinciales de los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógicos.
- b) Asesorar técnicamente a la Consejería de Educación, Cultura y Deportes en todos los temas relacionados con los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógicos.
- c) Aquellas otras que tenga que desempeñar en función de su pertenencia al personal técnico de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

Artículo 20.- 1. Al comienzo de cada curso escolar, y de acuerdo con las instrucciones de funcionamiento de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, cada Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógico elaborará su Plan de Trabajo Anual, donde se incluirá el plan de actuación en los centros que tenga asignado cada componente del Equipo.

2. Al final de cada curso se realizará una Memoria que indique el modo de realización de las actuaciones previstas y el grado de consecución de los objetivos.

3. Dichos documentos se incluirán, respectivamente, en la Programación General Anual de los centros y en la Memoria Final de los mismos.

Artículo 21.- Los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógicos desarrollarán sus funciones estableciendo los niveles adecuados de cooperación con los Centros de Profesores. A tal efecto, un representante de dichos Equipos participará en el Consejo de Dirección del Centro de Profesores correspondiente.

Artículo 22.- El Servicio de Inspección Educativa, en el ámbito de sus competencias, velará por el cumplimiento de las funciones de los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógicos.

Artículo 23.- La Consejería de Educación, Cultura y Deportes elaborará un plan de formación para los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógicos y dotará a los mismos de los medios y recursos necesarios para el adecuado desarrollo de sus funciones.

Artículo 24.- La Consejería de Educación, Cultura y Deportes confeccionará y publicará la relación de puestos de trabajo que correspondan a los componentes de los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógicos, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- Los funcionarios de carrera actualmente destinados con carácter definitivo en el Servicio Técnico de Orientación Educativa y Profesional, así como los componentes de los Equipos Multiprofesionales y los Psicólogos de Centros Específicos, quedan integrados en los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógicos, en las condiciones que reglamentariamente se determinen.

Segunda.- Los funcionarios del Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria de la especialidad de Psicología y Pedagogía contemplados en el Real Decreto 1.701/1991, de

29 de noviembre, formarán parte de los Equipos Psicopedagógicos, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 5.3 y 6 del mismo sobre funciones docentes.

Tercera.- El Programa de Apoyo Logopédico se integrará en la estructura organizativa de los Equipos de Orientación y Psicopedagógicos, en las condiciones que se determinen.

Cuarta.- La reorganización de los puestos de trabajo y el proceso de adscripción se realizarán respetando los derechos adquiridos de los colectivos implicados, y tras la preceptiva negociación sindical.

Quinta.- Quedan suprimidos el Servicio Técnico de Orientación Educativa y Profesional, de la Comunidad Autónoma Canaria, regulado por Orden de 13 de agosto de 1990, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, así como los Equipos Multiprofesionales contemplados en el Decreto 157/1986, de 24 de octubre.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- En tanto no se proceda por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes a la zonificación y designación de los centros sedes de los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógicos, así como a la adscripción a ellos de los funcionarios con destino actual en el Servicio Técnico de Orientación Educativa y Profesional, Equipos Multiprofesionales y Psicólogos de Centros Específicos, todos ellos permanecerán en sus actuales centros sedes, atendiendo a aquellos que tienen asignados.

Segunda.- Toda la normativa de aplicación para los Servicios que se integran en los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógicos, mantendrá su vigencia hasta la publicación de disposiciones que desarrollen el presente Decreto.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas todas aquellas disposiciones de igual o inferior rango que se opongan a lo establecido en el presente Decreto, en especial el Decreto 157/1986, de 24 de octubre, de Ordenación de la Pedagogía Terapéutica en un sistema integrador, en lo que se oponga a este Decreto.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Se autoriza a la Consejería de Educación, Cultura y Deportes para dictar cuantas disposiciones sean necesarias en la aplicación y desarrollo del presente Decreto.

Segunda .- El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Canarias.

Dado en Las Palmas de Gran Canaria, a 24 de febrero de 1995.

EL PRESIDENTE

DEL GOBIERNO,

Manuel Hermoso Rojas.

EL CONSEJERO DE EDUCACIÓN,

CULTURA Y DEPORTES,

José Mendoza Cabrera.

I. DISPOSICIONES GENERALES

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

1443 Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa.- Resolución de 28 de julio de 1999, por la que se dictan instrucciones de organización y funcionamiento de los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógicos de Zona y Específicos durante el curso 1999/2000.

El Decreto 23/1995, de 24 de febrero (B.O.C. de 20 de marzo, corrección de errores B.O.C. de 3 de mayo), por el que se regula la orientación educativa en la Comunidad Autónoma Canaria, establece la organización, funciones y ámbitos de actuación de los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógicos, tanto los de zona como los específicos.

Los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógicos (EOEPs) como elementos del sistema educativo que colaboran en el desarrollo integral del alumnado mediante el establecimiento de un proceso de enseñanza aprendizaje acorde a la diversidad del alumnado, tienen los siguientes objetivos básicos de trabajo:

- a) Aportar, desde la especialización de sus profesionales, propuestas de mejora y soluciones que den respuesta a la necesaria atención a la diversidad.
- b) Ofrecer mejor atención a la comunidad educativa, mejorando la coordinación de los servicios psicopedagógicos y de apoyo.
- c) Dar respuesta a las necesidades de orientación educativa mediante un sistema que facilite poner en práctica líneas de trabajo común, con objetivos diferenciados según cada realidad educativa, a lo largo de la enseñanza no universitaria.
- d) Posibilitar respuestas que se ajusten a los proyectos educativo y curricular de cada centro de la zona, a través del debate y la búsqueda conjunta de soluciones.
- e) Potenciar la profundización en el conocimiento de las distintas áreas de trabajo y el intercambio de información entre los distintos componentes de los equipos de orientación.

La intervención de los EOEPs y de cada uno de sus componentes, en relación a los centros donde se desarrolla su trabajo, debe tener las siguientes características:

- Preventiva: se desarrollan actuaciones para potenciar que la respuesta educativa ordinaria en los centros se adapte a las características individuales de los alumnos, aplicando métodos y estrategias que permitan mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje. Para ello se establecerá la coordinación y colaboración necesarias con los servicios de atención temprana.
- Global e integral: la orientación psicopedagógica es parte integrante del proceso educativo, interviniendo en todos sus niveles y actuando con todos sus elementos personales, por lo que debe basarse en propuestas de actuación que den respuestas globales a las necesidades educativas de los centros, para lograr la mejora del proceso educativo en su conjunto.

- Contextualizada: se planifica y desarrolla como respuesta a las necesidades de cada centro educativo, teniendo en cuenta sus características diferenciales.
- Cooperativa: se establecen programas de actuación que impliquen la participación de todos los agentes educativos en los procesos de análisis de necesidades, respuesta educativa, seguimiento y valoración, como factor esencial de una enseñanza de calidad.
- Continuada: es un proceso que se desarrolla a lo largo de la escolaridad en la enseñanza no universitaria, y actuando con todos los elementos personales de una forma dinámica que se adapte a la evolución del proceso educativo.
- Coordinada: las actuaciones de los diferentes profesionales se establecen a partir de criterios comunes para ofrecer respuestas a las necesidades educativas de los centros desde su ámbito de intervención.

En su virtud, procede regular la organización y funcionamiento de los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógicos durante el curso 1999/2000, por lo que esta Dirección General, en uso de las atribuciones que le son propias y en concordancia con lo que prevé la Resolución de 31 de octubre de 1995, de la Dirección General de Promoción Educativa, por la que se delegan en la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa materias de su competencia,

RESUELVE:

Dictar las instrucciones que se desarrollan en los epígrafes que son contenido de la presente Resolución para la organización y funcionamiento de los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógicos (EOEPs) durante el curso académico 1999/2000:

I. LOS EQUIPOS DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y PSICOPEDAGÓGICOS DE ZONA.

1. FUNCIONES.

1.1. Los EOEPs de zona previstos en el Decreto 23/1995, de 24 de febrero, desarrollarán su actuación en el marco general de las funciones establecidas en el propio Decreto y, como concreción de las mismas, con las funciones específicas que se detallan en la presente Resolución.

1.2. Funciones de los psicólogos/as, pedagogos/as y psicopedagogos/as (en adelante orientadores/as). Desarrollarán las funciones previstas en los artículos 12, 13, 14.1 y 14.2 del Decreto 23/1995, de 24 de febrero. Los psicólogos que intervienen en los Centros Específicos de Educación Especial (CEEE), además de las funciones señaladas se ajustarán a lo que se regule para estos centros.

1.3. Funciones del maestro/a especialista de audición y lenguaje y logopedas itinerantes: estos miembros del EOEP actuarán en los centros desarrollando programas de prevención y de intervención que permitan obtener el óptimo desarrollo lingüístico de los alumnos en el campo de la comunicación y el lenguaje. Al efecto, en su actividad profesional tendrán atribuidas las funciones establecidas en los artículos 12, 13 y 14.3 del Decreto 23/1995, de 24 de febrero.

Los maestros especialistas de Audición y Lenguaje y Logopedas itinerantes tendrán asignado un centro sede, pero atenderán a las necesidades de los centros en el ámbito de

actuación del EOEP al que pertenezcan, desarrollando sus funciones en todas las etapas educativas, según criterios priorizados en el propio Equipo.

El número de centros a atender estará en función de las necesidades de la zona y de la gravedad de los casos.

1.4. Funciones del trabajador/a social: los trabajadores sociales desarrollarán en el ámbito del centro educativo, la familia, el propio equipo y la zona donde éste se encuentre ubicado, las funciones asignadas en el artículo 14.4 del Decreto 23/1995, de 24 de febrero.

Asimismo, para el desempeño de la actuación de estos profesionales se tendrá en cuenta lo que dispone para cada uno de ellos la Orden de 13 de junio de 1996 (B.O.C. de 19 de junio), modificada por la Orden de 13 de junio de 1997 (B.O.C. de 18 de julio) por la que se dictan instrucciones para la implantación y coordinación de la Educación Secundaria Obligatoria, el Decreto 286/1995, de 22 de septiembre, de ordenación de atención al alumnado con necesidades educativas especiales (B.O.C. de 11 de octubre de 1995), la Orden de 7 de abril de 1997 (B.O.C. de 25 de abril de 1997), por la que se regula el procedimiento de realización de las adaptaciones curriculares de centro y las individualizadas, en el marco de la atención a la diversidad del alumnado de las enseñanzas no universitarias de la Comunidad Autónoma Canaria y la Orden de 9 de abril de 1997 (B.O.C. de 25 de abril de 1997), sobre escolarización y recursos para alumnos/as con necesidades educativas especiales por discapacidad derivada de déficit, trastornos generalizados del desarrollo y alumnos/as hospitalizados. Asimismo se atenderá a lo dispuesto en el Decreto 129/1998, de 6 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria (B.O.C. de 24 de agosto), el Decreto 128/1998, de 6 de agosto (B.O.C. de 21 de agosto) por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros de Infantil Primaria y el Decreto 93/1999, de 25 de mayo (B.O.C. de 16 de junio) por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros de Educación Obligatoria.

En todo caso, los miembros de los EOEPs adaptarán su actuación en los centros a lo que para éstos prevén las disposiciones reguladoras de su organización y funcionamiento, así como las que se contemplan en la Orden de 13 de agosto de 1998, por la que se aprueban las instrucciones de organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria dependientes de la Comunidad Autónoma de Canarias y por la Resolución de la Dirección General de Centros, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los colegios de Educación Primaria dependientes de esta Consejería.

2. COORDINACIÓN DE LAS ACTUACIONES.

2.1. La Inspección General de Educación nombrará, a propuesta de las respectivas Coordinaciones un/a Inspector/a Coordinador/a a cada EOEP de Zona y Específico de entre los Inspectores que incidan en el ámbito de actuación del mismo. El Inspector será responsable del desarrollo de las funciones que se le asignan en la presente Resolución y, en especial, establecerá las coordinaciones necesarias con el resto de los/as Inspectores/a del ámbito de cada Equipo.

2.2. La actuación de los componentes del EOEP de zona debe ofrecer una respuesta coordinada a las necesidades educativas de la zona y de cada centro en particular, partiendo del análisis de necesidades de la zona, realizado conjuntamente con los

agentes educativos y sociales de la misma, y del análisis de necesidades presentadas por los centros.

Con el fin de alcanzar la necesaria actuación conjunta en la respuesta que el Equipo ofrece a cada centro y a la zona, éste establecerá diferentes niveles de coordinación:

a) Coordinación de actuación en centros: los componentes del Equipo que intervienen en un mismo centro analizarán las necesidades del mismo y ofrecerán una respuesta coordinada y conjunta. Este nivel se reflejará en el Plan de Trabajo del Equipo.

b) Coordinación de Distrito: los componentes del Equipo que intervienen en el mismo distrito analizan las necesidades del mismo y ofrecen una respuesta coordinada y conjunta. Ante el conjunto de necesidades del Distrito se priorizará:

- En los Distritos consolidados (cuando la Educación Primaria y la Educación Secundaria Obligatoria se imparten en los centros definitivos) se atenderá fundamentalmente al diseño de actuaciones que favorezcan una transición adecuada del alumnado de Educación Primaria a Educación Secundaria Obligatoria.

- En los Distritos no consolidados (cuando el primer ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria se imparte en centros de Educación Primaria) se atenderá a la coordinación del primer y segundo ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria.

Teniendo en cuenta que con carácter general la enseñanza obligatoria se imparte en diferentes centros educativos se establecerá una coordinación para la transición del alumnado. Dicha coordinación ha de dar lugar a un plan de actuación que, entre otros aspectos, debe recoger el establecimiento de contactos entre los centros en los momentos previos a la transición para favorecer la transmisión de información; visitas del alumnado y de los padres y madres a los centros de destino; encuentros entre el profesorado que imparta clases en las distintas etapas; y todas aquellas medidas que favorezcan un mayor conocimiento por parte del alumnado de las características de la Educación Secundaria Obligatoria.

Las medidas para garantizar esta coordinación se reflejará en el Plan de Trabajo del Equipo.

c) Coordinación en el Equipo: todos los componentes del Equipo realizarán análisis de la situación, establecerán criterios comunes de actuación y una línea básica de intervención.

En cada EOEP de Zona sus componentes se estructurarán por etapas educativas y/o áreas de trabajo, priorizándose en cada una de ellas las áreas a abordar según las necesidades detectadas en los centros, garantizándose, en todo caso, la coordinación entre las distintas etapas. Este nivel de coordinación se reflejará tanto en el Proyecto Educativo, como en el Plan de Trabajo del Equipo.

Para garantizar el funcionamiento de los Equipos de Zona, éstos desarrollarán su jornada laboral el primer y tercer jueves de cada mes en la sede del mismo con horario de 9 a 14 horas, adecuando el desarrollo del Plan de Trabajo a este calendario. El resto de los jueves será de atención directa a los centros educativos. No obstante, la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa podrá convocar reuniones de profesionales de diferentes equipos, preferentemente los segundos y cuartos jueves.

También se podrán autorizar reuniones los segundos jueves, previa solicitud de todos o parte de los componentes del Equipo.

Los/as logopedas y trabajadores sociales de diferentes equipos podrán solicitar reuniones los cuartos jueves, debiéndose presentar para ello un proyecto justificativo, que contemple los siguientes apartados:

- Justificación del proyecto.
- Objetivos.
- Contenidos.
- Componentes.
- Temporización: fechas y horario.
- Evaluación.
- Lugar de reunión.
- Coordinador/a de grupo.

Será responsable de levantar acta del contenido y de la asistencia a las reuniones, remitiéndolas a los/as coordinadores/as de los EOEPs implicados y a las respectivas Coordinaciones Provinciales en la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa. En ningún caso se podrán autorizar ausencias o solicitar permisos para faltar a estas reuniones, salvo las que se produzcan por causa mayor, que deberán ser justificadas en la siguiente reunión de trabajo con el justificante correspondiente.

- Conformidad de los coordinadores de los EOEP implicados.

La autorización de proyectos entre miembros de diferentes equipos estará supeditada a que se garantice el adecuado desarrollo de los planes de trabajo de los respectivos EOEPs implicados.

La presentación del proyecto se ajustará a los plazos establecidos para la elaboración de los planes de trabajo de los EOEPs, incorporándose a los mismos. Al finalizar el curso escolar se presentará una memoria del proyecto que formará parte de la Memoria Anual del plan de trabajo del EOEP.

2.3. Plan de Trabajo Anual del Equipo: el Plan de Trabajo Anual del Equipo recoge todas las actividades que se van a desarrollar durante un curso escolar, tanto dentro del propio Equipo como en cada uno de los centros de la zona.

El Plan de Trabajo Anual se realizará partiendo del análisis de necesidades de los centros establecidas en la correspondiente Comisión de Coordinación Pedagógica o Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa, tendrá en cuenta las prioridades indicadas en el apartado 2.5 de estas instrucciones y los criterios y objetivos básicos recogidos en el Proyecto Educativo del Equipo. Recogerá, entre otros elementos, el plan de actuaciones conjuntas e individuales de los profesionales del Equipo que intervengan en un mismo centro.

2.3.1. El Plan de Trabajo Anual será elaborado por todos los componentes del equipo, consensuando su contenido. Para la realización del mismo, los Equipos podrán disponer

de tres jornadas completas de trabajo durante el mes de septiembre y una vez elaborado, se realizará una reunión con el/la Inspector/a Coordinador/a del Equipo antes del 10 de octubre, para su análisis y consideración.

Antes del 20 de octubre, se establecerá una reunión de presentación del Plan de Trabajo Anual de la zona, para analizar su adecuación a las necesidades de los centros y realizar las modificaciones precisas en su caso. Esta reunión será convocada por el/la Inspector/a Coordinador/a del Equipo, que comunicará las fechas de celebración a la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa, y en ella participarán los Directores o Jefes de Estudio de los diferentes centros, la Inspección de Educación, el Coordinador del Equipo y, al menos, el o los Logopedas itinerantes y el Trabajador Social, levantándose acta de la misma que deberá ser enviada a esta Dirección General.

El Equipo entregará, a cada centro o al colectivo de escuelas rurales en su caso, una copia del Plan de Trabajo de los componentes del equipo que intervienen en dicho centro o colectivo, para su inclusión en la Programación General Anual. El Coordinador del equipo remitirá una copia del Plan de Trabajo Anual a los Inspectores de Educación que incidan en su zona de actuación. La Inspección de Educación informará a esta Dirección General acerca de la adecuación del Plan de Trabajo antes del 30 de octubre, debiendo adjuntar el acta de la reunión de presentación y consideración del Plan de Trabajo Anual de la zona.

Una copia del Plan de Trabajo Anual será remitida a la Dirección General o entregada a la Coordinación Provincial de los EOEP antes del 30 de octubre. Se incluirán los planes de actuación en centros, debiendo quedar copia de los mismos en la sede del Equipo.

La evaluación continuada que se realiza a lo largo del proceso de funcionamiento del equipo y en la que intervienen todos los elementos personales implicados, será un elemento básico a tener en cuenta para ir mejorando la eficacia de la respuesta ofrecida a los centros.

El seguimiento del Plan de Trabajo de los componentes del Equipo que inciden en un centro educativo se realizará según el calendario y procedimiento establecido por el propio centro para la evaluación y seguimiento de la Programación General Anual, al estar incluido en ésta.

El/la Inspector/a que coordina al EOEP de Zona realizará al menos una sesión de seguimiento del Plan de Trabajo Anual, en el seno del equipo, al finalizar el primer y el segundo trimestre y una sesión final de evaluación en el mes de junio, que servirán para la elaboración de la memoria final. Se remitirá copia del acta de las mismas a la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa.

Cualquier modificación que se efectúe en el Plan de Trabajo Anual a lo largo del curso deberá ser autorizada por la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa, comunicándolo a la Inspección de Educación, que informará sobre los mismos.

2.3.2. El Plan de Trabajo Anual recogerá como contenido los elementos que se sistematizan en los siguientes apartados:

1º) Datos del Equipo:

- Zona de actuación.

- Nombres de los componentes, especialidad, D.N.I., número de registro de personal, situación administrativa.

- Centros atendidos por cada profesional del equipo.

- Nombre del Coordinador/a.

- Dirección de la sede, teléfono y fax.

2º) Objetivos del Equipo en la zona.

3º) Definición de prioridades de actuación de los maestros especialistas de Audición y Lenguaje y Logopedas itinerantes y del Trabajador Social, especificando los criterios acordados para la intervención en cada una de las etapas educativas y en la atención directa e indirecta al alumnado.

4º) Organización del trabajo en etapas/áreas:

- Componentes por etapas/áreas.

- Proyecto de Trabajo:

- Contenidos comunes y específicos de las etapas/áreas.

- Planificación y temporalización.

- Procedimientos de trabajo.

5º) Planes de actuación en centros:

- Análisis de necesidades y priorización de actuaciones (incluir acta de la propuesta realizada por la Comisión de Coordinación Pedagógica o Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa, de cada centro).

- Actuaciones de cada profesional:

- Conjuntas.

- Individuales.

- Los maestros especialistas en Audición y Lenguaje y Logopedas itinerantes cumplimentarán la documentación prevista en el anexo 1 de la presente Resolución. Sólo se incluirán los anexos 1.2, 1.3 y 1.6 en el plan de trabajo. Los restantes serán archivados en la sede del EOEP.

- Temporalización.

- Organización de las intervenciones:

- Coordinaciones: profesor de necesidades educativas especiales, Jefes de Estudio, Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa, Comisión de Coordinación Pedagógica, Departamentos de Orientación, otros componentes del Equipo, Tutores, otros.

- Días y horarios de atención a los centros. Se hará una distribución adecuada a las necesidades de los centros.

- Horarios de intervención directa a alumnos, en su caso.
- Intervenciones previstas en los centros.
- Seguimientos.

6º) Coordinación de las actuaciones que se citan en el apartado 2.2.

- Distribución del tiempo de trabajo: gran grupo, áreas, distritos educativos y coordinación entre profesionales.
- Estrategias de trabajo.
- Distribución de tareas entre sus componentes.
- Coordinación con otros agentes: Profesores de Apoyo a invidentes, Servicios Sociales y Sanitarios, otros.
- Coordinación de los aspectos que se citan en el apartado 2 de coordinación de actuaciones.

7º) Criterios y estrategias de seguimiento y evaluación del plan de trabajo.

8º) Proyecto de presupuesto acorde a las necesidades previstas para el curso, haciendo constar el remanente de la última dotación económica.

2.3.3. Al finalizar el curso escolar, cada EOEP de zona realizará una Memoria General Anual del Equipo, según modelo aportado desde esta Dirección General (anexo 2) donde se evaluará el grado de cumplimiento de los objetivos y actuaciones expresados en el Plan de Trabajo Anual y se recogerán las sugerencias de mejora para el mismo realizadas por los centros. Los especialistas en Audición y Lenguaje cumplimentarán los anexos 3.1 y 3.2 la Memoria General Anual será elaborada por todos los componentes del equipo. Para su realización los Equipos podrán solicitar a la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa, hasta un máximo de 2 reuniones de trabajo durante la 2ª quincena de junio. A cada centro educativo de su ámbito de actuación se le entregará una copia de la memoria de los componentes del equipo que inciden en el centro, para su inclusión en la Memoria General Anual del mismo. Otra copia de la Memoria General Anual será entregada a la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa antes del 30 de junio. El material elaborado por todos los Equipos estará a disposición de la Dirección General para su posible difusión por los medios que considere adecuados.

2.4. Plan de Actuación en Centros: los componentes del Equipo que intervienen en cada centro realizarán, de forma coordinada, la priorización de actuaciones con la Comisión de Coordinación Pedagógica o Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa. Cada centro establecerá las estrategias que considere oportunas para la participación del profesorado y demás componentes de la comunidad educativa en la determinación de las necesidades educativas.

La actuación en cada centro de los componentes del Equipo debe realizarse de forma coordinada, para dar respuesta conjunta a las necesidades educativas del centro. Para garantizar dicha coordinación, el plan de actuación en cada centro se planificará en base a las necesidades definidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica o por la Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa de éste, y contendrá las

intervenciones conjuntas e individuales, en su caso, de los profesionales asignados al centro.

Las actuaciones de todos los componentes del EOEP de zona se desarrollarán en relación con el alumnado, el profesorado y la familia. Los componentes del Equipo realizarán una propuesta de actuación en función del número de centros, alumnos, turnos y niveles educativos en que intervengan.

Por su parte, las modificaciones del Plan de Actuación en Centros se realizarán siguiendo el mismo procedimiento de las que se hacen a la Programación General Anual de los centros.

El plan de actuación incluirá intervenciones en los siguientes ámbitos:

- a) Asesoramiento organizativo y curricular.
- b) Atención a la diversidad y necesidades educativas especiales.
- c) Acción tutorial y orientación personal y profesional.
- d) Asesoramiento familiar y comunidad educativa.

2.5. Criterios prioritarios de intervención.

2.5.1. Para el curso escolar 1999/2000 será prioritario para todos los componentes del EOEP el desarrollo de las acciones comprendidas en el Plan de Seguimiento y Calidad de la enseñanza obligatoria para cada una de las etapas.

2.5.2. Asimismo, los profesionales de los EOEPs de Zona continuarán, con carácter prioritario, con el desarrollo del plan de zona de “Medidas de Atención a la Diversidad” por etapas educativas. Dicho plan se entenderá como marco de apoyo a las medidas que han de desarrollarse en los centros, para ser aprobadas en la Comisión de Coordinación Pedagógica y Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa.

2.5.3. Cada componente del equipo desarrollará las siguientes acciones:

2.5.3.1. Los orientadores priorizarán sus actuaciones dentro del Plan de Seguimiento y Calidad de la enseñanza obligatoria, en base a los criterios que para el mismo se establezcan en cada una de las etapas.

2.5.3.2. Los Trabajadores Sociales priorizarán sus actuaciones en base a los siguientes criterios:

- Colaboración, a través de los órganos colegiados de los centros, en el establecimiento de estrategias de prevención e intervención para el absentismo escolar, desarrollando medidas que favorezcan las relaciones con la familia y otras instituciones en coordinación con los servicios municipales.

- Colaboración con los centros en el establecimiento de propuestas de mejora de la convivencia y de los mecanismos de participación de los componentes de la comunidad educativa.

- Colaboración en la valoración y organización de la respuesta al alumnado con necesidades educativas especiales.

2.5.3.3. Los maestros especialistas de Audición y Lenguaje y Logopedas itinerantes priorizarán en sus actuaciones los siguientes aspectos:

- Asesoramiento y apoyo al profesorado respecto a los alumnos/as que presentan trastornos graves de la comunicación y del lenguaje en cualquier etapa educativa.
- Intervención con alumnos/as que presenten trastornos graves de la comunicación y del lenguaje en cualquier etapa educativa.
- Colaboración con el profesorado en el establecimiento de estrategias para el desarrollo de la comunicación y el lenguaje oral del alumnado, especialmente en Educación Infantil y primer ciclo de Educación Primaria.

2.5.3.4. Los psicólogos/as y pedagogos/as de Centros Específicos de Educación Especial priorizarán, en el desarrollo de su trabajo, los programas de tránsito a la vida adulta.

La atención al alumnado se realizará tanto de forma individual como con el grupo clase junto con el tutor/a u otros profesionales.

2.6. Actuaciones en centros no asignados.

Las actuaciones de componentes del Equipo en centros diferentes a los asignados, se realizarán siempre como respuesta a necesidades derivadas del plan de orientación de cada centro que no puedan ser ofrecidas de forma completa por los profesionales asignados al mismo.

Las actuaciones de este tipo se realizarán a partir de una planificación bimestral que interferirá lo menos posible en el plan de actuaciones del profesional que deba intervenir en centro diferente al que tenga asignado.

La planificación de estas actuaciones deberá contar con el visto bueno del Coordinador del Equipo y requerirá de su conocimiento previo por parte de los Directores de los centros afectados. Cada Equipo establecerá los criterios que permitan que estas actuaciones se distribuyan de forma equilibrada entre sus componentes, teniendo siempre en cuenta la idoneidad del profesional para el trabajo a realizar.

La planificación bimestral realizada formará parte del Plan de Trabajo Anual del Equipo y será presentada a los centros de la zona, en la reunión de principios de curso.

Estos criterios se reflejarán en el plan de trabajo del Equipo y se notificarán al Inspector/a Coordinador/a del mismo.

Al objeto de mantener criterios unificados en lo que respecta a la evaluación psicopedagógica del alumnado, la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa, para dar respuesta a las necesidades de valoración de alumnos/as de centros concertados y privados, establecerá una distribución equilibrada de los casos entre los diferentes EOEPs. En estos casos las solicitudes de valoración deberá hacerlas llegar el/la Directora/a del centro a la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa. Cuando se trate de alumnado con posible sobredotación de capacidades el procedimiento se ajustará a lo establecido en el artículo 34 de la Orden de 7 de abril de 1997.

II. LOS EQUIPOS DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y PSICOPEDAGÓGICOS ESPECÍFICOS.

De acuerdo con el Decreto 23/1995, de 24 de febrero, los EOEPs Específicos, atenderán a cada una de las siguientes necesidades educativas especiales derivadas de déficit:

- a) Discapacidades visuales.
- b) Discapacidades auditivas.
- c) Discapacidades motóricas.
- d) Trastornos generalizados del desarrollo.

3. RASGOS CARACTERÍSTICOS.

3.1. El ámbito geográfico de actuación de los EOEPs Específicos es provincial, con adscripción a una sede única, a su vez, tienen un carácter de complementariedad con respecto a los distintos EOEPs de Zona, por lo que en su intervención se evitará la duplicación de actuaciones, por medio de una actuación coordinada con el EOEP de Zona correspondiente. En su actuación, los EOEPs Específicos tendrán en cuenta hasta qué punto del proceso de la respuesta educativa ha llegado el EOEP de Zona, recabándose el máximo de información del centro y de la familia. Se pondrá en marcha un proceso de colaboración que permita una respuesta más ajustada las necesidades educativas que plantee el alumno.

Los EOEPs Específicos y de Zona serán corresponsables de tareas de valoración, seguimiento y organización de la respuesta educativa de alumnos con un determinado tipo de discapacidad, por lo que la actuación de ambos equipos debe ser coordinada, teniendo en cuenta lo establecido en los artículos 38 y 41 apartado 4.2 de la Orden de 7 de abril de 1997.

3.2. Tareas de investigación, recopilación y elaboración de materiales y recursos, análisis y establecimiento de líneas básicas de intervención educativa, así como asesoramiento a EOEP de Zona y comunidades educativas, han de ser objetivos importantes en sus planes de actuación, de tal forma que se ofrezca una respuesta educativa de calidad al alumnado con necesidades educativas especiales del ámbito de sus competencias.

4. ÁMBITO DE ACTUACIÓN.

4.1. Los distintos EOEPs Específicos desarrollarán las funciones que se le atribuyen en los ámbitos de actuación que se detallan a continuación:

- a) EOEP Específico para Discapacidades Auditivas. Atenderá a los alumnos de enseñanzas no universitarias que presenten discapacidades de tipo auditivo (hipoacusia y sordera).
- b) EOEP Específico para Discapacidades Motóricas. Atenderá a los alumnos de enseñanzas no universitarias que presenten discapacidades que afecten al control y funcionalidad de la motricidad.
- c) EOEP Específico de Discapacidades Visuales. Atenderá a los alumnos de enseñanzas no universitarias que presenten ceguera o deficiencia visual según queda establecido en

el Convenio de colaboración entre la O.N.C.E. y la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de la Comunidad Autónoma de Canarias.

d) EOEP Específico de Trastornos Generalizados del Desarrollo. Intervendrá con el alumnado de trastornos generalizados del desarrollo y con aquellos otros casos que se determinen en colaboración con las unidades de salud mental y de psiquiatría dependientes del Servicio Canario de la Salud.

4.2. Atención a Alumnos/as Plurideficientes. Aquellos alumnos/as que presenten plurideficiencias serán atendidos por el EOEP Específico que sea requerido en cada caso, en colaboración con el EOEP de zona.

5. FUNCIONES.

5.1. Las funciones generales a desarrollar por cada uno de los EOEPs Específicos serán las establecidas en el Decreto 23/1995, de 24 de febrero, y durante este curso serán actuaciones prioritarias:

- Actualización de informes y dictámenes del alumnado del ámbito de su competencia según lo establecido en artículo 36 de la Orden de 7 de abril.
- Asesoramiento a los profesionales de los centros educativos donde se escolarice el alumnado de nueva matrícula.
- Apoyo a los centros ordinarios que incorporen por primera vez modalidades excepcionales de escolarización (centros ordinarios de integración preferente y centros ordinarios con aulas enclave).
- Asesoramiento y seguimiento del alumnado que se incorpora a Ciclos Formativos, Bachillerato y Programas de Garantía Social.

5.2. Funciones de los Pedagogos y Psicólogos:

- a) Participar junto con el EOEP de Zona en la valoración del alumno con el fin de determinar los niveles actuales y potenciales de competencias personales, escolares y sociales.
- b) Asesorar y colaborar con los profesionales de los centros donde esté escolarizado el alumnado del ámbito de su competencia, en la elaboración de las adaptaciones curriculares; así como a las familias y al propio alumno/a, cuando proceda, participando en los seguimientos que se establezcan con el centro.
- c) Orientar y asesorar al profesorado y familias de tal modo que se favorezca el desarrollo cognitivo, personal y social de los alumnos/as.
- d) Detectar y/o recoger necesidades de formación del EOEP de Zona, profesorado y familia, facilitando la respuesta a las mismas, con sus propios recursos o elevando propuestas, a través del coordinador del equipo, a la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa.
- e) Asesorar y colaborar con los/as Orientadores/as de los centros, en actividades de orientación profesional de alumnos del ámbito de su competencia.

f) Colaborar en la orientación a las familias con hijos de 0 a 3 años de edad que presentan discapacidades del ámbito de su especialidad, con el fin de facilitar el posterior proceso de escolarización.

5.3. Funciones de los/as Trabajadores/as Sociales:

a) Colaborar con el EOEP de Zona en la recogida de información familiar y personal relevante para dar respuesta a la especificidad de la problemática del alumno/a.

b) Participar en la valoración y organización de la respuesta educativa al alumno, dentro del ámbito de su especialidad.

c) Participar en la elaboración de programas que favorezcan la integración social, familiar y escolar de los alumnos del área de su competencia.

d) Asesorar a los centros y a las familias sobre los recursos de carácter sociocomunitario existentes en la zona.

e) Establecer estrategias de coordinación con distintos organismos y entidades para favorecer la integración social y laboral de los alumnos del ámbito de su competencia.

f) Detectar y/o recoger necesidades de formación del EOEP de Zona, profesorado y familia, facilitando la respuesta a las mismas con los propios recursos materiales y/o personales, o elevando propuestas, a través del coordinador/a del equipo, a la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa.

g) Realizar en los casos que así lo requieran y en colaboración con el EOEP de Zona, el seguimiento de la evolución de la situación sociofamiliar del alumnado del ámbito de su competencia.

h) Adaptar y facilitar recursos organizativos, metodológicos y materiales a centros y familias.

i) Colaborar en la orientación a las familias con hijos de 0 a 3 años de edad que presentan discapacidades del ámbito de su especialidad, con el fin de facilitar el posterior proceso de escolarización.

5.4. Funciones de los Maestros/as Especialistas de Audición y Lenguaje.

a) Realizar la valoración de los recursos comunicativos y lingüísticos que posee el alumnado del ámbito de su competencia conjuntamente con el maestro especialista de Audición y Lenguaje y/o Logopeda itinerante del centro.

b) Asesorar y colaborar con los/as psicólogos/as pedagogos/as y Maestros Especialistas de Audición y Lenguaje y/o Logopedas itinerantes en la propuesta, diseño o adaptación de procedimientos, instrumentos y estrategias para la elaboración de las adaptaciones curriculares, especialmente en lo que se refiere a procedimientos alternativos y/o complementarios que faciliten la comunicación con el alumno/a y permitan determinar su acceso al currículo.

c) Asesorar en la planificación de objetivos de intervención así como en el conocimiento y uso de sistemas alternativos y/o aumentativos de comunicación, conjuntamente con el Maestro Especialista de Audición y Lenguaje y/o Logopeda itinerante.

d) Llevar a cabo, el seguimiento del desarrollo de las capacidades comunicativas y lingüísticas de los casos que así lo requieran.

e) Detectar y/o recoger necesidades de formación del EOEP de Zona, profesorado y familia, facilitando la respuesta a las mismas con los propios recursos, materiales y/o personales, o elevando propuestas, a través del coordinador/a del equipo, a la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa.

f) Colaborar y asesorar en la orientación a las familias con hijos de 0 a 3 años de edad que presentan discapacidades del ámbito de su especialidad, con el fin de facilitar el posterior proceso de escolarización.

6. DISTRIBUCIÓN DEL TRABAJO.

6.1. Los EOEPs Específicos establecerán estrategias de organización que garanticen la coordinación con los EOEPs de Zona y centros educativos, así como la continuidad en sus actuaciones. Para garantizar dicha continuidad se distribuirán los centros que escolaricen alumnos del ámbito de actuación del Equipo entre sus componentes, responsabilizándose éstos del seguimiento de la intervención en el centro. En cualquier caso, la organización del equipo garantizará la participación de los profesionales necesarios en la valoración y organización de la respuesta de los alumnos, pudiendo solicitar la colaboración del Maestro Especialista de Audición y Lenguaje y Logopeda itinerante en aspectos referidos a la comunicación y/o lenguaje.

6.2. La Dirección General podrá requerir la intervención de cualquiera de los profesionales en zonas geográficas distintas a las que por organización del equipo tengan establecidas. Cada EOEP Específico establecerá los procedimientos que le permitan actualizar los datos sobre necesidades respecto a los alumnos de su ámbito de competencia, para poderlos incluir, en la elaboración de su Plan de Trabajo.

6.3. Cada EOEP Específico elaborará un Plan de trabajo Anual que deberá ser presentado antes del 30 de octubre en esta Dirección General para su aprobación. En el caso del EOEP Específico de Discapacidades Visuales, su aprobación dependerá de la Comisión Técnica establecida en el convenio entre la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y la ONCE. Posteriormente el Plan de Trabajo será presentado a los coordinadores de los EOEPs de Zona, de los EOEPs Específicos y a cada uno de sus Inspectores Coordinadores, para su conocimiento y difusión.

Cada Inspector Coordinador de los EOEPs Específicos de Discapacidades Motóricas y el de Discapacidades Auditivas convocará una reunión antes del 30 de octubre para la presentación y modificación, si procede, del Plan de Trabajo según las necesidades de los centros, comunicando la fecha de celebración a la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa. En ella participarán los Directores y/o los Jefes de Estudio de los Centros de Integración Preferente del ámbito de cada Equipo, levantándose acta de la misma que deberá ser enviada a esta Dirección General.

Igualmente los Inspectores Coordinadores de los EOEPs Específicos convocarán una reunión conjunta a la que asistirán los Directores y/o los Jefes de Estudio de los Centros Específicos de Educación Especial y Centros con Aula Enclave, los Inspectores de estos centros, así como los Coordinadores y Trabajador Social del EOEP Específico, levantándose acta con los acuerdos adoptados y enviándose copia tanto a los inspectores de zona de los centros afectados como a esta Dirección General.

6.4. El contenido del Plan de Trabajo deberá responder a los siguientes epígrafes:

1. Datos del Equipo.

- Componentes, D.N.I., número de registro de personal, situación administrativa.
- Coordinador/a.
- Domicilio de la sede y teléfono.

2. Análisis de las necesidades detectadas.

- Características de la población a atender en función de la demanda recogida. Fuentes de información utilizadas.
- Distribución y ubicación de la población.
- Necesidades educativas detectadas.
- Necesidades de asesoramiento y formación del profesorado y familias.

3. Objetivos generales.

Se desarrollarán según las funciones prioritarias establecidas en el apartado 6.3.

4. Plan de actuación y distribución de tareas con:

- Padres y madres.
- Profesorado.
- Alumnado.
- EOEP de Zona.
- Administraciones o instituciones privadas.

5. Plan de actuación en centros: en este apartado se desarrollarán los planes de actuación de los miembros del Equipo en cada uno de los Centros. En los Centros Ordinarios de Integración Preferente, así como en los Centros Ordinarios con Aulas Enclave, estos planes serán remitidos a cada uno de los centros indicados y serán entregados a los Equipos directivos para su incorporación en la Programación General Anual, debiendo contener, al menos, los siguientes apartados:

- Actuaciones conjuntas.
- Actuaciones individuales.
- Valoraciones psicopedagógicas/seguimientos.
- Coordinaciones establecidas.
- Asesoramientos (CCP, equipos educativos, departamentos, familias ...).
- Temporalización general de las actuaciones previstas a lo largo del curso. La programación mensual deberá ajustarse al anexo 4 de la presente Resolución.

- Estrategias de trabajo.
- Coordinación con otros agentes e instituciones.

6. Criterios y estrategias de seguimiento y evaluación del plan de trabajo.

7. Proyecto de presupuesto acorde a las necesidades previstas para el curso, haciendo constar el remanente de la última dotación económica.

El seguimiento del Plan de actuación en centros se realizará en las reuniones establecidas con los propios centros debiendo garantizarse al menos una reunión trimestral con esta finalidad.

La inspección de educación nombrará un/una Inspector/a Coordinador/a a cada EOEP Específico. Éstos realizarán al menos una sesión de seguimiento del Plan de Trabajo Anual al finalizar el primer y el segundo trimestre y una sesión final de evaluación en el mes de junio, que servirán para la elaboración de la memoria final, para dicho seguimiento se tendrán en cuenta las actas de las reuniones que se celebren en los centros en los que se interviene y se considerarán propuestas de mejora, remitiendo finalmente copia del acta de las sesiones trimestrales a esta Dirección General.

Los EOEPs Específicos organizarán su trabajo de modo que en las primeras y terceras semanas de cada mes, la jornada semanal en la sede será el jueves en horario de 9 a 14 horas para facilitar la coordinación con otros EOEPs Específicos y con los de zona. La modificación del Plan de Trabajo Anual a lo largo del curso deberá ser autorizada por esta Dirección General, teniendo conocimiento la Inspección de Educación que, en su caso, podrá informar.

Al finalizar el curso escolar, cada EOEP Específico realizará una Memoria Anual del Equipo, según modelo del anexo 5, donde se evaluará el grado de cumplimiento de los objetivos y actuaciones expresados en el Plan de Trabajo Anual y se recogerán las sugerencias de mejora para el mismo realizadas por los centros. Una copia de la Memoria General Anual será entregada a esta Dirección General y otra al Inspector coordinador del equipo antes del 30 de junio. Asimismo, a cada Centro Ordinario de Integración Preferente y a los Centros Ordinarios con Aula Enclave se les entregará una copia de la memoria de los componentes del Equipo Específico que inciden en el centro, para su inclusión en la Memoria General Anual del mismo.

El Equipo Específico de Discapacidades Visuales se regulará por lo dispuesto en la Comisión Técnica para la materialización y seguimiento del convenio de colaboración entre la ONCE y la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de la Comunidad Autónoma de Canarias.

El material elaborado por los EOEPs Específicos estará a disposición de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa para su posible difusión por los medios que considere oportunos.

7. COORDINACIÓN ENTRE LOS EQUIPOS Y DE ÉSTOS CON OTROS ORGANISMOS E INSTITUCIONES.

7.1. Coordinación con otros EOEPs Específicos: la coordinación con otros Equipos Específicos prevista, para la atención al alumnado con plurideficiencias se realizará a través de los coordinadores. Si se concluyera la necesidad de mantener coordinación

sistemática, ésta se llevará a cabo a través de los profesionales directamente implicados, con conocimiento de los coordinadores de ambos equipos.

Cuando se trate de la valoración de alumnos con plurideficiencias a petición de cualquier EOEP de Zona, intervendrá en el proceso el EOEP Específico relacionado con la discapacidad preponderante en el alumno, pudiendo completarse la valoración mediante la intervención de profesionales pertenecientes a otros EOEPs Específicos.

7.2. Coordinación con profesores especialistas de Centros Ordinarios de Integración Preferente: con el fin de garantizar la coordinación entre cada EOEP Específico y los profesores especialistas de los Centros Ordinarios de Integración Preferente (por déficit auditivo y por déficit motor), se llevará a cabo una reunión mensual, cuyo contenido quedará expresado en el plan de trabajo de ambos servicios y será remitido a la Dirección General para su aprobación. Del contenido de dichas reuniones se levantará acta y relación de asistencia, remitiéndose ambas a la Dirección General, estableciendo qué miembro del Equipo Específico será el responsable del grupo.

7.3. Coordinación con otros organismos o instituciones: con el fin de garantizar la respuesta más adecuada a los alumnos con necesidades educativas especiales del ámbito de competencias de los EOEPs Específicos, es indispensable la coordinación con otros servicios educativos, sociales y sanitarios. Dicha coordinación debe quedar garantizada para las siguientes situaciones:

- a) Establecimiento de líneas consensuadas de intervención educativa en el período de edad de 0 a 3 años de tal forma que al iniciarse la escolaridad en centros de infantil no existan contradicciones metodológicas que incidan en la evolución del alumno.
- b) Recabar información sobre la población de 0 a 3 años con deficiencias propias de su ámbito de actuación y traslado de la misma al lugar donde se escolaricen dichos alumnos.
- c) Realizar peticiones de estudio médico o recabar información de servicios sanitarios relativa a tratamiento farmacológico, uso y estado de prótesis, movilidad y control postural, cuidados a tener en cuenta en el contexto escolar, pronóstico médico...
- d) Conocer las prestaciones que desde servicios sociales puedan beneficiar a los alumnos y sus familias así como establecer líneas comunes de intervención que faciliten la integración personal y social de los mismos.

III. ASPECTOS ORGANIZATIVOS Y DE GESTIÓN.

De las reuniones de trabajo de los EOEPs de Zona y Específicos, se levantará acta en la que se hará referencia a los asistentes, la fecha y hora de la sesión, el orden del día de los temas tratados y los acuerdos tomados. Al efecto, actuará como secretario un componente del equipo elegido entre ellos.

Cada EOEP contará con un libro de actas, un libro de préstamo, un registro de inventario del material que, también, se incorporará al inventario del centro que actúe como sede económica y un registro de entradas y salidas de correspondencia. Los documentos emitidos por el EOEP quedarán archivados en la sede del mismo.

Un ejemplar de los informes psicopedagógicos con sus correspondientes dictámenes serán archivados en la sede del Equipo de tal manera que se garantice la confidencialidad de la información contenida en los mismos.

No se facilitará copia del informe al centro y familias hasta que el dictamen sea visado por el/la Inspector/a del centro educativo correspondiente. Para proceder a dicho visado el/la inspector/a tendrá en cuenta lo siguiente:

- Que el informe psicopedagógico y su correspondiente dictamen incluyen de forma precisa y completa todos los apartados de los artículos 39 y 41 de la Orden de 7 de abril de 1997.
- La idoneidad de la propuesta de escolarización por si fuera necesario elevarla a la Dirección Territorial.
- El grado de significatividad de la adaptación curricular, recogiendo si la adaptación curricular propuesta en el informe psicopedagógico es global, o de área/materia, especificando, en este caso, las áreas/materias sujetas a adaptación.

Cada EOEP de Zona y Específicos remitirá a esta Dirección General, en el momento que se determine el censo de informes con dictamen emitidos. Asimismo los EOEPs Específicos remitirán un censo actualizado de los alumnos de su ámbito de competencias.

IV. VALORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.

Para los aspectos relacionados con la valoración y seguimiento de alumnos con necesidades educativas especiales se estará a lo dispuesto en la Orden de 7 de abril de 1997, por la que se regula el procedimiento de realización de las adaptaciones curriculares de centro y las individualizadas, en el marco de la atención a la diversidad del alumnado de las enseñanzas no universitarias de la Comunidad Autónoma Canaria y la de 9 de abril de 1997, sobre escolarización y recursos para alumnos/as con necesidades educativas especiales por discapacidad derivada de déficit, trastornos generalizados del desarrollo y alumnos/as hospitalizados.

La elaboración del informe del alumnado con necesidades educativas especiales asociadas a condiciones personales derivadas de déficit sensorial, motórico o de trastornos generalizados del desarrollo, será competencia de los EOEPs Específicos en colaboración con los EOEPs de Zona. El informe psicopedagógico será firmado por los componentes de ambos Equipos que hayan intervenido en la valoración.

V. COORDINACIÓN.

8. COORDINACIÓN EN LOS EQUIPOS.

8.1. Cada Equipo tendrá un/a coordinador/a que será elegido de acuerdo con lo que se establece en el artículo 17, apartados 1, 2 y 3, del Decreto 23/1995. Además de lo establecido se remitirá la propuesta de coordinador/a a esta Dirección General antes del 30 de septiembre, para proceder a su nombramiento. Asimismo, esta Dirección General podrá revocar el nombramiento del/de la coordinador/a del Equipo, a propuesta razonada de la mayoría de sus miembros, previa audiencia del interesado.

8.2. Además de las funciones señaladas en el Decreto 23/1995, el coordinador del EOEP tendrá las siguientes funciones:

- a) Tramitar cualquier escrito y/o documentación emitido desde el EOEP.
- b) Dinamizar el trabajo interno del Equipo, y velar por su adecuado funcionamiento, siendo responsable de que se levante acta de todas las reuniones que celebre el Equipo.
- c) Llevar un control de asistencia de los miembros del Equipo, aquellos días que se reúnan en la sede del mismo, remitiendo parte de faltas mensualmente a la Inspección de Educación.
- d) Coordinarse con la Inspección de Educación, en aquellos aspectos que afecten al funcionamiento del Equipo.
- e) Establecer las coordinaciones necesarias con los servicios sociales y sanitarios de la zona, para hacer posible la colaboración en la atención al alumnado de su ámbito.

8.3. Relaciones entre diferentes EOEPs: las relaciones que se necesiten establecer entre los diferentes EOEPs de Zona deberán realizarse a través de los Coordinadores de dichos Equipos, siendo necesaria la autorización de la Dirección General cuando ello suponga la celebración de reuniones no establecidas en el Plan de Trabajo.

La coordinación entre los Equipos Específicos y los de Zona se establecerá a través de los Coordinadores de ambos Equipos, y a propuesta de cualquiera de ellos.

La intervención de los miembros de los EOEPs Específicos en los centros deberá coordinarse con el orientador asignado a dicho centro. Los EOEPs Específicos utilizarán las horas complementarias del profesorado de los centros para facilitar la coordinación con los profesores.

Cuando una intervención conjunta del EOEP Específico y de Zona haga necesaria la coordinación sistemática, ésta se llevará a cabo por parte de los profesionales implicados, debiendo estar informados los coordinadores de ambos Equipos.

9. COORDINACIÓN PROVINCIAL DE LOS EOEPs.

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 23/1995, de 24 de febrero, existirá un/a Coordinador/a EOEPs para cada provincia. Sin perjuicio de las funciones generales atribuidas a los mismos, la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa, a través de dichos coordinadores provinciales, podrá convocar a los coordinadores de los EOEPs de cada provincia a reuniones periódicas de coordinación con el fin de realizar seguimientos del trabajo, intercambio de información, propuestas de mejora, etc. Dicha periodicidad será como mínimo trimestral.

VI. JORNADA LABORAL, HORARIOS, PERMISOS Y LICENCIAS.

10. JORNADA SEMANAL Y HORARIOS.

La jornada semanal de los componentes de los EOEPs que sean funcionarios, será la misma que la del resto del funcionariado público.

La jornada semanal de los componentes de los EOEPs que sea personal laboral será la establecida en el Convenio Único del Personal Laboral al servicio de la Comunidad Autónoma de Canarias de 28 de enero de 1992 (B.O.C. de 6 de febrero).

10.1. Los Coordinadores de los EOEPs podrán disponer del primer viernes de cada mes y de otra jornada completa mensual (preferentemente el jueves que no se reúne el Equipo), para realizar el trabajo que como tal le corresponde.

10.2. En los colegios de Educación Infantil y Primaria de las 30 horas de trabajo en los centros se detraerán dos horas para actividades de periodicidad no fija. En el caso de los centros de Educación Secundaria se estará a lo dispuesto en la Orden de 13 de agosto de 1998, por la que se aprueban las instrucciones de organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria dependientes de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Del total de horas semanales, los Equipos de Zona dedicarán la jornada de los primeros y terceros jueves a reuniones de trabajo, en horario de 9 a 14 horas, que permitan la adecuada coordinación de sus actuaciones y posibiliten el necesario trabajo en equipo, y a las que asistirán obligatoriamente todos los componentes del mismo.

Los orientadores que intervengan en Institutos de Enseñanza Secundaria y Centros de Educación Obligatoria se acogerán al horario del profesorado de Enseñanza Secundaria.

Los orientadores de los Institutos de Educación Secundaria tendrán 6 horas lectivas de docencia, si son jefes de departamento y 9 si no lo son, destinadas preferentemente a la impartición de materias relacionadas con su especialidad. El resto de las horas se considerarán horas complementarias. En aquellos institutos con más de mil alumnos las horas lectivas de docencia podrán ser sustituidas parcialmente o totalmente por otras relacionadas con sus funciones, previa autorización de la Inspección de Educación. Cuando compartan centro no impartirán horas de docencia directa.

Los Jefes de Estudio en la elaboración de horarios detraerán a los Psicólogos y Pedagogos de los Departamentos de Orientación de los centros de Enseñanza Secundaria, como horas complementarias, las correspondientes a su permanencia en los EOEPs de Zona los primeros y terceros jueves de cada mes.

10.3. En los planes de actuación los orientadores que atiendan más de un centro quedará garantizada la atención semanal a los mismos, a excepción de aquellos que, por el número de centros, unidades o dispersión geográfica de éstos, requieran otro tipo de periodicidad.

La distribución horaria del trabajo de los/as orientadores/as en sus centros de actuación será realizada atendiendo al número de centros, unidades y dispersión geográfica de los mismos. El horario se unirá al plan de actuaciones y se entregará a todos los centros atendidos.

En los centros de Enseñanza Secundaria se realizará una distribución horaria que permita la coordinación de actuaciones del psicólogo/pedagogo del Departamento de Orientación con el profesorado que sea preciso del centro. En los centros con turnos de clase de mañana y tarde, quedará garantizada la atención y la orientación profesional de los/as alumnos/as del turno de tarde mediante la asistencia al centro al menos una vez por semana en horario de tarde.

A los/as orientadores de Centros de Enseñanza Secundaria no se les asignarán horas lectivas los segundos y cuartos jueves.

10.4. La distribución horaria del trabajo de los Maestros Especialistas de Audición y Lenguaje y Logopedas itinerantes se realizará en función de la selección y priorización de centros y alumnos de atención directa que se haya hecho. El horario estará adjunto al plan de actuaciones y se entregará a todos los centros implicados.

10.5. La distribución horaria de los trabajadores sociales de los EOEPs de Zona se realizará en función del plan de actuaciones en los centros de su zona, para lo que harán una previsión mensual de atención a éstos, que será presentada al Coordinador del Equipo, así como a cada uno de los centros en que intervengan.

10.6. Los componentes de los EOEPs Específicos realizarán una planificación mensual de su trabajo, desarrollándolo en la sede los jueves y el resto del tiempo será de atención directa a los centros, contemplando el horario establecido en los mismos para coordinación con el profesorado y para atención a padres y madres. El coordinador le enviará a sus respectivos inspectores coordinadores de los EOEPs Específicos y a esta Dirección General.

10.7. Para los aspectos relativos a jornada laboral y horarios, no recogidos en este apartado, se estará a lo dispuesto en la Orden de 13 de agosto de 1998, por la que se aprueban las instrucciones de organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria dependientes de la Comunidad Autónoma de Canarias, en la Resolución de la Dirección de Centros, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los colegios de Educación Primaria.

11. CONTROL DE PUNTUALIDAD Y DE ASISTENCIA, PERMISOS Y LICENCIAS.

11.1. El control de puntualidad y asistencia, permisos y licencias de los componentes de los EOEPs de Zona se realizará conforme a lo recogido en la Orden de 13 de agosto de 1998 y en la Resolución de la Dirección General de Centros con las puntualizaciones siguientes:

11.1.1. El control de puntualidad y asistencia en la jornada del jueves y reuniones extraordinarias autorizadas desde esta Dirección General, lo realizará el Coordinador del EOEP de Zona, que se ajustará a lo previsto en dichas disposiciones en relación con el registro de incidencias, archivo y comunicación a la Inspección de Educación. Los psicólogos, pedagogos y psicopedagogos de centros de Enseñanza Secundaria presentarán mensualmente al Jefe de Estudios de su centro copia del acta de asistencia a las reuniones del Equipo de Zona, firmada por el Coordinador del mismo. Los orientadores de Primaria presentarán la copia del acta en el centro sede.

11.1.2. Cuando la asistencia a los centros de los componentes del Equipo de Zona y Específico sea semanal o con periodicidad fija, éstos estarán incluidos en el parte de faltas mensual del centro atendido.

11.1.3. Cuando la asistencia no sea de periodicidad fija, se incluirá un anexo con las hojas de justificación de desplazamientos al parte mensual de faltas del centro sede, donde se relacionarán los días de atención a otros centros y se justificará la misma con la firma del director de los mismos. Este anexo se remitirá a la Inspección de Educación

junto con el parte mensual de faltas del centro sede. El mismo procedimiento será utilizado para el control de los trabajadores sociales.

Para la justificación de la atención a centros recogida en el párrafo anterior se utilizará la hoja de justificación de desplazamientos recogida en el anexo 6.

11.2. Los permisos que afecten a la jornada de trabajo de los jueves serán concedidos por el/la Coordinador/a del Equipo. Quedará constancia escrita de la solicitud, con indicación expresa de la causa de la misma, y del permiso firmado.

Los permisos de los Trabajadores Sociales podrán ser concedidos por el Director del centro que atienda ese día o por el coordinador del Equipo de Zona, en función de lo recogido en el calendario de su Plan de Actuaciones.

11.3. Cuando los permisos afecten a la atención de más de un centro, los concederá el/la Director/a del centro sede con el conocimiento del/de los Director/es de los restantes centros de la zona de actuación.

11.4. El control de puntualidad y asistencia de los componentes de los EOEPs Específicos será realizado por el/la Coordinador/a del Equipo, que se ajustará a lo previsto en las disposiciones citadas en el apartado 10.7, en relación al registro de incidencias, archivo y comunicación a la Inspección de Educación.

11.5. Los componentes del Equipo Específico presentarán justificación firmada por el Jefe de Estudios, Director del centro o Coordinador/a del EOEP de Zona, de las jornadas de trabajo que no se desarrollen en la sede del mismo. Estas justificaciones contendrán indicación expresa del horario de permanencia y actividad realizada en los centros o sedes de equipo, siendo presentadas al coordinador de su equipo.

Los permisos de los componentes de los EOEPs Específicos serán concedidos por el Coordinador del mismo, dejando constancia escrita de la solicitud, con indicación de la causa y el permiso firmado. Las licencias serán visadas por el respectivo Inspector/a Coordinador/a de cada Equipo Específico y concedidas por la autoridad competente, teniendo conocimiento la Coordinación Provincial de Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógicos, debiendo garantizar, el/la Coordinador/a del equipo, la atención prevista en la planificación.

Santa Cruz de Tenerife, a 28 de julio de 1999.- El Director General de Ordenación e Innovación Educativa, Manuel Hernández Cabrera.

< [Ver anexos](#) - [Página/s](#) [12106-12111](#) >
A N E X O 2

GUIÓN PARA LA MEMORIA GENERAL ANUAL DE LOS EOEPs DE ZONA.

0.- INTRODUCCIÓN.

1.- VALORACIÓN DEL GRADO DE CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN DE TRABAJO. MODIFICACIONES EFECTUADAS A LO LARGO DEL CURSO.

2.- ACTUACIONES EN CENTROS: valoraciones y propuestas de mejora.

2.1. Priorización de las actuaciones en los centros (orientadores, especialistas en audición y lenguaje/logopedas y trabajadora social).

2.2. Actuaciones conjuntas (en valoraciones, programas de intervención, otras).

2.3. Actuaciones individuales.

Aquí se incluirán las actuaciones de los componentes de los equipos, de los departamentos de orientación de los IES, de los psicólogos de C.E.E.E. ...

2.4. Coordinaciones (de distritos, con C.C.P., equipos directivos, profesorado de P.T., equipos educativos, ...).

2.4.1. Conjuntas.

2.4.2. Individuales.

2.5. Criterios prioritarios de intervención.

3.- ACTUACIONES EN CENTROS NO ASIGNADOS: valoración y propuestas de mejora.

3.1. De las planificaciones bimensuales/trimestrales.

3.2. De las valoraciones de alumnos con N.E.E. de centros concertados y privados.

4.- COORDINACIONES: valoración y propuestas de mejora.

4.1. Valoración del funcionamiento interno del equipo (distribución del tiempo y tareas, asistencia, normas de funcionamiento, participación, toma de decisiones ...).

4.2. Especialistas en audición y lenguaje. Se presentará una valoración de las reuniones celebradas.

4.3. Trabajadoras sociales. Se presentará una valoración de las reuniones celebradas.

4.4. Psicólogos/as de Centros E.E.E. Se presentará una valoración de las reuniones celebradas.

4.5. Con otros EOEPs, de zona y específicos.

4.6. Otros:

4.6.1. Inspección.

4.6.2. CEP.

4.6.3. D.G.O.I.E.

4.6.4. Otros servicios: Salud Mental, Servicios Sociales ...

5.- FORMACIÓN: valoración y propuestas de mejora.

5.1. Formación externa.

5.2. Formación interna.

6.- OTROS ASPECTOS.

7.- DOCUMENTOS/ANEXOS:

7.1. Relación de alumnos/as con informe y dictamen, ciclo/etapa que cursa, significatividad del currículo, modalidad de escolarización propuesta.

7.2. Otros.

< [Ver anexos](#) - [Página/s 12113-12115](#) >
A N E X O 5

GUIÓN PARA LA MEMORIA GENERAL ANUAL DE LOS EOEPs ESPECÍFICOS.

0.- INTRODUCCIÓN.

1.- VALORACIÓN DEL GRADO DE DESARROLLO DE LAS FUNCIONES GENERALES. MODIFICACIONES EFECTUADAS AL PLAN DE TRABAJO A LO LARGO DEL CURSO.

2.- ACTUACIONES DEL EQUIPO: valoraciones y propuestas de mejora.

2.1. Actuaciones prioritarias.

3.- ACTUACIONES EN CENTROS:

3.1. EN CENTROS ORDINARIOS (Actuaciones conjuntas e individuales).

3.2. EN CENTROS ORDINARIOS DE INTEGRACIÓN PREFERENTE Y EN CENTROS ORDINARIOS CON AULAS ENCLAVE:

- Actuaciones individuales (según Plan de Trabajo individual presentado a los centros).

- Actuaciones conjuntas.

4.- ACTUACIONES EN CENTROS NO ASIGNADOS: valoración y propuestas de mejora.

- De las valoraciones de alumnos con N.E.E. de centros concertados y privados.

5.- COORDINACIONES: valoración y propuestas de mejora.

5.1. Valoración del funcionamiento interno del equipo (distribución del tiempo y tareas, asistencia, normas de funcionamiento, participación, toma de decisiones ...).

5.2. Especialistas en audición y lenguaje. Se presentará una valoración de las reuniones celebradas.

5.3. Trabajadoras sociales. Se presentará una valoración de las reuniones celebradas.

5.4. Con otros EOEPs, de zona y específicos.

5.5. Orientador/a de centro.

5.6. Profesorado/Centros.

5.7. Alumnado.

5.8. Familias.

5.9. Otros:

- Inspección.

- D.G.O.I.E.

- Otros servicios: Hospital, Salud Mental, Servicios Sociales ...

6.- RELACIÓN NOMINAL DE ALUMNOS/AS ATENDIDOS, ESPECIFICANDO:

6.1. Anexo: centro, fecha de nacimiento, ciclo y etapa que cursa, valoración, seguimientos, asesoramiento (profesorado, centro, familia, EOEPs).

6.2. Anexo: relación de alumnos/as de nueva valoración en el presente curso.

6.3. Anexo: relación de alumnos/as pendientes de valoración, haciendo constar la fecha de solicitud, centro donde se encuentra escolarizado/a y persona o equipo que lo remite.

6.4. Anexo: relación de alumnos/as que disponen de informe y dictamen, ciclo/etapa que cursa, significatividad del currículo y modalidad de escolarización propuesta.

7.- FORMACIÓN: valoración y propuesta de mejora.

7.1. Formación externa.

7.2. Formación interna.

8.- ELABORACIÓN DE RECURSOS: valoración y propuestas de mejora.

9.- OTROS ASPECTOS DE INTERÉS.

10.- OTROS DOCUMENTOS/ANEXOS.

A N E X O 6

JUSTIFICACIÓN DE LA ATENCIÓN A CENTROS Y DESPLAZAMIENTOS

EQUIPOS DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y PSICOPEDAGÓGICOS (EOEPs)

EOEP DE ZONA
TELÉFONO.....

EOEP ESPECÍFICO
TELÉFONO.....

CENTRO SEDE
TELÉFONO.....

LOCALIDAD

.....
.....

CENTRO

VISITADO

.....
.....

MOTIVO DE LA VISITA

.....
.....

HORARIO DE PERMANENCIA EN EL CENTRO

.....
.....

FECHA: DÍA, MES,
AÑO

EL/LA PROFESIONAL EL/LA DIRECTOR/A

SELLO DEL CENTRO

Fdo.: Fdo.:

I. DISPOSICIONES GENERALES

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

1229 RESOLUCIÓN de 29 de julio de 1998, de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa, por la que se dictan instrucciones de funcionamiento para los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógicos de Zona y Específicos durante el curso 1998/99.

El Decreto 23/1995, de 24 de febrero (B.O.C. de 20 de marzo, corrección de errores B.O.C. de 3 de mayo), por el que se regula la orientación educativa en la Comunidad Autónoma Canaria, establece la organización, funciones y ámbitos de actuación de los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógicos, tanto los de zona como los específicos.

Los E.O.E.Ps. como elementos del sistema educativo que colaboran en el desarrollo integral del alumnado mediante el establecimiento de un proceso de enseñanza aprendizaje acorde a la diversidad del alumnado, tienen los siguientes objetivos básicos de trabajo:

- a) Aportar, desde la especialización de sus profesionales, propuestas de mejora y soluciones que den respuesta a la necesaria atención a la diversidad.
- b) Ofrecer mejor atención a la comunidad educativa, mejorando la coordinación de los servicios psicopedagógicos y de apoyo.
- c) Dar respuesta a las necesidades de orientación educativa mediante un sistema que facilite poner en práctica líneas de trabajo común, con objetivos diferenciados según cada realidad educativa, a lo largo de la enseñanza no universitaria.
- d) Lograr respuestas que se ajusten a los proyectos educativo y curricular de cada centro de la zona, a través del debate y la búsqueda conjunta de soluciones.
- e) Potenciar la profundización en el conocimiento de las distintas áreas de trabajo y el intercambio de información entre los distintos componentes de los equipos de orientación.

La intervención de los E.O.E.Ps. y de cada uno de sus componentes, en relación a los centros donde se desarrolla su trabajo, debe tener las siguientes características:

- Preventiva: se desarrollan actuaciones para potenciar que la respuesta educativa ordinaria en los centros se adapte a las características individuales de los alumnos, aplicando métodos y estrategias que permitan mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje. Para ello se establecerá la coordinación y colaboración necesarias con los servicios de atención temprana.
- Global e integral: la orientación psicopedagógica es parte integrante del proceso educativo, interviniendo en todos sus niveles y actuando con todos sus elementos personales, por lo que debe basarse en propuestas de actuación que den respuestas globales a las necesidades educativas de los centros, para lograr la mejora del proceso educativo en su conjunto.

- Contextualizada: se planifica y desarrolla como respuesta a las necesidades de cada centro educativo, teniendo en cuenta sus características diferenciales.
- Cooperativa: se establecen programas de actuación que impliquen la participación de todos los agentes educativos en los procesos de análisis de necesidades, respuesta educativa, seguimiento y valoración, como factor esencial de una enseñanza de calidad.
- Continuada: es un proceso que se desarrolla a lo largo de la escolaridad en la enseñanza no universitaria, y actuando con todos los elementos personales de una forma dinámica que se adapte a la evolución del proceso educativo.
- Coordinada: las actuaciones de los diferentes profesionales se establecen a partir de criterios comunes para ofrecer respuestas a las necesidades educativas de los centros desde su ámbito de intervención.

En su virtud, procede regular la organización y funcionamiento de los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógicos durante el curso 1998/99, por lo que esta Dirección General, en uso de las atribuciones que le son propias y en concordancia con lo que prevé la Resolución de 31 de octubre de 1995, de la Dirección General de Promoción Educativa, por la que se delega en la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa materias de su competencia,

R E S U E L V E:

Dictar las instrucciones que se desarrollan en los epígrafes que son contenido de la presente Resolución para la organización y funcionamiento de los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógicos (E.O.E.Ps.) durante el curso académico 1998/99:

I. LOS EQUIPOS DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA

Y PSICOPEDAGÓGICOS DE ZONA

1. FUNCIONES.

1.1. Los E.O.E.Ps. de zona previstos en el Decreto 23/1995, de 24 de febrero, desarrollarán su actuación en el marco general de las funciones establecidas en el propio Decreto y, como concreción de las mismas, con las funciones específicas que se detallan en la presente Resolución.

1.2. Funciones del orientador/a y del profesor/a de Enseñanza Secundaria de la especialidad de Psicología y Pedagogía: el orientador o la orientadora de cada centro tendrán, además de las funciones previstas en los artículos 12 y 13 del citado Decreto, las que a continuación se relacionan:

a) Participación en la Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa, Comisiones de Coordinación Pedagógica y en los Departamentos de Orientación, según las funciones recogidas, respectivamente en el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y Colegios de Educación Primaria y en el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

b) Colaboración con el profesorado y los equipos educativos en aspectos metodológicos y organizativos de las programaciones de ciclo y aula, para adecuar la respuesta educativa a la diversidad del alumnado.

c) Prevención, detección, valoración y seguimiento de las Necesidades Educativas Especiales de los alumnos, colaborando con los tutores y especialistas en el establecimiento de estrategias organizativas y metodológicas.

d) Colaboración en la orientación individual y grupal de los/as alumnos/as, mediante su participación en la elaboración y desarrollo de planes de acción tutorial y orientación educativa y profesional.

e) Asesoramiento a las familias acerca del proceso educativo de sus hijos, directamente o a través del tutor.

f) Cooperación con los equipos directivos, tutores y familias en el establecimiento de estrategias que faciliten la necesaria coordinación y colaboración entre los miembros de la comunidad educativa.

1.3. Funciones del maestro/a especialista de audición y lenguaje y logopedas itinerantes: estos miembros del E.O.E.P. actuarán en los centros desarrollando programas de prevención y de intervención que permitan obtener el óptimo desarrollo lingüístico de los alumnos en el campo de la comunicación y el lenguaje. Al efecto, en su actividad profesional tendrán atribuidas las funciones establecidas en el artículo 14.3 del Decreto 23/1995, de 24 de febrero.

Los maestros especialistas de Audición y Lenguaje y Logopedas itinerantes tendrán asignado un centro sede, pero atenderán a las necesidades de los centros en el ámbito de actuación del E.O.E.P. al que pertenezcan, desarrollando sus funciones en todas las etapas educativas, según criterios priorizados en el propio Equipo.

El número de centros a atender estará en función de las necesidades de la zona y de la gravedad de los casos.

1.4. Funciones del trabajador/a social: los trabajadores sociales desarrollarán en el ámbito del centro educativo, la familia, el propio equipo y la zona donde éste se encuentre ubicado, las funciones asignadas en el artículo 14.4 del Decreto 23/1995, de 24 de febrero.

Asimismo, para el desempeño de la actuación de estos profesionales se tendrá en cuenta lo que dispone para cada uno de ellos, cuando corresponda, la Orden de 13 de junio de 1996 (B.O.C. de 19 de junio), modificada por la Orden de 13 de junio de 1997 (B.O.C. de 18 de julio) por la que se dictan instrucciones para la implantación y coordinación de la Educación Secundaria Obligatoria; la Orden de 7 de abril de 1997, por la que se regula el procedimiento de realización de las adaptaciones curriculares de centro y las individualizadas, en el marco de la atención a la diversidad del alumnado de las enseñanzas no universitarias de la Comunidad Autónoma Canaria; y la Orden de 9 de abril de 1997, sobre escolarización y recursos para alumnos/as con necesidades educativas especiales por discapacidad derivada de déficit, trastornos generalizados del desarrollo y alumnos/as hospitalizados. En todo caso, en aquello que les afecte, los miembros de los E.O.E.Ps. adaptarán su actuación en los centros a lo que para éstos prevén las disposiciones reguladoras de su organización y funcionamiento, así como las que se contemplan en la Orden de 28 de julio de 1998, por la que se aprueban las instrucciones de organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria dependientes de la Comunidad Autónoma de Canarias y por la Resolución de 29 de julio de 1998, de la Dirección Centros, por la que se aprueban las instrucciones

que regulan la organización y funcionamiento de los colegios de Educación Primaria dependientes de esta Consejería.

2. COORDINACIÓN DE LAS ACTUACIONES.

2.1. La Inspección de Educación nombrará un/a Inspector/a Coordinador/a a cada E.O.E.P. de Zona de entre los Inspectores que incidan en el ámbito de actuación del mismo. El Inspector, en el ámbito de sus funciones, será responsable del desarrollo de las funciones que se le asignan en la presente Resolución y, en especial, establecerá las coordinaciones necesarias con el resto de los/as Inspectores/a del ámbito del Equipo.

2.2. La actuación de los componentes del E.O.E.P. de zona debe ofrecer una respuesta coordinada a las necesidades educativas de la zona y de cada centro en particular, partiendo del análisis de necesidades de la zona, realizado conjuntamente con los agentes educativos y sociales de la misma, y del análisis de necesidades presentadas por los centros.

Con el fin de alcanzar la necesaria actuación conjunta en la respuesta que el Equipo ofrece a cada centro y a la zona, éste establecerá diferentes niveles de coordinación:

a) Coordinación de actuación en centros: los componentes del Equipo que intervienen en un mismo centro analizarán las necesidades del mismo y ofrecerán una respuesta coordinada y conjunta. Este nivel se reflejará en el Plan de Trabajo del Equipo.

b) Coordinación de Distrito: los componentes del Equipo que intervienen en el mismo distrito analizan las necesidades del mismo y ofrecen una respuesta coordinada y conjunta. Ante el conjunto de necesidades del Distrito se priorizará:

- En los Distritos consolidados (cuando la Educación Primaria y la Educación Secundaria Obligatoria se imparten en los centros definitivos) se atenderá fundamentalmente al diseño de actuaciones que favorezcan una transición adecuada del alumnado de Educación Primaria a Educación Secundaria Obligatoria.

- En los Distritos no consolidados (cuando el primer ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria se imparte en centros de Educación Primaria) se atenderá a la coordinación del primer y segundo ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria.

Las medidas para garantizar esta coordinación se reflejará en el Plan de Trabajo del Equipo.

c) Coordinación en Equipo: todos los componentes del Equipo realizarán análisis de la situación, establecerán criterios comunes de actuación y una línea básica de intervención.

En cada E.O.E.P. de Zona sus componentes se estructurarán por etapas educativas, priorizándose en cada una de ellas las áreas a abordar según las necesidades detectadas en los centros, garantizándose, en todo caso, la coordinación entre ambas etapas. Este nivel de coordinación se reflejará tanto en el Proyecto Educativo, como en el Plan de Trabajo del Equipo.

Para garantizar el funcionamiento de los Equipos de Zona, éstos desarrollarán su jornada laboral el primer y tercer jueves de cada mes en la sede del mismo con horario de 9 a 14 horas; adecuando el desarrollo del Plan de Trabajo a este calendario. No obstante, la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa podrá convocar

reuniones de profesionales de diferentes equipos, preferentemente los segundos y cuartos jueves. También se podrán autorizar reuniones extraordinarias puntuales los 2º jueves, previa solicitud de todos o parte de los componentes del Equipo, debiéndose presentar para ello una memoria justificativa (objetivos, componentes, temporalización). El resto de los jueves será de atención directa a los centros.

2.3. Plan de Trabajo Anual del Equipo: el Plan de Trabajo Anual del Equipo recoge todas las actividades que se van a desarrollar durante un curso escolar, tanto dentro del propio Equipo como en cada uno de los centros de la zona.

El Plan de Trabajo Anual se realizará partiendo del análisis de necesidades de los centros establecidas en la correspondiente Comisión de Coordinación Pedagógica o Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa, tendrá en cuenta las prioridades indicadas en el apartado 2.4 de estas instrucciones y los criterios y objetivos básicos recogidos en el Proyecto Educativo del Equipo. Recogerá, entre otros elementos, el plan de actuaciones conjuntas e individuales de los profesionales del Equipo que intervengan en un mismo centro.

2.3.1. La organización del trabajo del Equipo garantizará un tiempo dedicado a la coordinación entre los/as Orientadores/as de centros de Primaria y los/as Orientadores/as y Profesores/as de la especialidad de Psicología y Pedagogía de Enseñanza Secundaria que intervienen en un mismo distrito. El Plan de Trabajo Anual será elaborado por todos los componentes del equipo, consensuando su contenido. Para la realización del mismo, los Equipos podrán disponer de tres jornadas completas de trabajo durante el mes de septiembre y una vez elaborado, se realizará una reunión con el/la Inspector/a Coordinador/a del Equipo antes del 10 de octubre, para su análisis y consideración.

Antes del 20 de octubre, se establecerá una reunión de presentación del Plan de Trabajo Anual de la zona, para analizar su adecuación a las necesidades de los centros y realizar las modificaciones precisas en su caso. Esta reunión será convocada por el/la Inspector/a Coordinador/a del Equipo, que comunicará las fechas de celebración a la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa, y en ella participarán los Directores o Jefes de Estudio de los diferentes centros, la Inspección de Educación, el Coordinador del Equipo y, al menos, el o los Logopedas itinerantes y el Trabajador Social, levantándose acta de la misma que deberá ser enviada a esta Dirección General.

El Equipo entregará, a cada centro o al colectivo de escuelas rurales en su caso, una copia del Plan de Trabajo del Equipo así como de su plan de actuaciones en dicho centro o colectivo, para su inclusión en la Programación General Anual. El Coordinador del equipo remitirá una copia del Plan de Trabajo Anual a los Inspectores de Educación que incidan en su zona de actuación. La Inspección de Educación informará a esta Dirección General acerca de la adecuación del Plan de Trabajo antes del 30 de octubre, debiendo adjuntar el acta de la reunión de presentación y consideración del Plan de Trabajo Anual de la zona.

Una copia del Plan de Trabajo Anual será remitida a la Dirección General o entregada a la Coordinación Provincial de los E.O.E.P. antes del 30 de octubre. Se incluirán los planes de actuación en centros, debiendo quedar copia de los mismos en la sede del Equipo.

La evaluación continuada que se realiza a lo largo del proceso de funcionamiento del equipo y en la que intervienen todos los elementos personales implicados, será un elemento básico a tener en cuenta para ir mejorando la eficacia de la respuesta ofrecida a los centros.

El seguimiento del Plan de Trabajo de los componentes del Equipo que inciden en un centro educativo se realizará según el calendario y procedimiento establecido por el propio centro para la evaluación y seguimiento de la Programación General Anual, al estar incluido en ésta.

El/la Inspector/a que coordina al E.O.E.P. de Zona realizará al menos una sesión de seguimiento del Plan de Trabajo Anual, con el propio equipo, al finalizar el primer y el segundo trimestre y una sesión final de evaluación en el mes de junio, que servirán para la elaboración de la memoria final. Se remitirá copia del acta de las mismas a la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa.

Cualquier modificación que se efectúe en el Plan de Trabajo Anual a lo largo del curso deberá ser autorizada por la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa, comunicándolo a la Inspección de Educación, que informará sobre los mismos.

2.3.2. El Plan de Trabajo Anual recogerá como contenido los elementos que se sistematizan en los siguientes apartados:

1º) Datos del Equipo:

- Zona de actuación.
- Nombres de los componentes, especialidad, D.N.I., número de registro de personal, situación administrativa.
- Nombre del Coordinador.
- Dirección de la sede, teléfono y fax.
- Centros atendidos por cada profesional del equipo.

2º) Objetivos del Equipo en la zona.

3º) Definición de prioridades de actuación de los maestros especialistas de Audición y Lenguaje y Logopedas itinerantes y del Trabajador Social, especificando los criterios acordados para la intervención en cada una de las etapas educativas y en la atención directa e indirecta al alumnado.

4º) Organización del trabajo en etapas:

- Componentes por etapas.
- Proyecto de Trabajo:
 - Temas comunes y específicos de las etapas.
 - Planificación y temporalización.
 - Procedimientos de trabajo.

- Material a elaborar.

5º) Planes de actuación en centros:

- Análisis de necesidades y priorización de actuaciones (incluir acta de la propuesta realizada por la Comisión de Coordinación Pedagógica o Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa, de cada centro).

- Actuaciones de cada profesional:

- Conjuntas.

- Individuales.

• Los maestros especialistas de Audición y Lenguaje y Logopedas itinerantes cumplimentarán la documentación prevista en los anexos de la presente Resolución.

- Temporalización.

- Organización de las intervenciones:

• Coordinaciones: profesor de necesidades educativas especiales, Jefes de Estudio, Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa, Comisión de Coordinación Pedagógica, Departamentos de Orientación, otros componentes del Equipo, Tutores, otros.

- Días y horarios de atención a los centros.

Se hará una distribución adecuada a las necesidades de los centros.

- Horarios de intervención directa a alumnos, en su caso.

- Intervenciones previstas en los centros.

- Seguimientos.

6º) Coordinación de las actuaciones que se citan en el apartado 2.1:

- Distribución del tiempo: gran grupo, áreas de trabajo, interprofesional, distritos, centros.

- Estrategias de trabajo.

- Distribución de tareas entre sus componentes.

- Coordinación con otros agentes: Profesores de Apoyo a invidentes, Servicios Sociales y Sanitarios, otros.

- Coordinación de los aspectos que se citan en el apartado 2 de coordinación de actuaciones.

7º) Criterios y estrategias de seguimiento y evaluación del plan de trabajo.

8º) Proyecto de presupuesto acorde a las necesidades previstas para el curso, haciendo constar el remanente de la última dotación económica.

2.3.3. Al finalizar el curso escolar, cada E.O.E.P. de zona realizará una Memoria General Anual del Equipo, según modelo aportado desde esta Dirección General, donde se evaluará el grado de cumplimiento de los objetivos y actuaciones expresados en el Plan de Trabajo Anual y se recogerán las sugerencias de mejora para el mismo realizadas por los centros. Una copia de la misma se entregará a cada centro educativo de su ámbito de actuación para su inclusión en la Memoria General Anual del mismo. El material elaborado por todos los Equipos estará a disposición de la Dirección General para su posible difusión por los medios que considere adecuados.

2.4. Plan de Actuación en Centros: los componentes del Equipo que intervienen en cada centro realizarán la priorización de actuaciones con la Comisión de Coordinación Pedagógica o Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa. Cada centro establecerá las estrategias que considere oportunas para la participación del profesorado y demás componentes de la comunidad educativa en la determinación de las necesidades educativas.

La actuación en cada centro de los componentes del Equipo debe realizarse de forma coordinada, para dar respuesta conjunta a las necesidades educativas del centro. Para garantizar dicha coordinación, el plan de actuación en cada centro se planificará en base a las necesidades definidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica o por la Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa de éste, y contendrá las intervenciones conjuntas e individuales, en su caso, de los profesionales asignados al centro.

Las actuaciones de todos los componentes del E.O.E.P. de zona se desarrollarán en relación a el alumnado, el profesorado y la familia. Los componentes del Equipo realizarán una propuesta de actuación en función del número de centros, alumnos, turnos y niveles educativos en que intervengan.

Por su parte, las modificaciones del Plan de Actuación en Centros se realizarán siguiendo el mismo procedimiento de las que se hacen a la Programación General Anual de los centros.

El plan de actuación incluirá intervenciones en los siguientes ámbitos:

- a) Asesoramiento organizativo y curricular.
- b) Atención a la diversidad y necesidades educativas especiales.
- c) Acción tutorial y orientación personal y profesional.
- d) Asesoramiento familiar y comunidad educativa.

2.5. Criterios prioritarios de intervención.

2.5.1. Para el curso escolar 1998/99 será prioritario para todos los componentes del E.O.E.P. el desarrollo de las acciones comprendidas en el Plan de Seguimiento y Calidad de la enseñanza obligatoria para cada una de las etapas.

2.5.2. Asimismo, los profesionales de los E.O.E.Ps. de Zona desarrollarán con carácter prioritario un plan de zona de “Medidas de Atención a la Diversidad” por etapas educativas. Dicho plan se entenderá como marco de apoyo a las medidas que han de desarrollarse en los centros, para ser aprobadas en la Comisión de Coordinación Pedagógica y Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa.

2.5.3. Cada componente del equipo desarrollará las siguientes acciones:

2.5.3.1. Los/as orientadores/as y profesores/as del Cuerpo de Secundaria de la especialidad de Psicología y Pedagogía, en sus respectivos ámbitos, priorizarán sus actuaciones dentro del Plan de Seguimiento y Calidad de la enseñanza obligatoria, en base a los criterios que para el mismo se establezcan en cada una de las etapas.

A) Educación Infantil y Primaria.

a) Colaboración en las medidas planteadas para el Plan de Seguimiento y Calidad de la enseñanza obligatoria que se concretará en el primer ciclo de Educación Primaria en:

- Acciones preferentes en las concreciones curriculares para la expresión oral y cálculo lógico matemático en el primero y segundo ciclo.

- Coordinación en los grupos de trabajo o agrupaciones del distrito, particularmente en el seguimiento de las actuaciones.

b) Colaboración en el establecimiento de estrategias de atención a la diversidad como adaptaciones de centro y aula, adaptaciones individualizadas y especial atención a la Educación Infantil en aspectos relacionados con la comunicación y el lenguaje oral y la comprensión y expresión escrita en el tercer ciclo de Educación Primaria.

B) Educación Secundaria Obligatoria.

a) Colaborar en los procesos de planificación y seguimiento de la acción tutorial en los centros, asesorando especialmente en la consecución de los objetivos de convivencia y desarrollo de valores del alumnado y las relaciones con la familia.

b) Colaborar en el establecimiento de estrategias de atención a la diversidad como adaptaciones de centro y aula, seguimiento de medidas de apoyo para facilitar los distintos ritmos de aprendizaje del alumnado en cada una de las capacidades instrumentales básicas del currículo que empezarán a aplicarse el curso 1998/99.

C) Otras acciones.

a) Colaborar en la orientación educativa y profesional del alumnado, especialmente en los momentos de toma de decisiones.

b) Colaborar en la coordinación del primer y segundo ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria cuando se encuentren en distintos centros del distrito y en el seguimiento de los criterios e instrumentos de evaluación que se están aplicando en los centros educativos.

c) Teniendo en cuenta que con carácter general la enseñanza obligatoria se imparte en diferentes centros educativos se establecerá una coordinación para la transición del alumnado. Dicha coordinación ha de dar lugar a un plan de actuación que, entre otros aspectos, debe recoger el establecimiento de contactos entre los centros en los momentos previos a la transición para favorecer la transmisión de información; visitas del alumnado y de los padres y madres a los centros de destino; encuentros entre el profesorado que imparta clases en las distintas etapas; y todas aquellas medidas que favorezcan un mayor conocimiento por parte del alumnado de las características de la Educación Secundaria Obligatoria.

d) En aquellos centros, tanto de Educación Infantil-Primaria como de Educación Secundaria, que han estado trabajando o han contemplado para el curso académico 1998/99 el desarrollo de las competencias sociales en el alumnado, los orientadores/as implicados en los mismos lo recogerán en su plan de trabajo como ámbito de actuación prioritario y participarán, por tanto, en las reuniones que se convoquen al efecto.

2.5.3.2. Los Trabajadores Sociales priorizarán sus actuaciones en base a los siguientes criterios:

- Colaboración con los servicios sociales municipales en la prevención del absentismo escolar.
- Colaboración, a través de los órganos colegiados de los centros, en el establecimiento de estrategias de prevención e intervención para el absentismo escolar, con especial incidencia en la Educación Secundaria Obligatoria, desarrollando medidas que favorezcan las relaciones con la familia.
- Colaboración con los centros en el establecimiento de propuestas de mejora de la convivencia, demanda de éstos.
- Colaboración en la valoración y organización de la respuesta al alumnado con necesidades educativas especiales.
- Favorecer la participación de padres y madres en el centro, en colaboración con la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- Colaboración con el Programa de Calidad Educativa.

2.5.3.3. Los maestros especialistas de Audición y Lenguaje y Logopedas itinerantes priorizarán en sus actuaciones los siguientes aspectos:

- Intervención directa con alumnos/as que presenten trastornos graves de la comunicación y del lenguaje en cualquier etapa educativa.
- Colaboración con el profesorado en el establecimiento de estrategias para el desarrollo de la comunicación y el lenguaje oral del alumnado especialmente en Educación Infantil y primer ciclo de Educación Primaria.

2.5.3.4. Los Orientadores (Psicólogos y Pedagogos) de centros Específicos priorizarán, en el desarrollo de su trabajo, la finalización del Proyecto Curricular del centro Específico y los programas de transición a la vida adulta de los alumnos.

La atención al alumnado se realizará tanto de forma individual como con el grupo clase junto con el tutor/a u otros profesionales.

2.6. Actuaciones en centros no asignados.

Las actuaciones de componentes del Equipo en centros diferentes a los asignados, se realizarán siempre como respuesta a necesidades derivadas del plan de orientación de cada centro que no puedan ser ofrecidas de forma completa por los profesionales asignados al mismo.

Las actuaciones de este tipo se realizarán a partir de una planificación bimestral que interferirá lo menos posible en el plan de actuaciones del profesional que deba intervenir en centro diferente al que tenga asignado.

La planificación de estas actuaciones deberá contar con el visto bueno del Coordinador del Equipo y requerirá de su conocimiento previo por parte de los Directores de los centros afectados. Cada Equipo establecerá los criterios que permitan que estas actuaciones se distribuyan de forma equilibrada entre sus componentes, teniendo siempre en cuenta la idoneidad del profesional para el trabajo a realizar.

Estos criterios se reflejarán en el plan de trabajo del Equipo y se notificarán al Inspector/a Coordinador/a del mismo.

Al objeto de mantener criterios unificados en lo que respecta a la evaluación psicopedagógica del alumnado, la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa, para dar respuesta a las necesidades de valoración de alumnos/as de centros concertados y privados, establecerá una distribución equilibrada de los casos entre los diferentes E.O.E.Ps. En estos casos las solicitudes de valoración deberá hacerlas llegar el/la Directora/a del centro a la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa. Cuando se trate de alumnado con posible sobredotación de capacidades el procedimiento se ajustará a lo establecido en el artículo 34 de la Orden de 7 de abril de 1997.

II. LOS EQUIPOS DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA

Y PSICOPEDAGÓGICOS ESPECÍFICOS

De acuerdo con el Decreto 23/1995, de 24 de febrero, los E.O.E.Ps. Específicos, atenderán a cada una de las siguientes necesidades educativas especiales:

- a) Discapacidades visuales.
- b) Discapacidades auditivas.
- c) Trastornos motóricos.
- d) Trastornos generalizados de desarrollo.

3. RASGOS CARACTERÍSTICOS.

3.1. El ámbito de actuación de los E.O.E.Ps. Específicos es provincial, con adscripción a una sede única, a su vez, tienen un carácter de complementariedad con respecto a los distintos E.O.E.Ps. de Zona, por lo que en su intervención se evitará la duplicación de actuaciones, por medio de una actuación coordinada con el E.O.E.P. de Zona correspondiente. En su actuación, los E.O.E.Ps. Específicos tendrán en cuenta hasta qué punto del proceso de la respuesta educativa ha llegado el E.O.E.P. de Zona, recabándose el máximo de información del centro y de la familia. Se pondrá en marcha un proceso de colaboración que permita una respuesta más ajustada a las necesidades educativas que plantee el alumno.

Los E.O.E.Ps. Específicos y de Zona serán corresponsables de tareas de valoración, seguimiento y organización de la respuesta educativa de alumnos con un determinado tipo de discapacidad, por lo que la actuación de ambos equipos debe ser coordinada,

teniendo en cuenta lo establecido en el apartado 4.2 de la Orden de 7 de abril de 1997 (corrección de errores B.O.C. de 1 de agosto).

3.2. La necesaria cualificación y especialización en distintas discapacidades y la repercusión de éstas en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Es por ello que tareas de investigación, recopilación y elaboración de materiales y recursos, análisis y establecimiento de líneas básicas de intervención educativa, así como asesoramiento a E.O.E.P. de Zona y comunidades educativas, han de ser objetivos importantes en sus planes de actuación, de tal forma que se ofrezca una respuesta educativa de calidad al alumnado con necesidades educativas especiales del ámbito de sus competencias.

4. ÁMBITO DE ACTUACIÓN.

4.1. Los distintos E.O.E.Ps. Específicos desarrollarán las funciones que se le atribuyen en los ámbitos de actuación que se detallan a continuación:

a) E.O.E.P. Específico para Discapacidades Auditivas. Atenderá a los alumnos de enseñanzas no universitarias que presenten discapacidades de tipo auditivo (hipoacusia y sordera).

b) E.O.E.P. Específico para Trastornos Motóricos. Atenderá a los alumnos de enseñanzas no universitarias que presenten discapacidades que afecten al control y funcionalidad de la motricidad.

c) E.O.E.P. Específico de Discapacidades Visuales. Atenderá a los alumnos de enseñanzas no universitarias que presenten ceguera o deficiencia visual según queda establecido en el Convenio de colaboración entre la O.N.C.E. y la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de la Comunidad Autónoma de Canarias.

d) E.O.E.P. Específico de Trastornos Generalizados del Desarrollo y otros trastornos de la personalidad de aparición en la adolescencia con incidencia en el ámbito educativo en colaboración con las unidades de salud mental y unidades de psiquiatría.

4.2. Atención a Alumnos Plurideficientes. Aquellos alumnos que presenten plurideficiencias y que se encuentren escolarizados en aulas enclave, serán atendidos, a petición del E.O.E.P. de Zona, por el E.O.E.P. Específico que sea requerido en cada caso.

5. FUNCIONES.

5.1. Las funciones generales a desarrollar por cada uno de los E.O.E.Ps. Específicos serán las establecidas en el Decreto 23/1995, de 24 de febrero, y durante este curso serán actuaciones prioritarias:

- Actualización de informes y dictámenes del alumnado del ámbito de su competencia ajustándolos a lo establecido en la Orden de 7 de abril; priorizando la intervención en los centros ordinarios. En el caso de los centros específicos de Educación Especial, esta actualización se realizará conjuntamente con el/la orientador/a del centro, dando prioridad a aquellos casos en que se prevea escolarización con integración en un centro ordinario.

- El asesoramiento para la revisión, análisis y adecuación del PEC y PCC en los centros ordinarios de Integración Preferente y centros ordinarios con Aulas Enclave, en el ámbito de su competencia.

5.2. Funciones de los Pedagogos y Psicólogos:

- a) Participar junto con el E.O.E.P. de Zona en la valoración del alumno con el fin de determinar los niveles actuales y potenciales de competencias personales, escolares y sociales.
- b) Asesorar y colaborar con los profesionales de los centros donde esté escolarizado el alumnado del ámbito de su competencia, en la elaboración de las adaptaciones curriculares; así como a las familias y al propio alumno/a, cuando proceda, participando en los seguimientos que se establezcan con el centro.
- c) Orientar y asesorar al profesorado y familias de tal modo que se favorezca el desarrollo cognitivo, personal y social de los alumnos/as.
- d) Detectar y/o recoger necesidades de formación del E.O.E.P. de Zona, profesorado y familia, facilitando la respuesta a las mismas, con sus propios recursos o elevando propuestas a la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.
- e) Asesorar y colaborar con los/as Orientadores/as de los centros, en actividades de orientación profesional de alumnos del ámbito de su competencia.
- f) Colaborar en la orientación a las familias con hijos de 0 a 3 años de edad que presentan discapacidades del ámbito de su especialidad, con el fin de facilitar el posterior proceso de escolarización.

5.3. Funciones de los Trabajadores Sociales:

- a) Colaborar con el E.O.E.P. de Zona en la recogida de información familiar y personal relevante para dar respuesta a la especificidad de la problemática del alumno/a.
- b) Participar en la valoración y organización de la respuesta educativa al alumno, dentro del ámbito de su especialidad.
- c) Participar en la elaboración de programas que favorezcan la integración social, familiar y escolar de los alumnos del área de su competencia.
- d) Facilitar a la familia y al E.O.E.P. de Zona, información necesaria para solicitar recursos de carácter sociocomunitario.
- e) Establecer estrategias de coordinación con distintos organismos y entidades para favorecer la integración social y laboral de los alumnos del ámbito de su competencia.
- f) Detectar y/o recoger necesidades de formación del E.O.E.P. de Zona, profesorado y familia, facilitando la respuesta a los mismos con los propios recursos materiales y/o personales, o elevando propuestas a la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.
- g) Realizar en los casos que así lo requieran y en colaboración con el E.O.E.P. de Zona, el seguimiento de la evolución de la situación sociofamiliar del alumnado del ámbito de su competencia.
- h) Adaptar y facilitar recursos organizativos, metodológicos y materiales a centros y familias.

i) Colaborar en la orientación a las familias con hijos de 0 a 3 años de edad que presentan discapacidades del ámbito de su especialidad, con el fin de facilitar el posterior proceso de escolarización.

5.4. Funciones de los Maestros Especialistas de Audición y Lenguaje.

a) Realizar la valoración de los recursos comunicativos y lingüísticos que posee el alumnado del ámbito de su competencia conjuntamente con el maestro especialista de Audición y Lenguaje y/o Logopeda itinerante que intervengan en el centro.

b) Asesorar y colaborar con los/as Orientadores/as y Maestros Especialistas de Audición y Lenguaje y/o Logopedas itinerantes en la propuesta, diseño o adaptación de procedimientos, instrumentos y estrategias para la elaboración de las adaptaciones curriculares, especialmente en lo que se refiere a procedimientos alternativos y/o complementarios que faciliten la comunicación con el alumno/a y permitan determinar su acceso al currículo.

c) Asesorar en la planificación de objetivos de intervención así como en el conocimiento y uso de sistemas alternativos y/o aumentativos de comunicación, conjuntamente con el Maestro Especialista de Audición y Lenguaje y/o Logopeda itinerante.

d) Llevar a cabo, el seguimiento del desarrollo de las capacidades comunicativas y lingüísticas de los casos que así lo requieran.

e) Detectar y/o recoger necesidades de formación del E.O.E.P. de Zona, profesorado y familia, facilitando la respuesta a las mismas con los propios recursos, materiales y/o personales, o elevando propuestas a la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

f) Colaborar y asesorar en la orientación a las familias con hijos de 0 a 3 años de edad que presentan discapacidades del ámbito de su especialidad, con el fin de facilitar el posterior proceso de escolarización.

6. DISTRIBUCIÓN DEL TRABAJO.

6.1. Los E.O.E.Ps. Específicos establecerán estrategias de organización que garanticen la coordinación con los E.O.E.Ps. de Zona y centros educativos, así como la continuidad en sus actuaciones. Para garantizar dicha continuidad se distribuirán los centros que escolaricen alumnos del ámbito de actuación del Equipo entre sus componentes, responsabilizándose éstos del seguimiento de la intervención en el centro. En cualquier caso, la organización del equipo garantizará la participación de los profesionales necesarios en la valoración y organización de la respuesta de los alumnos, pudiendo solicitar la colaboración del Maestro Especialista de Audición y Lenguaje y Logopeda itinerante en aspectos referidos a la comunicación y/o lenguaje.

6.2. La Dirección General podrá requerir la intervención de cualquiera de los profesionales en ámbitos distintos a los que por organización del equipo tengan establecidos. Cada E.O.E.P. Específico establecerá los procedimientos que le permitan actualizar los datos sobre necesidades respecto a los alumnos de su ámbito de competencia, para poderlos incluir en la elaboración de su Plan de Trabajo.

6.3. Será prioritario el asesoramiento a los profesionales de los centros educativos donde se escolarice el alumno/a de nueva matrícula.

Igualmente será prioritario el apoyo especializado en:

- Los nuevos centros ordinarios de Integración Preferente.
- Las Aulas Enclave.
- La coordinación y colaboración con los servicios de atención temprana e instituciones sanitarias.
- La actualización progresiva de informes y dictámenes según lo referido en el apartado 5.1.

6.4. Cada E.O.E.P. Específico elaborará un Plan de Trabajo Anual que deberá ser presentado antes del 30 de octubre de 1998 en esta Dirección General para su aprobación. En el caso del E.O.E.P. Específico de Discapacidades Visuales, su aprobación dependerá de la Comisión Técnica establecida en el convenio entre la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y la O.N.C.E. Posteriormente el Plan de Trabajo será presentado a los coordinadores de los E.O.E.Ps. de Zona, de los E.O.E.Ps. Específicos y a cada uno de sus Inspectores Coordinadores, para su conocimiento y difusión.

Cada Inspector Coordinador de los E.O.E.Ps. Específicos de Deficiencias Motóricas y el de Deficiencias Auditivas convocará una reunión antes del 30 de octubre para la presentación y modificación, si procede, del Plan de Trabajo según las necesidades de los centros, comunicando la fecha de celebración a la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa. En ella participarán los Directores y/o los Jefes de Estudio de los Centros de Integración Preferente del ámbito de cada Equipo.

Igualmente los Inspectores Coordinadores de los E.O.E.Ps. Específicos convocarán una reunión conjunta a la que asistirán los Directores y/o los Jefes de Estudio de los Centros Específicos de Educación Especial y Centros con Aula Enclave, los Inspectores de estos centros, así como los Coordinadores y Trabajador Social del E.O.E.P. específico, levantándose acta con los acuerdos adoptados y enviándose copia tanto a los inspectores de zona de los centros afectados como a esta Dirección General.

6.5. El contenido del Plan de Trabajo deberá responder a los siguientes epígrafes:

1. Datos del Equipo:

- Componentes, D.N.I., número de registro de personal, situación administrativa.
- Coordinador.
- Domicilio de la sede y teléfono.

2. Análisis de las necesidades detectadas:

- Características de la población a atender en función de la demanda recogida. Fuentes de información utilizadas.
- Distribución y ubicación de la población.
- Necesidades educativas detectadas.
- Necesidades de asesoramiento y formación del profesorado y familias.

3. Objetivos generales.

Se desarrollarán según las funciones prioritarias establecidas en el apartado 6.3.

4. Plan de actuación y distribución de tareas:

a) Padres y madres.

b) Profesorado.

c) Alumnado.

d) E.O.E.P. de Zona.

e) Otras instituciones.

f) Distribución de centros entre los componentes del Equipo: Plan de actuación en centros. En este apartado se desarrollarán los planes de actuación de los miembros del Equipo en cada uno de los Centros de Integración Preferente, así como en los Centros Ordinarios con Aulas Enclave. Estos planes serán remitidos a cada uno de los centros indicados y serán entregados a los Equipos directivos para su incorporación en la Programación General Anual. A su vez, el Plan de actuación en centros deberá contener:

- Actuaciones conjuntas.
- Actuaciones individuales.
- Valoraciones psicopedagógicas/seguimientos.
- Coordinaciones establecidas.
- Asesoramientos (CCP, equipos educativos, departamentos, familias ...).
- Temporalización.
- Estrategias de trabajo.
- Coordinación con otros agentes e instituciones.

5. Criterios y estrategias de seguimiento y evaluación del plan de trabajo.

6. Proyecto de presupuesto acorde a las necesidades previstas para el curso, haciendo constar el remanente de la última dotación económica.

El seguimiento del Plan de actuación en centros se realizará en las reuniones establecidas con los propios centros debiendo garantizarse al menos una reunión trimestral con esta finalidad.

La inspección de educación nombrará un/una Inspector/a Coordinador/a a cada E.O.E.P. Específico. Éstos realizarán al menos una sesión de seguimiento del Plan de Trabajo Anual al finalizar el primer y el segundo trimestre y una sesión final de evaluación en el mes de junio, que servirán para la elaboración de la memoria final, para dicho seguimiento se tendrán en cuenta las actas de las reuniones que se celebren en los centros en los que se interviene y se considerarán propuestas de mejora, remitiendo finalmente copia del acta de las sesiones trimestrales a esta Dirección General.

Los E.O.E.Ps. Específicos organizarán su trabajo de modo que en las primeras y terceras semanas de cada mes, la jornada semanal en la sede será el jueves para facilitar la coordinación con otros E.O.E.Ps. para la atención a alumnos con plurideficiencias, se realizará a través de los coordinadores en la primera toma de contacto o como respuesta a situaciones puntuales de los E.O.E.Ps. Específicos. Si se concluyera la necesidad de mantener coordinación sistemática, ésta se llevará a cabo a través de los profesionales directamente implicados con conocimiento de los coordinadores de ambos Equipos.

Cuando se tratase de la valoración de alumnos con plurideficiencias a petición de cualquier E.O.E.P. de Zona, intervendrá en el proceso el E.O.E.P. Específico relacionado con la discapacidad preponderante en el alumno, pudiendo completarse la valoración mediante la intervención de profesionales pertenecientes a otros E.O.E.Ps. Específicos.

7.2. Coordinación con profesores de Aulas de Integración Preferente: con el fin de garantizar la coordinación entre cada E.O.E.P. Específico y los profesores especialistas de aulas de integración preferente (motóricos y deficientes auditivos), se llevará a cabo una reunión mensual, cuyo contenido quedará expresado en el plan de trabajo de ambos servicios y será remitido a la Dirección General para su aprobación. Del contenido de dichas reuniones se levantará acta y relación de asistencia, remitiéndose ambas a la Dirección General, estableciendo qué miembro del Equipo Específico será el responsable del grupo.

7.3. Coordinación con otros organismos o instituciones: con el fin de garantizar la respuesta más adecuada a los alumnos con necesidades educativas especiales del ámbito de competencias de los E.O.E.Ps. Específicos, es indispensable la coordinación con otros servicios educativos, sociales y sanitarios. Dicha coordinación debe quedar garantizada para las siguientes situaciones:

- a) Establecimiento de líneas consensuadas de intervención educativa en el período de edad de 0 a 3 años de tal forma que al iniciarse la escolaridad en centros de infantil no existan contradicciones metodológicas que incidan en la evolución del alumno.
- b) Recabar información sobre la población de 0 a 3 años con deficiencias propias de su ámbito de actuación y traslado de la misma al lugar donde se escolaricen dichos alumnos.
- c) Realizar peticiones de estudio médico o recabar información de servicios sanitarios relativa a tratamiento farmacológico, uso y estado de prótesis, movilidad y control postural, cuidados a tener en cuenta en el contexto escolar, pronóstico médico ...
- d) Conocer las prestaciones que desde servicios sociales puedan beneficiar a los alumnos y sus familias así como establecer líneas comunes de intervención que faciliten la integración personal y social de los mismos.

III. ASPECTOS ORGANIZATIVOS Y DE GESTIÓN

De las reuniones de trabajo, tanto de los E.O.E.Ps. de Zona como de los E.O.E.Ps. Específicos, se levantará acta en la que se hará referencia a los asistentes, la fecha y hora de la sesión, el orden del día de los temas tratados y los acuerdos tomados. Al efecto, actuará como secretario del equipo uno cualquiera de sus miembros elegido por y entre ellos.

Cada equipo contará con un libro de actas, con un registro de inventario del material disponible, libro de préstamo y un registro interno de entradas y salidas de correspondencia. Los documentos originales utilizados en la valoración, seguimiento e intervención con alumnos, centros y familias quedarán archivados en cada uno de los equipos, debiendo garantizarse la confidencialidad de la información contenida en los mismos.

Los informes de los alumnos que se elaboren serán archivados de tal manera que se garantice la confidencialidad de los datos incluidos en ellos. No se registrará por escrito aquella información que afecte a la intimidad personal, la propia imagen del alumno o la de su familia.

En cada uno de los equipos quedará copia de los informes emitidos en relación a valoración y seguimiento de alumnos/as con los que se haya llevado a cabo intervención directa. No se facilitará copia del informe hasta que el dictamen no sea visado por el Inspector/a del centro educativo correspondiente.

Cada E.O.E.P. Específico remitirá a esta Dirección General, en el momento que se determine, el censo actualizado de los alumnos de su ámbito de competencia.

IV. VALORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

Para los aspectos relacionados con la valoración y seguimiento de alumnos con necesidades educativas especiales se seguirá la Orden de 7 de abril de 1997, por la que se regula el procedimiento de realización de las adaptaciones curriculares de centro y las individualizadas, en el marco de la atención a la diversidad del alumnado de las enseñanzas no universitarias de la Comunidad Autónoma Canaria y la de 9 de abril de 1997, sobre escolarización y recursos para alumnos/as con necesidades educativas especiales por discapacidad derivada de déficit, trastornos generalizados del desarrollo y alumnos/as hospitalizados.

El Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógico Específico de Trastornos Generalizados del Desarrollo atenderá los Trastornos Generalizados del Desarrollo y otros Trastornos de la Personalidad de aparición en la adolescencia con incidencia en el ámbito educativo de estrecha colaboración con las unidades de salud mental y unidades de psiquiatría.

La elaboración del informe del alumnado con necesidades educativas especiales asociadas a condiciones personales derivadas de déficit sensorial, motórico o de trastornos generalizados del desarrollo, será competencia de los E.O.E.Ps. Específicos en colaboración con los E.O.E.Ps. de Zona. El informe será firmado por los componentes de ambos Equipos que hayan intervenido en la valoración, pudiendo incluir a otros profesionales del centro que también hayan participado en la misma.

V. COORDINACIÓN

8. COORDINACIÓN EN LOS EQUIPOS.

8.1. De conformidad con lo que establece el Decreto 23/1995, cada Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógico tendrá un Coordinador, elegido por y entre sus miembros, debiendo contar como mínimo con tres años de antigüedad en el servicio

y uno en la zona, sin perjuicio del nombramiento provisional que se acuerde cuando no haya miembro que cumpla los requisitos exigidos o no se presente propuesta.

Cada E.O.E.P. de Zona o Específico, elegirá al Coordinador del mismo, presentando la propuesta a esta Dirección General, antes del 30 de septiembre para su nombramiento por parte de ésta. En el caso que ningún componente del equipo cumpla los requisitos mencionados en el artículo anterior o no sel nombramiento del Coordinador del equipo, a propuesta razonada de la mayoría de los miembros del mismo con audiencia del interesado.

8.2. El Coordinador del E.O.E.P. tendrá las siguientes funciones:

- a) Representar al equipo ante cualquier instancia.
- b) Coordinar las actuaciones del Equipo con el Centro de Profesores, con otras instituciones, organismos o servicios de la zona, y con Equipos de otros sectores.
- c) Coordinar las actuaciones del Equipo en su zona.
- d) Coordinar la elaboración y el desarrollo del Plan de Trabajo Anual del Equipo y la Memoria Final del mismo.
- e) Velar por el cumplimiento de las obligaciones de los integrantes del Equipo.
- f) Ejercer la jefatura del personal adscrito al Equipo.
- g) Administrar los recursos disponibles.
- h) Visar cualquier escrito y/o documentación emitido desde el E.O.E.P.

El coordinador dinamizará el trabajo interno del Equipo, fomentará el trabajo de las etapas educativas en los E.O.E.Ps. de Zona y velará por su adecuado funcionamiento, coordinando las relaciones entre las mismas, siendo responsable de que se levante acta de todas las reuniones que celebre el Equipo, llevando un libro de las mismas.

Asimismo, deberá llevar un control de asistencia de los miembros del Equipo, aquellos días que se reúnan en la sede del mismo, remitiendo parte de faltas mensualmente a la Inspección de Educación.

El Coordinador del E.O.E.P. de Zona podrá disponer de el primer viernes de cada mes y de otra jornada completa mensual (preferentemente el jueves que no se reúne el Equipo), para realizar el trabajo que como tal le corresponde.

Todos los miembros de los E.O.E.Ps. de Zona pertenecerán al claustro del centro sede que tengan asignado. Su participación en dichos claustros se realizará dentro del marco de sus funciones como componentes de los E.O.E.Ps.

Las relaciones de los E.O.E.P. de Zona con la Inspección de Educación, en aquellos aspectos que afecten al funcionamiento del Equipo, las llevará a cabo el Coordinador del mismo.

El E.O.E.P. establecerá las coordinaciones necesarias con los servicios sociales y sanitarios de la zona, para hacer posible la colaboración en la atención al alumnado de la zona.

8.3. Relaciones entre diferentes E.O.E.Ps.: las relaciones que se necesiten establecer entre los diferentes E.O.E.Ps. de Zona deberán realizarse a través de los Coordinadores de dichos Equipos, siendo necesaria la autorización de la Dirección General cuando ello suponga la celebración de reuniones no establecidas en el Plan de Trabajo.

La coordinación entre los Equipos Específicos y los de Zona se establecerá a través de los Coordinadores de ambos Equipos, y a propuesta de cualquiera de ellos.

La intervención de los miembros de los E.O.E.Ps. Específicos en los centros deberá coordinarse con el orientador asignado a dicho centro. Los E.O.E.Ps. Específicos utilizarán el horario de exclusiva de los centros para facilitar la coordinación con los profesores.

Cuando una intervención conjunta del E.O.E.P. Específico y de Zona haga necesaria la coordinación sistemática, ésta se llevará a cabo por parte de los profesionales implicados, debiendo estar informados los coordinadores de ambos Equipos.

9. COORDINACIÓN PROVINCIAL DE LOS E.O.E.Ps.

De conformidad a lo que dispone el Decreto 23/1995, de 24 de febrero, existirá un Coordinador E.O.E.P. para cada ámbito provincial. Sin perjuicio de las funciones generales atribuidas a los mismos, la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa, a través de dichos coordinadores provinciales, podrá convocar a los coordinadores de los E.O.E.Ps. de una provincia a reuniones periódicas de coordinación con el fin de realizar un seguimiento del trabajo, intercambio información, propuestas de mejora, etc. Dicha periodicidad será como mínimo trimestral.

VI. JORNADA LABORAL, HORARIOS,

PERMISOS Y LICENCIAS

10. JORNADA SEMANAL Y HORARIOS.

10.1. La jornada semanal de los componentes de los E.O.E.Ps. que sean funcionarios, será la misma que la del resto del funcionariado público.

La jornada semanal de los componentes de los E.O.E.Ps. que sea personal laboral será la establecida en el Convenio Único del Personal Laboral al servicio de la Comunidad Autónoma Canaria de 28 de enero de 1992 (B.O.C. de 6 de febrero).

10.2. En los colegios de Educación Infantil y Primaria de las 30 horas de trabajo en los centros se detraerá una hora para actividades de periodicidad no fija. En el caso de los centros de Educación Secundaria se estará a lo dispuesto en la Orden de 28 de julio de 1998, por la que se aprueban las instrucciones de organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria dependientes de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Del total de horas semanales, los Equipos de Zona dedicarán la jornada de los primeros y terceros jueves a reuniones de trabajo, en horario de 9 a 14 horas, que permitan la adecuada coordinación de sus actuaciones y posibiliten desarrollar un verdadero trabajo en equipo y a las que asistirán obligatoriamente todos los componentes del mismo. Los orientadores y profesores de la especialidad de Psicología y Pedagogía de centros de Enseñanza Secundaria, como componentes de los E.O.E.Ps., participarán en estas reuniones con el mismo horario.

Los orientadores y los profesores de la especialidad de Psicología y Pedagogía de los centros de Enseñanza Secundaria tendrán 6 horas lectivas de docencia, si son jefes de departamento y 9 si no lo son, destinadas preferentemente a la impartición de materias relacionadas con su especialidad. En aquellos institutos con más de mil alumnos dichas horas podrán ser sustituidas parcialmente por otras actividades de atención al alumnado, previa autorización de la Inspección de Educación. Cuando compartan centro no impartirán horas de docencia directa.

Los Jefes de Estudio en la elaboración de horarios detraerán a los orientadores y profesores de la especialidad de Psicología y Pedagogía de los centros de Enseñanza Secundaria, como horas complementarias, las correspondientes a su permanencia en los E.O.E.Ps. de Zona los primeros y terceros jueves de cada mes.

10.3. En los planes de actuación de los orientadores que atiendan más de un centro quedará garantizada la atención con los días que corresponda y periodicidad, al menos semanal, a los mismos, a excepción de aquellos que, por el número de centros, unidades o dispersión geográfica de éstos, establezcan otro tipo de periodicidad.

La distribución horaria del trabajo del Orientador en sus centros de actuación será realizada atendiendo al número de centros, unidades y dispersión geográfica de los mismos. El horario se unirá al plan de actuaciones y se entregará a todos los centros atendidos.

En los centros de Enseñanza Secundaria se realizará una distribución horaria que garantice la adecuada coordinación de actuaciones del Orientador/a con el resto del profesorado del centro. En los centros con turnos de clase de mañana y tarde, quedará garantizada la atención y la orientación profesional de los/as alumnos/as del turno de tarde mediante la asistencia al centro al menos una vez por semana en horario de tarde.

A los/as Orientadores/as y Profesores/as de la especialidad de Psicología y Pedagogía de centros de Enseñanza Secundaria no se les asignarán horas lectivas los segundos y cuartos jueves.

10.4. La distribución horaria del trabajo de los Maestros Especialistas de Audición y Lenguaje y Logopedas itinerantes se realizará en función de la selección y priorización de centros y alumnos de atención directa que se haya hecho. El horario estará adjunto al plan de actuaciones y se entregará a todos los centros implicados.

10.5. La distribución horaria de los trabajadores sociales de los E.O.E.Ps. de Zona se realizará en función del plan de actuaciones en los centros de su zona, para lo que harán una previsión mensual de atención a éstos, que será presentada al Coordinador del Equipo, así como a cada uno de los centros en que intervengan.

10.6. Los componentes de los E.O.E.Ps. Específicos realizarán una planificación mensual de su trabajo, desarrollándolo en la sede los jueves y el resto de atención directa a centros u otros equipos. El coordinador la enviará a sus respectivos inspectores coordinadores de los E.O.E.Ps. Específicos y a esta Dirección General.

10.7. Para los aspectos relativos a jornada laboral y horarios, no recogidos en este apartado, se estará a lo dispuesto en la Orden de 28 de julio de 1998, por la que se aprueban las instrucciones de organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria dependientes de la Comunidad Autónoma de Canarias y en la Resolución de 29 de julio de 1998, de la Dirección de Centros, por la que se aprueban

las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los colegios de Educación Primaria dependientes de esta Consejería.

11. CONTROL DE PUNTUALIDAD Y DE ASISTENCIA, PERMISOS Y LICENCIAS.

11.1. El control de puntualidad y asistencia, permisos y licencias de los componentes de los E.O.E.Ps. de Zona se realizará conforme a lo recogido en la Orden de 28 de julio de 1998 y en la Resolución de 29 de julio de 1998, mencionadas en el apartado 10.7, con las puntualizaciones siguientes:

11.1.1. El control de puntualidad y asistencia en la jornada del jueves lo realizará el Coordinador del E.O.E.P. de Zona, que se ajustará a lo previsto en dichas disposiciones en relación al registro de incidencias, archivo y comunicación a la Inspección de Educación. Los orientadores y los especialistas de Psicología y Pedagogía de centros de Enseñanza Secundaria presentarán mensualmente al Jefe de Estudios de su centro copia del acta de asistencia a las reuniones del Equipo de Zona, firmada por el Coordinador del mismo. Los orientadores de Primaria presentarán la copia del acta en el centro sede.

11.1.2. Cuando la asistencia a los centros de los componentes del Equipo de Zona sea semanal o con periodicidad fija, éstos estarán incluidos en el parte de faltas mensual del centro atendido.

11.1.3. Cuando la asistencia no sea de periodicidad fija, se incluirá un anexo al parte mensual de faltas del centro sede, donde se relacionarán los días de atención a otros centros y se justificará la misma con la firma del director de los mismos. Este anexo se remitirá a la Inspección de Educación junto con el parte mensual de faltas del centro sede. El mismo procedimiento será utilizado para el control de los trabajadores sociales.

Para la justificación de la atención a centros recogida en el párrafo anterior podrá utilizarse la hoja de justificación de desplazamientos.

11.2. Los permisos que afecten a la jornada de trabajo de los jueves serán concedidos por el Coordinador del Equipo. Quedará constancia escrita de la solicitud, con indicación expresa de la causa de la misma, y del permiso firmado.

Los permisos de los Trabajadores Sociales podrán ser concedidos por el Director del centro que atienda ese día o por el coordinador del Equipo de Zona, en función de lo recogido en el calendario de su Plan de Actuaciones.

11.3. Cuando los permisos afecten a la atención de más de un centro, lo concederá el Director del centro sede con el visto bueno del/de los Director/es de los restantes centros de la zona de actuación.

11.4. El control de puntualidad y asistencia de los componentes de los E.O.E.Ps. Específicos será realizado por el Coordinador del Equipo, que se ajustará a lo previsto en las disposiciones citadas en el apartado 10.7, en relación al registro de incidencias, archivo y comunicación a la Inspección de Educación.

11.5. Los componentes del Equipo Específico presentarán justificación firmada por el Jefe de Estudios, Director del centro o Coordinador del E.O.E.P. de Zona, de las jornadas de trabajo que no se desarrollen en la sede del mismo. Estas justificaciones

contendrán indicación expresa del horario de permanencia y actividad realizada en los centros o sedes de equipo, siendo presentadas al coordinador de su equipo.

Los permisos de los componentes de los E.O.E.Ps. Específicos serán concedidos por el Coordinador del mismo, dejando constancia escrita de la solicitud, con indicación de la causa y el permiso firmado. Las licencias serán visadas por el respectivo Inspector Coordinador de cada Equipo Específico y concedidas por la autoridad competente, teniendo conocimiento la Coordinación Provincial de Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógicos, debiendo garantizar, el/la Coordinador/a del equipo, la atención prevista en la planificación.

Santa Cruz de Tenerife, a 29 de julio de 1998.- El Director General de Ordenación e Innovación Educativa, Manuel Hernández Cabrera.

I. DISPOSICIONES GENERALES

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

1027 DECRETO 119/1995, de 11 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.

La Comunidad Autónoma de Canarias, al amparo de la autorización contenida en la Disposición Final Primera, apartado 2, de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación y en virtud de las competencias atribuidas a nuestra Comunidad en materia de enseñanza, por la Ley Orgánica 10/1982, de 10 de agosto, y por la Ley Orgánica 11/1982, de 10 de agosto, aprueba mediante este Decreto el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.

El presente Reglamento, desde el respeto a las normas contenidas en el Título III de la Ley Orgánica del Derecho a la Educación (LODE), trata de adecuar la estructura organizativa de los centros a las características y exigencias del nuevo sistema educativo establecido en la Ley Orgánica de Ordenación General del Sistema Educativo (LOGSE).

La reforma educativa presenta una concepción renovada de los centros haciendo especial hincapié en su autonomía pedagógica y organizativa, de forma que cada centro tenga su propio carácter. Asimismo, proporciona la posibilidad de organización e instrumentos de acción para garantizar el éxito de la actividad docente.

En este sentido, la organización de un centro educativo debe garantizar un gobierno democrático, una gestión participativa y eficaz, una coordinada actuación docente y la vinculación con el contexto familiar, socioeconómico y cultural de los alumnos.

Desde estas perspectivas, se plantea la necesidad de conjugar ambas leyes, establecidas con distintos fundamentos y objetivos y elaboradas de modo independiente.

Para compatibilizar los aspectos derivados de ambos textos legales, se regulará en este Decreto cuanto afecta al gobierno y dirección de los centros de Educación Infantil y Educación Primaria y a sus órganos de coordinación docente, para la puesta en marcha del currículum de la LOGSE en estos niveles educativos, garantizando, asimismo, la organización de las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa, la coordinación de la actividad docente y el gobierno y gestión democráticos de estos centros. Todo ello teniendo en cuenta el espíritu de la LOGSE, que propicia en su Título IV la necesidad de la adopción de medidas que contribuyan a la calidad de la enseñanza.

Con el fin de armonizar todas estas cuestiones y unificar en la menor normativa posible la dispersión legislativa existente sobre organización y funcionamiento de los centros, se tratará de compendiar en un solo texto legal, con criterios de simplicidad y eficacia, buena parte del cúmulo de reglamentos, órdenes y resoluciones vigentes, referidas a la regulación de la dinámica organizativa de los centros.

En su virtud, a propuesta del Consejero de Educación, Cultura y Deportes, con el preceptivo informe del Consejo Escolar de Canarias y previa deliberación del Gobierno en su reunión del día 11 de mayo de 1995,

DISPONGO:

Artículo único.- Se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria que se encuentren ubicados en el ámbito territorial de gestión que corresponde a la Comunidad Autónoma de Canarias, que figura como anexo al presente Decreto.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas las siguientes normas:

a) El Reglamento de los Órganos de Gobierno de los Centros Públicos de Enseñanza General Básica, Bachillerato, Formación Profesional, Enseñanzas Integradas y Artes Aplicadas y Oficios Artísticos, aprobado por el Decreto 58/1986, de 4 de abril, en lo referente a los centros públicos de Enseñanza General Básica, sin perjuicio de lo dispuesto en la Disposición Transitoria Tercera del Reglamento que aprueba este Decreto.

b) Decreto 110/1988, de 8 de julio, por el que se modifica el artículo 37 del Decreto 58/1986, de 4 de abril.

c) Decreto 182/1988, de 21 de noviembre, por el que se modifica el artículo 49 de Decreto 58/1986, de 4 de abril.

d) Orden de 7 de noviembre de 1986, por la que se establecen órganos de gobierno unipersonales en los Centros Públicos de Educación Preescolar, Educación General Básica, Específicos de Pedagogía Terapéutica y Educación Permanente de Adultos, en todo lo referente a los Centros de Educación Preescolar y General Básica.

e) Orden de 15 de julio de 1993, sobre la implantación de la Educación Primaria en aquellos aspectos que se opongan a lo establecido en este Decreto.

f) Orden de 29 de septiembre de 1992, por la que se regula la implantación gradual del segundo ciclo de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Canarias, en aquellos aspectos que se opongan a lo establecido en este Decreto.

g) Normativa por la que se regula la elaboración de proyectos curriculares para Educación Primaria e Infantil y se establecen orientaciones para la distribución de objetivos, contenidos y criterios de evaluación en cada uno de los ciclos, en aquellos aspectos que ya se contemplan en este Decreto.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Se autoriza a la Consejería de Educación, Cultura y Deportes para desarrollar lo dispuesto en el Reglamento que por el presente Decreto se aprueba, así como para regular cuantas cuestiones se deriven de su aplicación, previa audiencia a las organizaciones sindicales representativas del sector.

Segunda.- Si estas disposiciones pueden comportar incremento de gastos, se incorporará en el procedimiento de elaboración una memoria económica en la que se pongan de

manifiesto las repercusiones presupuestarias derivadas de su ejecución y deberán contar con el informe, preceptivo y vinculante, de la Consejería de Economía y Hacienda respecto a la existencia de crédito adecuado en el presupuesto en vigor para hacer frente al incremento.

Tercera.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Canarias.

Dado en Las Palmas de Gran Canaria, a 11 de mayo de 1995.

EL PRESIDENTE

DEL GOBIERNO,

Manuel Hermoso Rojas.

EL CONSEJERO DE EDUCACIÓN,

CULTURA Y DEPORTES,

José Mendoza Cabrera.

A N E X O

REGLAMENTO ORGÁNICO DE LAS ESCUELAS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y DE LOS COLEGIOS DE

EDUCACIÓN PRIMARIA

TÍTULO I

DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

Artículo 1.- 1. Las Escuelas de Educación Infantil y los Colegios de Educación Primaria, dependientes de esta Comunidad Autónoma Canaria, son Centros Docentes Públicos que imparten las enseñanzas de Educación Infantil y Primaria, respectivamente.

2. Corresponde al Gobierno Autónomo de Canarias, mediante Decreto y a propuesta del Consejero de Educación, Cultura y Deportes, la creación y supresión de los Centros a los que se refiere el apartado anterior.

3. La Consejería de Educación, Cultura y Deportes podrá autorizar la supresión o creación de unidades de Educación Infantil o de Educación Primaria que se estimen necesarias para la atención de núcleos poblacionales con especiales características sociodemográficas o escolares.

4. Por Orden de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes podrá modificarse la red de centros existente en función de la planificación de la enseñanza. La modificación incluirá las agrupaciones, desdoblamientos y transformaciones de unidades necesarias para la eficaz utilización de los recursos disponibles y de la calidad del servicio público de la educación.

Artículo 2.- 1. Las Corporaciones Locales podrán proponer la creación de Escuelas de Educación Infantil o de Colegios de Educación Primaria con arreglo a las siguientes normas:

a) Los centros que se creen se adaptarán a lo establecido en el Real Decreto 1.004/1991, de 14 de junio, sobre requisitos mínimos de los centros, así como en la Orden Ministerial de 11 de octubre de 1994 (B.O.E. del 19).

b) El centro se creará y suprimirá a propuesta de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes mediante Decreto aprobado por el Gobierno, velándose para que no se produzca duplicidad en la oferta educativa.

c) Previamente a su creación, la Corporación Local que promueva el centro y la Consejería de Educación, Cultura y Deportes firmarán un convenio en el que se regulará el régimen económico y de funcionamiento del mismo, conforme lo establecido en este Reglamento.

2. Los centros creados con arreglo a lo establecido en el apartado anterior tendrán, a todos los efectos, el carácter de centros públicos, de acuerdo con la Disposición Adicional Segunda de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

3. Las funciones que en este Reglamento competen a la Administración educativa, en relación con el nombramiento y cese del director y del equipo directivo, se entenderán referidas al titular público promotor.

4. Por un Decreto del Gobierno de Canarias se regulará el procedimiento para la creación de estos centros públicos.

Artículo 3.- 1. Los centros dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes tendrán la denominación específica que apruebe dicha Consejería, a propuesta formulada por los Ayuntamientos de los municipios en donde radiquen, oído el Consejo Escolar del centro.

2. En el caso de centros de nueva creación, donde no se haya constituido el Consejo Escolar, no será preciso el trámite de audiencia mencionado en el apartado anterior.

3. No podrán existir, en el mismo municipio, escuelas o colegios con la misma denominación específica.

4. La denominación del centro figurará en la fachada del edificio y en lugar visible.

TÍTULO II

ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LAS ESCUELAS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y DE LOS COLEGIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA

Capítulo I

Órganos de gobierno

Artículo 4.- Las Escuelas de Educación Infantil y los Colegios de Educación Primaria tendrán los siguientes órganos de gobierno:

a) Unipersonales: Director, Jefe de Estudios, Secretario y, en su caso, Vicedirector.

b) Colegiados: Consejo Escolar del centro y Claustro de Profesores.

Artículo 5.- 1. Las Escuelas de Educación Infantil y los Colegios de Educación Primaria que funcionen conjuntamente tendrán órganos de gobierno únicos en los que podrán participar representantes de ambos niveles educativos. Estos centros se denominarán Colegios de Educación Infantil y Primaria.

2. En el supuesto previsto en el apartado anterior, para determinar el número de unidades del colegio, se sumarán las correspondientes a Educación Infantil y a Educación Primaria.

Artículo 6.- La participación de los padres, madres o tutores de alumnos, maestros, Ayuntamientos, alumnos, así como del personal de Administración y servicios, en aquellos supuestos que se determinen, en la gestión y funcionamiento de los centros se efectuará a través del Consejo Escolar, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica reguladora del Derecho a la Educación.

Artículo 7.- Los órganos de gobierno velarán para que las actividades de los centros se desarrollen de acuerdo con los principios constitucionales, propiciando la efectiva realización de los fines de la educación y la necesaria calidad de la enseñanza.

Capítulo II

Órganos unipersonales de gobierno

Artículo 8.- Los órganos unipersonales de gobierno son el Director, el Jefe de Estudios, el Secretario y, en su caso, el Vicedirector, que constituyen el Equipo Directivo del centro. El mandato de los mismos será de tres años contados a partir de su nombramiento y correspondiente toma de posesión.

Artículo 9.- 1. En los centros con 18 o más unidades habrá Director, Jefe de Estudios, Secretario y Vicedirector.

2. En los centros con 9 o más unidades y menos de 18 habrá Director, Jefe de Estudios y Secretario.

3. En los centros de 6, 7 y 8 unidades habrá Director y Secretario. El Director asumirá las funciones de Jefe de Estudios.

4. En los centros con menos de 6 unidades el Director asumirá las funciones del Jefe de Estudios y del Secretario.

5. En los centros de más de 2 unidades y menos de 6 actuará como Secretario del Consejo Escolar el representante de los maestros.

6. En los centros de una o dos unidades el Director actuará también como Secretario del Consejo Escolar.

Artículo 10.- El Director es el responsable en general de la gestión y funcionamiento del centro y, en particular, de su actividad docente, actuando de conformidad con el

Consejo Escolar, siguiendo la normativa vigente y las orientaciones emitidas por la Administración educativa.

Artículo 11.- 1. El Director será elegido por el Consejo Escolar y nombrado por el Director Territorial de Educación correspondiente.

2. Las elecciones para el cargo de Director se celebrarán previa convocatoria de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

Artículo 12.- 1. Las personas que presenten su candidatura al cargo de Director deberán ser maestros, funcionarios de carrera en situación de servicio activo, con destino definitivo en el centro, con un año de permanencia en el mismo, como mínimo, y tres de docencia.

En los centros cuyos maestros no cumplan los requisitos de antigüedad señalados, se estará a lo dispuesto en artículo 17 del presente Reglamento.

2. No podrán presentarse como candidatos los maestros que, por cualquier causa, no vayan a prestar servicio en el centro en el curso académico inmediatamente siguiente a su toma de posesión como Director.

Artículo 13.- 1. Las personas que presenten su candidatura deberán entregar por escrito, en sobre cerrado, en la Secretaría del centro, para su posterior traslado al Consejo Escolar, con una antelación mínima de quince días respecto a la fecha de la elección, su programa de dirección y la acreditación documental de sus méritos profesionales, así como su Equipo Directivo. Dicho sobre sólo se podrá abrir ante el Consejo Escolar una vez concluido el plazo de presentación de candidaturas.

2. El programa de dirección deberá contener un análisis del funcionamiento y de los principales problemas y necesidades del centro, los objetivos que pretende alcanzar y las líneas fundamentales de su actuación.

3. El Consejo Escolar se reunirá diez días antes de la sesión extraordinaria en la que se procederá a la elección de Director, para abrir los sobres, verificar el cumplimiento de los requisitos y admitir las candidaturas, así como poner los proyectos directivos a disposición de los miembros de este órgano de gobierno y participación.

4. El Claustro, las Asociaciones de Padres de Alumnos, las Asociaciones y Sindicatos de Alumnos/as, con un plazo mínimo de 7 días antes de la elección, deberán ser informados de las candidaturas y conocer los programas presentados, así como conocer el equipo directivo. A tales efectos, el Consejo Escolar les remitirá los nombres de los candidatos, sus programas y equipos.

Con una antelación no inferior a 48 horas a la fecha fijada para la realización de las votaciones para la elección de Director, el Consejo Escolar podrá requerir a los candidatos información complementaria sobre su proyecto directivo.

5. El Consejo Escolar valorará los programas de dirección presentados y los méritos profesionales de los candidatos, así como su Equipo Directivo.

6. El Claustro deberá ser informado de las candidaturas y conocer los programas presentados, así como el Equipo Directivo propuesto, al menos con 8 días de antelación a la celebración de las elecciones.

Artículo 14.- La votación se efectuará mediante sufragio directo y secreto ante la mesa electoral constituida al efecto y la elección se producirá por mayoría absoluta de los miembros del Consejo Escolar. Si en primera votación ningún candidato obtuviera la mayoría absoluta, se procederá a una nueva convocatoria en el plazo de cuarenta y ocho horas, dirimiéndose también la votación por mayoría absoluta, tal y como determina el artículo 37.3 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

Artículo 15.- La mesa electoral estará integrada por dos maestros y un representante de los padres, pertenecientes al Consejo Escolar, elegidos por sorteo. Actuará como presidente el maestro de mayor edad y como secretario el de menor edad. En el caso de que alguno de los maestros designados sea candidato se acudiré a sucesivos sorteos.

Artículo 16.- El nombre del candidato que obtenga la mayoría absoluta será notificado por el Secretario de la mesa electoral al Director Territorial para su correspondiente nombramiento. El nombramiento y la toma de posesión se realizarán con efectos de 1 de julio siguiente a la celebración de las elecciones.

Artículo 17.- 1. Según se contempla en el artículo 37.4 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación y de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 4/1991, de homologación de retribuciones de los funcionarios docentes de la Comunidad Autónoma de Canarias, en ausencia de candidatos, o cuando éstos no obtuvieran la mayoría absoluta, la Dirección Territorial correspondiente nombrará, oído el Claustro y el Consejo Escolar, un Director con carácter provisional por el periodo de un curso. Dicho nombramiento recaerá preferentemente sobre un maestro del centro o, excepcionalmente, de otro centro de Educación Infantil o Primaria ubicado en el ámbito de esa Dirección Territorial para que, en comisión de servicio acordada por la autoridad educativa competente y con carácter accidental, desempeñe la función directiva durante el periodo indicado.

2. El Director nombrado con carácter provisional propondrá a los restantes miembros del Equipo Directivo, para el tiempo de su mandato. La designación de éstos se realizará de acuerdo con lo establecido en los artículos 22, 23 y 24 de este Reglamento.

3. En el caso de centros que, por ser de nueva creación o por otras circunstancias, no dispusieran de maestros con la antigüedad suficiente, según el artículo 12 de este Reglamento, el Director Territorial procederá al nombramiento de Director accidental por el periodo de un año, previa consulta a los órganos colegiados del centro, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado anterior, así como al nombramiento provisional del Equipo Directivo, que deberá recaer preferentemente en maestros que vayan a prestar servicios en estos centros.

Artículo 18.- Son competencias del Director:

a) Ostentar la representación del centro y representar oficialmente a la Administración Educativa en el centro, sin perjuicio de las atribuciones de las demás autoridades educativas.

b) Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes.

c) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, de acuerdo con las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las competencias del Consejo Escolar del centro y del Claustro.

- d) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- e) Gestionar los medios humanos y materiales del centro.
- f) Convocar y presidir los actos académicos.
- g) Autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro y ordenar los pagos.
- h) Visar las certificaciones y documentos oficiales del centro.
- i) Proponer el nombramiento de los cargos directivos y efectuar el de los coordinadores de ciclo y de los tutores, de acuerdo con el procedimiento establecido en este Reglamento.
- j) Ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados en el ámbito de su competencia.
- k) Coordinar y fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar y procurar los medios precisos para una mejor ejecución de sus respectivas competencias.
- l) Coordinar la elaboración del Proyecto Educativo del centro y de la Programación General Anual, de acuerdo con las directrices y criterios establecidos por la Administración Educativa y por el Consejo Escolar, así como con las propuestas formuladas por el Claustro y otros órganos de participación, responsabilizándose con el Equipo Directivo de su redacción y velando por su correcta aplicación.
- ll) Convocar y presidir el Consejo Escolar, el Claustro, la Comisión de Coordinación Pedagógica del centro, la Comisión Económica del Consejo Escolar y cuantas otras se constituyan reglamentariamente, pudiendo delegar la presidencia de alguna de estas comisiones en otro miembro de su equipo directivo.
- m) Promover e impulsar las relaciones del centro con las instituciones de su entorno.
- n) Trasladar a la Dirección Territorial de Educación, a través de la Inspección Educativa, la memoria anual sobre las actividades y situación general del centro, así como, en su caso, las propuestas de solución a los problemas existentes.
- ñ) Facilitar la adecuada coordinación con otros servicios educativos de la zona.
- o) Proporcionar la información que le sea requerida por las autoridades educativas competentes.
- p) Facilitar la información sobre la vida del centro a los distintos sectores de la comunidad escolar y a sus organizaciones representativas.
- q) Garantizar el derecho de reunión de maestros, alumnos, padres, madres o tutores de alumnos y personal de administración y servicios, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley Orgánica reguladora del Derecho a la Educación y en las disposiciones que regulan los órganos de representación y la negociación colectiva de los empleados públicos.
- r) Asumir las competencias del Jefe de Estudios y del Secretario en los centros en que reglamentariamente no existan estos cargos.

s) Dinamizar la comunidad educativa, recoger y canalizar sus aportaciones e intereses, buscar cauces de comunicación y colaboración.

t) Dirimir las cuestiones de disciplina y convivencia de acuerdo con lo normativamente establecido.

Artículo 19.- 1. El Director del centro cesará en sus funciones al término de su mandato o al producirse algunas de las causas siguientes:

a) Renuncia motivada aceptada por el Director Territorial de Educación, previo informe del Consejo Escolar.

b) Destitución o revocación acordada por el Director Territorial en los términos previstos en el artículo 20 de este Reglamento.

c) Concurrencia en el Director de alguna de las causas que, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 12.2 de este Reglamento, hubiesen impedido su presentación como candidato.

d) Traslado voluntario o forzoso, comisiones de servicio o situaciones análogas, pase a la situación de servicios especiales, excedencia voluntaria o forzosa y suspensión de funciones de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

2. Si el Director cesara antes de terminar su mandato por cualquiera de las causas enumeradas en el apartado anterior, se estará a lo dispuesto en el artículo 21, sin perjuicio de que se proceda a la convocatoria de nuevas elecciones o se designe otro director.

3. Cuando el Director haya obtenido, aunque sea provisionalmente, traslado a otro centro, o cuando le reste menos de un año para alcanzar su edad de jubilación, se celebrarán nuevas elecciones en la primera convocatoria ordinaria que se realice. El Director elegido tomará posesión con fecha de 1 de julio siguiente, momento en que cesará en su cargo, a todos los efectos, el Director anterior.

Artículo 20.- El Director Territorial de Educación o autoridad que realizó el nombramiento podrá:

a) Destituir al Director en sus funciones mediante expediente administrativo antes del término de su mandato cuando incumpla gravemente sus funciones, previo informe razonado del Consejo Escolar del centro y con audiencia de la persona interesada, sin perjuicio del expediente disciplinario si procediera.

b) Revocar el nombramiento del Director a propuesta razonada de los miembros del Consejo Escolar, acordada por mayoría de dos tercios de sus miembros y después de la audiencia de la persona interesada. A tal fin, el Consejo Escolar será convocado con carácter urgente y extraordinario, siempre que lo solicite por escrito al menos un tercio de sus componentes.

Artículo 21.- En caso de ausencia o enfermedad del Director o en los supuestos previstos en el artículo 20, se hará cargo de sus funciones el Jefe de Estudios, si lo hubiere, salvo que el centro disponga de Vicedirector, en cuyo caso éste sustituirá al Director. En caso contrario, lo sustituirá el maestro más antiguo en el centro y, si hubiere varios de igual antigüedad, el de mayor antigüedad en el Cuerpo.

Artículo 22.- 1. El Jefe de Estudios y el Secretario y, en su caso, el Vicedirector serán maestros con destino definitivo en el centro, elegidos por el Consejo Escolar previa propuesta del Director y nombrados por el Director Territorial de Educación.

2. No podrán ser propuestos en un proyecto directivo Jefe de Estudios, Secretario ni, en su caso, Vicedirector, los maestros que se hallen en la situación prevista en el artículo 12.2 de este Reglamento.

3. Excepcionalmente, y en ausencia de maestros que reúnan los requisitos contemplados en el artículo 12.1 de este Reglamento, se podrá proponer para ejercer dichos cargos, por un curso académico, a cualquier maestro que preste servicio en el centro.

Artículo 23.- 1. La votación para la elección del Jefe de Estudios y del Secretario y, en su caso, el Vicedirector, se realizará por sufragio directo y secreto. Será precisa la mayoría absoluta de los miembros del Consejo Escolar del centro con derecho a voto.

2. Si no se obtuviera dicha mayoría, bastará para su elección la mayoría simple en segunda votación.

3. Si los profesores propuestos no obtuvieran la mayoría simple en segunda votación, el Director, oído el Consejo Escolar, propondrá al Director Territorial las personas que hayan de desempeñar los cargos directivos precitados.

4. En el supuesto de ausencia de propuesta, el Director Territorial de Educación nombrará a dos o, en su caso, tres maestros del centro para que ejerzan dichos cargos con carácter provisional y por el periodo de un curso académico. Si acabado este periodo se mantiene la misma situación, se procederá a nuevos nombramientos.

Artículo 24.- 1. El Director del centro remitirá al Director Territorial la propuesta de nombramiento de los maestros elegidos por el Consejo Escolar que han de ocupar los cargos de Jefe de Estudios, Secretario, o en su caso, de Vicedirector, o la propuesta contemplada en el artículo 23.3 de este Reglamento.

2. El nombramiento y la toma de posesión se realizará con efectos de 1 de julio siguiente a la celebración de las elecciones.

Artículo 25.- Son competencias del Jefe de Estudios:

a) Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico, el control de asistencia al trabajo del profesorado y el régimen disciplinario de los alumnos.

b) Sustituir al Director en los supuestos previstos.

c) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de maestros y alumnos en relación con el Proyecto Educativo del centro, los Proyectos Curriculares de etapa y la Programación General Anual y, además, velar por su ejecución.

d) Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, los horarios académicos de alumnos y maestros conforme a las directrices establecidas por la Administración Educativa, de acuerdo con los criterios aprobados por el Claustro y con el régimen de jornada escolar legalmente autorizado, así como velar por su estricto cumplimiento.

- e) Organizar y velar por el cumplimiento de las coordinaciones entre los maestros-tutores y el profesorado especialista de apoyo a las necesidades educativas especiales.
- f) Coordinar las tareas de los equipos de ciclo y de sus coordinadores.
- g) Coordinar y orientar la acción de los tutores y, de éstos, con el orientador del centro, conforme al plan de acción tutorial incluido en los proyectos curriculares.
- h) Coordinar, con la colaboración del Coordinador de Formación, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de los maestros realizadas por el centro.
- i) Organizar los actos académicos.
- j) Coordinar la realización de actividades complementarias, según las directrices aprobadas por el Consejo Escolar del centro.
- k) Coordinar e impulsar la participación de los alumnos en las actividades del centro.
- l) Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los periodos de recreo y en las otras actividades no lectivas.
- ll) Coordinar las actuaciones de los componentes de los Equipos Psicopedagógicos y de los otros servicios que inciden en el centro.
- m) Ejecutar las directrices emanadas del Claustro y poner en marcha los mecanismos establecidos para contemplar los supuestos de ausencias cortas del profesorado, atención a alumnos accidentados y cualquier eventualidad que incida en el normal funcionamiento del centro.
- n) Buscar el óptimo aprovechamiento de todos los recursos humanos, materiales y didácticos, así como de los espacios existentes en el centro.
- ñ) Coordinar los procesos de evaluación.
- o) Presidir, en su caso, y por delegación del Director, la Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa.
- p) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 26.- Son competencias del Secretario:

- a) Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices del Director.
- b) Actuar como Secretario de los órganos colegiados de gobierno del centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del Director.
- c) Custodiar los libros y archivos del centro.
- d) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- e) Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.

- f) Custodiar y disponer la utilización de los medios audiovisuales y del material didáctico, así como del mobiliario o cualquier material inventariable.
- g) Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al centro, el control de su asistencia al trabajo y su régimen disciplinario.
- h) Elaborar el anteproyecto, y el posterior proyecto de presupuesto económico del centro, de acuerdo con las directrices del Consejo Escolar a propuesta de la Comisión Económica.
- i) Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones del Director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante el Consejo Escolar y las autoridades correspondientes.
- j) Velar por el mantenimiento material del centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del Director.
- k) Dar a conocer y difundir a toda la Comunidad Educativa cuanta información sobre normativa, disposiciones legales o asuntos de interés general o profesional se reciba en el centro.
- l) Presidir, en su caso, y por delegación del Director, la Comisión Económica.
- ll) Cualquier otra función que le encomiende el Director dentro de su ámbito de competencia.

Artículo 27.- 1. El Jefe de Estudios y el Secretario y el Vicedirector cesarán en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Renuncia motivada aceptada por el Director Territorial de Educación, previo informe razonado del Director del centro.
- b) Concurrencia en el Jefe de Estudios, en el Secretario o en el Vicedirector de alguna de las causas que, con arreglo al artículo 13.2 de este Reglamento, hubiesen impedido su nombramiento.
- c) Cuando por cese del Director que los propuso, se produzca la elección del nuevo Director.
- d) Revocación del Director Territorial de Educación, a propuesta del Director, mediante informe razonado, con la aprobación de la mayoría de los miembros del Consejo Escolar y audiencia del interesado.
- e) Traslado voluntario o forzoso, cambio de destino, pase a la situación de servicios especiales, excedencia voluntaria o forzosa, comisión de servicios o situaciones análogas y suspensión de funciones de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

2. Cuando cesen el Jefe de Estudios, el Secretario y el Vicedirector, por alguna de las causas señaladas en el apartado anterior, se estará a lo dispuesto en el artículo siguiente, sin perjuicio de que el Director adopte las medidas precisas para la convocatoria del

Consejo Escolar a efectos de cubrir el cargo vacante. Dicha convocatoria deberá realizarse dentro del plazo de un mes desde que se produzca la vacante.

Artículo 28.- En caso de ausencia o enfermedad del Jefe de Estudios, del Secretario o del Vicedirector se hará cargo de sus funciones el maestro que designe el Director, previa comunicación al Consejo Escolar del centro.

Artículo 29.- En los centros con 18 o más unidades se establecerá el cargo de Vicedirector, que sustituirá al Director en caso de enfermedad, ausencia, suspensión o cese hasta su sustitución por el procedimiento legalmente establecido. Asumirá, además, la coordinación de las actividades extraescolares y complementarias en colaboración con el Jefe de Estudios y aquellas otras funciones que le sean delegadas por el Director en el ámbito de sus competencias.

Artículo 30.- El Equipo Directivo coordinará los distintos ámbitos de gestión para dar coherencia a todas las actuaciones y tendrá las siguientes funciones:

- a) Asistir al Director en la adopción de criterios sobre la dirección y coordinación del centro, así como en las decisiones que tengan mayor trascendencia en lo referente a su funcionamiento.
- b) Coordinar la elaboración del Proyecto Educativo del centro y responsabilizarse de su redacción.
- c) Coordinar la elaboración de la Programación General Anual y responsabilizarse de su redacción.
- d) Evaluar junto con el Consejo Escolar el grado de cumplimiento de la Programación General Anual y recoger sus conclusiones en la Memoria de fin de curso.
- e) Coordinar las relaciones de colaboración del centro con otros centros y con las instituciones de su entorno.

Artículo 31.- Conforme a lo establecido en el artículo 58.3 de la LOGSE, la Administración Educativa favorecerá el ejercicio de la función directiva mediante la adopción de medidas que mejoren la preparación y la actuación de los equipos directivos en relación con los recursos humanos y materiales.

Capítulo III

Órganos colegiados de gobierno

Sección 1ª

El Consejo Escolar

Artículo 32.- El Consejo Escolar del centro es el órgano de gobierno y participación de los diferentes miembros de la Comunidad educativa.

El régimen jurídico de los Consejos Escolares será el establecido en el capítulo II, del título II, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en el presente Reglamento.

Artículo 33.- 1. El Consejo Escolar de los centros a los que se refiere este Reglamento, que tengan 18 o más unidades, estará compuesto por los siguientes miembros:

- a) El Director del centro, que será su presidente.
- b) El Jefe de Estudios.
- c) Un Concejal o representante del Ayuntamiento en cuyo término se halle radicado el centro.
- d) Seis maestros elegidos por el Claustro.
- e) Seis representantes de los padres, madres o tutores de alumnos.
- f) El Secretario, que actuará como secretario del Consejo, con voz y sin voto.
- g) Dos representantes del alumnado.
- h) Un representante del personal de Administración y Servicios.

2. En los centros con 9 o más unidades y menos de 18, el Consejo Escolar estará compuesto por los siguientes miembros:

- a) El Director del centro, que será su presidente.
- b) El Jefe de Estudios.
- c) Un Concejal o representante del Ayuntamiento en cuyo término se halle radicado el centro.
- d) Cuatro maestros elegidos por el Claustro.
- e) Cuatro representantes de los padres, madres o tutores de alumnos.
- f) El Secretario, que actuará como secretario del Consejo, con voz y sin voto.
- g) Un representante del alumnado.
- h) Un representante del personal de Administración y Servicios.

3. En los centros con 6 o más unidades y menos de 9, el Consejo Escolar estará compuesto por los siguientes miembros:

- a) El Director del centro, que será su presidente.
- b) Un Concejal o representante del Ayuntamiento en cuyo término se halle radicado el centro.
- c) Tres maestros elegidos por el Claustro.
- d) Tres representantes de los padres, madres o tutores de alumnos.
- e) El Secretario, que actuará como secretario del Consejo, con voz y sin voto.
- f) Un representante del alumnado.
- g) Representante del personal de Administración y Servicios.

4. En los centros con más de 2 unidades y menos de 6, el Consejo Escolar estará compuesto por los siguientes miembros:

- a) El Director del centro, que será el presidente.
- b) Un representante de los maestros elegido por el Claustro que actuará de Secretario con voz y voto.
- c) Un Concejal o representante del Ayuntamiento en cuyo término se halle radicado el centro.
- d) Un representante de los padres, madres o tutores de alumnos.
- e) Un representante del alumnado.

5. En los centros de 1 ó 2 unidades, el Consejo Escolar estará compuesto por los siguientes miembros:

- a) El Director del centro, que será su presidente y actuará también como Secretario.
- b) Un Concejal o representante del Ayuntamiento en cuyo término se halle radicado el centro.
- c) Un representante de los padres, madres o tutores de alumnos.

6. En los centros específicos de Educación Infantil y en los centros incompletos de Educación Primaria en los que se atiendan necesidades educativas de diversos municipios, así como aquellas unidades o centros de características singulares, la Administración Educativa, determinará la composición del Consejo Escolar atendiendo a las singularidades de las mismas.

Artículo 34.- 1. La representación de los alumnos en el Consejo Escolar de los Colegios de Educación Primaria corresponde a los alumnos del Tercer Ciclo, garantizándose su participación en las deliberaciones y decisiones del mismo.

2. Los representantes del alumnado no podrán intervenir en los casos de elección del Director, designación del Equipo Directivo y propuestas de revocación del nombramiento de Director.

Artículo 35.- El proceso de elección de los miembros del Consejo Escolar se desarrollará durante el primer trimestre del curso académico. La Consejería de Educación, Cultura y Deportes fijará el calendario de celebración de las elecciones, excepto en el caso de las renovaciones parciales de los miembros.

Artículo 36.- 1. Los miembros de la comunidad escolar sólo podrán ser elegidos por el sector correspondiente y podrán ser candidatos para la representación de uno solo de dichos sectores, aunque pertenezcan a dos.

2. El Director, el Jefe de Estudios y el Concejal o representante del Ayuntamiento no podrán simultanear su condición con la de representante de ningún sector de la comunidad educativa.

Artículo 37.- 1. A los efectos de la organización del procedimiento de elección, se constituirá en cada centro una Junta Electoral presidida por el Director y compuesta por los siguientes miembros: un maestro, que actuará como Secretario, un padre, madre o

tutor y, en su caso, un alumno y un representante del personal de Administración y Servicios, todos ellos designados por sorteo.

2. En los referidos sorteos se preverá un número suficiente de elegidos para suplir las eventualidades derivadas del hecho de que concurra en la misma persona la condición de elegido con la de candidato, así como sustituir las incomparecencias que se produzcan.

3. En los centros con una sola unidad, la Junta Electoral estará constituida por el Director, que será su presidente, y por un padre, madre o tutor de los alumnos, designado por sorteo.

Artículo 38.- Las competencias de la Junta Electoral son las siguientes:

a) Aprobar y publicar los censos electorales, que comprenderán nombre, apellidos y documento nacional de identidad de los electores, ordenados alfabéticamente, así como su condición de maestro o de padres, madres o tutores de los alumnos.

b) Concretar el calendario electoral del centro, cuando se produzca la renovación parcial de los miembros del Consejo.

c) Adoptar medidas para facilitar la máxima participación de todos los sectores en el proceso electoral.

d) Ordenar el proceso electoral.

e) Admitir y proclamar las distintas candidaturas.

f) Promover la constitución de las distintas mesas electorales.

g) Resolver las reclamaciones presentadas contra las decisiones de las mesas electorales.

h) Proclamar los candidatos elegidos y remitir las correspondientes actas a la autoridad administrativa competente.

i) Acreditar a los supervisores del proceso de votación.

j) Solicitar del Ayuntamiento donde se halle radicado el centro la designación del concejal o representante del municipio que vaya a formar parte del Consejo Escolar. En el caso de los Colectivos de Escuelas Rurales cuando el ámbito del CER afecte a más de un municipio, la Administración Educativa determinará reglamentariamente la participación municipal.

Subsección Primera

Elección de los representantes de los maestros

Artículo 39.- 1. Los representantes de los maestros en el Consejo Escolar serán elegidos por el Claustro y en el seno de éste. El voto será directo, secreto y no delegable.

2. Serán electores todos los miembros del Claustro. Podrán ser elegidos los maestros que se hayan presentado como candidatos.

Artículo 40.- 1. A efectos de lo dispuesto en el artículo anterior, el Director convocará un Claustro, de carácter extraordinario, en el que, como único punto del orden del día,

figurará el acto de elección. Concluida la elección, el secretario de la mesa constituida conforme a lo establecido en el artículo 41 de este Reglamento, hará llegar el acta con los resultados electorales a la Junta Electoral, que proclamará a los maestros electos.

2. A los efectos previstos en el apartado anterior, las candidaturas se publicarán en el tablón de anuncios del centro, al menos 48 horas antes de la elección.

Artículo 41.- 1. En la sesión extraordinaria del Claustro a que se refiere el artículo anterior, el Director del centro dará lectura a las normas de este Reglamento relativas al procedimiento de elección de los representantes de los maestros en el Consejo Escolar y constituirá una mesa electoral.

2. Dicha mesa estará integrada por el Director del centro, que actuará de presidente, el maestro de mayor antigüedad y el de menor antigüedad en el centro, actuando este último como Secretario. En los supuestos de igual antigüedad integrarán la mesa el de mayor edad y el más joven, respectivamente.

Artículo 42.- 1. El quórum necesario será de la mitad más uno de los componentes del Claustro. Cuando el número sea impar el quórum será el siguiente número entero que resulte de dividir por dos el número de miembros del Claustro.

2. Si no existiera quórum, se efectuará nueva convocatoria veinticuatro horas después de la señalada para la primera. En este caso será suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros.

Artículo 43.- 1. Cada maestro hará constar en su papeleta un máximo de cuatro, tres o dos nombres según se corresponda con los apartados 1, 2 y 3 del artículo 33 de este Reglamento. En los centros con más de 2 unidades y menos de 6 y en los centros con menos de 2 unidades se hará constar un solo nombre de la lista de candidatos. Serán elegidos los maestros con mayor número de votos.

2. Si en la primera votación no hubiese resultado elegido el número de maestros que corresponda, se procederá a realizar en el mismo acto sucesivas votaciones hasta alcanzar dicho número, una vez considerados los desempates.

Subsección Segunda

Elección de los representantes de los padres, madres o tutores

Artículo 44.- La representación de los padres, madres o tutores en el Consejo Escolar corresponderá a éstos, sea cual fuere el número de hijos o tutelados escolarizados en el centro. El derecho a elegir y ser elegido corresponde al padre y a la madre o, en su caso, a los tutores de los alumnos que estén matriculados en el centro.

Artículo 45.- 1. Serán electores y elegibles, todos los padres, madres o tutores de los alumnos que estén matriculados en el centro y que, por tanto, deberán figurar en el censo. La elección se producirá entre los candidatos admitidos por la Junta Electoral.

2. Las asociaciones de padres y madres de alumnos podrán presentar candidaturas diferenciadas en los términos que se establezcan en las correspondientes convocatorias.

3. La elección de los representantes de los padres, madres o tutores se realizará en el horario que posibilite la mayor concurrencia electoral.

Artículo 46.- 1. Previa a la elección de los representantes de los padres, madres o tutores de los alumnos se constituirá una mesa electoral encargada de presidir la votación, conservar el orden, velar por la pureza del sufragio y realizar el escrutinio.

2. La mesa electoral estará integrada por el Director del centro, que actuará de presidente, y cuatro padres, madres o tutores designados por sorteo. Actuará de secretario uno de los padres, madres o tutores elegido entre ellos. En todo caso, la Junta Electoral deberá prever el nombramiento de suplentes, designados también por sorteo.

Artículo 47.- Podrán actuar como supervisores de la votación los padres, madres o tutores de los alumnos matriculados en el centro propuestos por una asociación de padres de alumnos del mismo o avalados por la firma de al menos el cinco por ciento de los electores.

Artículo 48.- 1. El voto será directo, secreto y no delegable. Cada elector hará constar en su papeleta un máximo de cinco nombres en los centros con 18 o más unidades, cuatro en los de más de 9 y menos de 18, dos en los de más de 6 y menos de 9 y uno en el resto de los casos.

2. Cada elector deberá acreditar su personalidad mediante la presentación del documento nacional de identidad u otro documento de identificación legalmente establecido.

Artículo 49.- A fin de conseguir la mayor participación posible, la Administración Educativa podrá establecer el sistema de voto por correo, siempre que se garantice el secreto del voto y la identidad del elector.

Subsección Tercera

Elección de los representantes del alumnado

Artículo 50.- Los representantes del alumnado en el Consejo Escolar se elegirán por quienes estén matriculados en el Tercer Ciclo de Educación Primaria y cuya candidatura hubiera sido admitida por la Junta Electoral.

Artículo 51.- 1. La mesa electoral estará constituida por el Director, que actuará de presidente, dos alumnos designados por sorteo entre aquellos a los que corresponda tener representación en el Consejo Escolar, y el Secretario del centro, que actuará de secretario de la mesa. La mesa deberá prever el nombramiento de suplentes, designados también por sorteo.

2. La votación será secreta, directa y no delegable. Cada alumno hará constar en la papeleta electoral un nombre. La votación se efectuará de acuerdo con las instrucciones de la Junta Electoral.

3. Podrán actuar de supervisores de la votación alumnos que sean propuestos por una asociación de alumnos del centro o avalados por la firma de al menos el cinco por ciento de los electores.

Subsección Cuarta

Elección del representante del personal de Administración y Servicios

Artículo 52.- El representante del personal de administración y servicios será elegido por y entre el personal que realiza estas funciones en el centro, siempre que esté vinculado al mismo por relación jurídico-administrativa o laboral. Todo el personal de administración y servicios que reúna los requisitos indicados tiene la condición de persona electora y elegible.

Artículo 53.- Para la elección del representante en el Consejo Escolar del personal de administración y servicios se constituirá una mesa, integrada por el Director, que actuará de presidente, el Secretario del centro y el miembro del mencionado personal con más antigüedad en el centro. Si el número de electores es inferior a tres, la votación se realizará ante la mesa electoral del profesorado, en urna separada.

Artículo 54.- En la elección de los representantes del personal de administración y servicios, el voto será directo, secreto y no delegable. Cada elector depositará en la mesa electoral una papeleta en la que hará constar el nombre y apellidos de la persona a la que otorga su representación.

Subsección Quinta

Finalización del proceso electoral

Artículo 55.- 1. En cada uno de los actos electorales y una vez finalizada la votación, se procederá por la mesa correspondiente al escrutinio de los votos. Efectuado el recuento de los mismos que será público, se extenderá un acta, firmada por todos los componentes de la mesa, en la que se hará constar los representantes elegidos y el nombre y número de votos obtenidos por cada uno de los candidatos. También se recogerá en este acta cuantas incidencias se produzcan y las posibles observaciones que formulen los supervisores.

2. Las actas serán enviadas a la Junta Electoral del centro a efectos de la proclamación de los distintos candidatos elegidos, enviándose copias de las mismas al Director Territorial de Educación en un plazo de cinco días naturales.

Artículo 56.- En los casos en que se produzca empate en las votaciones, la elección se dirimirá por sorteo.

Artículo 57.- El acto de proclamación de los candidatos elegidos se realizará por la Junta Electoral del centro, tras el escrutinio realizado por las mesas respectivas y la recepción de las correspondientes actas. Contra las decisiones de dicha Junta se podrá interponer recurso ordinario ante el Director Territorial de Educación en el plazo de un mes, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

Artículo 58.- En el plazo de diez días, a contar desde la fecha de proclamación de los candidatos electos, el Director convocará la sesión de constitución del Consejo Escolar.

Artículo 59.- Si alguno de los sectores de la comunidad escolar del centro no eligiera a sus representantes en el Consejo Escolar por causas imputables a dichos sectores, este hecho no invalidará la constitución de ese órgano colegiado.

Cuando esta circunstancia se produjese, la mayoría absoluta se establecerá en relación al número de miembros que componen efectivamente el Consejo Escolar.

Subsección Sexta

Constitución, renovación y funcionamiento

del Consejo Escolar

Artículo 60.- 1. En el seno del Consejo Escolar del centro existirá una Comisión Económica, integrada por el Director, un maestro, un padre, madre o tutor de alumnos y el representante del Ayuntamiento en el Consejo Escolar.

2. Asimismo, el Consejo Escolar, podrá constituir otras comisiones para asuntos específicos, que pueden tener carácter estable, o bien carácter coyuntural para abordar cuestiones puntuales. Cada centro en su Reglamento de Régimen Interno determinará las comisiones a establecer, el carácter de las mismas, sus funciones y los componentes que las integrarán, teniendo en cuenta que deben estar presentes, al menos, un maestro, un alumno y un padre, madre o tutor de alumnos.

Artículo 61.- La Comisión Económica informará al Consejo Escolar sobre cuantas materias de índole económica éste le encomiende. Sus reuniones se realizarán, al menos, una vez al trimestre y previas a las convocatorias del Consejo Escolar.

Artículo 62.- Constituido el Consejo Escolar del centro, y en su primera sesión, los maestros del mismo elegirán, de entre ellos, al que deba formar parte de la Comisión Económica. De modo análogo, los padres, madres o tutores elegirán, de entre ellos, a su representante en la citada Comisión.

Artículo 63.- 1. Los miembros electos del Consejo Escolar del centro se renovarán cada dos años.

2. Aquellos representantes que en el transcurso de este tiempo dejaran de tener los requisitos necesarios para pertenecer a dicho órgano, serán sustituidos por elección en la primera convocatoria que se efectuará a comienzo del curso siguiente al del cese.

3. Igual procedimiento se seguirá para cubrir las vacantes que se produzcan por cualquier otra circunstancia, así como las existentes por no haberse completado el sector en su momento.

Artículo 64.- El Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes atribuciones:

a) Establecer las directrices y realizar propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo del centro, proponer una comisión entre los representantes de los distintos sectores para la redacción de dicho proyecto, función que recaerá en el Equipo Directivo del centro de no constituirse aquélla; aportar el Proyecto Educativo una vez elaborado, velar por su cumplimiento, evaluarlo e introducir, en su caso, las modificaciones pertinentes.

b) Elegir al Director y al Equipo Directivo por él propuesto.

c) Proponer la revocación del nombramiento del Director, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios.

d) Decidir sobre la admisión de alumnos, con sujeción a lo establecido en la Ley Orgánica reguladora del Derecho a la Educación y disposiciones que la desarrollan.

e) Aprobar y modificar el Reglamento de Régimen Interior.

f) Resolver los conflictos e imponer las sanciones en materia de disciplina de alumnos, de acuerdo con la normativa reguladora de los derechos y deberes de los mismos y el Reglamento de Régimen Interior.

g) Aprobar el proyecto del presupuesto del centro.

h) Adoptar criterios para la elaboración de la Programación General Anual del centro, así como aprobarla y evaluarla, respetando, en todo caso, los aspectos docentes que competen al Claustro.

i) Elaborar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias, comedores, transporte escolar, visitas y, en su caso, viajes de fin de curso y actividades en periodo vacacional.

j) Establecer los criterios sobre la participación del centro en actividades culturales, deportivas, recreativas y en aquellas acciones asistenciales a las que el centro pudiera prestar su colaboración.

k) Establecer las relaciones de colaboración con otros centros, con fines culturales y educativos, tanto del mismo nivel como de otras etapas educativas.

l) Promover la renovación de las instalaciones y equipo escolar, así como vigilar su conservación.

ll) Supervisar la actividad general del centro en los aspectos administrativos y docentes.

m) Informar la memoria sobre las actividades y situación general del centro que, con carácter anual, presente el Equipo Directivo.

n) Analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar general del centro a través de los resultados de las evaluaciones y del análisis que en tal sentido realice el Claustro, así como proponer actuaciones y medidas correctoras, si fuera el caso.

ñ) Promover las relaciones del centro con las instituciones de su entorno, en especial con los organismos públicos que llevan a cabo tareas de responsabilidad en materia educativa.

o) Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del centro realice la Administración educativa o cualquier informe referente a la marcha del mismo.

p) Aprobar los proyectos de jornada, las propuestas de variaciones al horario del centro o al calendario escolar, en el marco de lo establecido normativamente por la Administración Educativa.

q) Promover las relaciones y la colaboración escuela-familia y fomentar la participación de los sectores y su formación.

r) Velar para que el funcionamiento del centro se desarrolle conforme a criterios de calidad educativa.

s) Establecer criterios y actuaciones para conseguir una relación fluida entre este Órgano Colegiado de Gobierno y Participación y la Comunidad Educativa.

t) Constituir comisiones con carácter estable o puntual.

- u) Solicitar a los servicios de apoyo, a la Inspección Educativa y a la Administración educativa los datos, informes y asesoramientos que considere oportunos.
- v) Encargar a personas expertas en educación la realización de estudios.
- x) Cualquier otra competencia que le sea atribuida normativamente.

Artículo 65.- 1. El Consejo Escolar del centro se reunirá, como mínimo, cada dos meses y siempre que lo convoque el Director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, de las cinco reuniones preceptivas, una se celebrará a principio de curso y otra al final del mismo.

2. Las reuniones del Consejo Escolar del centro se celebrarán en horario de tarde salvo acuerdo unánime de vigencia anual para posibilitar la asistencia de todos sus miembros.

3. El Director enviará a los miembros del Consejo, junto con la convocatoria, la documentación que se precise para el desarrollo de la sesión.

4. Los miembros electos del Consejo Escolar y de las comisiones que se formen en el mismo no estarán sujetos a mandato imperativo en el ejercicio de su representación. Los representantes de cada sector están obligados a informar a sus representados de sus actuaciones en este máximo órgano de gobierno y participación.

5. Los representantes en el Consejo Escolar tendrán el deber de confidencialidad en los asuntos relacionados con personas concretas, y que puedan afectar a su imagen.

6. Los representantes de los diferentes colectivos estarán a disposición de sus respectivos representados, cuando éstos los requieran, para informar de los asuntos que se vayan a tratar en el Consejo Escolar, para informarles de los acuerdos tomados y para recoger las propuestas que deseen trasladar para ser tratadas en este órgano de gobierno y participación.

7. Con carácter consultivo, los representantes de los sectores en el Consejo Escolar promoverán reuniones periódicas con sus representados y recabarán su opinión, especialmente cuando haya asuntos de trascendencia. Asimismo, podrán solicitar, en asuntos de especial interés, la opinión a los órganos de participación y colaboración de los diferentes colectivos de la comunidad educativa.

8. De cuantas decisiones se tomen en las sesiones del Consejo se informará a los diferentes sectores representados. A tal fin, en la primera reunión que se realice una vez constituido el Consejo o, en todo caso, al inicio del curso, los miembros del órgano colegiado decidirán el procedimiento que estimen más adecuado para garantizar este objetivo.

Sección 2ª

El Claustro de profesores

Artículo 66.- 1. El Claustro, órgano propio de participación de los maestros en el centro, tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y decidir sobre todos los aspectos docentes del mismo.

2. El Claustro será presidido por el Director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicios docentes en el centro.

3. Los componentes de los Equipos de Orientación y Psicopedagógicos de Zona se integrarán en el Claustro del centro sede y se garantizará su participación en los claustros de los centros donde ejercen su función.

4. El régimen jurídico de los Claustros será el establecido en el Capítulo II, del Título II, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 67.- Son competencias del Claustro:

a) Hacer llegar al Equipo Directivo propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo del centro y de la Programación General Anual y del Plan de acción tutorial.

b) Establecer los criterios para la elaboración de los Proyectos Curriculares de etapa, aprobarlos, evaluarlos y decidir las posibles modificaciones posteriores de los mismos.

c) Aprobar los aspectos docentes de Proyecto Curricular de centro y de la Programación General Anual del centro y elevarlos al Consejo Escolar.

d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica, que incluyan innovaciones curriculares, metodológicas, tecnológicas, didácticas y de organización, propuestas por la totalidad de este órgano colegiado del centro o por un grupo de maestros del mismo.

e) Informar y proponer, para su aprobación en el Consejo Escolar, el Proyecto de Adaptación del alumnado de Educación Infantil, que accede por primera vez al centro.

f) Elaborar y aprobar el programa de actividades de formación del profesorado del centro.

g) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar y al Coordinador de Formación.

h) Conocer las candidaturas a la Dirección y los programas presentados por los candidatos, así como ser informado sobre el Equipo Directivo.

i) Aprobar los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios de los alumnos.

j) Aprobar la planificación general de las sesiones de evaluación.

k) Aprobar los criterios para la elaboración de los horarios de los maestros, respetando las directrices de la Administración educativa.

l) Determinar criterios complementarios a los establecidos por la Administración educativa para la asignación y coordinación de tutorías y de las actividades de orientación del alumnado, de acuerdo con el Plan de acción tutorial.

ll) Analizar y valorar trimestralmente la marcha general y la situación económica del centro.

m) Analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar general del centro a través de los resultados de las evaluaciones y elevar informe al Consejo Escolar con la propuesta, en su caso, de actuaciones y medidas correctoras.

n) Formular propuestas para favorecer las relaciones del centro con las instituciones de su entorno.

ñ) Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del centro realice la Administración educativa o cualquier informe referente a la marcha del mismo.

o) Analizar y valorar el proceso de enseñanza llevado a cabo en el centro e informar de ello al Consejo Escolar.

Artículo 68.- El Claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre, y siempre que lo convoque el Director o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. En todo caso, de las tres convocatorias preceptivas, una de las sesiones del Claustro se celebrará al principio del curso y otra al final del mismo.

Artículo 69.- La asistencia a las sesiones del Claustro será obligatoria para todas las personas que lo componen.

TÍTULO III

ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Capítulo I

Órganos de Coordinación

Disposiciones Generales

Artículo 70.- 1. En las Escuelas de Educación Infantil y en los Colegios de Educación Primaria, con más de seis unidades existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

- a) Equipos de ciclo.
- b) Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa.
- c) Tutores.
- d) Coordinador de Formación.

2. En todos los centros, independientemente del número de unidades, habrá un maestro tutor por cada grupo de alumnos.

Capítulo II

Equipos de Ciclos

Artículo 71.- 1. Los equipos de ciclo, que agruparán a todos los maestros que impartan docencia en él, son órganos básicos encargados de organizar y desarrollar, bajo la supervisión del Jefe de Estudios, las enseñanzas propias del ciclo y la acción educativa, tanto a efectos organizativos como didácticos.

2. Son competencias del equipo de ciclo:

- a) Formular propuestas al Equipo Directivo y al Claustro relativas a la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.
- b) Organizar y desarrollar las enseñanzas propias del ciclo educativo, analizar los objetivos conseguidos y proponer medidas de mejora.

- c) Formular propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa relativas a la elaboración de los Proyectos Curriculares de etapa y estudiar y atender las propuestas realizadas por ésta.
- d) Formular los criterios de promoción de ciclo.
- e) Mantener actualizada la metodología didáctica.
- f) Organizar y realizar actividades complementarias y extraescolares propias del ciclo coordinadas por el Jefe de Estudios y conforme las directrices establecidas por el Consejo Escolar.
- g) Establecer la distribución semanal del tiempo asignado a las áreas en la forma que mejor se acomode al contexto del Proyecto Curricular, respetando la proporción horaria, que de forma orientativa, se propone en las Órdenes de implantación de cada etapa.
- h) Elaborar la programación operativa del nivel y/o ciclo, a partir del Proyecto Curricular de centro, que ha de integrarse en la Programación General Anual, y que abarcará las actividades docentes a realizar en periodo lectivo (de enseñanza, complementarias y extraescolares). El Equipo de Educación Infantil ha de incluir en ella el proyecto del Periodo de Adaptación de los alumnos que se incorporan por primera vez al centro.
- i) Aprobar el calendario y plan de reuniones y el programa de actividades del Ciclo.
- j) Determinar los criterios para realizar las adaptaciones curriculares de distinto nivel de significatividad, para dar respuesta a las necesidades educativas especiales del ciclo, en colaboración con los profesores especialistas de apoyo a la integración, y a partir de un proceso de evaluación.
- k) Establecer las coordinaciones oportunas entre los tutores, el resto del profesorado, los servicios de apoyo y orientación y las familias.
- l) Realizar las adaptaciones curriculares para el alumno con necesidades educativas especiales, con el asesoramiento y apoyo del Equipo Psicopedagógico correspondiente.

Artículo 72.- 1. Cada uno de los equipos de ciclo estará dirigido por un coordinador, que desempeñará sus funciones durante un curso académico, pudiendo prorrogarse por un curso más, siempre que siga formando parte del ciclo.

2. Los coordinadores de ciclo deberán ser maestros que impartan docencia en el ciclo y, preferentemente, con destino definitivo y horario completo en el centro.

3. Los coordinadores de ciclo serán elegidos por y entre los componentes del ciclo y propuestos a la Dirección para su nombramiento. En el supuesto de que no se haga uso de este derecho, la Dirección procederá a su designación.

Artículo 73.- Corresponde al coordinador de ciclo:

- a) Participar en la elaboración del Proyecto Curricular de etapa formando parte de la Comisión de Coordinación Pedagógica y de Orientación Educativa, trasladando a la misma las propuestas formuladas a este respecto por el equipo de ciclo.

- b) Coordinar la enseñanza y la programación conjunta de las actividades educativas de ciclo, de acuerdo con el proyecto curricular de etapa.
- c) Preparar el orden del día de las reuniones del equipo de ciclo, presidir dichas reuniones, recoger sus conclusiones y acuerdos, velar por su cumplimiento, así como tener a disposición, para la coordinación del ciclo, los documentos que se elaboren y los recursos didácticos y materiales de uso común.
- d) Informar al Jefe de Estudios de las incidencias más importantes en la convivencia escolar del ciclo.
- e) Potenciar la programación y coordinación de las tareas educativas y de enseñanza, la evaluación conjunta y el conocimiento y la orientación de los alumnos, permitiendo las agrupaciones flexibles.
- f) Asegurar la adecuación de las programaciones de las áreas al ciclo correspondiente.
- g) Aportar criterios e información para la selección y uso de los instrumentos didácticos.
- h) Favorecer el intercambio de métodos, experiencias y material didáctico entre los maestros del ciclo.
- i) Velar por el cumplimiento de los criterios de evaluación, así como de la confección de los informes individualizados y grupales de los alumnos.
- j) Hacer constar en las revisiones del Plan Anual de centro y en la Memoria Final de Curso las actividades desarrolladas por el Equipo docente, dificultades encontradas y previsiones.
- k) Hacer llegar a sus coordinados cuanta información se considere de interés profesional.
- l) Aquellas otras funciones que le encomiende el Jefe de Estudios en el área de su competencia, especialmente las relativas a refuerzo educativo, adaptación curricular y actividades complementarias.

Artículo 74.- Los coordinadores de ciclo cesarán en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las causas siguientes:

- a) Renuncia motivada aceptada por el Director.
- b) Revocación por el Director a propuesta del equipo de ciclo mediante informe razonado, con audiencia de la persona interesada.
- c) Traslado de centro u otras circunstancias.

Capítulo III

Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa

Artículo 75.- 1. En las Escuelas de Educación Infantil y en los Colegios de Educación Primaria existirá una Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa, que es el órgano de coordinación de los diferentes equipos docentes.

2. La Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa estará integrada por el Director, que será su presidente, el Jefe de Estudios, los coordinadores de ciclo, el Coordinador de Formación, así como el orientador que intervenga en el centro, un maestro de educación especial y un maestro de apoyo a las necesidades educativas especiales, en el supuesto que el centro cuente con tales especialistas, actuando como secretario el maestro de menor edad.

3. En los centros con menos de 6 unidades, las funciones de la Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa serán asumidas por el Claustro.

4. La Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa tendrá en relación con el régimen de funcionamiento regulado en el Título IV de este Reglamento, las siguientes competencias:

a) Establecer las directrices generales para la elaboración de los Proyectos Curriculares de etapa.

b) Coordinar la elaboración de los Proyectos Curriculares de etapa, redactarlos, así como velar por su cumplimiento en la práctica docente y realizar el seguimiento de su desarrollo y del plan de evaluación del mismo, elevando al Claustro propuestas sobre su posible modificación.

c) Elaborar y elevar al Claustro para su aprobación la propuesta de organización de la orientación educativa y del plan de acción tutorial, para su inclusión en los Proyectos Curriculares, así como elevar al Consejo Escolar una memoria sobre su funcionamiento al final del curso.

d) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.

e) Asegurar la coherencia entre el Proyecto Educativo del centro, los Proyectos Curriculares de etapa y la Programación General Anual.

f) Asegurar una secuenciación adecuada entre objetivos y contenidos de los distintos ciclos.

g) Coordinar la elaboración, puesta en marcha y evaluación del programa de actividades docentes, programaciones y plan de formación, de acuerdo con la propuesta del Claustro, al que se le presentará para su aprobación.

h) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los Proyectos Curriculares en la práctica docente del centro.

i) Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la Jefatura de Estudios y de conformidad con las decisiones incluidas en los Proyectos Curriculares.

j) Promover y, en su caso, coordinar las actividades de perfeccionamiento de los docentes.

k) Analizar, desde el punto de vista educativo, el contexto socio-cultural y económico del centro a fin de proponer al Equipo Directivo el diseño particular de adaptaciones a la realidad del entorno para su inclusión en el Proyecto Educativo de centro.

l) Velar por que queden reflejados de manera significativa los contenidos canarios en el currículo de las áreas, así como que se garantice el respeto a la identidad canaria en todas sus diversas manifestaciones.

Capítulo IV

Tutores

Artículo 76.- 1. La función tutorial y orientación de los alumnos, que forma parte de la función docente, se desarrollará a lo largo de todas las etapas y ciclos.

2. Los alumnos formarán parte de un grupo de referencia al que se asignará un tutor, teniendo en cuenta las directrices establecidas por la Administración educativa, oído el Claustro y siguiendo criterios de carácter pedagógico para buscar el mejor aprovechamiento de los recursos humanos del centro.

3. Cada grupo de alumnos tendrá un maestro-tutor. Las tutorías se asignarán preferentemente entre los maestros que cubran mayor número de horas de docencia en el grupo.

Artículo 77.- 1. Los maestros-tutores ejercerán las siguientes funciones:

a) Programar su actividad docente de acuerdo con el currículo de su ciclo y en consonancia con el respectivo Proyecto Curricular de etapa.

b) Llevar a cabo el plan de acción tutorial y de orientación con su grupo de alumnos, establecido en el Proyecto Curricular del nivel correspondiente y aprobado por el Claustro.

c) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo, cumplimentar los documentos que se deriven de la misma y, al final de cada ciclo, adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos de un ciclo a otro, teniendo en cuenta los criterios aprobados por el Claustro a propuesta del equipo de ciclo, así como los informes de los otros maestros del grupo. Esta decisión requerirá la audiencia previa de sus padres, madres o tutores, cuando comporte que el alumno no promocione al ciclo o etapa siguiente. En el supuesto de incomparecencia de los padres, se hará constar tal eventualidad en el apartado de observaciones de los documentos de evaluación.

d) Atender a las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo y establecer, con el asesoramiento de los servicios de apoyo y/o de orientación, los refuerzos educativos y las adaptaciones curriculares para los alumnos que lo precisen, así como velar por su puesta en práctica.

e) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar en ellos actitudes participativas en las actividades del centro.

f) Coordinarse con los maestros que impartan docencia o intervengan en su grupo, con respecto a la programación y a la evaluación continua del rendimiento académico del alumno y del desarrollo de su proceso educativo.

g) Llevar el seguimiento de cada alumno, cumplimentar correctamente y custodiar la documentación académica individual y del grupo de su tutoría.

- h) Conocer la personalidad de sus alumnos, sus intereses, el grado de integración en el grupo y encauzar los problemas e inquietudes de los mismos.
 - i) Colaborar con el equipo de orientación educativa y psicopedagógica.
 - j) Informar a los padres, madres o tutores, maestros y alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico, así como recabar de aquéllos la información que se precise.
 - k) Facilitar y fomentar la cooperación educativa entre los maestros y los padres, madres o tutores de los alumnos.
 - l) Atender y cuidar a los alumnos en los periodos de recreo y en otras actividades no lectivas, conforme la planificación realizada por el Jefe de Estudios.
 - ll) Controlar las faltas de asistencia y puntualidad de los alumnos de su tutoría y comunicar éstas y otras incidencias a sus padres o tutores, así como al Jefe de Estudios.
 - m) Informar a los alumnos y a sus familias, al principio de curso, de los objetivos, programas escolares y criterios de evaluación.
 - n) Orientar al alumnado en sus procesos de aprendizaje.
2. El Jefe de Estudios coordinará y apoyará el trabajo de los tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

Capítulo V

Coordinación de Formación

Artículo 78.- 1. En todos los Centros de Educación Infantil y Primaria de 6 o más unidades existirá un Coordinador de Formación que será el responsable de encauzar y dinamizar las iniciativas del profesorado en materia de formación. Y en los centros de menos de 6 unidades será elegido en el seno de los Colectivos de Escuelas Rurales.

2. El Coordinador de Formación será un maestro del centro elegido por el Claustro, conforme a las disposiciones establecidas, y nombrado por el Director, a propuesta de dicho órgano colegiado, o, por el procedimiento que se determina en la normativa correspondiente, en el caso de centros pequeños, incompletos o escuelas unitarias.

3. El Coordinador de Formación realizará las siguientes funciones:

- a) Representar al centro en el Consejo General del centro de Profesores de la zona, en la forma que establezca la normativa correspondiente.
- b) Informar al Claustro de las diferentes opciones de formación existentes, ofertadas por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, así como las actividades de formación organizadas por el centro de Profesores de la zona.
- c) Detectar necesidades de formación del profesorado del centro, como colectivo o a título individual, colaborar en su análisis y procurar encauzarlas debidamente.
- d) Colaborar con el Jefe de Estudios en la coordinación de las actividades de perfeccionamiento, así como en la planificación, organización y evaluación del Plan de Formación del Profesorado a realizar en/o por el centro.

- e) Favorecer la comunicación entre el Centro de Profesores y el centro, participando en las reuniones que al efecto se convoquen en el centro de Profesores a cuyo ámbito pertenece el centro.
- f) Propiciar el intercambio de experiencias entre compañeros del centro o intercentros.
- g) Formar parte de la Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa.
- h) Difundir los materiales curriculares y de apoyo que se remitan al centro.
- i) Las que en su caso le correspondan como miembro de los órganos colegiados de los Centros de Profesores, de conformidad con lo establecido en su normativa de funcionamiento.
- j) Cualquier otra función que el Claustro considere necesaria para la animación de la formación en el centro.

TÍTULO IV

RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO

Capítulo I

Proyecto Educativo del centro

Artículo 79.- 1. El Consejo Escolar propondrá una comisión entre representantes de todos los sectores para la redacción del Proyecto Educativo del centro. En el caso de no constituirse dicha comisión, corresponderá al Equipo Directivo la redacción del Proyecto Educativo, de acuerdo con los criterios establecidos por el Consejo Escolar, las propuestas realizadas por el Claustro y las aportaciones de otros órganos de participación de padres, madres y de alumnos, facilitando la efectiva participación de toda la Comunidad educativa.

2. El Proyecto Educativo del centro será aprobado y evaluado por el Consejo Escolar.

3. Las Escuelas Unitarias y centros Incompletos constituidas en Colectivos de Escuelas Rurales, considerarán la elaboración del Proyecto Educativo de Zona sólo en aquellos aspectos específicos que, por el carácter más general y común del Proyecto Educativo de Zona, no se hubiera recogido convenientemente.

Artículo 80.- 1. El Proyecto Educativo, es el instrumento para definir las notas de identidad del centro. Su objetivo será dotar de coherencia y personalidad propia a cada comunidad escolar, expresando la opción educacional asumida por los distintos sectores, y que identificará los valores y objetivos básicos a cuyo logro estarán vinculadas las actividades del centro.

2. El Proyecto Educativo del centro partirá del análisis previo de las necesidades educativas específicas de los alumnos y del contexto escolar, socioeconómico y cultural del centro, así como de los principios de identidad de éste, fijando los objetivos, prioridades y procedimientos de actuación.

3. El Proyecto Educativo incluirá los siguientes extremos:

- a) Los fines y las intenciones educativas de acuerdo con la identidad del centro.

- b) La organización general del centro, que se orientará a la consecución de los fines establecidos en el artículo 1 de la Ley Orgánica de Ordenación General del Sistema Educativo y al cumplimiento de los principios establecidos en el artículo 2 de la mencionada Ley.
- c) La adecuación de los objetivos generales de las etapas que se imparten en el centro y que han de desarrollarse en su Proyecto Curricular.
- d) El Reglamento de Régimen Interior del centro, que facilitará la organización operativa del mismo, ordenando su estructura y los procedimientos de acción, según el modelo de participación por el que se opte.
- e) Las formas de colaboración y participación entre los distintos sectores de la comunidad educativa.
- f) Los cauces para establecer la coordinación e información periódica con las familias.
- g) La coordinación con los servicios sociales, sanitarios y educativos del municipio y otras instituciones, para la mejor consecución de los fines establecidos.
- h) El funcionamiento de otros órganos de coordinación docente o de participación de padres y alumnos.
- i) La oferta idiomática que realiza el centro y la de actividades y servicios, conforme a la normativa vigente.
- j) Los proyectos que serán desarrollados por el centro, ya sean de formación para los distintos componentes de la comunidad escolar, de innovación educativa, de atención a la diversidad, de colaboración con otros centros e instituciones o cualquiera otra que defina la actividad educativa del centro.
- k) Cualquier otra circunstancia que caracterice el régimen de funcionamiento y la oferta educativa del centro.

Capítulo II

Proyecto Curricular de Etapa

Artículo 81.- 1. El Proyecto Curricular desarrolla, en el aspecto docente, el Proyecto Educativo del centro. Se referirá a cada una de las etapas que se imparten en el centro y establecerá entre ellas la coherencia necesaria.

2. La Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa coordinará la elaboración y se responsabilizará de la redacción del Proyecto Curricular para cada una de las etapas educativas que se impartan en el centro, de acuerdo con el currículo oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias y los criterios establecidos por el Claustro, sin perjuicio de lo establecido en la Disposición Transitoria Primera de este Reglamento.

3. En el proceso de reflexión y discusión, la Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa promoverá y garantizará la participación de todos los maestros de la etapa y contará con los apoyos oportunos de la Administración Educativa.

4. Los Proyectos Curriculares de etapa y sus modificaciones anuales serán aprobados por el Claustro, dándose cuenta al Consejo Escolar.

5. El grado de cumplimiento y desarrollo de los Proyectos Curriculares de etapa debe ser revisado a lo largo del curso por la Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa que propondrá al Claustro, para su aprobación, las modificaciones pertinentes.

6. Los acuerdos alcanzados respecto a las modificaciones serán incorporados a la Programación General del centro, adjuntándose copia del acta de la sesión del Claustro en el que se aprobaron.

Artículo 82.- 1. Los Proyectos Curriculares de etapa concretarán y completarán, en su caso, el currículo oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias e incluirán las directrices generales y las decisiones siguientes:

a) La adecuación de los objetivos generales de la Educación Infantil y Primaria al contexto socioeconómico y cultural del centro, y a las características de los alumnos, teniendo en cuenta lo establecido en el Proyecto Educativo del centro.

b) La distribución de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación de las distintas áreas, explicitándose:

- En Educación Primaria, la distribución secuencial de los contenidos por ciclos.

- En Educación Infantil, la organización y adecuación en los ciclos de los contenidos y grado de desarrollo de las capacidades expresadas en los objetivos generales de la etapa y de las áreas o ámbitos de experiencia.

c) Las decisiones de carácter general sobre metodología didáctica, los criterios para el agrupamiento de alumnos y para la organización especial y temporal de las actividades.

d) Criterios generales sobre evaluación de los aprendizajes y promoción de los alumnos, así como los criterios de recuperación y modelo de información a las familias sobre la evaluación.

e) Orientaciones para incorporar, a través de las distintas áreas, la educación moral y cívica, la educación para la paz, la igualdad de oportunidades entre los sexos, la educación ambiental, sexual, para la salud, la educación del consumidor y la vial, así como las enseñanzas de organización político institucional de la Comunidad Autónoma de Canarias.

f) Las decisiones relativas al tratamiento de la diversidad y los criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares apropiadas para los alumnos con necesidades educativas especiales.

g) Criterios para la selección de materiales y recursos didácticos que se van a utilizar, incluidos los libros para uso de los alumnos.

h) Criterios para evaluar y, en su caso, revisar los procesos de enseñanza y la práctica docente de los maestros, el trabajo del equipo educativo y el propio Proyecto Curricular de centro.

i) El Proyecto del Periodo de Adaptación para los alumnos de educación infantil que se incorporen por primera vez al centro.

2. Las Escuelas Unitarias y Centros Incompletos tendrán un único Proyecto Curricular para cada nivel educativo, elaborado conjuntamente por los centros integrantes del Proyecto Educativo de Zona, y al que se incorporarán las particularidades de cada contexto escolar.

Capítulo III

Programación General Anual

Artículo 83.- 1. La Programación General Anual supone la concreción, para cada curso escolar, de los diversos elementos que integran el Proyecto Educativo de centro.

2. El Equipo Directivo coordinará la elaboración de la Programación General Anual y se responsabilizará de su redacción de acuerdo con los criterios adoptados por el Consejo Escolar y con las propuestas realizadas por el Claustro, así como las aportaciones de los distintos sectores de la comunidad educativa y de sus organizaciones.

3. Los Colectivos de Escuelas Rurales elaborarán una Programación General Anual derivada de los aspectos comunes considerados en el Proyecto Educativo de Zona, a la que se incorporarán los específicos de cada centro.

Artículo 84.- La Programación General Anual será informada por el Claustro en el ámbito de su competencia y elevada, para su aprobación posterior, al Consejo Escolar del centro, que respetará, en todo caso, los aspectos docentes que competen al Claustro.

Artículo 85.- 1. La Programación General Anual estará constituida por el conjunto de actuaciones, derivadas de las decisiones adoptadas en el Proyecto Educativo de centro y en los Proyectos Curriculares, que se realizarán en cada curso académico.

2. La programación general anual incluirá:

a) Los criterios pedagógicos para la elaboración del horario de alumnos.

b) El Proyecto Educativo de centro o las modificaciones del ya establecido.

c) Los Proyectos Curriculares de etapa o las modificaciones de los ya establecidos.

d) Los programas anuales de actividades docentes, de formación del profesorado y de la Comunidad Educativa, extraescolares y servicios complementarios que se adecuarán al Proyecto Educativo y Curricular del centro y serán revisados por el Consejo Escolar y el Claustro y en el ámbito de sus respectivas competencias.

e) Una memoria administrativa, que incluirá el documento de organización del centro, la estadística de principio de curso y la situación de las instalaciones y del equipamiento.

f) Las adaptaciones curriculares de centro, precisas para dar respuesta a las necesidades educativas del alumnado, y aquellas que demanden las necesidades educativas especiales.

g) El Plan para el funcionamiento de los servicios educativos y escolares de que disponga el centro.

h) El Plan de actuación dirigido a fomentar la participación y colaboración entre todos los sectores de la Comunidad Educativa.

- i) El Plan de actuación del Equipo Directivo y de los órganos colegiados.
- j) El Plan de actividades programadas por las A.P.A.s.

Artículo 86.- 1. Una vez aprobada la Programación General Anual, un ejemplar de la misma quedará en la Secretaría del centro a disposición de los miembros de la comunidad educativa y se remitirá otro ejemplar a la Inspección Educativa.

2. Al finalizar el curso, el Consejo Escolar y el Equipo Directivo evaluarán el grado de cumplimiento de la Programación General Anual. Las conclusiones más relevantes serán recogidas en una Memoria que se remitirá a la Inspección Educativa.

3. Los distintos sectores de la Comunidad Educativa, a través de sus organizaciones, podrán hacer las aportaciones que estimen convenientes a la Programación General Anual.

TÍTULO V

RÉGIMEN ECONÓMICO DEL CENTRO

Artículo 87.- 1. Los estudios de Educación Infantil y Primaria en centros públicos serán gratuitos. No obstante, los centros podrán recibir aportaciones voluntarias de los padres de los alumnos u otras instituciones, de acuerdo con lo que disponga la legislación vigente.

2. Las Escuelas de Educación Infantil y los Colegios de Educación Primaria dispondrán de autonomía en la confección del Presupuesto Anual del centro y en su gestión económica en el marco de la normativa establecida al efecto.

3. La gestión económica de los centros se regirá por lo dispuesto en el Decreto 21/1987, de 13 de marzo (B.O.C. nº 34, de 20 de marzo), por el que se regula el procedimiento de gestión económica de los centros Docentes Públicos de nivel no universitario y Residencias Escolares dependientes de la Comunidad Autónoma de Canarias.

TÍTULO VI

ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN Y COLABORACIÓN

Artículo 88.- 1. En las Escuelas de Educación Infantil y en los Colegios de Educación Primaria podrán existir Asociaciones de Padres de Alumnos conforme a lo establecido en el Decreto 91/1987, de 21 de mayo, por el que se regulan las Asociaciones de Padres y las Federaciones y Confederaciones de Asociaciones de Padres de alumnos así como en la Orden de 23 de junio de 1987 por la que se regula el Registro de Asociaciones de Alumnos y Padres de Alumnos.

2. Las Escuelas de Educación Infantil y los Colegios de Educación Primaria podrán establecer órganos de participación de los padres y de los alumnos (Asambleas de Padres y Madres, Comisiones, Servicios, etc.) cuyo carácter, composición, tareas y funcionamiento estará regulado en el Reglamento de Régimen Interior del centro.

3. En el Reglamento de régimen interno y Normas de convivencia se garantizarán espacios del centro para la realización de reuniones y actividades permanentes de los distintos sectores educativos y sus organizaciones.

Artículo 89.- Las asociaciones de padres y madres de alumnos podrán:

- a) Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual, recibiendo cumplida información de la Dirección del centro.
- b) Informar a los padres, madres y tutores de las actividades propias de la Asociación.
- c) Informar a los representantes de los padres y madres en el Consejo Escolar de los problemas relacionados con la vida del centro.
- d) Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como conocer el orden del día del Consejo antes de su celebración, con el objeto de poder elaborar propuestas.
- e) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- f) Elaborar propuestas para la elaboración o modificación del Reglamento de Régimen Interior del centro.
- g) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias que, una vez aceptadas, deberán figurar en la Programación General Anual.
- h) Conocer los resultados académicos y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
- i) Recibir un ejemplar del Proyecto Educativo, del Proyecto Curricular de etapa y de sus modificaciones, así como de la Programación General Anual y sus modificaciones y de la Memoria Final de Curso.
- j) Recibir información sobre libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.
- k) Fomentar la colaboración entre los padres y madres y los maestros del centro para el buen funcionamiento del mismo.
- l) Desarrollar actividades de carácter educativo en las instalaciones del centro, dirigidas directamente a los alumnos y encaminadas a la adquisición de conocimientos, habilidades o destrezas, y que habrán de ajustarse a las directrices que sobre actividades complementarias fije el Consejo Escolar.
- ll) Utilizar las instalaciones del centro para actividades que le son propias, previa solicitud a la Dirección del centro, con una antelación de dos días a la fecha en que deseen hacer uso de las mismas.
- m) Potenciar las Asambleas de Padres y Madres de alumnos.
- n) Formar parte de los órganos de participación y colaboración que se establezcan en el Reglamento de Régimen Interior del centro (Asambleas, Comisiones, Juntas, Servicios, etc.).
- ñ) Informar y convocar por escrito a su sector, en las condiciones que se establezca en el Reglamento de Régimen Interior.

o) Desarrollar actividades formativas, culturales y recreativas para los padres de alumnos.

p) Realizar cualquier otra función o actividad que se establezca en el Reglamento de Régimen Interior del centro.

q) Ser informados por el Consejo Escolar sobre la presentación de candidaturas a Equipos Directivos.

Artículo 90.- Los alumnos del Tercer Ciclo de Primaria podrán constituir Asociaciones de Alumnos y Federaciones y Confederaciones de Alumnos, conforme a lo establecido en el Decreto 92/1987, de 21 de mayo, por el que se regulan las Asociaciones de Alumnos y las Federaciones y Confederaciones de Asociaciones de Alumnos.

Artículo 91.- Para enriquecer la vida escolar con nuevas estructuras de participación que fomenten los hábitos democráticos del alumnado y la colaboración e implicación de la familia en la escuela, los Centros podrán constituir los siguientes órganos de participación:

1. Asambleas de aula del alumnado, cuyo objetivo es crear hábitos de participación democrática y mejorar la implicación del alumnado en la marcha de la clase.

2. Asambleas de aula de padres y madres, cuyo objetivo es operativizar la relación del profesorado con las familias y lograr una mayor colaboración e implicación de éstos.

3. Asambleas de Centro de padres y madres, cuyo objetivo es operativizar la relación de escuela-familia en los centros. Dichas asambleas serán convocadas por el Consejo Escolar del centro y se desarrollarán en colaboración con el Claustro de profesores, con los representantes de los padres y madres en el Consejo Escolar y las asociaciones de padres y madres del alumnado del centro.

4. Coordinadora de padres y madres, integrada por padres y madres representantes del Consejo Escolar, Junta Directiva de las APAs, Representantes de padres y madres de cada grupo del Centro.

Artículo 92.- 1. Conforme a lo dispuesto en la normativa reguladora de los derechos y deberes de los alumnos, en cada centro existirá una Junta de Delegados integrada por representantes de los alumnos de los cursos del Tercer Ciclo de Primaria, elegidos en los términos que se determine en el Reglamento de Régimen Interior, y los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar.

2. La Junta de Delegados tendrá las funciones siguientes:

a) Informar al Consejo Escolar de la problemática de su grupo.

b) Ser informados por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo.

c) Elaborar informes para el Consejo Escolar, a instancias de este órgano colegiado o por iniciativa propia.

d) Elaborar propuestas para la elaboración o modificación del Reglamento de Régimen Interior.

- e) Informar a los compañeros de sus actividades.
- f) Elaborar propuestas sobre actividades complementarias y extraescolares.
- g) Aquellas otras funciones que le sean atribuidas normativamente.

TÍTULO VII

RÉGIMEN DE ENSEÑANZAS

Artículo 93.- En los Colegios de Educación Primaria que se determine, podrán combinarse las enseñanzas de régimen general y algunas de las enseñanzas de régimen especial.

Artículo 94.- Las enseñanzas previstas en el artículo anterior serán aprobadas por Orden de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, que adoptará las medidas precisas para la puesta en marcha de las mismas, en particular las referidas a dotación de medios humanos y técnicos suficientes y convalidación de estudios o materias.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- 1. La evaluación externa de los centros se realizará mediante la actuación de los servicios de Inspección correspondiente, con los que colaborarán el servicio de Orientación y los órganos colegiados y unipersonales de gobierno, así como los distintos sectores de la comunidad educativa.

2. Además de la evaluación externa, los centros evaluarán su propio funcionamiento de acuerdo con lo preceptuado por la Administración educativa, propiciando así el proceso de autoevaluación.

Segunda.- La Consejería de Educación, Cultura y Deportes regulará la organización, funcionamiento y gestión de las residencias para alumnos y de los centros específicos de Educación Especial.

Tercera.- 1. El Gobierno, a propuesta de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes regulará, mediante Decreto, la creación de Colectivos de Escuelas Rurales en el ámbito de las Escuelas Unitarias y Centros Incompletos.

2. Las especiales características de las Escuelas Unitarias y Centros Incompletos obligan a la organización común de actividades, así como a la distribución horaria y el trabajo de los especialistas itinerantes que atienden varias escuelas. Su peculiar régimen de funcionamiento se determinará en el Proyecto Educativo de Zona que se regulará también en el Decreto antes aludido.

Cuarta.- Las actuales escuelas infantiles se regirán por las disposiciones que actualmente las regulan, en tanto la Administración educativa no determine la aplicación a las mismas del presente Decreto.

Quinta.- Lo dispuesto en este Decreto se entiende sin perjuicio de las peculiaridades de los centros docentes de carácter singular acogidos a convenios entre la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y distintos departamentos Ministeriales u otras administraciones públicas e instituciones.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- 1. Provisionalmente, durante el tiempo que en cada caso la Administración educativa determine, los Colegios de Educación Primaria podrán impartir el primer ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria.

A fin de garantizar la adecuada coordinación docente de estos estudios, dichos colegios serán adscritos por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes a un Instituto de Educación Secundaria.

2. A efectos de cómputo de unidades, mientras se imparta, de manera provisional, el primer ciclo de Educación Secundaria en los centros de Educación Primaria, se sumarán todos los grupos.

3. Los maestros, los alumnos y los padres y madres de los alumnos de este ciclo educativo se integrarán en el Colegio de Educación Primaria y formarán parte, según corresponda, de todos sus órganos de gobierno y de coordinación docente y asumirán todos los derechos y obligaciones que, como miembros de dicha comunidad educativa, les son aplicables.

4. La Consejería de Educación, Cultura y Deportes establecerá las formas de coordinación entre los colegios de Educación Primaria y el Instituto de Educación Secundaria al que se adscribe.

5. Los Departamentos Didácticos del Instituto de Educación Secundaria, que tengan centros adscritos de Educación Primaria, incluirán en su programación las enseñanzas correspondientes al primer ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria impartido por el colegio de Educación Primaria. A tal efecto, los maestros del Colegio de Educación Primaria responsables de las distintas áreas se incorporarán a los Departamentos del Instituto de Secundaria que correspondan y asistirán a las reuniones del Departamento en la forma que oportunamente se establezca. Dichas reuniones se celebrarán en horario que permita la asistencia de los maestros.

6. Por Orden de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes se desarrollará y completará lo establecido en esta Disposición Transitoria, y se establecerá el procedimiento para que los maestros que impartan el primer ciclo de educación secundaria obligatoria en un centro de educación primaria puedan participar en la elaboración, aprobación y evaluación del Proyecto Curricular de esta etapa.

Segunda.- 1. Hasta que no se implante por completo el primer ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria, el alumnado de la 2ª Etapa de EGB podrá tener representación en el Consejo Escolar del centro, mientras algún curso de esta etapa subsista, y se garantizará su participación en las decisiones y deliberaciones del mismo.

2. En los Colegios de Educación Primaria en los que se imparta provisionalmente el primer ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria, podrán formar parte del Consejo Escolar los alumnos de este ciclo educativo.

3. No obstante, estos representantes no podrán intervenir en los casos de elección de director o propuesta de revocación del mismo.

4. En los centros donde coexistan alumnos del Tercer Ciclo de Primaria con alumnos de algún curso de EGB o del Primer Ciclo de Educación Secundaria Obligatoria, podrán optar, en igualdad de condiciones, a la representación en el Consejo Escolar del centro en los términos que se establecen en este Reglamento.

5. En los colegios de Educación Primaria en los que se imparta provisionalmente el primer ciclo de Educación Secundaria Obligatoria y donde subsista algún curso de EGB, estos alumnos formarán parte también de la Junta de Delegados a que se refiere el artículo 91 de este Reglamento.

Los miembros de la Junta de Delegados, representantes de este alumnado, serán elegidos mediante sufragio directo y secreto entre todo los alumnos matriculados en esta etapa y en este ciclo educativo.

Tercera.- 1. Los Consejos Escolares elegidos al amparo de lo dispuesto en el Reglamento de los órganos de gobierno de los centros públicos de Educación General Básica, Bachillerato y Formación Profesional de la Comunidad Autónoma de Canarias, aprobado por el Decreto 58/1986, de 4 de abril, continuarán desempeñando sus funciones hasta el término del plazo para el que fueron elegidos.

2. Durante el plazo al que se refiere el párrafo anterior, las elecciones que, en su caso, se realicen para completar la representación de alguno de los sectores representados en el Consejo Escolar se ajustarán a lo dispuesto en este Reglamento, salvo en lo referente a la composición del Consejo Escolar, que será la prevista en los artículos 32, 33 y 34 del Reglamento de los Órganos de Gobierno de los Centros Públicos de Educación General Básica, Bachillerato y Formación Profesional, Enseñanzas Integradas y Oficios Artísticos, contenido en el Decreto 58/1986, de 4 de abril.

3. Los órganos unipersonales de gobierno elegidos al amparo del Reglamento de los Órganos de Gobierno de los Centros Públicos de Educación General Básica, Bachillerato y Formación Profesional de la Comunidad Autónoma de Canarias, regulado en el Decreto 58/1986, de 4 de abril, continuarán desarrollando sus funciones hasta el término de su mandato, salvo que sobrevenga alguna de las causas de cese previstas en este Reglamento.

1998/106 - Viernes 21 de Agosto de 1998

I. DISPOSICIONES GENERALES

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

1252 Decreto 128/1998, de 6 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas de educación infantil y de los colegios de educación primaria. Consejería de Educación, Cultura y Deportes. 1998/106 - Viernes 21 de Agosto de 1998.

La actual reforma educativa, regulada por la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, presenta una concepción renovada de los centros escolares haciendo especial hincapié en su autonomía pedagógica, organizativa y de gestión económica. Asimismo, dispone que los poderes públicos darán una atención prioritaria al conjunto de factores que favorezcan la calidad y la mejora de la enseñanza.

De otra parte, la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de la Participación, la Evaluación y el Gobierno de los Centros Docentes, a fin de reforzar las garantías para promover una enseñanza de calidad, dar un nuevo impulso a la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa en la organización y gobierno de los centros y adecuar la actividad educativa a los principios y finalidades de la L.O.G.S.E., determina que los poderes públicos fomentarán la participación de la comunidad educativa en la organización y gobierno de los centros docentes y en la definición y contextualización de su proyecto educativo; todo ello, a través de una mayor implicación de sus órganos de gobierno en la dinámica educativa para profundizar en la autonomía de su gestión.

El Decreto 119/1995, de 11 de mayo, aprobó el Reglamento Orgánico de las escuelas de educación infantil y de los colegios de educación primaria con objeto de configurar las pautas para la correcta aplicación de la nueva ordenación del sistema educativo y adecuar, desde el respeto a las normas contenidas en el Título III de la Ley Orgánica del Derecho a la Educación (L.O.D.E.), la estructura organizativa de los centros a las características y exigencias del nuevo sistema educativo establecido en la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de la Ordenación General del Sistema Educativo. Asimismo, el referido Decreto, con criterios de claridad y eficacia, pretendía unificar en la menor normativa posible la dispersión legislativa existente sobre organización y funcionamiento de los centros.

La posterior publicación de la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de la Participación, la Evaluación y el Gobierno de los Centros Docentes, ha introducido algunos elementos novedosos que conciernen a la participación de la comunidad educativa en la organización y gobierno de los centros sostenidos con fondos públicos, al apoyo al funcionamiento de los órganos de gobierno, a la autonomía en la gestión de los centros, a su evaluación y a las tareas de coordinación, así como al acceso a la función directiva, a la evaluación del sistema educativo, de la labor docente, de los cargos directivos y de la propia Administración educativa.

Teniendo en cuenta las consideraciones precedentes, se hace necesario aprobar un nuevo Reglamento que, recogiendo gran parte del contenido del texto del anterior, conjugue y aglutine en un solo documento los preceptos normativos establecidos en las precitadas Leyes Orgánicas y sustituya al Reglamento Orgánico de las escuelas de educación infantil y de los colegios de educación primaria, aprobado mediante el ya citado Decreto 119/1995, de 11 de mayo. Así pues, el presente Reglamento regula de forma ordenada y sistemática la estructura de organización y gestión de estos centros y

su régimen académico, recogiendo los nuevos principios de actuación y organización establecidos en toda la normativa ya indicada.

En su virtud, a propuesta del Consejero de Educación, Cultura y Deportes, con el preceptivo informe del Consejo Escolar de Canarias y previa deliberación del Gobierno en su reunión del día 6 de agosto de 1998,

DISPONGO:

Artículo único.- Se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas de educación infantil y de los colegios de educación primaria que se encuentren ubicados en el ámbito territorial de gestión que corresponde a la Comunidad Autónoma de Canarias, y cuyo texto se inserta a continuación como anexo al presente Decreto.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- 1. Para la creación y funcionamiento de los colectivos de escuelas rurales en el ámbito de las escuelas unitarias y centros incompletos se estará a lo dispuesto en el Decreto 118/1995, de 11 de mayo.

2. Las especiales características de las escuelas unitarias y centros incompletos obligan a la organización común de actividades, así como la distribución horaria y el trabajo de los especialistas itinerantes que atienden varias escuelas. Su peculiar régimen de funcionamiento se determinará en el proyecto educativo de zona que se regula en el precitado Decreto.

Segunda.- 1. Las actuales escuelas infantiles se regirán por las disposiciones que actualmente las regulan, en tanto la Administración educativa no determine la aplicación a las mismas del presente Decreto.

2. La Consejería competente en materia de educación adaptará, mediante sendas disposiciones específicas, la aplicación de este Decreto a las peculiaridades organizativas de las residencias escolares para el alumnado y de los centros específicos de educación especial.

Tercera.- Este Decreto será de aplicación a los centros privados concertados y no concertados en todos aquellos aspectos no regulados en su legislación específica.

Cuarta.- Lo dispuesto en este Decreto se entiende sin perjuicio de las peculiaridades de los centros docentes de carácter singular acogidos a convenios entre la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y distintos departamentos ministeriales u otras administraciones públicas e instituciones.

Quinta.- Para el cómputo de años a que hace referencia el artículo 8.trece del Reglamento Orgánico de escuelas de educación infantil y colegios de Educación Primaria, se tendrá en cuenta el tiempo en que se ha desempeñado el cargo de director a partir de la entrada en vigor de la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de la Participación, la Evaluación y el Gobierno de los centros docentes.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- 1. Provisionalmente, y mientras se desarrolle el proceso de implantación del nuevo sistema educativo, determinados colegios de educación primaria podrán impartir el primer ciclo de la educación secundaria obligatoria cuando razones de escolarización así lo aconsejen.

A fin de garantizar la adecuada coordinación docente de estos estudios, dichos colegios estarán adscritos a un instituto de educación secundaria.

2. Los colegios de educación primaria en los que se imparta provisionalmente el primer ciclo de la educación secundaria obligatoria se regirán por lo dispuesto en el presente Reglamento, excepto en los aspectos de coordinación didáctica a la que se alude en el apartado 7 de esta Disposición.

3. El profesorado que imparte las enseñanzas correspondientes al primer ciclo de educación secundaria obligatoria en los centros de primaria se constituirá en equipo de

ciclo, el cual elegirá entre sus componentes un coordinador, que deberá ser preferentemente un profesor con destino definitivo en el centro y en la etapa y propuesto a la dirección para su nombramiento. En el supuesto que no se haga uso de este derecho, la dirección procederá a su designación.

4. A efectos de cómputo de unidades, mientras se imparta, de manera provisional, el primer ciclo de educación secundaria en los centros de educación primaria, se sumarán todos los grupos.

5. Los maestros, el alumnado y los padres y madres de los alumnos de este ciclo educativo se integrarán en el colegio de educación primaria y formarán parte, según corresponda, de todos sus órganos de gobierno y de coordinación docente y participación y asumirán todos los derechos y obligaciones que, como miembros de dicha comunidad educativa, les son aplicables.

6. La Consejería competente en materia de educación establecerá las formas de coordinación entre los colegios de educación primaria y el instituto de educación secundaria al que se adscribe.

7. Los departamentos didácticos del instituto de educación secundaria, que tengan centros adscritos de educación primaria, incluirán en su programación las enseñanzas correspondientes al primer ciclo de educación secundaria obligatoria impartido por el colegio de educación primaria. A tal efecto, los maestros del colegio de educación primaria responsables de las distintas áreas se incorporarán a los departamentos del instituto de secundaria que correspondan y asistirán a las reuniones del departamento en la forma que se establezca. Dichas reuniones se celebrarán en horario que permita a asistencia de todos sus miembros.

Segunda.- 1. En los colegios de educación primaria en los que se imparta provisionalmente el primer ciclo de la educación secundaria obligatoria, podrá formar parte del consejo escolar el alumnado de este ciclo educativo.

2. No obstante, estos representantes no podrán intervenir en los casos de elección de director o propuesta de revocación del mismo.

3. En los centros donde coexista alumnado del tercer ciclo de primaria con alumnado del primer ciclo de educación secundaria obligatoria, podrán optar, en igualdad de condiciones, a la representación en el consejo escolar del centro en los términos que se establecen en este Reglamento.

4. En los colegios de educación primaria en los que se imparta provisionalmente el primer ciclo de educación secundaria obligatoria, este alumnado formará parte también de la junta de delegados a que se refiere el artículo 66 del Reglamento.

Los miembros de la junta de delegados, representantes de este alumnado, serán elegidos mediante sufragio directo y secreto entre todo el alumnado matriculado en este ciclo educativo.

Tercera.- Los órganos unipersonales de gobierno elegidos con arreglo a lo dispuesto en el Reglamento Orgánico aprobado por el Decreto 119/95, de 11 de mayo, continuarán desempeñando sus funciones hasta el término de su mandato salvo que sobrevenga alguna de las causas de cese previstas en el Reglamento que por este Decreto se aprueba.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el Decreto 119/1995, de 11 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas de educación infantil y de los colegios de educación primaria, así como cualesquiera otras normas de igual o inferior rango, que se opongan a lo dispuesto en este Decreto.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Se autoriza al Consejero de Educación, Cultura y Deportes para desarrollar lo dispuesto en el Reglamento que por el presente Decreto se aprueba, así como para regular cuantas cuestiones se deriven de su aplicación, previa audiencia de las organizaciones sindicales representativas del sector.

Segunda.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Canarias.

Dado en Santa Cruz de Tenerife, a 6 de agosto de 1998.

EL PRESIDENTE

DEL GOBIERNO,

Manuel Hermoso Rojas.

EL CONSEJERO DE EDUCACIÓN,

CULTURA Y DEPORTES,

José Mendoza Cabrera.

A N E X O

REGLAMENTO ORGÁNICO DE LAS ESCUELAS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y DE LOS COLEGIOS

DE EDUCACIÓN PRIMARIA

TÍTULO I

DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

Artículo 1.- Carácter y enseñanzas de las escuelas de educación infantil y de los colegios de educación primaria.

Uno. Las escuelas de educación infantil y los colegios de educación primaria, sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma Canaria, son centros docentes públicos, o de carácter público, que deben arraigarse en su entorno y contexto, con un proyecto educativo propio abierto a la colectividad y con autonomía de gestión y funcionamiento, que imparten las enseñanzas de educación infantil y primaria, respectivamente. La autorización para impartir dichas enseñanzas corresponde al Consejero de Educación, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias.

Dos. Los centros docentes públicos, o de carácter público, en los que se imparte educación infantil y primaria son instituciones escolares en las que se desarrolla el proceso de enseñanza-aprendizaje y de formación del alumnado; las actividades de innovación de la práctica educativa y de formación y perfeccionamiento del personal docente, de participación de toda la comunidad educativa, así como otras actividades que redunden en los otros sectores de la comunidad educativa.

Tres. La estructura, la organización y gestión de los órganos de gobierno y de coordinación de los centros de educación infantil y primaria se rige por lo que se dispone en este Reglamento, sin perjuicio de otras normas que le sean de aplicación.

Artículo 2.- Creación y supresión de centros.

Uno. Corresponde al Gobierno de Canarias, mediante Decreto, a propuesta del Consejero competente en materia de educación, la creación y supresión de los centros a los que se refiere el artículo precedente.

Dos. La Consejería competente en materia de educación podrá autorizar la creación o supresión de las unidades de educación infantil o de educación primaria que se estimen necesarias para la atención de núcleos poblacionales con especiales características sociodemográficas o escolares.

Tres. Las corporaciones locales podrán proponer la creación de escuelas de educación infantil o de colegios de educación primaria con arreglo a las siguientes normas:

a) Los centros que se creen se adaptarán a lo establecido en la normativa específica sobre requisitos mínimos de los centros que impartan enseñanzas de régimen general no universitarias.

- b) El centro se creará y suprimirá a propuesta de la Consejería competente en materia de educación mediante Decreto aprobado en Consejo de Gobierno, velándose para que no se produzca duplicidad en la oferta educativa.
- c) Previamente a su creación, la corporación local que promueva el centro y la Consejería competente en materia de educación firmarán un convenio en el que se regulará el régimen económico y de funcionamiento del mismo, conforme a lo establecido en este Reglamento.
- d) Los centros creados con arreglo a lo establecido en este apartado tendrán, a todos los efectos, el carácter de centros públicos, de acuerdo con la Disposición Adicional Segunda de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
- e) Las funciones que en este Reglamento competen a la Administración educativa, en relación con el nombramiento y cese del director y del equipo directivo de estos centros, se entenderán referidas al titular público promotor.
- f) Por un Decreto del Gobierno de Canarias se regulará el procedimiento para la creación de estos centros públicos.

Artículo 3.- Modificación de la red de centros de educación infantil y primaria.

Uno. Por Orden de la Consejería competente en materia de educación podrá modificarse la red de centros existente en función de la planificación de la enseñanza. La modificación incluirá las agrupaciones, desdoblamientos y transformaciones de unidades necesarias para la eficaz utilización de los recursos disponibles y de la calidad del servicio público de la educación.

Dos. Por Decreto del Gobierno de Canarias podrá autorizarse el agrupamiento de unidades en colectivos de escuelas rurales, conforme a lo dispuesto en el Decreto 312/1995, de 27 de octubre, por el que se establecen colectivos de escuelas rurales, cuyo ámbito de actuación podrá extenderse a varias localidades del mismo o diferentes municipios.

Artículo 4.- Denominación de los centros.

Uno. Las escuelas de educación infantil y los colegios de educación primaria dependientes de la Consejería competente en materia de educación tendrán la denominación específica que apruebe dicha Consejería, a propuesta formulada por el consejo escolar, oídos los ayuntamientos de los municipios donde radiquen los centros.

Dos. No podrán existir, en el mismo municipio, centros educativos con la misma denominación específica.

Tres. En casos de centros de nueva creación, se esperará a la constitución del consejo escolar para realizar la propuesta de denominación del nuevo centro.

Cuatro. La denominación del centro figurará en la fachada del edificio y en lugar visible.

Cinco. Los colectivos de escuelas rurales tendrán la denominación específica que apruebe la Consejería competente en materia de educación a propuesta del consejo escolar del colectivo, previa consulta a los ayuntamientos implicados.

TÍTULO II

ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LAS ESCUELAS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y DE LOS COLEGIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA

Capítulo I

Órganos de Gobierno

Artículo 5.- Órganos colegiados y unipersonales.

Uno. Las escuelas de educación infantil y los colegios de educación primaria tendrán los siguientes órganos de gobierno:

- a) Unipersonales: director, jefe de estudios, secretario y, en su caso, vicedirector.
- b) Colegiados: consejo escolar del centro y claustro de profesores.

Dos. Las escuelas de educación infantil y los colegios de educación primaria que funcionen conjuntamente tendrán órganos colegiados de gobierno únicos en los que podrán participar representantes de ambos niveles educativos. Estos centros se denominarán colegios de educación infantil y primaria.

Tres. En el supuesto previsto en el apartado anterior, para determinar el número de unidades del colegio, se sumarán las correspondientes a educación infantil y a educación primaria.

Artículo 6.- La participación de la comunidad educativa.

Uno. La participación de los padres, madres o tutores del alumnado, maestros, ayuntamientos, alumnado, así como del personal de administración y servicios, en aquellos supuestos que se determinen, en la gestión y funcionamiento de los centros se efectuará a través del consejo escolar, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de la Participación, la Evaluación y el Gobierno de los centros docentes.

Dos. El profesorado participará además a través del claustro, en los términos previstos en la referida Ley Orgánica, y en el presente Reglamento.

Tres. Los padres, madres y tutores del alumnado, podrán igualmente participar en el funcionamiento de los colegios de educación infantil y primaria a través de sus asociaciones, la más representativa de las cuales en cada colegio podrá designar a uno de los representantes del sector correspondiente en el consejo escolar, de acuerdo con el procedimiento establecido en el apartado diez del artículo 22 de este Reglamento, y conforme lo dispuesto en el artículo 2 de la citada Ley Orgánica 9/1995.

Asimismo, podrán abrirse también cauces de participación a través de los otros órganos de participación y colaboración previstos en el artículo 67 de este Reglamento.

Cuatro. El alumnado canalizará su participación a través de sus representantes en el consejo escolar y en la junta de delegados, así como a través de sus asociaciones y otros órganos de participación y colaboración, previstos en los artículos 64, 65 y 66 de este Reglamento.

Artículo 7.- Principios de actuación.

Uno. Los órganos de gobierno velarán por que las actividades de los centros se desarrollen de acuerdo con los principios y valores de la Constitución, por la efectiva consecución de los fines de la educación, establecidos en las leyes y en las disposiciones vigentes, y por la calidad de la enseñanza.

Dos. Además, los órganos de gobierno garantizarán y dinamizarán, en el ámbito de sus competencias, el ejercicio de los derechos reconocidos a los alumnos, profesores, padres de alumnos y personal de administración y servicios y velarán por el cumplimiento de los deberes correspondientes. Asimismo, favorecerán la participación efectiva de todos los miembros de la comunidad educativa en la vida del centro, en su gestión y en su evaluación, garantizando el ejercicio de su participación democrática.

Capítulo II

Órganos unipersonales de gobierno

Artículo 8.- Elección y nombramiento del director.

Uno. El director como responsable en general de la gestión y funcionamiento del centro y, en particular, de su actividad docente, actuando de conformidad con el consejo escolar, siguiendo la normativa vigente y las orientaciones emitidas por la Administración educativa, será elegido por el consejo escolar y nombrado por el Director Territorial de Educación correspondiente por un período de cuatro años.

Dos. Las elecciones para el cargo de director se celebrarán previa convocatoria de la Consejería competente en materia de educación.

Tres. El consejo escolar se reunirá diez días antes de la sesión extraordinaria en la que se procederá a la elección de director, para abrir los sobres, verificar el cumplimiento de los requisitos y admitir las candidaturas, así como poner los proyectos directivos a disposición de los miembros de este órgano de gobierno y participación.

Cuatro. Con una antelación no inferior a cuarenta y ocho horas a la fecha fijada para la realización de las votaciones para la elección de director, el consejo escolar podrá requerir a los candidatos información complementaria sobre su proyecto directivo.

Cinco. El claustro, las asociaciones de padres de alumnos, las asociaciones de alumnos, con un plazo mínimo de siete días antes de la elección, deberán ser informados de las candidaturas y conocer los programas presentados, así como el equipo directivo propuesto. A tales efectos, el consejo escolar les remitirá los nombres de los candidatos, sus programas y equipos.

Seis. La votación se efectuará mediante sufragio directo y secreto ante la mesa electoral constituida al efecto y la elección se producirá por mayoría absoluta de los miembros del consejo escolar en la reunión extraordinaria de dicho consejo, que a tal efecto se convoque.

Siete. La mesa electoral estará integrada por dos maestros y un representante de los padres del alumnado, pertenecientes al consejo escolar, elegidos por sorteo. Actuará como presidente el maestro de mayor edad y como secretario el de menor edad. En el caso de que alguno de los maestros designados sea candidato se acudirán a sucesivos sorteos.

Ocho. Si en primera votación ningún candidato obtuviera la mayoría absoluta, se procederá a una nueva convocatoria en el plazo de cuarenta y ocho horas, dirimiéndose también la votación por mayoría absoluta, tal y como determina el artículo 17.3 de la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de la Participación, la Evaluación y el Gobierno de los Centros Docentes.

Nueve. En el caso de que haya concurrido más de un candidato y ninguno haya obtenido mayoría absoluta, el más votado en la primera votación figurará como único candidato en la segunda.

Diez. De producirse un empate en mayor número de votos entre dos o más candidatos, podrán presentarse todos ellos a la segunda votación.

Once. En los dos últimos supuestos la votación se dirimirá también por mayoría absoluta.

Doce. El nombre del candidato que obtenga la mayoría absoluta será notificado por el secretario de la mesa electoral al Director Territorial de Educación para su correspondiente nombramiento. El nombramiento y la toma de posesión se realizarán con efectos de 1 de julio siguiente a la celebración de las elecciones.

Trece. De conformidad con lo que dispone la Ley Orgánica 9/1995, de la Participación, la Evaluación y el Gobierno de los centros docentes, y en las condiciones que establezcan las Leyes de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias, los directores nombrados de acuerdo con el procedimiento establecido en el presente Reglamento, que hayan ejercido su cargo con valoración positiva, durante el período de tiempo que en las mismas se fija, tendrán derecho mientras permanezcan en servicio activo, a la percepción de la parte del complemento retributivo que igualmente se establecerá en las citadas leyes presupuestarias de acuerdo con el número de años que haya ejercido este cargo.

Artículo 9.- Presentación y requisitos de los candidatos.

Uno. Las personas que presenten su candidatura al cargo de director deberán ser funcionarios de carrera en situación de servicio activo, que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Tener una antigüedad de al menos cinco años en el cuerpo de la función pública docente desde el que se opta.
- b) Haber sido maestro durante al menos cinco años en un centro que imparta alguna de las enseñanzas del mismo nivel y régimen.
- c) Tener destino definitivo en el centro con una antigüedad de al menos un curso académico.
- d) Haber sido acreditado para el ejercicio de la función directiva por la Administración educativa competente.

Dos. No podrán presentarse como candidatos los maestros que hayan desempeñado el cargo de director durante tres períodos consecutivos inmediatamente anteriores en el centro en el que presentan la candidatura, nombrados de acuerdo con la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de la Participación, la Evaluación y el Gobierno de los centros docentes.

Tres. Tampoco podrán presentarse como candidatos los maestros que, por cualquier causa conocida en el momento de la presentación, no vayan a prestar servicio en el centro en el curso académico inmediatamente siguiente a su toma de posesión como director.

Cuatro. En los centros específicos de educación infantil y en los incompletos de educación primaria, donde no existan candidatos que reúnan todos los requisitos anteriormente establecidos, podrán ser candidatos los maestros que cumplan los requisitos a), b) y c) previstos en el apartado uno de este artículo. En el caso de que tampoco haya profesores que cumplan estos requisitos mencionados, podrán presentarse como candidatos los que cumplan los requisitos b) y c) previstos en el apartado uno de este artículo. De igual manera, si, además, no hubiese maestros que cumplieran los últimos requisitos citados, podrán presentarse como candidatos los que cumplan el requisito c). Si no hubiera profesorado en el centro que cumpla alguno de los requisitos mencionados, podrán presentarse como candidatos todos aquellos que tengan destino definitivo en el centro.

Artículo 10.- Programa de dirección.

Uno. Las personas que presenten su candidatura deberán entregar por escrito, en sobre cerrado, en la Secretaría del centro, para su posterior traslado al consejo escolar, con una antelación mínima de quince días respecto a la fecha de la elección, su programa de dirección y la acreditación documental de sus méritos profesionales. Dicho sobre sólo se podrá abrir ante el consejo escolar una vez concluido el plazo de presentación de candidaturas.

Dos. El programa de dirección deberá contener:

- a) Un análisis del funcionamiento y de los principales problemas y necesidades del centro, los objetivos que pretende alcanzar y las líneas fundamentales de su actuación.
- b) La propuesta de los órganos unipersonales de gobierno que forman la candidatura.
- c) La certificación de haber sido acreditado para el ejercicio de la función directiva.

Tres. El consejo escolar valorará los programas de dirección presentados y los méritos profesionales de los candidatos, así como su equipo directivo.

Artículo 11.- Designación del director por la Administración.

Uno. Según se contempla en el artículo 20 de la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de la Participación, la Evaluación y el Gobierno de los centros docentes, y de acuerdo con el artículo 5 de la Ley Territorial 4/1991, de homologación de retribuciones de los funcionarios docentes de la Comunidad Autónoma de Canarias, en

ausencia de candidatos, o cuando éstos no hayan obtenido la mayoría absoluta, el Director Territorial de Educación, oídos el claustro y el consejo escolar, nombrará un director que reúna los requisitos a), b) y d) fijados en el artículo 9.º uno de este Reglamento. Dicho nombramiento recaerá preferentemente sobre un maestro del centro o, excepcionalmente, de otro centro de educación infantil o primaria ubicado en el ámbito de esa Dirección Territorial que, independientemente del centro en que esté destinado, reúna los citados requisitos, y que en comisión de servicio, acordada por la autoridad educativa competente, desempeñará la función directiva. La duración del mandato del director así nombrado será de cuatro años, o tres años si el centro es de nueva creación. En este caso el director nombrado pasará a designar a los cargos unipersonales de su equipo directivo.

Dos. En el caso de centros que, por ser de nueva creación o por otras circunstancias, no dispusieran de maestros con los requisitos establecidos en el artículo 9.º uno de este Reglamento, el Director Territorial de Educación nombrará director, por un período de tres años y de acuerdo con lo dispuesto en el apartado uno de este artículo, a un maestro que reúna los requisitos a), b) y d) establecidos en el precitado artículo.

Tres. En los centros específicos de educación infantil o en los incompletos de educación primaria, cuando no sea posible el nombramiento de un maestro de otro centro que reúna los requisitos antes indicados, el Director Territorial de Educación podrá nombrar a cualquier maestro del centro, funcionario de carrera, que reúna el mayor número de requisitos. La duración del mandato del director así nombrado será de cuatro años.

Artículo 12.- Competencias del director.

La dirección y responsabilidad general de la actividad del centro corresponde al director, quien velará por la coordinación de su gestión, la adecuación al proyecto educativo y a la programación general.

Son competencias del director:

a) Ostentar la representación del centro y representar oficialmente a la Administración educativa en el centro, sin perjuicio de las atribuciones de las demás autoridades educativas.

b) Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes.

c) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, convocar y presidir los actos académicos, los órganos colegiados de gobierno y sus comisiones y la comisión de coordinación pedagógica y ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados en el ámbito de su competencia, pudiendo delegar la presidencia de las comisiones en otro miembro de su equipo directivo o del consejo escolar. En los centros en que no existan jefe de estudios y/o secretario, el director asumirá sus funciones.

d) Coordinar el proceso de elaboración participativa del proyecto educativo, de la programación general anual y del reglamento de régimen interior, de acuerdo con las directrices y propuestas de los órganos de gobierno y participación del centro, velando por su correcta aplicación de conformidad con los criterios establecidos por la Administración educativa.

e) Gestionar los medios humanos y materiales del centro asignando, oído el claustro, los diferentes ciclos, cursos y áreas y su horario al profesorado, teniendo en cuenta la especialidad del puesto de trabajo al que esté adscrito y las especialidades que tenga reconocidas, hasta su aprobación definitiva por la Inspección de Educación y cuidando de la gestión económica, realizando las contrataciones de servicios y suministros, conforme a la normativa en vigor, supervisando la gestión del comedor escolar y los asuntos relativos al transporte escolar, administrando los ingresos, autorizando los gastos y ordenando los pagos, de acuerdo con el presupuesto del centro.

f) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro, controlar su asistencia al trabajo y su régimen disciplinario, otorgar los permisos en los términos previstos normativamente, mantener las relaciones administrativas con la correspondiente Dirección Territorial de Educación y designar los órganos unipersonales de gobierno y de coordinación pedagógica que le competan.

g) Colaborar con la Administración educativa en lo relativo al logro de los objetivos educativos del centro, participando en las evaluaciones externas que periódicamente se lleven a cabo y propiciando la evaluación interna del funcionamiento del centro y de todos sus proyectos y actividades, proporcionar la información requerida por aquélla, visar las certificaciones y documentos oficiales, trasladar a la Inspección de Educación la memoria anual sobre las actividades y situación general del centro, así como, en su caso, las necesidades del mismo y facilitar la adecuada coordinación con los servicios educativos que incidan en él.

h) Coordinar y fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar y sus organizaciones representativas, procurándoles los medios precisos para la más eficaz ejecución de sus respectivas competencias, facilitándoles la información sobre la vida del centro, recogiendo y canalizando sus aportaciones e intereses y buscando cauces de comunicación y colaboración. Asimismo, garantizará el derecho de reunión de los órganos de participación de los diferentes sectores de la comunidad escolar, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de la Participación, la Evaluación y el Gobierno de los centros docentes y en las disposiciones que regulan los órganos de representación y la negociación colectiva de los empleados públicos, las A.A.P.P.A.A. y el alumnado.

i) Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para aplicar las correcciones al alumnado que pudiera corresponder, de acuerdo con las disposiciones vigentes, con el reglamento de régimen interior y normas de convivencia y con los criterios fijados por el consejo escolar.

j) Facilitar la adecuada coordinación con los centros educativos del distrito, promover e impulsar las relaciones del centro con las instituciones de su entorno y firmar convenios de colaboración, una vez informados por el consejo escolar.

Artículo 13.- Cese del director.

Uno. El director del centro cesará en sus funciones al término de su mandato o al producirse algunas de las causas siguientes:

a) Renuncia motivada aceptada por el Director Territorial de Educación, oídos el consejo escolar y el claustro.

b) Destitución o revocación acordada por el Director Territorial en los términos previstos en el apartado cuatro de este artículo.

c) Concurrencia en el director de alguna de las causas que, con arreglo a lo dispuesto en los apartados dos y tres del artículo 9 de este Reglamento, hubiesen impedido su presentación como candidato.

d) Traslado voluntario o forzoso, comisiones de servicio o situaciones análogas, pase a la situación de servicios especiales, excedencias voluntaria o forzosa y suspensión de funciones de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente, o cualquier otra circunstancia.

Dos. Si el director cesara antes de terminar su mandato por cualquiera de las causas enumeradas en el apartado anterior, se estará a lo dispuesto en el artículo 19, sin perjuicio de que se proceda a la convocatoria de nuevas elecciones o se designe otro director.

Tres. Cuando el director haya obtenido, aunque sea provisionalmente, traslado a otro centro, o cuando le reste menos de un año para alcanzar su edad de jubilación, se

celebrarán nuevas elecciones en la primera convocatoria ordinaria que se realice. El director elegido tomará posesión con fecha de 1 de julio siguiente, momento en que cesará en su cargo, a todos los efectos, el director anterior y todo el equipo por él designado.

Cuatro. El Director Territorial de Educación o autoridad que realizó el nombramiento podrá:

a) Destituir o suspender al director en sus funciones mediante expediente administrativo antes del término de su mandato cuando incumpla gravemente sus funciones, previo informe razonado del consejo escolar del centro y con audiencia de la persona interesada, sin perjuicio del expediente disciplinario si procediera. Antes de proceder al cese, el Director Territorial podrá convocar a los diferentes sectores de la comunidad educativa del instituto al objeto de documentar su resolución.

b) Revocar el nombramiento del director a propuesta razonada de los miembros del consejo escolar, acordada por mayoría de dos tercios de sus miembros y después de la audiencia de la persona interesada. A tal fin, el consejo escolar será convocado con carácter urgente y extraordinario, siempre que lo solicite por escrito al menos un tercio de sus componentes.

Artículo 14.- Designación y nombramiento del vicedirector, jefe de estudios y secretario.

Uno. El vicedirector, el jefe de estudios y el secretario, en los casos que corresponda, serán maestros, funcionarios de carrera, en situación de servicio activo, con destino en el centro, designados por el director previa comunicación al consejo escolar y nombrados por el Director Territorial de Educación correspondiente.

Dos. En el caso de centros que, por ser de nueva creación o por otras circunstancias, no sea posible el nombramiento de profesorado que reúna los requisitos establecidos en el apartado uno de este artículo, el director del centro, excepcionalmente, podrá designar para ocupar los referidos cargos a cualquier maestro que preste servicio en el centro, quienes serán nombrados por el Director Territorial, previa comunicación motivada al consejo escolar, si lo hubiere.

Tres. La duración del mandato del jefe de estudios, el secretario y, en su caso el vicedirector, será la que corresponda al director que los haya designado o cuando se produzca el cese del mismo, sin perjuicio de que estos órganos unipersonales cesen antes de la finalización de dicho mandato por cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 18 de este Reglamento.

Cuatro. El director remitirá al Director Territorial de Educación la propuesta de nombramiento de los maestros por él designados para ocupar los cargos de jefe de estudios, secretario y, en su caso, vicedirector.

Cinco. En el supuesto de que el director no realice la designación correspondiente, el Director Territorial de Educación, consultado el consejo escolar del centro, nombrará a los maestros necesarios para el desempeño de dichos cargos, que ejercerán por el mismo período de mandato que el director de cuyo equipo forman parte.

Seis. El nombramiento y toma de posesión se realizará con efectos de uno de julio siguiente.

Artículo 15.- Competencias del jefe de estudios.

Son competencias del jefe de estudios:

a) Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico, el control de asistencia al trabajo del profesorado y el régimen disciplinario de los alumnos.

b) Organizar los actos académicos, sustituir al director en los supuestos previstos y asumir las funciones de vicedirector en el caso de inexistencia de este cargo.

- c) Velar por la ejecución de las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de maestros y alumnos en relación con el proyecto educativo del centro, los proyectos curriculares de etapa y la programación general anual, coordinando las tareas de los equipos de ciclo, de los maestros tutores y del profesorado especialista de apoyo a las necesidades educativas especiales. Coordinar y orientar la acción de los tutores y el orientador del centro, conforme al plan de acción tutorial y al plan de orientación educativa, así como las actuaciones de los componentes de los equipos psicopedagógicos y de los otros servicios que inciden en el centro.
- d) Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, los horarios académicos de alumnos y maestros conforme a las directrices establecidas por la Administración educativa, de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro y con el régimen de jornada escolar legalmente autorizado, así como velar por su estricto cumplimiento y organizando la atención y cuidado de los alumnos en los períodos de recreo y en las otras actividades no lectivas, ejecutando las directrices emanadas del claustro y poniendo en marcha los mecanismos establecidos para contemplar los supuestos de ausencias cortas del profesorado, atención a alumnos accidentados y cualquier eventualidad que incida en el normal funcionamiento del centro.
- e) Coordinar los procesos de evaluación.
- f) Colaborar con el coordinador de formación, en la coordinación de las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de los maestros realizadas por el centro.
- g) Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el reglamento de régimen interior y normas de convivencia y los criterios determinados por el consejo escolar.
- h) Participar en el proceso de elaboración del proyecto educativo, de la programación general anual y del reglamento de régimen interior y normas de convivencia del centro.
- i) Establecer el procedimiento para el control de las faltas de asistencia del alumnado y proponer los criterios para la comunicación al ayuntamiento respectivo de los casos significativos de absentismo escolar o situaciones de riesgo o desamparo de los menores escolarizados, conforme lo establecido en la Ley 1/1997, de 7 de febrero, de atención integral a los menores.
- j) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro del ámbito de sus competencias.

Artículo 16.- Competencias del secretario.

Son competencias del secretario:

- a) Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices del director.
- b) Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno del centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director, así como dar a conocer y difundir a toda la comunidad educativa cuanta información sobre normativa, disposiciones legales o asuntos de interés general o profesional se reciba en el centro.
- c) Custodiar los libros y archivos del centro, expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados, realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado, custodiar y disponer la utilización de los medios audiovisuales e informáticos y del material didáctico, así como del mobiliario o cualquier material inventariable, velando por el mantenimiento material del centro en todos sus aspectos.

- d) Ejercer en su caso por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al centro, el control de su asistencia al trabajo y su régimen disciplinario.
- e) Elaborar el anteproyecto, y el posterior proyecto de presupuesto económico del centro, de acuerdo con las directrices del consejo escolar a propuesta de la comisión económica, ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones del director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante el consejo escolar y las autoridades correspondientes.
- f) Tomar parte en el proceso de elaboración del proyecto educativo de centro, de la programación general anual y del reglamento de régimen interior y normas de convivencia.
- g) Cualquier otra función que le encomiende el director dentro de su ámbito de competencia.

Artículo 17.- Competencias del vicedirector.

En los centros con 18 o más unidades se establecerá el cargo de vicedirector.

Son competencias del vicedirector:

- a) Sustituir al director en caso de enfermedad, ausencia, suspensión o cese hasta su sustitución por el procedimiento legalmente establecido.
- b) Coordinar la realización de actividades complementarias y extraescolares, según las directrices aprobadas por el consejo escolar del centro, haciendo propuestas de distribución de los recursos económicos destinados a las mismas y elaborando un informe anual sobre dichas actividades que se incorporará a la memoria final de curso.
- c) Participar en el proceso de elaboración del proyecto educativo, de la programación general anual y del reglamento de régimen interior y normas de convivencia.
- d) Organizar, conjuntamente con el jefe de estudios, los actos académicos y coordinar e impulsar la participación de los alumnos en las actividades del centro.
- e) Planificar, administrar y coordinar la utilización de la biblioteca y sus recursos didácticos.
- f) Aquellas otras funciones que le sean delegadas por el director en el ámbito de sus competencias.

Artículo 18.- Cese del jefe de estudios, del secretario y del vicedirector.

Uno. El jefe de estudios y el secretario y, en su caso, el vicedirector cesarán en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Renuncia motivada aceptada por el director, oído el consejo escolar.
- b) Cuando por cese del director que los designó, se produzca la elección del nuevo director.
- c) El Director Territorial de Educación podrá cesar a cualquier miembro del equipo directivo designado por el director, a propuesta de éste, mediante escrito razonado, previa comunicación al consejo escolar y audiencia al interesado.
- d) El Director Territorial de Educación podrá cesar o suspender en sus funciones al jefe de estudios, al secretario o, en su caso, al vicedirector, mediante expediente administrativo, cuando incumpla gravemente sus funciones, dando audiencia al interesado, y oído el consejo escolar.
- e) Traslado voluntario o forzoso, cambio de destino, pase a la situación de servicios especiales, excedencia voluntaria o forzosa, comisión de servicios o situaciones análogas y suspensión de funciones de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

Dos. Si durante el período de mandato del director se produjera el cese de algún órgano unipersonal de gobierno del centro, el director designará a un maestro para cubrir dicha

vacante, informando al consejo escolar y trasladando al Director Territorial de Educación la correspondiente propuesta de nombramiento.

Tres. Cuando cesen el jefe de estudios, el secretario y el vicedirector, por alguna de las causas señaladas en el apartado anterior, se estará a lo dispuesto en el artículo siguiente, sin perjuicio de que el director designe a un nuevo maestro para cubrir el puesto vacante, notificándolo al consejo escolar.

Artículo 19.- Sustitución de los miembros del equipo directivo.

Uno. En caso de ausencia, enfermedad o suspensión de funciones del director, o en los supuestos previstos en el artículo 13, se hará cargo provisionalmente de sus funciones por lo que reste de curso el jefe de estudios, si lo hubiere, salvo que el centro disponga de vicedirector, en cuyo caso éste sustituirá al director. En caso contrario, lo sustituirá el maestro más antiguo en el centro y, si hubiere varios de igual antigüedad, el de mayor antigüedad en el cuerpo.

Dos. En caso de ausencia, enfermedad o suspensión de funciones del jefe de estudios, del secretario o del vicedirector se hará cargo provisionalmente de sus funciones el maestro que designe el director, previa comunicación al consejo escolar del centro.

Artículo 20.- El equipo directivo.

Uno. El equipo directivo estará constituido por los órganos unipersonales de gobierno que correspondan, según las características del centro, y trabajarán de forma coordinada en el desempeño de sus funciones.

Asimismo, el equipo directivo favorecerá la participación de la comunidad educativa y propondrá al consejo escolar los criterios para la autoevaluación del centro.

Dos. El equipo directivo coordinará los distintos ámbitos de gestión para dar coherencia a todas las actuaciones y tendrá las siguientes funciones:

a) Asistir al director en la adopción de criterios sobre la dirección y sobre la coordinación del centro, así como en las decisiones que tengan mayor trascendencia en lo referente a su funcionamiento.

b) Coordinar el proceso de elaboración del proyecto educativo del centro, propiciando la efectiva participación de toda la comunidad educativa, y de la programación general anual, garantizando su redacción final, evaluando, junto con el consejo escolar, el grado de cumplimiento de ésta y recoger sus conclusiones en la memoria de fin de curso.

c) Velar por el buen funcionamiento del centro y proponer procedimientos de evaluación del mismo y de sus distintas actividades y proyectos, así como colaborar en las evaluaciones externas que se realicen.

d) Coordinar las relaciones de colaboración del centro con otros centros y con las instituciones de su entorno.

e) Estudiar y presentar al claustro y consejo escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del centro y proponer actuaciones de carácter preventivo que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran y mejoren la convivencia en el centro.

f) Establecer los criterios para la elaboración del proyecto del presupuesto.

g) Impulsar los planes de seguridad y emergencia del centro, responsabilizarse de la ejecución periódica de los simulacros de evacuación, así como evaluar las incidencias de los mismos.

h) Aquellas otras funciones que les delegue el consejo escolar en el ámbito de sus competencias.

Tres. Conforme a lo establecido en el artículo 58.3 de la L.O.G.S.E., y a tenor de lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de la Participación, la Evaluación y el Gobierno de los centros docentes, la Administración educativa favorecerá el ejercicio de la función directiva mediante la adopción de

medidas que mejoren la preparación y la actuación de los equipos directivos en relación con los recursos humanos y materiales. A tales efectos, la Administración educativa organizará programas de formación para mejorar la cualificación de los equipos directivos.

Cuatro. El ejercicio de cargos directivos recibirá las compensaciones económicas y profesionales legal y reglamentariamente establecidas.

Cinco. El equipo directivo podrá invitar a sus reuniones, con carácter consultivo, a cualquier miembro de la comunidad educativa o a cualquier persona que estime conveniente.

Seis. Siempre que se produzca un cambio de equipo directivo deberá realizarse, por parte del equipo saliente, un informe sobre la situación del centro en los aspectos de gestión económica, administrativa, académica, así como aquellas cuestiones de tipo organizativo que afecten al funcionamiento del centro, levantándose un acta en la que quede constancia de los pormenores del traspaso efectuado; este documento deberá ser rubricado por los equipos saliente y entrante.

Artículo 21.- Composición del equipo directivo.

Uno. En los centros con 18 o más unidades habrá director, jefe de estudios, secretario y vicedirector.

Dos. En los centros con 9 o más unidades y menos de 18 habrá director, jefe de estudios y secretario.

Tres. En los centros de 6, 7 y 8 unidades habrá director y secretario. El director asumirá las funciones de jefe de estudios.

Cuatro. En los centros con menos de 6 unidades el director asumirá las funciones del jefe de estudios y del secretario.

Cinco. En los centros de más de 2 unidades y menos de 6 actuará como secretario del consejo escolar el representante de los maestros.

Seis. En los centros de una o dos unidades el director actuará también como secretario del consejo escolar.

Capítulo III

Órganos colegiados de gobierno

Sección 1ª

El consejo escolar

Artículo 22.- Carácter y composición del consejo escolar.

Uno. El consejo escolar del centro es el órgano de participación de la comunidad escolar en el gobierno de los colegios de educación infantil y primaria y el órgano de seguimiento y evaluación general de sus actividades.

Dos. El régimen jurídico de los consejos escolares será el establecido en el presente Reglamento y en el Capítulo II, del Título II, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tres. El consejo escolar de los centros a los que se refiere este Reglamento, que tengan 18 ó más unidades, estará compuesto por los siguientes miembros:

- a) El director del centro, que será su presidente.
- b) El jefe de estudios.
- c) Un concejal o representante del ayuntamiento en cuyo término municipal se halle ubicado el centro.
- d) Seis maestros elegidos por el claustro.
- e) Seis representantes de los padres, madres o tutores de alumnos.
- f) El secretario, que actuará como secretario del consejo, con voz y sin voto.
- g) Dos representantes del alumnado.

h) Un representante del personal de administración y servicios.

Cuatro. En los centros con 9 o más unidades y menos de 18, el consejo escolar estará compuesto por los siguientes miembros:

a) El director del centro, que será su presidente.

b) El jefe de estudios.

c) Un concejal o representante del ayuntamiento en cuyo término municipal se halle ubicado el centro.

d) Cuatro maestros elegidos por el claustro.

e) Cuatro representantes de los padres, madres o tutores de alumnos.

f) El secretario, que actuará como secretario del consejo, con voz y sin voto.

g) Un representante del alumnado.

h) Un representante del personal de administración y servicios.

Cinco. En los centros con 6 o más unidades y menos de 9, el consejo escolar estará compuesto por los siguientes miembros:

a) El director del centro, que será su presidente.

b) Un concejal o representante del ayuntamiento en cuyo término municipal se halle ubicado el centro.

c) Tres maestros elegidos por el claustro.

d) Tres representantes de los padres, madres o tutores de alumnos.

e) El secretario, que actuará como secretario del consejo, con voz y sin voto.

f) Un representante del alumnado.

g) Un representante del personal de administración y servicios.

Seis. En los centros con más de 2 unidades y menos de 6, el consejo escolar estará compuesto por los siguientes miembros:

a) El director del centro, que será el presidente.

b) Un representante de los maestros elegido por el claustro que actuará de secretario con voz y voto.

c) Un concejal o representante del ayuntamiento en cuyo término municipal se halle ubicado el centro.

d) Un representante de los padres, madres o tutores de alumnos.

e) Un representante del alumnado.

Siete. En los centros de 1 ó 2 unidades, el consejo escolar estará compuesto por los siguientes miembros:

a) El director del centro, que será su presidente y actuará también como secretario.

b) Un concejal o representante del ayuntamiento en cuyo término municipal se halle ubicado el centro.

c) Un representante de los padres, madres o tutores de alumnos.

Ocho. En los centros específicos de educación infantil y en los centros incompletos de educación primaria en los que se atiendan necesidades educativas de diversos municipios, así como en aquellas unidades o centros de características singulares, la Administración educativa determinará la composición del consejo escolar atendiendo a las peculiaridades de las mismas.

Nueve. En los centros incompletos de educación infantil y primaria, donde no se imparta el tercer ciclo de la educación primaria, el número de representantes atribuidos al alumnado, se sumará al establecido para los padres, madres o tutores.

Diez. De los representantes de los padres de alumnos que componen el consejo escolar uno de ellos podrá ser designado, en su caso, por la Asociación de Padres de alumnos legalmente constituida con mayor número de socios. El ejercicio de este derecho, reconocido en el apartado tres del artículo 6 del presente Reglamento, se ajustará al siguiente procedimiento:

- a) Con anterioridad a la proclamación de las candidaturas electas, la asociación de padres y madres correspondiente comunicará a la junta electoral su intención de hacer uso del derecho de designar un representante del sector en el consejo escolar, notificándole por escrito el nombre del mismo.
- b) Si la mencionada asociación no hiciera uso del derecho de designación que le asiste, la junta electoral procederá a proclamar electos a tantos candidatos como sean necesarios para cubrir todas las vacantes.
- c) Si la asociación de padres y madres designa su representante, el número de representantes a elegir de este colectivo se reducirá en uno, excepto cuando exista un solo representante de este sector en el consejo escolar, en cuyo caso no se procederá a tal designación.

Artículo 23.- Elección y renovación del consejo escolar.

Uno. El proceso de elección de los miembros del consejo escolar se desarrollará durante el primer trimestre del curso académico. La Consejería competente en materia de educación fijará el calendario de celebración de las elecciones, excepto para la cobertura de las vacantes que se produzcan entre un proceso electoral y otro, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en el artículo siguiente.

Dos. La condición de miembro electo del consejo escolar se adquiere por cuatro años. Cada dos años se renueva la mitad de los miembros de cada sector, sin perjuicio de que se cubran las vacantes que se produzcan. En este último supuesto la condición de miembro electo se extenderá hasta la fecha de finalización prevista para el mandato del miembro sustituido. Todo ello con independencia del representante designado por la asociación de padres y madres del alumnado más representativa del centro o quien lo sustituya, quien no formará parte de ninguna de las dos mitades, ya que su puesto se renovará cada dos años.

Tres. La primera renovación parcial de los miembros electos se efectuará conforme a los siguientes criterios:

- a) Si el número total de miembros electos del respectivo sector es par, se renovará la mitad de los mismos.
- b) Si el número total de miembros electos del respectivo sector es impar, el número de miembros a renovar será el redondeo por defecto de la mitad del número total, incluyendo en la mitad a renovar las vacantes que se vayan a producir, las que se hayan producido y las que no se cubrieron en su momento.
- c) Se contemplarán como criterios iniciales para determinar los miembros concretos que causarán baja, la voluntariedad o el acuerdo dentro de los sectores afectados.
- d) Si no se dilucida la cuestión aplicando los criterios precedentes, el consejo escolar del centro decidirá por mayoría absoluta los criterios para determinar los miembros concretos de cada sector afectados por la renovación. En el caso de que no se llegara a un acuerdo por mayoría absoluta, se aplicarán estos criterios:
 1. Sector del profesorado: los miembros afectados por la renovación serán sucesivamente los de más reciente destino en el centro, los de menos antigüedad en el cuerpo y los de menor edad.
 2. Sector de padres y madres del alumnado: los miembros afectados por la renovación serán los padres y madres que, vista la edad y el curso escolar de sus hijos, antes vayan a dejar de ser miembros de la comunidad educativa. En caso de coincidencia de criterio se podrá tener en cuenta la regularidad en la asistencia a las sesiones del consejo o se procederá a efectuar un sorteo.
 3. Sector del alumnado: el alumnado afectado será el que antes abandone la escolaridad en el centro. De coincidir en este criterio, se podrá tener en cuenta la regularidad en la asistencia a las sesiones del consejo o se dirimirá por sorteo.

Cuatro. La segunda mitad estará compuesta por los restantes maestros y representantes de los padres y madres de alumnos y del alumnado.

Cinco. En los centros con un solo representante en el sector correspondiente la renovación se realizará cada dos años.

Seis. En el caso de centros de nueva creación en los que se constituya por primera vez el consejo escolar, se elegirán, en el primer trimestre de funcionamiento del centro, todos los miembros de cada sector de una vez. Los electores de cada uno de los sectores representados harán constar en sus papeletas, como máximo, tantos nombres como puestos a cubrir. En la primera renovación parcial, posterior a la constitución del consejo escolar, que se convoque con carácter general, se elegirán los puestos correspondientes a la primera mitad conforme a los criterios establecidos en el apartado tres de este artículo.

Siete. Los miembros de la comunidad escolar sólo podrán ser elegidos por el sector correspondiente y podrán ser candidatos para la representación de uno solo de dichos sectores, aunque pertenezcan a más de uno.

Ocho. El director, el jefe de estudios, el secretario, el concejal o representante del ayuntamiento y el miembro designado por la asociación de padres y madres del alumnado no podrán simultanear su condición con la de representante de ningún sector de la comunidad educativa. En el caso del secretario actuará con voz pero sin voto, excepto en los casos previstos en el apartado seis.b) del artículo 22 de este Reglamento.

Nueve. El número de representantes de los padres y madres electos, incluido los del alumnado y el designado por la asociación de padres y madres, conformarán el total de componentes de este sector en el consejo escolar.

Diez. Los miembros del consejo escolar cesarán:

1. En el caso de miembros electos:

a) Por renuncia motivada aceptada por este órgano colegiado.

b) Por dejar de pertenecer al centro.

c) Por cumplimiento del período de mandato para el que fueron elegidos.

2. En el caso de miembros designados:

a) Por conclusión del mandato para el que fueron designados.

b) Por revocación del órgano que los designó.

Artículo 24.- Procedimiento para cubrir vacantes en el consejo escolar.

Uno. Los miembros electos del consejo escolar del centro se renovarán por mitades cada dos años, tal como se establece en los apartados tres y cuatro del artículo 23 de este Reglamento.

Dos. Aquellos representantes elegidos que en el transcurso de este tiempo dejaran de tener los requisitos necesarios para pertenecer a dicho órgano, serán sustituidos por elección en la primera convocatoria que se efectuará a comienzo del curso siguiente al del cese. No obstante, cuando la vacante se produzca durante el año en que no proceda realizar la renovación parcial, la vacante resultante será cubierta por el período de tiempo que reste hasta que se celebre la elección mediante el procedimiento ordinario establecido en este Reglamento, es decir, celebrándose nuevas elecciones para cubrir las vacantes existentes.

Tres. Igual procedimiento se seguirá para cubrir las vacantes que se produzcan por cualquier otra circunstancia, así como las existentes por no haberse completado el sector en su momento.

Artículo 25.- Junta electoral.

Uno. A los efectos de la organización del procedimiento de elección, se constituirá en cada centro una junta electoral presidida por el director y compuesta por los siguientes miembros: un maestro, que actuará como secretario, un padre, madre o tutor y, en su

caso, un alumno y un representante del personal de administración y servicios, todos ellos designados mediante sorteo público previamente notificado por escrito a los distintos sectores de la comunidad educativa.

Dos. En los referidos sorteos se preverá un número suficiente de elegidos para suplir las eventualidades derivadas del hecho de que concurra en la misma persona la condición de elegido con la de candidato, así como para sustituir las incomparecencias que se produzcan.

Tres. En los centros con una sola unidad, la junta electoral estará constituida por el director, que será su presidente, y por un padre, madre o tutor de los alumnos, designado por sorteo.

Cuatro. Las competencias de la junta electoral son las siguientes:

- a) Aprobar y publicar los censos electorales de cada uno de los sectores de la comunidad educativa, que comprenderán nombre, apellidos y documento nacional de identidad de los electores, ordenados alfabéticamente.
- b) Concretar el calendario electoral del centro establecido por la Consejería competente en materia de educación.
- c) Adoptar medidas para facilitar la máxima participación de todos los sectores en el proceso electoral.
- d) Ordenar el proceso electoral.
- e) Admitir y proclamar las distintas candidaturas.
- f) Promover la constitución de las distintas mesas electorales.
- g) Acreditar a los supervisores del proceso de votación.
- h) Solicitar del ayuntamiento donde se halle radicado el centro la designación del concejal o representante del municipio que vaya a formar parte del consejo escolar.
- i) Solicitar de la asociación de padres y madres legalmente constituida, con mayor número de socios, la designación de su representante.
- j) Resolver las reclamaciones presentadas contra las decisiones de las mesas electorales.
- k) Proclamar los candidatos elegidos y remitir las correspondientes actas a la autoridad administrativa competente.

Artículo 26.- Procedimiento para cubrir los puestos de designación.

Uno. En la primera constitución y siempre que se produzca una renovación parcial del consejo escolar, la junta electoral solicitará la designación de su representante al ayuntamiento del municipio en cuyo término se halle radicado el centro y a la asociación de padres de alumnos, legalmente constituida, con mayor número de socios.

Dos. En el caso de los colectivos de escuelas rurales cuando el ámbito del mismo afecte a más de dos municipios, el representante municipal será elegido de entre ellos y con carácter rotativo. En el caso del miembro designado por la asociación de padres y madres del colectivo, será elegido por consenso entre las AA.PP.AA. de la zona y en el supuesto de que no existiera consenso, se aplicará por analogía el mismo criterio de rotación que en los municipios.

Subsección Primera

Artículo 27.- Elección de los representantes de los maestros.

Uno. Los representantes de los maestros en el consejo escolar serán elegidos por el claustro y en el seno de éste. El voto será directo, secreto y no delegable.

Dos. Serán electores todos los miembros del claustro. Podrán ser elegidos los maestros que se hayan presentado como candidatos.

Tres. A efectos de lo dispuesto en este artículo, el director convocará un claustro, de carácter extraordinario, en el que, como único punto del orden del día, figurará el acto de elección.

Cuatro. Los profesores desplazados se considerarán electores y elegibles en los centros donde se encuentren prestando servicio.

Cinco. Los maestros sustitutos podrán ser electores pero no elegibles, pudiendo ser elegible el sustituido. En el supuesto de sustituciones hasta final de curso, el sustituido no podrá ser elector ni elegible.

Seis. Los profesores que impartan docencia en dos o más centros para completar horario tienen derecho a ser electores en los centros que imparten docencia y a ser elegibles únicamente en el centro que tenga destino o, careciendo de destino, en el centro que acumule mayor número de horas de permanencia.

Siete. En la sesión extraordinaria del claustro a que se refiere el apartado tres, el director del centro dará lectura a las normas de este Reglamento relativas al procedimiento de elección de los representantes de los maestros en el consejo escolar y constituirá una mesa electoral.

Ocho. Dicha mesa estará integrada por el director del centro, que actuará de presidente, el maestro de mayor antigüedad y el de menor antigüedad en el centro, actuando este último como secretario. En los supuestos de igual antigüedad integrarán la mesa el de mayor edad y el más joven, respectivamente.

Nueve. El quórum necesario será de la mitad más uno de los componentes del claustro. Cuando el número sea impar el quórum será el siguiente número entero que resulte de dividir por dos el número de miembros del claustro.

Diez. Si no existiera quórum, se efectuará nueva convocatoria veinticuatro horas después de la señalada para la primera. En este caso será suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros.

Once. Las candidaturas se publicarán en el tablón de anuncios del centro, al menos 48 horas antes de la elección.

Doce. Cada maestro hará constar en su papeleta, como máximo, tantos nombres como el número entero inmediatamente superior al de la mitad del número de puestos a cubrir. Serán elegidos los maestros con mayor número de votos.

Trece. Si en la primera votación no hubiese resultado elegido el número de maestros que corresponda, se procederá a realizar en el mismo acto una segunda votación para alcanzar dicho número, una vez considerados los desempates, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado dos del artículo 33 de este Reglamento.

Catorce. Concluida la elección, el secretario de la mesa hará llegar el acta con los resultados electorales a la junta electoral, que proclamará a las personas electas.

Subsección Segunda

Artículo 28.- Elección de los representantes de los padres, madres o tutores.

Uno. La representación de los padres, madres, tutores o representantes legales en el consejo escolar corresponderá a éstos, sea cual fuere el número de hijos o tutelados escolarizados en el centro. El derecho a elegir y ser elegido corresponde al padre y a la madre o, en su caso, a los representantes legales de los alumnos que estén matriculados en el centro.

Dos. Serán electores y elegibles, todos los padres, madres, tutores o representantes legales de los alumnos que estén matriculados en el centro y que, por tanto, deberán figurar en el censo. La elección se producirá entre los candidatos admitidos por la junta electoral.

Tres. Las asociaciones de padres y madres de alumnos podrán presentar candidaturas diferenciadas en los términos que se establezcan en las correspondientes convocatorias.

Cuatro. La elección de los representantes de los padres, madres o representantes legales se realizará en el horario que posibilite la mayor concurrencia electoral.

Cinco. Previa a la elección de los representantes de los padres, madres o representantes legales de los alumnos se constituirá una mesa electoral encargada de presidir la votación, conservar el orden, velar por la pureza del sufragio y realizar el escrutinio.

Seis. La mesa electoral estará integrada por el director del centro, que actuará de presidente, y dos padres, madres o tutores designados por sorteo. Actuará de secretario uno de los padres, madres o tutores elegido entre ellos. En todo caso, la junta electoral deberá prever el nombramiento de suplentes, designados también por sorteo. En el supuesto de que los integrantes de la mesa no se presentaran en el momento de la constitución de la misma, se constituirá ésta con los dos primeros votantes, siempre que éstos no sean candidatos.

Siete. Podrán actuar como supervisores de la votación los padres, madres o tutores de los alumnos matriculados en el centro propuestos por una asociación de padres de alumnos del mismo o avalados por la firma de al menos el cinco por ciento de los electores.

Ocho. El voto será directo, secreto y no delegable. Cada elector hará constar en su papeleta, como máximo, tantos nombres como puestos a cubrir.

Nueve. Cada elector deberá acreditar su personalidad mediante la presentación del documento nacional de identidad u otro documento de identificación legalmente establecido.

Diez. A fin de conseguir la mayor participación posible de los padres, madres o tutores, la Administración educativa podrá establecer el sistema de voto por correo, siempre que se garantice el secreto del voto y la identidad del elector. A tal efecto, el voto debe ser enviado a la junta electoral antes de la finalización de las votaciones mediante una carta que deberá contener el voto emitido y una fotocopia del Documento Nacional de Identidad o de un documento acreditativo equivalente. En este caso, la junta electoral conservará los votos recibidos hasta antes de la hora señalada para la finalización de la votación y los entregará a la mesa electoral antes de empezar el escrutinio. Los votos recibidos posteriormente no se computarán.

Subsección Tercera

Artículo 29.- Elección de los representantes del alumnado.

Uno. La representación de los alumnos en el consejo escolar de los colegios de educación primaria corresponde a los alumnos del tercer ciclo, garantizándose su participación en las deliberaciones y decisiones del mismo, con la salvedad que se explicita en el siguiente apartado.

Dos. Los representantes del alumnado no podrán intervenir en los casos de elección del director, designación del equipo directivo y propuestas de revocación del nombramiento de director.

Tres. Los representantes del alumnado en el consejo escolar se elegirán por quienes estén matriculados en el tercer ciclo de educación primaria y cuya candidatura hubiera sido admitida por la junta electoral.

Cuatro. La mesa electoral estará constituida por el director, que actuará de presidente, dos alumnos designados por sorteo entre aquellos a los que corresponda tener representación en el consejo escolar, y el secretario del centro, que actuará de secretario de la mesa. La mesa deberá prever el nombramiento de suplentes, designados también por sorteo.

Cinco. La votación será secreta, directa y no delegable. Cada alumno hará constar en la papeleta electoral un nombre. La votación se efectuará de acuerdo con las instrucciones de la junta electoral.

Seis. Podrán actuar de supervisores de la votación los alumnos que sean propuestos por una asociación de alumnos del centro o avalados por la firma de al menos el cinco por ciento de los electores.

Subsección Cuarta

Artículo 30.- Elección del representante del personal de administración y servicios.

Uno. El representante del personal de administración y servicios, cuando haya más de un elector de este colectivo, será elegido por y entre el personal que realice en el centro funciones de esta naturaleza, siempre que esté vinculado al mismo, o al ayuntamiento correspondiente, por relación jurídica-administrativa o laboral. Todo el personal de administración y servicios que reúna los requisitos indicados tiene la condición de persona electora y elegible.

Dos. En el caso de que exista un solo elector, será éste el representante del personal de administración y servicios en el consejo escolar, si se presenta como candidato.

Tres. Para la elección del representante en el consejo escolar del personal de administración y servicios se constituirá una mesa, integrada por el director, que actuará de presidente, el secretario del centro y el miembro del mencionado personal con más antigüedad en el centro. Si el número de electores es inferior a tres, la votación se realizará ante la mesa electoral del profesorado, en urna separada.

Cuatro. En la elección de los representantes del personal de administración y servicios, el voto será directo, secreto y personal. Cada elector depositará en la mesa electoral una papeleta en la que hará constar el nombre y apellidos de la persona a la que otorga su representación.

Subsección Quinta

Artículo 31.- Finalización del proceso electoral. Escrutinio de los votos y elaboración de actas.

Uno. En cada uno de los actos electorales y una vez finalizada la votación, se procederá por la mesa correspondiente al escrutinio de los votos. Efectuado el recuento de los mismos que será público, se extenderá un acta, firmada por todos los componentes de la mesa, en la que se hará constar el nombre y número de votos obtenidos por cada uno de los candidatos. También se recogerá en este acta cuantas incidencias se produzcan y las posibles observaciones que formulen los supervisores.

Dos. Las actas serán enviadas a la junta electoral del centro a efectos de la proclamación de los distintos candidatos elegidos, enviándose copias de las mismas al Director Territorial de Educación.

Tres. En los casos en que se produzca empate en las votaciones, la elección se dirimirá por sorteo.

Artículo 32.- Proclamación de candidatos electos y reclamaciones.

Uno. El acto de proclamación de los candidatos elegidos se realizará por la junta electoral del centro, tras el escrutinio realizado por las mesas respectivas y la recepción de las correspondientes actas.

Dos. Contra las decisiones de la Junta en lo relativo a este proceso, cabe recurso ordinario ante el Director Territorial de Educación, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su notificación o publicación, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

Tres. En cada Dirección Territorial de Educación se constituirá una comisión provincial para prestar el debido asesoramiento en el desarrollo del proceso electoral, evaluar las reclamaciones presentadas ante aquel órgano administrativo y proponer la resolución de las mismas.

Cuatro. Por causas muy excepcionales, debidamente justificadas, el Director Territorial de Educación podrá autorizar alguna alteración en el calendario normativamente establecido para la realización del proceso electoral.

Artículo 33.- Constitución de consejo escolar.

Uno. En el plazo de diez días, a contar desde la fecha de proclamación de los candidatos electos, el director convocará la sesión de constitución del consejo escolar.

Dos. Si alguno de los sectores de la comunidad escolar del centro no eligiera a sus representantes en el consejo escolar por causas imputables a dichos sectores, este hecho no invalidará la constitución de ese órgano colegiado.

Tres. Cuando esta circunstancia se produjese, la mayoría absoluta se establecerá en relación al número de miembros que componen efectivamente el consejo escolar.

Subsección Sexta

Artículo 34.- Régimen de funcionamiento del consejo escolar.

Uno. El consejo escolar del centro se reunirá, como mínimo, cada dos meses y siempre que lo convoque el director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En este último caso, el presidente realizará la convocatoria en el plazo máximo de 20 días a contar desde el siguiente a aquel en el que se presente la petición. La sesión se celebrará como máximo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la entrega de la petición de convocatorias. De las cinco reuniones preceptivas, una se celebrará a principio de curso y otra al final del mismo.

Dos.- Las reuniones del Consejo Escolar del centro se celebrarán en horario de tarde, salvo acuerdo unánime de vigencia anual, para posibilitar la asistencia de todos sus miembros.

Tres. En las reuniones ordinarias el director enviará la convocatoria y pondrá a disposición de los miembros del consejo escolar y de las asociaciones de padres y madres del alumnado, en el supuesto que no tuviera representante en el consejo, la documentación que se precise para el desarrollo de la sesión con una antelación mínima de una semana. Cuando la naturaleza de los asuntos a tratar así lo aconseje, podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.

Cuatro. El consejo escolar adoptará los acuerdos por mayoría simple salvo en los casos siguientes:

a) Elección del director y aprobación del presupuesto y de su ejecución, que se realizará por mayoría absoluta.

b) Aprobación del proyecto educativo y del reglamento de régimen interior y normas de convivencia, así como sus modificaciones, que se realizarán por mayoría cualificada de dos tercios.

c) Acuerdo de revocación del nombramiento del director, que se realizará por mayoría cualificada de dos tercios.

d) Aquellas otras que así se determinen reglamentariamente.

Cinco. Para los efectos de cómputo de votos para la toma de decisiones solamente se contabilizarán los miembros con derecho a voto.

Seis. Los miembros electos del consejo escolar y de la comisiones que se formen en el mismo no estarán sujetos a mandato imperativo en el ejercicio de su representación. Los representantes de cada sector están obligados a informar a sus representados de sus actuaciones en este máximo órgano de gobierno y participación.

Siete. Los representantes en el consejo escolar tendrán el deber de confidencialidad en los asuntos relacionados con personas concretas, y que puedan afectar a su imagen.

Ocho. Los representantes de los diferentes colectivos estarán a disposición de sus respectivos representados, cuando éstos los requieran, para informar de los asuntos que

se vayan a tratar en el consejo escolar, para informarles de los acuerdos tomados y para recoger las propuestas que deseen trasladar para ser tratadas en este órgano de gobierno y participación.

Nueve. Con carácter consultivo, los representantes de los sectores en el consejo escolar promoverán reuniones periódicas con sus representados y recabarán su opinión, especialmente cuando hubieran asuntos de trascendencia. Asimismo, podrán solicitar, en asuntos de especial interés, la opinión de los órganos de participación y colaboración de los diferentes colectivos de la comunidad educativa.

Diez. De cuantas decisiones se tomen en las sesiones del consejo se informará a los diferentes sectores representados. A tal fin, en la primera reunión que se realice una vez constituido el consejo o, en todo caso, al inicio del curso, los miembros del órgano colegiado decidirán el procedimiento que estimen más adecuado para garantizar este objetivo.

Once. Cuando en el orden del día se incluyan temas o cuestiones relacionadas con la normal actividad del centro y que estén bajo la tutela o responsabilidad inmediata de algún miembro de la comunidad educativa que no sea miembro del consejo escolar, se le podrá convocar a la sesión con el fin de que informe sobre el respectivo tema o cuestión.

Artículo 35.- Comisiones del consejo escolar.

Uno. En el seno del consejo escolar del centro existirá una comisión económica, integrada por el director, el secretario, un maestro, un padre, madre o tutor de alumnos y el representante del ayuntamiento en el consejo escolar.

Dos. La comisión económica informará al consejo escolar sobre cuantas materias de índole económica éste le encomiende. Sus reuniones se realizarán, al menos, una vez al trimestre y previas a las convocatorias del consejo escolar.

Tres. Constituido el consejo escolar del centro, y en su primera sesión, los maestros del mismo elegirán, de entre ellos, al que deba formar parte de la comisión económica. De modo análogo, los padres, madres o tutores elegirán, de entre ellos, a su representante en la citada Comisión.

Cuatro. En el seno del consejo escolar se constituirá una comisión de convivencia, conforme a lo establecido en el artículo 6 del Decreto 292/1995, de 3 de octubre, en la forma que se determine en el reglamento de régimen interior y normas de convivencia y en la que, al menos, estarán presentes el director y/o el jefe de estudios, un maestro, un padre o madre o tutor/a del alumnado y un/a alumno/a, elegidos por cada uno de los sectores. Las competencias estarán especificadas en el reglamento de régimen interior y normas de convivencia, pudiendo el consejo escolar delegar en ella la resolución de conflictos, conforme a los procedimientos previstos.

Cinco. La comisión de convivencia propondrá al consejo escolar medidas de mejora del clima escolar y le informará sobre la aplicación de las normas de convivencia y colaborará en la elaboración del informe que dicho órgano colegiado realizará sobre la aplicación de las normas de convivencia para su inclusión en la memoria anual, según se dispone en el artículo 36, apartado j) de este Reglamento.

Seis. Asimismo, el consejo escolar, podrá constituir otras comisiones para asuntos específicos, que pueden tener carácter estable, o bien carácter coyuntural para abordar cuestiones puntuales. Dichas comisiones podrán ser coordinadas por cualquier miembro del consejo escolar designado por este órgano colegiado, siempre que se cuente con el consentimiento de los interesados. Podrán constituirse también subcomisiones. Por otra parte, el consejo escolar podrá designar responsabilidades de trabajo entre sus miembros. En su caso, y a criterio del consejo, podrán incorporarse a dichas comisiones,

que no tendrán carácter decisorio ni vinculante, otros miembros de la comunidad educativa.

Siete. El consejo escolar podrá decidir, asimismo, por acuerdo adoptado por la mayoría absoluta de sus miembros, la celebración de algunas sesiones de carácter público, al objeto de dar a conocer el funcionamiento de este órgano colegiado de gobierno a la comunidad educativa y propiciar su vinculación con el quehacer escolar. En estas sesiones no se abordarán cuestiones, que por su carácter, precisaran de la confidencialidad a la que se refiere el artículo 34.siete de este Reglamento.

Ocho. Cada centro en su reglamento de régimen interno y normas de convivencia podrá determinar las comisiones a establecer, el carácter de las mismas, sus funciones y los componentes que las integrarán, teniendo en cuenta que deben estar presentes, al menos, un/a maestro/a, un/a alumno/a y un padre, madre, tutor o representante legal del alumnado.

Artículo 36.- Competencias del consejo escolar.

El consejo escolar del centro tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Elegir al director del centro y proponer la revocación del nombramiento del director, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios.
- b) Decidir sobre la admisión de alumnos, con sujeción a lo establecido en la normativa vigente.
- c) Aprobar el proyecto del presupuesto del centro, hacer el seguimiento y aprobar la liquidación del mismo, así como aprobar, por delegación de la Consejería, la adquisición de bienes, contratación de obras, servicios y suministros dentro de los límites que normativamente se establezcan, procurando la optimización del uso y vigilando la conservación de las instalaciones y material escolar y promoviendo su renovación.
- d) Establecer las directrices y realizar propuestas para la elaboración del proyecto educativo del centro, proponer una comisión entre los representantes de los distintos sectores para la redacción de dicho proyecto, aprobarlo una vez elaborado, velar por su cumplimiento, evaluarlo e introducir, en su caso, las modificaciones pertinentes, sin perjuicio de las competencias que el claustro tiene atribuidas en relación a la planificación y organización docente. Asimismo, establecer los procedimientos para su revisión cuando proceda a resultados de su evaluación.
- e) Aprobar y modificar el reglamento de régimen interior y normas de convivencia y resolver los conflictos e imponer las correcciones con finalidad pedagógica que correspondan a aquellas conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro de acuerdo con las normas que regulan los derechos y deberes de los alumnos y dicho reglamento.
- f) Adoptar criterios para la elaboración de la programación general anual del centro, así como aprobarla y evaluarla, respetando, en todo caso, los aspectos docentes que competen al claustro.
- g) Aprobar los proyectos de jornada, las propuestas de variaciones al horario del centro o al calendario escolar, en el marco de lo establecido normativamente por la Administración educativa y elaborar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias y extraescolares, comedores, transporte escolar, visitas y, en su caso, viajes de fin de curso y actividades en período vacacional, así como aprobar y evaluar la programación general de las mismas.
- h) Establecer los criterios sobre la participación del centro en actividades culturales, deportivas, recreativas, realizadas dentro y fuera del centro, y en aquellas acciones asistenciales a las que el centro pudiera prestar su colaboración y promover las relaciones de colaboración con otros centros, con fines culturales y educativos, tanto del

mismo nivel como de otras etapas educativas, y con las instituciones de su entorno, en especial con los organismos públicos que llevan a cabo tareas de responsabilidad en materia educativa.

i) Establecer criterios y actuaciones para conseguir una relación fluida entre este órgano colegiado de gobierno y participación y la comunidad educativa y promover las relaciones y la colaboración escuela-familia, así como fomentar la participación de los sectores y su formación.

j) Supervisar la actividad general del centro en los aspectos administrativos y docentes e informar la memoria sobre las actividades y situación general del centro que, con carácter anual, presente el equipo directivo. Asimismo, analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar general del centro a través de los resultados de las evaluaciones y del análisis que en tal sentido realice el claustro, así como proponer actuaciones y medidas correctoras, si fuera el caso, elevando propuestas a la Administración educativa en relación con la evaluación realizada de la programación general anual y los resultados académicos.

k) Conocer e informar los proyectos experimentales que se vayan a desarrollar en el centro, participar activamente en los procesos de la autoevaluación y evaluación externa del centro, analizando y valorando los resultados de la evaluación que del centro realice la Administración educativa o cualquier informe referente a la marcha del mismo, y velar para que el funcionamiento del centro se desarrolle conforme a criterios de calidad educativa, propiciando la reflexión y el debate entre la comunidad educativa como una vía para introducir cambios en la escuela.

l) Solicitar a los servicios de apoyo, a la Inspección de Educación y a la Administración en general los datos, informes y asesoramientos que considere oportunos, constituir comisiones con carácter estable o puntual y encargar a expertos en educación la realización de estudios.

m) Establecer convenios de colaboración con asociaciones culturales o entidades sin ánimo de lucro para el desarrollo de actividades extraescolares y complementarias, de acuerdo con lo que al efecto disponga la Administración educativa.

n) Cualquier otra competencia que le sea atribuida normativamente.

Sección 2ª

El claustro de profesores

Artículo 37.- Carácter y composición del claustro.

Uno. El claustro, órgano propio de participación de los maestros en el centro, tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir y, en su caso, informar sobre todos los aspectos docentes del mismo.

Dos. El claustro será presidido por el director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicios en el centro.

Tres. Los componentes de los equipos de orientación educativa y psicopedagógica de zona se integrarán en el claustro del centro sede y se garantizará su participación en los claustros de los centros donde ejercen su función.

Artículo 38.- Régimen de funcionamiento del claustro.

Uno. El claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre, y siempre que lo convoque el director o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. En todo caso, de las tres convocatorias preceptivas, una de las sesiones del claustro se celebrará al principio del curso y otra al final del mismo.

Dos. La asistencia a las sesiones del claustro será obligatoria para todas las personas que lo componen.

Tres. El régimen jurídico de los claustros se ajustará a lo establecido en el presente Reglamento y a lo regulado en el Capítulo II, del Título II, de la Ley 30/1992, de 26 de

noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 39.- Competencias del claustro.

Son competencias del claustro:

- a) Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del proyecto educativo del centro, del reglamento de régimen interior y normas de convivencia, de la programación general anual y del plan de acción tutorial, así como de utilización del material didáctico, y aprobar los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual.
- b) Establecer los criterios para la elaboración de los proyectos curriculares de las distintas etapas, aprobarlos, evaluarlos y decidir las posibles modificaciones posteriores de los mismos conforme al proyecto educativo, así como informar al consejo escolar de los aspectos docentes de la programación general anual y de la memoria final de curso.
- c) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica, que incluyan innovaciones curriculares, metodológicas, tecnológicas, didácticas y de organización, propuestas por la totalidad de este órgano colegiado del centro o por un grupo de maestros del mismo, dentro del ámbito del centro.
- d) Informar y proponer, para su aprobación en el consejo escolar, el proyecto de adaptación del alumnado de educación infantil, que accede por primera vez al centro.
- e) Elaborar y aprobar el programa de actividades de formación del profesorado del centro, a partir de la propuesta formulada por la comisión de coordinación pedagógica y orientación educativa, o por propia iniciativa de este órgano de gobierno, de acuerdo con las necesidades del centro.
- f) Elegir a sus representantes en el consejo escolar y al coordinador de formación.
- g) Aprobar los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios de los alumnos y de los maestros, respetando las directrices de la Administración educativa.
- h) Coordinar las funciones referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos, aprobar la planificación general de las sesiones de evaluación, analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar general del centro a través de los resultados de las evaluaciones y elevar informe al consejo escolar con la propuesta, en su caso, de actuaciones y medidas correctora o de mejora.
- i) Analizar y valorar trimestralmente la marcha general y la situación económica del centro.
- j) Determinar criterios complementarios a los establecidos por la Administración educativa para la asignación y coordinación de tutorías y de las actividades de orientación del alumnado, de acuerdo con el plan de acción tutorial.
- k) Conocer las relaciones del centro con las instituciones del entorno y formular propuestas para favorecer estas relaciones.
- l) Realizar el proceso de autoevaluación del centro en aspectos que conciernen a sus competencias y participar en los procesos de evaluación externa, analizando y valorando los resultados de la evaluación que del centro realice la Administración educativa o cualquier informe referente a la marcha del mismo.
- m) Promover iniciativas y actuaciones que propicien la participación y relación con los demás sectores y sus organizaciones.
- n) Formular propuestas que favorezcan la participación de los servicios concurrentes, así como analizar y valorar las incidencias en el centro.
- ñ) Analizar, valorar y hacer propuestas sobre la actuación general del centro del profesorado a través del coordinador de formación.

TÍTULO III

ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Capítulo I

Órganos de coordinación

Artículo 40.- Órganos de coordinación.

Uno. En las escuelas de educación infantil y en los colegios de educación primaria, con más de seis unidades existirán los siguientes órganos de coordinación docente.

- a) Equipos de ciclo.
- b) Comisión de coordinación pedagógica y orientación educativa.
- c) Tutoría.
- d) Equipos educativos.
- e) Coordinador de formación.

Dos. En todos los centros, independientemente del número de unidades, habrá un maestro/a tutor/a por cada grupo de alumnos.

Tres. En los centros con menos de 6 unidades, las funciones de la comisión de coordinación pedagógica y orientación educativa serán asumidas por el claustro.

Cuatro. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, los centros con menos de 6 unidades, de acuerdo con el criterio de proximidad geográfica que determine la Administración educativa, podrán constituir, si así lo deciden unánimemente, una comisión de coordinación pedagógica y orientación educativa común para dichos centros, integrada por un director, un coordinador por cada ciclo y un orientador escolar, designados por los respectivos centros.

Capítulo II

Equipos de ciclos

Artículo 41.- Composición y funcionamiento.

Uno. Los equipos de ciclo, que agruparán a todos los maestros que impartan docencia en el mismo, son órganos básicos encargados de organizar y desarrollar, bajo la supervisión del jefe de estudios, las enseñanzas propias del ciclo y la acción educativa, tanto a efectos organizativos como didácticos.

Dos. Son competencias del equipo de ciclo:

- a) Formular propuestas al equipo directivo y al claustro relativas a la elaboración del proyecto educativo, de la programación general anual y del reglamento de régimen interior y normas de convivencia.
- b) Organizar y desarrollar las enseñanzas propias del ciclo educativo, analizar los objetivos conseguidos, proponer los criterios de promoción de ciclo y medidas de mejora.
- c) Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica y orientación educativa relativas a la elaboración de los proyectos curriculares de etapa, estudiar y atender las propuestas realizadas por ésta e indicar las líneas generales que deben guiar la elaboración de las programaciones de aula por parte del profesorado.
- d) Mantener actualizada la metodología didáctica, proponer la distribución semanal del tiempo asignado a las áreas en la forma que mejor se acomode al contexto del proyecto curricular, respetando la proporción horaria, que de forma orientativa, se propone en las Órdenes de implantación de cada etapa y seleccionar los materiales curriculares que más se adapten al proyecto curricular de etapa y a la secuenciación definitiva para el ciclo.
- e) Organizar y realizar actividades complementarias y extraescolares propias del ciclo coordinadas por el jefe de estudios y conforme las directrices establecidas por el consejo escolar.
- f) Elaborar la programación del nivel y/o ciclo, a partir del proyecto curricular de centro, que ha de integrarse en la programación general anual, y que abarcará las actividades docentes a realizar en período lectivo (de enseñanza, complementarias y extraescolares) y aprobar el calendario, el plan de reuniones y el programa de

actividades del ciclo. El equipo de educación infantil ha de incluir en la programación el proyecto del período de adaptación de los alumnos que se incorporan por primera vez al centro.

g) Determinar los criterios para realizar las adaptaciones curriculares de distinto nivel de significatividad, para dar respuesta a las necesidades educativas especiales del ciclo, en colaboración con los profesores especialistas de apoyo a la integración, y a partir de un proceso de evaluación, así como llevar a cabo las adaptaciones curriculares para el alumnado con necesidades educativas especiales, con el asesoramiento y apoyo del equipo psicopedagógico correspondiente.

h) Establecer las coordinaciones oportunas entre los tutores, el resto del profesorado, los servicios de apoyo y orientación y las familias.

Artículo 42.- Designación de los coordinadores de ciclo.

Uno. Cada uno de los equipos de ciclo estará dirigido por un coordinador, que desempeñará sus funciones durante un curso académico, pudiendo prorrogarse por un curso más, siempre que siga formando parte del ciclo.

Dos. Los coordinadores de ciclo deberán ser maestros que impartan docencia en el ciclo y, preferentemente, con destino definitivo y horario completo en el centro.

Tres. Los coordinadores de ciclo serán elegidos por y entre los componentes del ciclo y propuestos a la dirección para su nombramiento. En el supuesto de que no se haga uso de este derecho, la dirección procederá a su designación.

Artículo 43.- Competencias del coordinador de ciclo.

Corresponde al coordinador de ciclo:

a) Participar en la elaboración del proyecto curricular de etapa formando parte de la comisión de coordinación pedagógica y de orientación educativa, trasladando a la misma las propuestas formuladas a este respecto por el equipo de ciclo.

b) Coordinar la enseñanza y la programación conjunta de las actividades educativas de ciclo, de acuerdo con el proyecto curricular de etapa, preparando el orden del día de las reuniones del equipo de ciclo, presidiendo dichas reuniones, recogiendo sus conclusiones y acuerdos y velando por su cumplimiento, así como tener a disposición, para la coordinación del ciclo, los documentos que se elaboren y los recursos didácticos y materiales de uso común.

c) Coordinar las funciones de tutoría de los alumnos del ciclo e informar al jefe de estudios de las incidencias más importantes en la convivencia escolar del ciclo.

d) Potenciar la programación y coordinación de las tareas educativas y de enseñanza, la evaluación conjunta y el conocimiento y la orientación de los alumnos, permitiendo las agrupaciones flexibles y velar por que las programaciones de las áreas se adecuen al ciclo correspondiente.

e) Aportar criterios e información para la selección y uso de los instrumentos didácticos y favorecer el intercambio de métodos, experiencias y material didáctico entre los maestros del ciclo, haciendo llegar a sus coordinados cuanta información se considere de interés profesional.

f) Velar por el cumplimiento de los criterios de evaluación, así como de la confección de los informes individualizados y grupales de los alumnos.

g) Hacer constar en las revisiones del plan anual de centro y en la memoria final de curso las actividades desarrolladas por el equipo docente, dificultades encontradas y previsiones.

h) Contribuir a la coherencia y continuidad de las actividades educativas a lo largo de las etapas educativas correspondientes, dirigiendo y coordinando las tareas que efectúe el equipo de ciclo para confeccionar las propuestas que, elevadas a la comisión de

coordinación pedagógica y orientación educativa, tengan como finalidad la elaboración o actualización de los proyectos curriculares.

i) Aquellas otras funciones que le encomiende el jefe de estudios en el área de su competencia, especialmente las relativas a refuerzo educativo, adaptación curricular y actividades complementarias o extraescolares.

Artículo 44.- Cese de los coordinadores de ciclo.

Los coordinadores de ciclo cesarán en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las causas siguientes:

a) Renuncia motivada aceptada por el director.

b) Revocación por el director a propuesta del equipo de ciclo mediante informe razonado, con audiencia de la persona interesada.

c) Traslado de centro u otras circunstancias.

Capítulo III

Comisión de coordinación pedagógica y orientación educativa

Artículo 45.- Composición de la comisión de coordinación pedagógica y orientación educativa.

Uno. En las escuelas de educación infantil y en los colegios de educación primaria existirá una comisión de coordinación pedagógica y orientación educativa, que es el órgano de coordinación de los diferentes equipos docentes.

Dos. La comisión de coordinación pedagógica y orientación educativa estará integrada por el director, que será su presidente, el jefe de estudios, los coordinadores de ciclo, el coordinador de formación, así como el orientador que intervenga en el centro, un/a maestro/a de pedagogía terapéutica y un/a maestro/a de audición y lenguaje, en el supuesto que el centro cuente con tales especialistas, actuando como secretario el maestro de menor edad.

Artículo 46.- Competencias de la comisión de coordinación pedagógica y orientación educativa.

Uno. La comisión de coordinación pedagógica y orientación educativa tendrá en relación con el régimen de funcionamiento regulado en el Título IV de este Reglamento, las siguientes competencias:

a) Coordinar y proponer las directrices generales para la elaboración de los proyectos curriculares de etapa, redactarlos y velar por su cumplimiento en la práctica docente, realizando el seguimiento de su desarrollo y del plan de evaluación del mismo y elevando al claustro propuestas sobre su posible modificación.

b) Elaborar y elevar al claustro para su aprobación la propuesta de organización de la orientación educativa y del plan de acción tutorial, para su inclusión en los proyectos curriculares, así como elevar al consejo escolar una memoria sobre su funcionamiento al final del curso.

c) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.

d) Asegurar una secuenciación adecuada entre objetivos y contenidos de los distintos ciclos, así como la coherencia entre el proyecto educativo del centro, los proyectos curriculares de etapa y la programación general anual.

e) Coordinar la elaboración, puesta en marcha y evaluación del programa de actividades docentes, programaciones y plan de formación, de acuerdo con la propuesta del claustro, al que se le presentará para su aprobación.

- f) Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la jefatura de estudios y de conformidad con las decisiones incluidas en los proyectos curriculares.
- g) Promover y, en su caso, coordinar las actividades de perfeccionamiento de los docentes en colaboración con el coordinador de formación.
- h) Analizar, desde el punto de vista educativo, el contexto socio-cultural y económico del centro a fin de proponer al equipo directivo el diseño particular de adaptaciones a la realidad del entorno para su inclusión en el proyecto educativo de centro.
- i) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los propios órganos de gobierno del centro o de la Administración educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

Dos. En la comisión de coordinación pedagógica y orientación educativa podrán constituirse subcomisiones para atender aquellos aspectos que requieran atención específica.

Capítulo IV

Tutores

Artículo 47.- Tutoría y designación de tutores.

Uno. La función tutorial y orientación de los alumnos, que forma parte esencial de la función docente, se desarrollará a lo largo de todas las etapas y ciclos.

Dos. Los alumnos formarán parte de un grupo de referencia al que se asignará un tutor, designado por el director a propuesta del jefe de estudios entre los maestros que impartan más horas de docencia en el grupo, teniendo en cuenta las directrices establecidas por la Administración educativa, oído el claustro y siguiendo criterios de carácter pedagógico para buscar el mejor aprovechamiento de los recursos humanos del centro. Si el centro no contara con jefatura de estudios, los tutores serán designados directamente por el director de acuerdo con los criterios y trámites ya citados.

Tres. Cada grupo de alumnos tendrá un maestro-tutor. Las tutorías se asignarán preferentemente entre los maestros que impartan mayor número de horas de docencia en el grupo.

Artículo 48.- Funciones del tutor.

Uno. Los maestros-tutores ejercerán las siguientes funciones:

- a) Programar su actividad docente de acuerdo con el currículo de su ciclo y en consonancia con el respectivo proyecto curricular de etapa, conformando la programación de aula, con especial atención a las dificultades y progresos del aprendizaje del alumnado, para proceder a la adecuación personal del currículo y establecer, con el asesoramiento de los servicios de apoyo y/o de orientación, los refuerzos educativos y las adaptaciones curriculares que se precisen, velando por su puesta en práctica.
- b) Coordinarse con los maestros que impartan docencia o intervengan en su grupo, con respecto a la programación y a la evaluación continua del rendimiento académico del alumno y del desarrollo de su proceso educativo, al objeto de salvaguardar la coherencia de la programación y de la práctica docente con el proyecto curricular y la programación general anual.
- c) Llevar a cabo el plan de acción tutorial y de orientación con su grupo de alumnos, establecido en el proyecto curricular del nivel correspondiente y aprobado por el claustro. Para ello colaborará con el equipo de orientación educativa y psicopedagógica, en los términos que establezca la jefatura de estudios, orientando al alumnado en sus procesos de aprendizaje y sus posibilidades educativas.

d) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo, cumplimentar correctamente y custodiar la documentación académica individual y del grupo de su tutoría y cuidar, junto con el secretario, cuando corresponda, la elaboración de los documentos acreditativos de los resultados de la evaluación y de la comunicación de éstos a los padres o representantes legales del alumnado.

e) Conocer la personalidad de sus alumnos, sus intereses, el grado de integración en el grupo, encauzar los problemas e inquietudes de los mismos y fomentar en ellos actitudes participativas en las actividades del centro y estructuras de participación en el aula, tal como se establece en el artículo 67 de este Reglamento.

f) Informar a los padres, madres o tutores, maestros y alumnado del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico, así como recabar de aquéllos la información que se precise, facilitando y fomentando la cooperación educativa entre los maestros y los padres, madres o tutores de los alumnos.

g) Atender y cuidar al alumnado en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas contempladas como tales en la programación didáctica o, en su caso, en la programación de aula, junto con el resto del profesorado y conforme la planificación realizada por el jefe de estudios o el director, en su caso.

h) Controlar las faltas de asistencia y puntualidad de los alumnos de su tutoría y comunicar éstas y otras incidencias a sus padres o tutores, así como al jefe de estudios.

i) Facilitar al alumnado información sobre acuerdos referentes a temas tratados en el consejo escolar y otras informaciones pertinentes, así como recogida de sus propuestas.

Dos. El jefe de estudios coordinará y apoyará el trabajo de los tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

Capítulo V

Equipos educativos

Artículo 49.- Composición y régimen de funcionamiento de los equipos educativos de grupo.

Uno. Estos equipos tendrán como funciones la evaluación de los alumnos y la coordinación de las actividades que éstos como grupo realicen en el centro y fuera de él.

Dos. El equipo educativo de grupo estará constituido por todo el profesorado que imparta docencia a un mismo grupo y será coordinado por su tutor.

Tres. El equipo educativo de grupo se reunirá según lo establecido en la normativa sobre evaluación y siempre que sea convocada por el jefe de estudios a propuesta, en su caso, del tutor de grupo.

Artículo 50.- Funciones del equipo educativo de grupo.

Son funciones del equipo educativo de grupo:

a) Llevar a cabo la evaluación y seguimiento global de los alumnos del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, en los términos establecidos por la legislación específica sobre evaluación. Al final de cada ciclo, adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos de un ciclo a otro, teniendo en cuenta los criterios aprobados por el claustro a propuesta del equipo de ciclo, así como los informes de los otros maestros del grupo, previa audiencia a sus padres, madres o tutores.

b) Establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo.

c) Tratar coordinadamente los problemas de enseñanza-aprendizaje que surjan en el seno del grupo, estableciendo las medidas adecuadas para resolverlos.

d) Planificar la coordinación de actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan a los alumnos del grupo.

- e) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres o tutores de cada uno de los alumnos del grupo.
- f) Garantizar que cada maestro o maestra proporcione al alumnado información relativa a la programación, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
- g) Cualquier otra que establezca el reglamento de régimen interior y normas de convivencia.

Capítulo VI

Coordinación de formación

Artículo 51.- Coordinador de formación.

Uno. En todos los centros de educación infantil y primaria de 6 o más unidades existirá un coordinador de formación que será el responsable de encauzar y dinamizar las iniciativas del profesorado en materia de formación. Y en los centros de menos de 6 unidades será elegido en el seno de los colectivos de escuelas rurales.

Dos. El coordinador de formación será un maestro del centro elegido por el claustro, conforme a las disposiciones establecidas, y nombrado por el director, a propuesta de dicho órgano colegiado, o, por el procedimiento que se determina en la normativa correspondiente, en el caso de centros pequeños, incompletos o escuelas unitarias.

Tres. Funciones del coordinador de formación.

El coordinador de formación realizará las siguientes funciones.

- a) Representar al centro en el consejo general del centro del profesorado de la zona, en la forma que establezca la normativa correspondiente, y favorecer la comunicación entre ambos, participando en las reuniones que al efecto se convoquen en el centro del profesorado a cuyo ámbito se pertenece.
- b) Detectar necesidades de formación del profesorado del instituto, como colectivo o a título individual, colaborar en su análisis y procurar encauzarlas debidamente colaborando con el jefe de estudios en la coordinación de las actividades de perfeccionamiento, así como en la planificación, organización, desarrollo y evaluación del plan de formación del profesorado a realizar en/o por el centro e informando al claustro de las diferentes opciones de formación ofertadas por la Consejería competente en materia de educación y por el centro del profesorado de la zona.
- c) Propiciar el intercambio de experiencias entre compañeros del instituto o intercentros y difundir los materiales curriculares y de apoyo que se remitan al instituto.
- d) Hacer llegar al centro del profesorado el análisis, valoración y las propuestas que sobre la actuación de dicho centro realice el claustro.
- e) Cualquier otra función que el claustro considere necesaria para la animación de la formación en el centro.

TÍTULO IV

AUTONOMÍA DE LOS CENTROS

Capítulo I

Artículo 52.- Autonomía pedagógica de los centros.

Los centros dispondrán de autonomía, en el marco general que determine la Administración Educativa, para definir el modelo de gestión organizativa y pedagógica, que deberá concretarse, en cada caso, mediante los correspondientes proyectos educativos, curriculares, y sus respectivos reglamentos de régimen interior y normas de convivencia.

Artículo 53.- Proyecto educativo del centro

Uno. El proyecto educativo, es el instrumento de planificación institucional para definir las notas de identidad del centro, que concreta las intenciones educativas consensuadas por la comunidad educativa y sirve para dar sentido y orientar el conjunto de las

actividades del centro. Asimismo, tiene por finalidad plasmar de forma coherente la actividad educativa adoptada después de un análisis de la propia realidad y del contexto socioeconómico y cultural donde el centro desarrolla su acción formativa. Su objetivo será, pues, dotar de coherencia y personalidad propia a cada comunidad escolar, expresando la opción educacional asumida por los distintos sectores, que identificará los valores y objetivos básicos a cuyo logro estarán vinculadas las actividades del centro.

Dos. El proyecto educativo del centro partirá del análisis previo de las necesidades educativas específicas de los alumnos y del contexto escolar, socioeconómico y cultural del centro, así como de los principios de identidad de éste, fijando los objetivos, prioridades y procedimientos de actuación.

Tres. El proyecto educativo incluirá, al menos, los siguientes extremos:

a) Los fines y las intenciones educativas de acuerdo con la identidad del centro, así como los valores educativos que el centro prioriza.

b) La organización general del centro, que se orientará a la consecución de los fines establecidos en el artículo 1 de la Ley Orgánica de Ordenación General del Sistema Educativo y al cumplimiento de los principios establecidos en el artículo 2 de la mencionada Ley.

c) La adecuación de los objetivos generales de las etapas que se imparten en el centro y que han de desarrollarse en su proyecto curricular.

d) El reglamento de régimen interior y normas de convivencia del centro, que facilitará la organización operativa del mismo, ordenando su estructura y los procedimientos de acción, según el modelo de participación por el que se opte.

e) Las formas de colaboración y dinamización de la participación entre los distintos sectores de la comunidad educativa.

f) Los cauces para establecer la coordinación e información periódica con las familias.

g) La coordinación con los servicios sociales, sanitarios y educativos del municipio y otras instituciones, para la mejor consecución de los fines establecidos.

h) El funcionamiento de otros órganos de coordinación docente o de participación de padres y alumnos.

i) La oferta idiomática que realiza el centro y la de actividades y servicios, conforme a la normativa vigente.

j) Los proyectos que serán desarrollados por el centro, ya sean de formación para los distintos componentes de la comunidad escolar, de innovación educativa, de atención a la diversidad, de colaboración con otros centros e instituciones o cualquiera otra que defina la actividad educativa del centro.

k) Cualquier otra circunstancia que caracterice el régimen de funcionamiento y la oferta educativa del centro.

Cuatro. El consejo escolar propondrá una comisión entre representantes de todos los sectores cuya función es dinamizar y coordinar el proceso de elaboración del proyecto educativo del centro, responsabilizándose de su redacción final. En caso de no constituirse dicha comisión, corresponderá al equipo directivo la dinamización y coordinación del proceso, procurando y facilitando la efectiva participación de toda la comunidad educativa y responsabilizándose de la redacción final de acuerdo con los criterios establecidos por el consejo escolar, las propuestas realizadas por el claustro y las aportaciones de otros órganos de participación de padres, madres y del alumnado, así como de cualquier grupo de trabajo que se establezca para su elaboración.

Cinco. El proyecto educativo del centro y sus posibles modificaciones será aprobado y evaluado por el consejo escolar en los términos previstos en el subapartado cuatro.b) del artículo 34 de este Reglamento y deberá hacerse público, remitiéndose un ejemplar del mismo a todas las asociaciones y organizaciones legalmente constituidas en el centro

que lo soliciten, al objeto de facilitar información sobre el mismo y favorecer, de esta forma, una mayor implicación del conjunto de la comunidad educativa.

Seis. Las propuestas de modificación del proyecto educativo podrán ser presentadas por el equipo directivo, por el claustro, por acuerdo mayoritario de cualquiera de los sectores representados en el consejo escolar, por un tercio de los miembros de este órgano de gobierno o por las asociaciones legalmente constituidas en el centro. Estas propuestas deberán ser aprobadas por el consejo escolar en el último trimestre del curso y entrarán en vigor al curso siguiente. La dirección, una vez presentadas las propuestas las dará a conocer a toda la comunidad educativa y fijará un plazo de, al menos un mes, para su estudio por todos los miembros del consejo escolar.

Siete. Las escuelas unitarias y centros incompletos constituidas en colectivos de escuelas rurales, considerarán la elaboración del proyecto educativo de centro sólo en aquellos aspectos específicos que, por el carácter más general y común del proyecto educativo del colectivo, no se hubiera recogido convenientemente.

Artículo 54.- Proyecto curricular de etapa.

Uno. El proyecto curricular de centro desarrolla, en el aspecto docente, el proyecto educativo del centro. Se referirá a cada una de las etapas que se imparten en el centro y establecerá entre ellas la coherencia necesaria. Asimismo, garantizará la coherencia y continuidad de la acción pedagógica en los ciclos, atendiendo a los criterios establecidos en el marco del proyecto educativo del centro y las prescripciones y orientaciones del currículo.

Dos. El proyecto curricular de etapa se entiende como un conjunto de decisiones sobre los distintos elementos del currículo, que pretende dar respuesta, desde la propia realidad del centro, a la formación integral del alumnado y asegurar la coherencia al conjunto de actuaciones del profesorado de la etapa, garantizando una adecuada secuenciación de cada uno de los ciclos.

Tres. La comisión de coordinación pedagógica y orientación educativa coordinará la elaboración y se responsabilizará de la redacción del proyecto curricular para cada una de las etapas educativas que se impartan en el centro, de acuerdo con el currículo oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias, el proyecto educativo del centro y los criterios establecidos por el claustro, sin perjuicio de lo establecido en la Disposición Transitoria Primera del Decreto por el que se aprueba este Reglamento. Asimismo, en su proceso de elaboración o modificación, la comisión de coordinación pedagógica y orientación educativa promoverá la participación de todo el profesorado de la etapa.

Cuatro. En el proceso de reflexión y discusión, la comisión de coordinación pedagógica y orientación educativa promoverá y garantizará la participación de todos los maestros de la etapa y contará con los apoyos oportunos de la Administración educativa.

Cinco. Los proyectos curriculares de etapa y sus modificaciones anuales serán evaluados y aprobados por el claustro, dándose cuenta al consejo escolar y remitiéndose un ejemplar a las Asociaciones legalmente constituidas en el centro, que lo solicitaran expresamente.

Seis. El grado de cumplimiento y desarrollo de los proyectos curriculares de etapa debe ser revisado a lo largo del curso por la comisión de coordinación pedagógica y orientación educativa que propondrá al claustro, para su aprobación, las modificaciones pertinentes.

Siete. Los acuerdos alcanzados respecto a las modificaciones serán incorporados a la programación general del centro, adjuntándose copia del acta de la sesión de claustro en el que se aprobaron.

Ocho. Los proyectos curriculares de etapa concretarán y completarán, en su caso, el currículo oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias e incluirán las directrices generales y las decisiones siguientes:

a) La adecuación de los objetivos generales de la educación infantil y primaria al contexto socioeconómico y cultural del centro, y a las características del alumnado, teniendo en cuenta lo establecido en el proyecto educativo del centro y en el Decreto del currículo para la etapa.

b) La distribución de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación de las distintas áreas, explicitándose:

- En educación primaria, la distribución secuencial de los contenidos y objetivos por ciclos.

- En educación infantil, la organización y adecuación en los ciclos de los contenidos y grado de desarrollo de las capacidades expresadas en los objetivos generales de la etapa y de las áreas o ámbitos de experiencia.

c) Las decisiones de carácter general sobre metodología didáctica, los criterios para el agrupamiento de alumnos y para la organización espacial y temporal de las actividades.

d) Criterios generales sobre evaluación de los aprendizajes y promoción de los alumnos, así como los criterios de recuperación y modelo de información a las familias sobre la evaluación.

e) Orientaciones para incorporar, a través de las distintas áreas, la educación moral y cívica, la educación para la paz, la igualdad de oportunidades entre los sexos, la educación ambiental, sexual, para la salud, la educación del consumidor y la vial, así como las enseñanzas de organización político institucional de la Comunidad Autónoma de Canarias.

f) Las decisiones relativas al tratamiento de la diversidad y los criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares apropiadas para los alumnos con necesidades educativas especiales.

g) Criterios para la selección de materiales y recursos didácticos que se van a utilizar, incluidos los libros para uso de los alumnos.

h) Criterios para evaluar y, en su caso, revisar los procesos de enseñanza y la práctica docente de los maestros, el trabajo del equipo educativo y el propio proyecto curricular de centro.

i) El proyecto del período de adaptación para los alumnos de educación infantil, especialmente para los que se incorporen por primera vez al centro.

j) El plan de orientación educativa y el plan de acción tutorial.

Nueve. Las escuelas unitarias y centros incompletos tendrán un único proyecto curricular para cada etapa educativa, elaborado conjuntamente por los centros integrantes del proyecto educativo de zona, y al que se incorporarán las particularidades de cada contexto escolar.

Artículo 55.- Programaciones de aula.

Uno. Los maestros programarán su actividad docente de acuerdo con el currículo y en consonancia con el respectivo proyecto curricular de etapa.

Dos. Las decisiones que configuran el proyecto curricular deben ser desarrolladas en programaciones de aula destinadas a cada grupo de alumnos. En su realización se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

a) Las programaciones de aula deberán responder a la secuencia de objetivos y contenidos distribuidos a lo largo de ciclo, y se concretarán en un conjunto de unidades didácticas coordinadas en una secuencia progresiva. Estas programaciones de aula implican un grado de concreción más preciso del proyecto curricular. Deben asegurar aprendizajes significativos y mantener la coherencia en las actuaciones del equipo

docente de cada ciclo. En estas programaciones de aula se deberán recoger, en todo caso, las adaptaciones curriculares.

b) Corresponde al profesorado encargado de un grupo de alumnos realizar las programaciones de aula, teniendo en cuenta las líneas generales que indiquen al efecto los equipos de ciclo, y actuando siempre en coherencia con las decisiones adoptadas en el marco del proyecto curricular.

c) El profesorado evaluará, en el ámbito del equipo de ciclo, el desarrollo de las programaciones de aula para asegurar su adecuación al alumnado, y sus conclusiones fundamentales serán recogidas en la memoria final de curso.

d) Las programaciones de aula estarán a disposición de la Inspección de Educación y del equipo directivo del centro.

Artículo 56.- Programación general anual.

Uno. La programación general anual supone la concreción, para cada curso escolar, de los diversos elementos que integran el proyecto educativo de centro y es un instrumento básico de planificación y organización del centro. Deberá contener la propuesta organizativa y curricular, que con carácter anual elabora el centro, para garantizar el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas, el correcto ejercicio de las competencias de los distintos órganos de gobierno y la participación de todos los sectores de la comunidad educativa.

Dos. El equipo directivo coordinará la elaboración de la programación general anual y se responsabilizará de su redacción de acuerdo con los criterios adoptados por el consejo escolar y con las propuestas realizadas por el claustro, así como las aportaciones de los distintos sectores de la comunidad educativa y de sus organizaciones. Para facilitar la efectiva participación de todos los sectores implicados en el proceso de elaboración, así como para la recogida de propuestas se constituirá en el seno del consejo escolar una comisión específica.

Tres. Los colectivos de escuelas rurales elaborarán una programación general anual derivada de los aspectos comunes considerados en el proyecto educativo de zona, a la que se incorporarán los específicos de cada centro.

Cuatro. La programación general anual será informada por el claustro en el ámbito de su competencia y elevada, para su aprobación posterior por mayoría absoluta, al consejo escolar del centro, que respetará, en todo caso, los aspectos docentes que competen al claustro.

Cinco. La programación general anual estará constituida por el conjunto de actuaciones, derivadas de las decisiones adoptadas en el proyecto educativo de centro y en los proyectos curriculares, que se realizarán en cada curso académico.

Seis. La programación general anual incluirá:

a) El horario general del centro y los criterios pedagógicos establecidos para su elaboración, teniendo en cuenta para ello la optimización y aprovechamiento de los espacios y recursos del centro.

b) Los criterios pedagógicos para la elaboración del horario de alumnos.

c) El proyecto educativo de centro o las modificaciones del ya establecido.

d) Los proyectos curriculares de etapa o las modificaciones de los ya establecidos.

e) Los programas anuales de actividades docentes, de formación del profesorado y de la comunidad educativa, complementarias y extraescolares, y servicios complementarios que se adecuarán al proyecto educativo y curricular del centro y serán revisados por el consejo escolar y el claustro en el ámbito de sus respectivas competencias.

f) Una memoria administrativa, que incluirá el documento de organización del centro, la estadística de principio de curso y la situación de las instalaciones y del equipamiento.

g) Las adaptaciones curriculares del centro, precisas para dar respuesta a las necesidades educativas del alumnado, y aquellas que demanden las necesidades educativas especiales.

h) El plan para el funcionamiento de los servicios educativos y escolares de que disponga el centro.

i) El plan de actuación dirigido a fomentar la participación y colaboración entre todos los sectores de la comunidad educativa.

j) El plan de actuación del equipo directivo y de los órganos colegiados.

k) El plan de actividades programadas por las AA.PP.AA.

Siete. Tendrán carácter de complementarias aquellas actividades didácticas con el alumnado en horario lectivo y que, formando parte de la programación, tienen carácter diferenciado por el momento, espacio o recursos que utilizan. Así cabe considerar las visitas, trabajos de campo, viajes de estudio, conmemoraciones y otras semejantes.

Ocho. Tienen carácter de actividades extraescolares aquellas que, siendo organizadas por el centro o por la asociación de padres y madres del alumnado, y figurando en la programación general anual, aprobada por el consejo escolar, se realizan fuera del horario lectivo y en las que la participación es voluntaria.

Nueve. Una vez aprobada la programación general anual, un ejemplar de la misma quedará en la Secretaría del centro a disposición de los miembros de la comunidad educativa y se remitirá otro ejemplar a la Inspección de Educación, que comprobará la adecuación de dicha programación a la normativa vigente, indicando, en su caso, las modificaciones que deban introducirse. Asimismo, se hará llegar una copia a los miembros del consejo escolar y a las asociaciones legalmente constituidas en el centro, si lo solicitaran expresamente.

Diez. Al finalizar el curso, el consejo escolar y el equipo directivo evaluarán el grado de cumplimiento de la programación general anual. Las conclusiones más relevantes serán recogidas en una memoria que se remitirá a la Inspección de Educación y que comprenderá, entre otras, una estimación del alcance de los objetivos fijados en la programación general anual y de los resultados obtenidos en la actividad docente.

Once. Los distintos sectores de la comunidad educativa, a través de sus organizaciones, podrán hacer las aportaciones que estimen convenientes a la programación general anual.

Doce. La programación general anual será de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 57.- Reglamento de régimen interior y normas de convivencia.

Uno. El reglamento de régimen interior y normas de convivencia es la norma que se da a sí mismo cada centro escolar para establecer la organización propia que le permita desarrollar su proyecto educativo, en el marco de las disposiciones generales sobre los fines de la educación y los derechos y libertades reconocidos a todos los miembros de la comunidad educativa.

Dos. Este Reglamento, que deberá ser aprobado por el consejo escolar, se incorporará al proyecto educativo del centro y seguirá su mismo proceso de elaboración, recogiendo aquellos aspectos relativos al funcionamiento interno del centro no específicamente previstos en el ordenamiento normativo general.

Tres. En el proceso de elaboración del reglamento de régimen interior y normas de convivencia se tendrán en cuenta todas las sugerencias y propuestas de los diferentes sectores de la comunidad educativa.

Cuatro. Teniendo en cuenta los recursos y características propias de cada centro, el reglamento de régimen interior y normas de convivencia deberá concretar, entre otros, los siguientes aspectos:

- a) La organización práctica y fórmulas de dinamización de la participación de todos los miembros de la comunidad educativa y el funcionamiento de las estructuras de participación que se establecen en el artículo 67 de este Reglamento.
- b) Los canales de coordinación entre los órganos de gobierno y los órganos de coordinación docente.
- c) La organización y reparto de responsabilidades no definidas en la normativa vigente.
- d) La organización de los espacios e instalaciones de centro y las normas para su correcto uso.
- e) El funcionamiento de los servicios escolares, entre ellos los de transporte y comedor, si existiesen.
- f) Las normas de funcionamiento interno de los órganos colegiados de gobierno o de las comisiones que en ellos se constituyeran, especialmente la comisión de convivencia.
- g) Fórmulas para propiciar la relación del consejo escolar con la comunidad educativa y dar así a conocer los acuerdos importantes de este órgano colegiado, así como establecer los cauces oportunos para la recogida de propuestas e iniciativas que deban ser tratadas en el consejo escolar.
- h) Las medidas específicas que aseguren el orden interno del centro respecto a salidas y entradas, ocupación de diferentes locales, horario y desarrollo de los recreos, etc.
- i) Las normas relativas a la conservación de las instalaciones y su reparación.
- j) La organización del uso de la biblioteca, instalaciones deportivas y de ocio, sala de usos múltiples y demás dependencias o espacios del centro de uso común.
- k) La regulación de las relaciones con los padres y madres y con el alumnado, así como con sus respectivas asociaciones.
- l) Los medios de información a los padres por el tutor, por cada profesor o por el propio centro.
- m) La prohibición expresa de la expendición de bebidas alcohólicas y tabaco en el centro y la determinación de las zonas de fumadores.
- n) El número máximo de faltas de asistencia por curso y los procedimientos y requisitos para justificar dichas faltas conforme lo determinado por el consejo escolar.
- ñ) Los procedimientos establecidos para la atención de los alumnos en caso de accidentes escolares o en el supuesto de ausencias cortas del profesorado.
- o) Concreción de las normas de convivencia, del procedimiento para la resolución de los conflictos y de las conductas sancionables; todo ello en el marco de lo dispuesto en el Decreto 292/1995, de 3 de octubre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado.
- p) Los medios y formas de difusión de este Reglamento entre los miembros de la comunidad educativa, así como del Decreto de derechos y deberes del alumnado.
- q) El horario que, dentro de la jornada escolar del centro, se reserve para ejercer el derecho de reunión del alumnado.
- r) Cualquier otra cuestión que determine el consejo escolar en el ámbito de sus competencias.

Cinco. Este documento, como parte integrante del proyecto educativo, deberá ser convenientemente difundido, garantizando que llegue a todos los sectores y organizaciones; se depositará en la Secretaría del centro y estará a disposición de toda la comunidad educativa.

Seis. Cualquier modificación o reforma del reglamento de régimen interior y normas de convivencia debe ser aprobada por el consejo escolar en los términos previstos en el subapartado cuatro.b) del artículo 34 de este Reglamento.

Capítulo II

Autonomía de gestión de los centros

Artículo 58.- Autonomía de gestión económica.

Uno. Las escuelas de educación infantil y los colegios de educación primaria dispondrán de autonomía en la confección del presupuesto anual del centro y en su gestión económica de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de la Participación, la Evaluación y el Gobierno de los centros docentes y la normativa propia de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Dos. La Consejería competente en materia de educación podrá delegar en los órganos de gobierno de los centros públicos la adquisición de bienes, contratación de obras, servicios y suministros con los límites que normativamente se establezcan. El ejercicio de la autonomía de los centros para administrar estos recursos estará sometido, en todo caso, a las disposiciones que regulan el proceso de contratación y de realización y justificación del gasto público.

Tres. Sin perjuicio de que todas las escuelas de educación infantil y los colegios de educación primaria reciban los recursos económicos necesarios para cumplir sus objetivos con criterios de calidad, la Consejería competente en materia de educación podrá regular, dentro de los límites normativamente establecidos, el procedimiento que permita a los centros docentes públicos obtener recursos complementarios, previa aprobación del consejo escolar. Dichos recursos deberán ser aplicados a sus gastos de funcionamiento y no podrán provenir de las actividades llevadas a cabo por las asociaciones de padres y madres de alumnos en cumplimiento de sus fines. En cualquier caso, la Consejería competente en materia de educación prestará especial atención a aquellos centros que escolaricen alumnos con necesidades educativas especiales o estén situados en zonas desfavorecidas desde el punto de vista social y cultural.

Cuatro. La Consejería competente en materia de educación podrá delegar en los órganos de gobierno de los centros públicos las competencias que en cuanto a la gestión económica se determinen, responsabilizando a los equipos directivos de las gestión de los recursos materiales puestos a disposición del centro.

Cinco. La gestión económica de los centros, en todo lo que no se oponga a lo establecido en los apartados precedentes, se regirá por lo dispuesto en la normativa por la que se regula el procedimiento de gestión económica de los centros docentes públicos de nivel no universitario y residencias escolares dependientes de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Artículo 59.- Gratuidad de las enseñanzas.

Los estudios de educación infantil y educación primaria en centros públicos serán gratuitos. No estarán, por tanto, sujetos al pago de tasas académicas. No obstante, los centros podrán recibir aportaciones voluntarias de los padres de los alumnos u otras instituciones, de acuerdo con lo que disponga la legislación vigente.

TÍTULO V

EVALUACIÓN DE LOS CENTROS

Artículo 60.- De la Evaluación de los centros.

Uno. La evaluación es un medio de propiciar la mejora de la calidad de la enseñanza de los centros y, en general, del sistema educativo.

Dos. La evaluación se realizará desde perspectivas formativas, complementando las perspectivas internas con las externas al centro.

Tres. De conformidad con lo que establece el artículo 62 de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo y con lo dispuesto en el Decreto 31/1995, de 24 de febrero, por el que se crea y regula el Instituto Canario de Evaluación y Calidad Educativa (ICEC), la evaluación se orientará a la permanente adecuación del sistema educativo a las demandas sociales y a las necesidades educativas.

Artículo 61.- La evaluación externa de los centros.

Uno. La Consejería competente en materia de educación, a través del Instituto Canario de Evaluación y Calidad Educativa, establecerá programas de evaluación periódica de los centros, que deberán tomar en consideración las circunstancias en las que se desarrollan las actividades educativas y los recursos humanos y materiales con que cuentan los centros.

Dos. Corresponde a la Administración educativa, con la colaboración de la Inspección de Educación, del Servicio de Orientación, los órganos colegiados y unipersonales de gobierno, los órganos de coordinación didáctica y los asesores de los centros del profesorado, así como los distintos sectores de la comunidad educativa y sus organizaciones, la evaluación externa de los centros.

Tres. La evaluación del centro deberá tener en cuenta las conclusiones obtenidas en evaluaciones precedentes, los resultados de la autoevaluación del centro, así como el contexto socioeconómico y los recursos de que dispone. La evaluación se efectuará sobre los procesos educativos y sobre los resultados obtenidos, tanto en lo relativo a la organización, gestión y funcionamiento, como al conjunto de las actividades de enseñanza y aprendizaje.

Cuatro. La Consejería competente en materia de educación colaborará con los centros en la resolución de los problemas que hubieran sido detectados en la evaluación realizada.

Cinco. A fin de mejorar la calidad educativa y el trabajo de los profesores, la Consejería competente en materia de educación, a través del ICEC, elaborará planes para la valoración de la función pública docente.

Seis. La Administración educativa, a través del ICEC, establecerá un plan de evaluación de la función directiva, que valorará la actuación de los equipos directivos de los centros a que se refiere este Reglamento.

Siete. En la valoración de la función pública docente y del equipo directivo deberán colaborar los servicios de la Inspección de Educación y, en los aspectos que específicamente se establezcan, podrán colaborar los miembros de la comunidad educativa y las organizaciones que se determinen en los planes de evaluación elaborados por la Consejería a través del ICEC. En todo caso, se garantizará la participación del profesorado en todos los procesos.

Ocho. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del ya citado Decreto 31/1995, de 24 de febrero, tanto los órganos de gobierno colegiados y unipersonales como los distintos sectores de la comunidad educativa y sus organizaciones colaborarán con el ICEC en la evaluación externa de los centros.

Nueve. Además de la información a los distintos sectores sociales sobre los resultados generales de las evaluaciones, tarea encomendada al ICEC, éste comunicará expresamente al consejo escolar y al claustro de cada centro las conclusiones de la evaluación correspondiente a su centro.

Artículo 62.- La autoevaluación del centro.

Uno. Además de la evaluación externa, los centros evaluarán su propio funcionamiento, cada uno de sus programas y actividades y los resultados alcanzados al final de cada curso, de acuerdo con lo preceptuado por la Administración educativa, y sin perjuicio de lo que dispongan al respecto los correspondientes proyectos educativo y curricular del centro, propiciando así el proceso de autoevaluación.

Dos. Los órganos de gobierno y de coordinación pedagógica de los centros impulsarán, en el ámbito de sus competencias, la realización de la autoevaluación del centro.

Tres. El consejo escolar del centro evaluará, al término de cada curso, su propio funcionamiento y relación con la comunidad educativa, el proyecto educativo del centro

así como la programación general anual, el desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares, el clima escolar y la participación e integración de los sectores, la evolución del rendimiento académico del centro y la eficacia en la gestión de los recursos humanos y materiales, respetando, en todo caso, los aspectos docentes que competen al claustro. A los efectos previstos, el consejo escolar podrá recabar asesoramiento o informes de los órganos unipersonales de gobierno, de los órganos de coordinación pedagógica y de la Inspección de Educación.

Cuatro. El claustro de profesores, al finalizar el curso, evaluará el proyecto curricular de cada etapa y ciclo que se imparta en el centro, el proceso de enseñanza y la evolución del rendimiento escolar del alumnado. Asimismo, evaluará todos aquellos aspectos incluidos en el proyecto educativo y en la programación general anual que, por su incidencia docente, estén dentro de sus competencias.

Cinco. La comisión de coordinación pedagógica y orientación educativa realizará el seguimiento de los proyectos curriculares y el plan de evaluación de los mismos, haciendo las oportunas propuestas al claustro para introducir las modificaciones que fueran pertinentes.

Seis. Las conclusiones más significativas derivadas del proceso de autoevaluación serán recogidas en la memoria que preceptivamente ha de realizar el centro al finalizar el curso.

Siete. Al objeto de facilitar el proceso de autoevaluación, la Consejería competente en materia de educación, a través del ICEC, elaborará, a título orientativo, modelos e indicadores de evaluación interna.

Ocho. Los centros podrán crear comisiones específicas dentro de sus órganos de gobierno para evaluar determinados aspectos de su actividad.

TÍTULO VI

ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN Y COLABORACIÓN

Artículo 63.- Asociaciones de padres y madres del alumnado.

Uno. En las escuelas de educación infantil y en los colegios de educación primaria podrán existir asociaciones de padres y madres del alumnado y asociaciones de alumnos conforme a lo establecido en la normativa reguladora de las asociaciones de padres y madres de alumnos y alumnas y de sus federaciones y confederaciones en los centros docentes que imparten enseñanzas no universitarias.

Dos. Las asociaciones de padres y madres de alumnos podrán:

a) Elevar al consejo escolar propuestas para la elaboración del proyecto educativo, del reglamento de régimen interior y normas de convivencia y de la programación general anual, recibiendo cumplida información de la dirección del centro.

b) Informar a los padres, madres y tutores de las actividades propias de la asociación.

c) Informar a los representantes de los padres y madres en el consejo escolar de los problemas relacionados con la vida del centro.

d) Recibir información del consejo escolar sobre los temas tratados en el mismo y sus acuerdos, así como conocer, con una semana de antelación a la celebración de las sesiones ordinarias, el orden del día del consejo y la documentación que se precise, con el objeto de poder elaborar propuestas y sugerencias.

e) Elaborar informes para el consejo escolar a iniciativa propia o a petición de éste.

f) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias y extraescolares que, una vez aceptadas, deberán figurar en la programación general anual.

g) Conocer los resultados académicos y la valoración que de los mismos realice el consejo escolar.

- h) Recibir un ejemplar del proyecto educativo, del reglamento de régimen interior y normas de convivencia y del proyecto curricular de etapa y, en su caso, de sus modificaciones, así como, de la programación general anual y sus modificaciones y de la memoria final de curso.
- i) Recibir información sobre los libros de texto y otros materiales curriculares adoptados por el centro.
- j) Fomentar la colaboración entre los padres y madres y el profesorado del centro para el buen funcionamiento del mismo; plantear al consejo escolar programas de desarrollo de colaboración y relación entre los distintos sectores de la comunidad educativa, así como proponer y desarrollar actividades que mejoren la convivencia.
- k) Desarrollar actividades de carácter educativo en las instalaciones del centro, dirigidas directamente al alumnado y encaminadas a la adquisición de conocimientos, habilidades o destrezas, y que habrán de ajustarse a las directrices que sobre actividades complementarias fije el consejo escolar.
- l) Utilizar las instalaciones del centro para actividades que le son propias, previa solicitud a la dirección del centro, con una antelación de dos días a la fecha en que deseen hacer uso de las mismas.
- m) Potenciar las asambleas de padres y madres del alumnado.
- n) Formar parte de los órganos de participación y colaboración que se establezcan en el reglamento de régimen interior y normas de convivencia del centro (asambleas, comisiones, juntas, servicios, etc.).
- ñ) Informar y convocar por escrito a su sector, en las condiciones que se establezcan en el reglamento de régimen interior y normas de convivencia.
- o) Desarrollar actividades formativas, culturales y recreativas para los padres de alumnos.
- p) Participar en los procesos de evaluación externa y autoevaluación del centro.
- q) Participar en aquellas comisiones de trabajo que se consideren precisas o necesarias, generadas desde el consejo escolar, y establecer fórmulas de colaboración con este órgano de gobierno, formando parte de aquellas asambleas, comisiones, juntas, servicios, etc. que se contemplen en el reglamento de régimen interior y normas de convivencia del centro.
- r) Designar a uno de los representantes del sector de padres en el consejo escolar, por parte de la asociación más representativa en el centro, de conformidad con lo establecido en este Reglamento.
- s) Establecer convenios de colaboración con asociaciones culturales o entidades sin ánimo de lucro para el desarrollo de actividades complementarias y extraescolares, conforme a lo normativamente establecido.
- t) Ser informadas por el consejo escolar sobre la presentación de candidaturas a la dirección del centro.
- u) Recabar de las administraciones locales la colaboración necesaria para impulsar las actividades extraescolares y complementarias y promover la relación entre la programación de los centros y el entorno socioeconómico en que éstos desarrollan su labor.
- v) Presentar candidaturas diferenciadas para las elecciones de representantes de los padres y madres al consejo escolar en los términos normativamente establecidos.
- w) Convocar reuniones o asambleas de padres y madres del centro con el objeto de informarles de sus actividades, de tratar sobre la problemática del mismo y de debatir sobre temas educativos de interés.
- x) Utilizar los medios materiales del centro para el desarrollo de sus fines y actividades en el marco de lo que determine el consejo escolar.

y) Realizar cualquier otra función o actividad que se establezca en el reglamento de régimen interior y normas de convivencia del centro.

Artículo 64.- Asociaciones del alumnado.

Los alumnos del tercer ciclo de primaria podrán constituir asociaciones de alumnos y federaciones y confederaciones de alumnos, conforme a lo establecido en el Decreto 92/1987, de 21 de mayo, por el que se regulan las asociaciones de alumnos y las federaciones y confederaciones de asociaciones de alumnos.

Artículo 65.- Delegados de grupo.

Uno. Cada grupo del tercer ciclo de primaria elegirá, por votación directa y secreta, durante el primer trimestre del curso, un delegado de grupo, que formará parte de la junta de delegados. Asimismo, se elegirá también un subdelegado que sustituirá al delegado en caso de ausencia o enfermedad y le apoyará en sus funciones.

Dos. Las elecciones de delegados serán organizadas y convocadas por el jefe de estudios en colaboración con los tutores de cada grupo y los representantes del alumnado en el consejo escolar.

Tres. Los delegados y subdelegados podrán ser revocados por la mayoría del alumnado que los eligió, previo informe razonado dirigido al tutor. En este caso, se procederá a realizar nuevas elecciones.

Cuatro. Corresponde a los delegados de grupo:

- a) Ser portavoces de los problemas e iniciativas de sus compañeros.
- b) Asistir a las reuniones de la junta de delegados y participar en sus deliberaciones.
- c) Exponer a las autoridades académicas las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- d) Fomentar la convivencia entre el alumnado de su grupo.
- e) Colaborar con el profesorado y con las autoridades del centro para el buen funcionamiento del mismo.
- f) Promover la adecuada utilización del material y de las instalaciones del centro.
- g) Dinamizar y coordinar las reuniones del grupo.

Cinco. Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones como portavoces del alumnado, en los términos de la normativa vigente.

Artículo 66.- Junta de delegados.

Uno. Conforme a lo dispuesto en el Decreto 292/1995, de 3 de octubre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado de los centros docentes no universitarios, en cada centro existirá una junta de delegados integrada por representantes de los alumnos de los cursos del tercer ciclo de primaria, elegidos en los términos que se determine en el reglamento de régimen interior y normas de convivencia, y los representantes de los alumnos en el consejo escolar.

Dos. La junta de delegados tendrá las funciones siguientes:

- a) Informar al consejo escolar de la problemática de su grupo.
- b) Ser informados por los representantes de los alumnos en el consejo escolar sobre los temas tratados en el mismo.
- c) Elaborar informes para el consejo escolar, a instancias de este órgano colegiado o por iniciativa propia.
- d) Elaborar propuestas para la elaboración o modificación del reglamento de régimen interior y normas de convivencia.
- e) Informar a los compañeros de sus actividades.
- f) Elaborar propuestas sobre actividades complementarias y extraescolares.
- g) Aquellas otras funciones que le sean atribuidas normativamente.

Tres. Cuando lo solicite, la junta de delegados, en pleno o en comisión, deberá ser oída por los órganos de gobierno del centro, en los asuntos que, por su índole, requieran su audiencia y especialmente en lo que se refiere a:

- a) Celebración de controles o pruebas.
- b) Establecimiento y desarrollo de actividades culturales, recreativas y deportivas en el centro.
- c) Alegaciones y reclamaciones sobre la objetividad y eficacia de la valoración del rendimiento académico de los alumnos.
- d) Propuesta de sanciones por parte del consejo escolar a los alumnos por la comisión de faltas muy graves.
- e) Libros y material didáctico cuya utilización sea declarada obligatoria por parte del centro.
- f) Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico al alumnado.

Cuatro. Los miembros de la junta de delegados, en ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y consultar las actas de las sesiones del consejo escolar y cualquier otra documentación administrativa del centro, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas o al normal desarrollo de los procesos de evaluación académica.

Cinco. El jefe de estudios facilitará a la junta de delegados un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

Artículo 67.- Otros órganos de participación y colaboración.

Uno. Las escuelas de educación infantil y los colegios de educación primaria podrán establecer órganos de participación de los padres y de los alumnos (asambleas de padres y madres, comisiones, servicios, etc.) cuyo carácter, composición, tareas y funcionamiento estarán regulados en el reglamento de régimen interior y normas de convivencia del centro.

Dos. Para enriquecer la vida escolar con otras estructuras de participación que fomenten los hábitos democráticos del alumnado y la colaboración e implicación de la familia en la escuela, los centros podrán constituir los siguientes órganos de participación:

- a) Asambleas de aula del alumnado, cuyo objetivo es crear hábitos de participación democrática y mejorar la implicación del alumnado en la marcha de la clase.
- b) Asambleas de aulas de padres y madres, cuyo objetivo es hacer operativa la relación del profesorado con las familias y lograr una mayor colaboración e implicación de éstos en la vida del grupo.
- c) Asambleas de centro de padres y madres, cuyo objetivo es fomentar la relación escuela-familia. Dichas asambleas serán convocadas por la dirección del centro y se desarrollarán en colaboración con el claustro de profesores, con los representantes de los padres y madres en el consejo escolar y las asociaciones de padres y madres de alumnos.
- d) Coordinadora de padres y madres, integrada por padres y madres representantes del consejo escolar, junta directiva de las AA.PP.AA y representantes de padres y madres de cada grupo de alumnos del centro.
- e) Asambleas del profesorado.

Tres. La organización y funcionamiento del centro facilitará la participación del profesorado, el alumnado y sus padres, madres o tutores, a título individual, a través de sus asociaciones o a través de sus representantes en el consejo escolar, en la elección, organización, desarrollo y evaluación de las actividades complementarias, entendiendo como tales las organizadas por los centros, de acuerdo con su proyecto educativo,

durante el horario escolar. Asimismo, se facilitará dicha participación y la del conjunto de la sociedad en las actividades extraescolares.

Cuatro. En el reglamento de régimen interior y normas de convivencia del centro se garantizarán espacios del mismo para la realización de actividades permanentes o temporales de los distintos sectores educativos y sus organizaciones.

Artículo 68.- Colaboración con las administraciones locales.

De acuerdo con lo preceptuado en la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de la Participación, la Evaluación y el Gobierno de los centros docentes, las administraciones locales podrán colaborar con los centros educativos para impulsar las actividades extraescolares y complementarias y promover la relación entre la programación de los centros y el entorno socioeconómico en que éstos desarrollan su labor.

TÍTULO VII

OTRAS DISPOSICIONES

Artículo 69.- Régimen de enseñanzas.

Uno. En los colegios de educación primaria, que se determine, podrán combinarse las enseñanzas de régimen general y algunas de las enseñanzas de régimen especial.

Dos. Las enseñanzas previstas en el apartado anterior serán aprobadas por Orden de la Consejería competente en materia de educación, que adoptará las medidas precisas para la puesta en marcha de las mismas, en particular las referidas a dotación de medios humanos y técnicos suficientes y convalidación de estudios o materias.

Tres. En los colegios de educación primaria se podrá impartir educación de personas adultas, de acuerdo con la normativa vigente en esta materia y las instrucciones dictadas al efecto por la Consejería competente en materia de educación.

I. DISPOSICIONES GENERALES

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

548 DECRETO 46/1993, de 26 de marzo, por el que se establece el currículo de la Educación Primaria.

La Ley Orgánica 10/1982, de 10 de agosto, por la que se aprueba el Estatuto de Autonomía de Canarias, establece en su artículo 34.A.6 que la Comunidad Autónoma ejercerá las competencias legislativas y de ejecución de la enseñanza, en toda la extensión, niveles, grados, modalidades y especialidades, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 27 de la Constitución y en las Leyes Orgánicas que, conforme al apartado primero del artículo 81.1 de la misma, lo desarrollen.

Por su parte, la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo determina, en su artículo 4.2, que corresponde al Gobierno fijar, en relación con los objetivos, expresados en términos de capacidades, contenidos y criterios de evaluación del currículo, los aspectos básicos de éste, que constituyen las enseñanzas mínimas, con el fin de garantizar una formación común a todos los alumnos y la validez de los títulos correspondientes. Asimismo, el apartado 3 de dicho artículo determina que las Administraciones educativas competentes establecerán el currículo de los distintos niveles, etapas, ciclos, grados y modalidades del sistema educativo, del que formarán parte, en todo caso, dichas enseñanzas mínimas.

Por tanto, una vez definidas las enseñanzas mínimas correspondientes a la Educación Primaria por el Real Decreto 1.006/1991, de 14 de junio, procede establecer el currículo para el ámbito de la Comunidad Autónoma Canaria.

El presente Decreto configura los componentes curriculares que requerirán una ulterior concreción por parte de los profesores en diferentes momentos a través de los proyectos de etapa, de las programaciones y de su propia práctica docente. Es preciso, ante todo, que los equipos docentes elaboren para la correspondiente etapa proyectos curriculares de carácter general, en los que el currículo establecido se adecue a las circunstancias del alumnado, del Centro educativo y de su entorno sociocultural. Esta concreción ha de referirse, principalmente, a la distribución de los contenidos y criterios de evaluación por ciclos, a las líneas generales de aplicación de dichos criterios, a las adaptaciones curriculares, a la metodología y a las actividades de carácter didáctico. Finalmente, cada Profesor, en el marco de estos proyectos, ha de realizar su propia programación, en la que se recojan los procesos educativos que se propone desarrollar en el aula.

Los objetivos de la etapa son los regulados por el Real Decreto 1.006/1991, de 14 de junio, por el que se establecen las enseñanzas mínimas correspondientes a la Educación Primaria. Estos objetivos contemplan capacidades que no siempre se refieren a conductas mensurables y que se deben desarrollar a lo largo de la etapa.

La necesidad de asegurar un desarrollo integral de los alumnos en esta etapa y las propias expectativas de la sociedad coinciden en demandar un currículo que no se limite a la adquisición de conceptos y conocimientos académicos vinculados a la enseñanza más tradicional, sino que incluya otros aspectos que contribuyen al desarrollo de las personas, como son las habilidades prácticas, las actitudes y los valores. La educación

social y la educación moral constituyen un elemento fundamental del proceso educativo, que ha de permitir a los alumnos actuar con comportamientos responsables dentro de la sociedad actual y del futuro, una sociedad pluralista, en la que las propias creencias, valoraciones y opciones han de convivir en el respeto a las creencias y valores de los demás.

La amplitud del currículo así definido tiene su reflejo en la especificación, en cada una de las áreas, de tres tipos de contenidos: los de conceptos, relativos también a hechos y principios; los de procedimientos y, en general, variedades del “saber hacer” teórico o práctico; y los referidos a actitudes, normas y valores. En este último aspecto, junto a los de orden científico, tecnológico y estético, se recogen, en toda su relevancia, los de carácter moral, que impregnan toda la educación.

El carácter integral del currículo significa también que a él se incorporan elementos educativos básicos que han de integrarse en las diferentes áreas y que la sociedad demanda, tales como la educación moral y cívica, la educación para la paz, para la salud, para la igualdad entre los sexos, educación ambiental, educación sexual, educación del consumidor y educación vial, y en el marco de la Comunidad Canaria se incorporan aquellos elementos que configuran nuestra realidad y acervo cultural.

Los contenidos no han de ser interpretados como unidades temáticas ni, por tanto, necesariamente organizados en el mismo orden en el que aparecen en este Decreto. No constituyen tampoco unidades didácticas diferentes los tres apartados en que se presentan: conceptos, procedimientos y actitudes. Su organización en estos tres apartados tiene la finalidad de presentar de manera analítica unos contenidos de diferente naturaleza, que pueden y deben estar presentes a través de diferentes unidades didácticas, en distintos momentos y mediante diferentes actividades. Los proyectos y programaciones curriculares que realicen los equipos docentes han de incluir los tres tipos de contenidos recogidos en el currículo, pero no tienen por qué estar organizados, necesariamente, en estos tres apartados.

Los criterios de evaluación constan de un enunciado y de una breve explicación del mismo y están fijados por áreas para el conjunto de la etapa. El comentario que acompaña al enunciado de cada criterio contribuye a su interpretación en el contexto de otros elementos del currículo y tiene un propósito de flexibilización, ya que estos criterios nunca han de ser entendidos de manera rígida. En todo caso, han de ser aplicados en el marco global del currículo, teniendo en cuenta los objetivos y contenidos de la correspondiente área.

Los criterios de evaluación establecen el tipo y grado de aprendizaje que se espera que los alumnos hayan alcanzado con respecto a las capacidades indicadas en los objetivos generales. El nivel de cumplimiento de estos objetivos en relación con los criterios de evaluación fijados no ha de ser medido de forma mecánica, sino con flexibilidad, teniendo en cuenta la situación del alumno, el ciclo educativo en el que se encuentra y también sus propias características y posibilidades. Además, la evaluación cumple, fundamentalmente, una función formativa, al ofrecer al profesorado unos indicadores de la evolución de los sucesivos niveles de aprendizaje de sus alumnos, con la consiguiente posibilidad de aplicar mecanismos correctores de las insuficiencias advertidas. Por otra parte, esos indicadores constituyen una fuente de información sobre el mismo proceso de enseñanza. De esta forma, los criterios de evaluación vienen a ser un referente fundamental de todo el proceso interactivo de enseñanza y aprendizaje.

Con la Educación Primaria comienza la escolarización obligatoria que se prolonga hasta los dieciséis años, completándose el periodo denominado enseñanza básica. Este tramo educativo se propone favorecer que el niño realice los aprendizajes necesarios para vivir e integrarse en la sociedad de forma crítica y creativa, procurando que este proceso de enseñanza y aprendizaje le resulte gratificante. De esta forma se pretende conseguir el desarrollo integral de la persona.

Entender la educación obligatoria como una unidad temporal y organizativa que mantenga su coherencia a través de un periodo de tiempo tan amplio como significativo en el desarrollo de la persona, supone, como es natural, una estrecha coordinación entre la Educación Primaria y la Educación Secundaria Obligatoria. Sin embargo, el número creciente de niños que se incorporan al sistema escolar ya en la Educación Infantil hace necesario también cuidar la continuidad entre esta etapa y la Educación Primaria. Para garantizar tal continuidad debe mantenerse la necesaria colaboración entre la escuela y la familia, que tiene todavía un enorme peso educativo a lo largo de esta etapa. Dicha continuidad y coherencia tiene que tener en cuenta la necesidad de aprovechar, por una parte, la mayor facilidad de adaptación al medio escolar de los niños que proceden de la Educación Infantil y de compensar, por otra parte, las diferencias entre estos niños y aquellos para los que el comienzo de la Educación Primaria significa también el primer contacto con la institución educativa.

La Educación Primaria ha de contribuir, fundamentalmente, al desarrollo de las capacidades de comunicación, pensamiento lógico y conocimiento del entorno social y natural de los alumnos. Estas capacidades se corresponden con los procesos evolutivos que son propios de los niños entre los seis y los doce años. La organización de esta etapa en tres ciclos educativos de dos años cada uno facilitará la adaptación de los procesos de enseñanza a los ritmos de desarrollo y aprendizaje propios de cada alumno.

Este Decreto debe sentar las bases para que el patrimonio y la cultura de nuestra Comunidad Autónoma se conviertan en elementos integradores para todos los canarios.

Finalmente, el presente Decreto establece que en la Educación Primaria se dedicará una atención preferente, en colaboración con la familia, a los alumnos con necesidades educativas especiales, para que superen sus dificultades y puedan alcanzar los objetivos educativos previstos.

En su virtud, a propuesta del Consejero de Educación, Cultura y Deportes, previo informe del Consejo Escolar de Canarias, y previa deliberación del Gobierno en su reunión del día 26 de marzo de 1993,

DISPONGO:

Artículo 1.- 1. La Educación Primaria comprenderá seis años académicos, desde los seis a los doce años de edad, y se organizará en tres ciclos de dos años cada uno, en virtud de lo dispuesto en los artículos 12 y 14 de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo.

2. Los alumnos se incorporarán a la Educación Primaria en el año natural en el que cumplan seis años de edad.

Artículo 2.- La Educación Primaria tendrá como finalidad proporcionar a todos los alumnos una educación común que haga posible la adquisición de los elementos básicos

culturales, los aprendizajes relativos a la expresión oral, a la lectura, a la escritura y al cálculo aritmético, así como una progresiva autonomía de acción en su medio.

Artículo 3.- 1. A los efectos de lo dispuesto en este Decreto, se entiende por currículo de la Educación Primaria el conjunto de objetivos, contenidos, métodos pedagógicos y criterios de evaluación que han de regular la práctica docente en dicha etapa.

2. En el anexo al presente Decreto se incluye el currículo correspondiente a la Educación Primaria en esta Comunidad Autónoma.

3. La unidad curricular temporal de programación y evaluación en la Educación Primaria es el ciclo, dentro del contexto de la programación general de la etapa.

Artículo 4.- Con el fin de desarrollar las capacidades a las que se refiere el artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, los alumnos deberán alcanzar los siguientes objetivos a lo largo de la Educación Primaria:

a) Comprender y producir mensajes orales y escritos en castellano atendiendo a diferentes intenciones y contextos de comunicación, así como comprender y producir mensajes orales y escritos sencillos y contextualizados en una lengua extranjera.

b) Comunicarse a través de medios de expresión verbal, corporal, visual, plástica, musical y matemática, desarrollando el razonamiento lógico, verbal y matemático, así como la sensibilidad estética, la creatividad y la capacidad para disfrutar de las obras y manifestaciones artísticas.

c) Utilizar en la resolución de problemas sencillos los procedimientos oportunos para obtener la información pertinente y representarla mediante códigos, teniendo en cuenta las condiciones necesarias para su solución.

d) Identificar y plantear interrogantes y problemas a partir de la experiencia diaria, utilizando tanto los conocimientos y los recursos materiales disponibles como la colaboración de otras personas para resolverlos de forma creativa.

e) Actuar con autonomía en las actividades habituales y en las relaciones de grupo, desarrollando las posibilidades de tomar iniciativas y de establecer relaciones afectivas.

f) Colaborar en la planificación y realización de actividades en grupo, aceptar las normas y reglas que democráticamente se establezcan, articular los objetivos e intereses propios con los de los otros miembros del grupo, respetando puntos de vista distintos, y asumir las responsabilidades que correspondan.

g) Establecer relaciones equilibradas y constructivas con las personas en situaciones sociales conocidas, comportarse de manera solidaria, reconociendo y valorando críticamente las diferencias de tipo social y rechazando cualquier discriminación basada en diferencias de sexo, clase social, creencias, razas y otras características individuales y sociales.

h) Apreciar la importancia de los valores básicos que rigen la vida y la convivencia humana y obrar de acuerdo con ellos.

i) Comprender y establecer relaciones entre hechos y fenómenos del entorno natural y social, y contribuir activamente a la defensa, conservación y mejora del medio ambiente.

j) Conocer el patrimonio cultural y participar en su conservación y mejora, y respetar la diversidad lingüística y cultural como derechos de los pueblos e individuos, desarrollando una actitud de interés y respeto hacia el ejercicio de este derecho.

k) Conocer y apreciar el propio cuerpo y contribuir a su desarrollo, adoptando hábitos de salud y bienestar y valorando las repercusiones de determinadas conductas sobre la salud y la calidad de vida.

Artículo 5.- 1. Los objetivos de etapa enunciados suponen en la Comunidad Autónoma de Canarias el tratamiento de los aspectos relacionados con nuestra historia y realidad sociocultural, tales como:

- El conocimiento de la cultura e instituciones canarias.
- El conocimiento y aprecio de nuestro patrimonio natural, cultural e histórico, contribuyendo activamente a su conservación y mejora.
- La valoración de las peculiaridades de la modalidad lingüística canaria.

2. Los aspectos señalados en este artículo deberán contemplarse en las diferentes áreas a lo largo de toda la Educación Primaria.

Artículo 6.- 1. Las áreas de la Educación Primaria serán las que se relacionan a continuación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre:

- a) Conocimiento del medio natural, social y cultural.
- b) Educación Artística.
- c) Educación Física.
- d) Lengua Castellana y Literatura.
- e) Lenguas Extranjeras.
- f) Matemáticas.

2. Sin perjuicio de la configuración del currículo en las áreas citadas, debe tenderse a un enfoque globalizador e integrador como principio didáctico propio de esta etapa, que permita la organización de los contenidos en función de las diferentes situaciones de aprendizaje.

3. La educación moral y cívica, la educación para la paz, para la salud, para la igualdad entre los sexos, la educación ambiental, la educación sexual, la educación del consumidor y la educación vial estarán presentes a través de las diferentes áreas a lo largo de toda la Educación Primaria, constituyendo un referente en la organización y tratamiento de los contenidos de las mismas.

Artículo 7.- 1. El horario correspondiente a las diferentes áreas, en la Educación Primaria, será establecido por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, respetando el que figura en el anexo II del Real Decreto 1.006/1991, de 14 de junio.

2. La determinación del horario a que se hace referencia en el apartado anterior y su organización por parte de los Centros deberá entenderse sin menoscabo del carácter global e integrador propio de esta etapa.

Artículo 8.- 1. Los Centros docentes dispondrán de autonomía pedagógica para desarrollar el currículo y adaptarlo a la realidad de su entorno social y cultural.

2. El desarrollo y adaptación del currículo que realicen los Centros se recogerá en los proyectos curriculares de etapa, cuyos objetivos, contenidos, principios pedagógicos y criterios de evaluación responderán a las características y necesidades de los alumnos, proyectos que se incorporarán a la programación general correspondiente.

3. Los proyectos curriculares de etapa deberán contener una adecuación de los objetivos de la etapa al contexto socioeconómico y cultural del Centro y a las características del alumnado, criterios metodológicos de carácter general y decisiones sobre el proceso de evaluación y orientación.

4. Los proyectos curriculares de etapa incluirán asimismo la secuenciación por ciclos tanto de los contenidos y criterios de evaluación como del grado de desarrollo de las capacidades expresadas en los objetivos de etapa. Dicha distribución no deberá variar significativamente, para un mismo grupo de alumnos, a lo largo de la Educación Primaria.

5. En aquellos Centros donde se impartan otras etapas educativas, el proyecto curricular de la Educación Primaria habrá de insertarse en un proyecto curricular que se refiera de manera integrada y coordinada a las etapas que lo conforman. Igualmente se favorecerá la coordinación y continuidad de los respectivos proyectos entre los Centros que ceden o acogen su alumnado de otros Centros al cambiar de etapa.

6. La Consejería de Educación, Cultura y Deportes fomentará la elaboración y seguimiento de los proyectos curriculares, facilitando materiales y orientaciones que apoyen el trabajo del profesorado. Dichas orientaciones incluirán, además, criterios para la adecuación de las previsiones contenidas en este artículo a los Centros incompletos y Escuelas Unitarias.

Artículo 9.- 1. Los maestros, dentro de sus respectivos equipos educativos, programarán su actividad docente de acuerdo con lo establecido tanto en el currículo de la Educación Primaria como en el correspondiente proyecto curricular de etapa.

2. Se garantizará la continuidad de los maestros con un mismo grupo de alumnos a lo largo del ciclo, siempre que continúen impartiendo docencia en el Centro respectivo. Este criterio sólo podrá ser modificado por acuerdo del equipo directivo del Centro.

3. En la Educación Primaria cada grupo de alumnos tendrá un maestro tutor, cuya actuación deberá coordinarse con la de los otros maestros, especialistas y de apoyo, del mismo grupo de alumnos.

Artículo 10.- 1. La evaluación se llevará a cabo teniendo en cuenta los objetivos educativos, así como los criterios de evaluación establecidos en el currículo.

2. Los maestros evaluarán tanto los aprendizajes de los alumnos, como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente en relación con el logro de los objetivos educativos señalados en los apartados 3 y 4 de este artículo.

3. La evaluación del aprendizaje de los alumnos será continua y global, teniendo en cuenta los objetivos de la etapa así como los objetivos, contenidos y criterios de evaluación de las distintas áreas del currículo, que aparecen reseñadas en el anexo al presente Decreto.

4. Los maestros evaluarán el proyecto curricular emprendido, la programación docente y el desarrollo real del currículo en relación con su adecuación a las necesidades educativas del Centro y a las características específicas de los alumnos.

Artículo 11.- 1. Al término de cada ciclo, y como consecuencia del proceso de evaluación, se decidirá acerca de la promoción de los alumnos al ciclo siguiente.

2. En el contexto del proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno no responda globalmente a los objetivos programados, los maestros adoptarán las oportunas medidas de refuerzo educativo y, en su caso, de adaptación curricular.

3. En el marco de dichas medidas, al final del ciclo se decidirá si el alumno promociona o no al ciclo siguiente. La decisión irá acompañada, en su caso, de medidas educativas complementarias encaminadas a contribuir a que el alumno alcance los objetivos programados.

Artículo 12.- 1. Las decisiones derivadas del proceso de evaluación continua se adoptarán por el maestro tutor, al final de cada ciclo, teniendo en cuenta los informes del resto de los maestros del grupo de alumnos y de los equipos de orientación, en su caso.

2. Las acciones a las que se refiere el apartado anterior exigirán la previa audiencia de los padres o tutores del alumno, cuando comporten que éste no promocione al ciclo o a la etapa siguiente.

3. La decisión de que un alumno permanezca un año más en el mismo ciclo sólo podrá adoptarse una vez a lo largo de la Educación Primaria.

Artículo 13.- La Consejería de Educación, Cultura y Deportes dictará las normas de procedimiento pertinentes en materia de evaluación de los alumnos, en aplicación de la Disposición Final Tercera de la Orden de 30 de octubre de 1992 del Ministerio de Educación y Ciencia por la que se establecen los elementos básicos de los informes de evaluación así como los requisitos formales derivados del proceso de evaluación que son precisos para garantizar la movilidad de los alumnos.

Artículo 14.- 1. En la Educación Primaria podrán realizarse adaptaciones curriculares que se aparten significativamente de los contenidos y criterios de evaluación del currículo, para dar respuesta a los alumnos con necesidades educativas especiales.

2. Las adaptaciones curriculares a las que se refiere este artículo comprenderán la adecuación de los objetivos educativos, la eliminación o inclusión de determinados contenidos, la metodología que se va a seguir y la consiguiente modificación de los criterios de evaluación así como la diversificación de las actividades educativas de determinadas áreas curriculares.

3. Dichas adaptaciones curriculares tendrán como objetivo que los alumnos alcancen las capacidades generales propias de la Educación Primaria de acuerdo con sus posibilidades.

4. En todo caso, las adaptaciones curriculares estarán precedidas de una evaluación de las necesidades educativas especiales del alumno y de una propuesta curricular específica.

5. La Consejería de Educación, Cultura y Deportes determinará el procedimiento de aprobación de las adaptaciones curriculares incluidas en el presente Decreto.

Artículo 15.- Las enseñanzas del área de “Religión Católica” y la organización de actividades de estudio para los alumnos que no cursen tal área se ajustarán a lo dispuesto en el artículo 14 del Real Decreto 1.006/1991, de 14 de junio, y a lo establecido en la Orden de 20 de febrero de 1992 (B.O.E. de 10 de marzo) del Ministerio de Educación y Ciencia sobre el currículo del Área de Religión Católica en Educación Primaria.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

De acuerdo con las exigencias de organización y metodología de la educación de adultos, tanto en la modalidad de educación presencial como en la educación a distancia, la Consejería de Educación, Cultura y Deportes podrá adaptar el currículo al que se refiere el presente Decreto a las características, condiciones y necesidades de la población adulta, según lo dispuesto en el Título III de la Ley 1/1990, de 3 de octubre.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes se dictarán las disposiciones necesarias para la aplicación y desarrollo del presente Decreto.

Segunda.- El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Canarias.

Dado en Las Palmas de Gran Canaria, a 26 de marzo de 1993.

EL PRESIDENTE

DEL GOBIERNO,

Jerónimo Saavedra Acevedo.

EL CONSEJERO DE EDUCACIÓN,

CULTURA Y DEPORTES,

José Antonio García Déniz.

A N E X O

CURRÍCULO DE EDUCACIÓN PRIMARIA

INTRODUCCIÓN

La Educación Primaria incorpora algunas novedades que pretenden favorecer la calidad de esta etapa merced a una definición diferente de las áreas de experiencia y de conocimiento, a un vigoroso impulso de las de Educación Física y Educación Artística, a la introducción más temprana de una lengua extranjera, a la promoción del alumnado partiendo de recursos y prácticas de refuerzo educativo y de adaptación curricular, y,

asimismo, mediante una organización del currículo dentro del aula conforme a criterios de integración escolar de los alumnos con necesidades educativas especiales.

El hecho de que la etapa de Educación Primaria se halle ubicada entre la de Infantil y la de Secundaria va a exigir una conjunción armónica en ambas direcciones, de tal modo que la enseñanza básica consiga mantener la necesaria coherencia y se pueda garantizar una educación común para todos los alumnos.

La finalidad de esta etapa será que el alumnado realice los aprendizajes precisos para integrarse y vivir en la sociedad de forma autónoma, crítica y creativa. El mejor camino para lograr esta finalidad consistirá en desarrollar las capacidades que contemplan los objetivos de la etapa y que se reflejan en los de cada área en particular.

Los objetivos de esta etapa establecen las capacidades que, a su paso por la escuela, se espera hayan desarrollado los alumnos al finalizar la Educación Primaria. Es aquí donde se concretan las verdaderas intenciones educativas y las finalidades del proceso, y esto convierte a los Objetivos de etapa en el referente principal para el profesorado a la hora de planificar su práctica en el aula. Al estar expresados en términos de capacidades a desarrollar a lo largo de la etapa, estos objetivos no son ni directa ni unívocamente evaluables, es decir, ponen el énfasis en el proceso de enseñanza-aprendizaje de toda la etapa y no en el grado de desarrollo de las capacidades formuladas, que será distinto en cada escolar. Por lo tanto, aunque no se valoran directamente, tales objetivos deben estar presentes en el momento de la evaluación para permitir analizar el avance global que el estudiante ha experimentado.

El modelo organizativo de los contenidos que mejor se adecua a las posibilidades y necesidades del educando se articula a partir de dos estrategias básicas: el desarrollo en espiral y la globalización. La primera trata de dar respuesta al modo de secuenciar, es decir, al orden en que se presentan al docente los aprendizajes. Puede hablarse de una secuencia espiral. Su característica más relevante es que los aprendizajes no se presentan ni se agotan de una vez sino que se van ofreciendo gradualmente según se insista de modo sistemático sobre ellos a lo largo de toda la etapa. No obstante, para evitar que los aprendizajes resulten aburridos y repetitivos, éstos deberán enriquecerse progresivamente en amplitud, profundidad y matizaciones. La segunda estrategia denominada globalización tratará de dar respuesta a la estructura que se aplicará al contenido antes de presentarlo a los escolares. O lo que es lo mismo, versará sobre las relaciones a establecer entre los distintos aprendizajes para que resulten más significativos. En la medida en que se presente a los alumnos el currículo estructurado en torno a cuestiones de interés para ellos, el aprendizaje resultará más significativo dada su utilidad. La resolución de problemas de la vida cotidiana en el seno de la escuela harán de esta un buen medio para desenvolverse en la sociedad.

Por lo anteriormente expuesto, cabe afirmar que la propuesta organizativa, en torno a las dos estrategias de desarrollo en espiral y globalización, se encuentran íntimamente relacionadas con una metodología centrada en el alumno.

Se propone en este currículo una metodología activa que potencie la construcción de aprendizajes significativos. La actividad constructiva del alumno es el factor decisivo en la realización de los aprendizajes escolares. Es el alumno quien, en último término, modifica y reelabora sus esquemas de conocimiento, construyendo su propio aprendizaje. En este proceso el maestro actúa como guía y mediador para facilitar la

construcción de aprendizajes significativos, que permiten establecer relaciones entre los conocimientos y experiencias previas y los nuevos contenidos.

El maestro ha de proporcionar oportunidades para poner en práctica los nuevos conocimientos, de modo que el alumno pueda comprobar el interés y la utilidad de lo aprendido, y así consolidar aprendizajes que trascienden el contexto en que se produjeron. Es preciso asegurar la relación de las actividades de enseñanza y aprendizaje con la vida real de los alumnos, partiendo siempre que sea posible de las experiencias que poseen.

El aprendizaje, en el ámbito escolar, puede favorecer el proceso de desarrollo intelectual del alumnado, si se tienen presentes determinados aspectos evolutivos y sicopedagógicos que caracterizan esta etapa. Durante este periodo los alumnos adquieren unas actitudes menos egocéntricas y más realistas; comienzan a percibir con mayor claridad las diferencias existentes entre sí mismos y los demás; podrán ir asimilando conocimientos de forma cada vez más esquemática y variable; podrán, en definitiva, ir accediendo a niveles de razonamiento cada vez más complejos. En este proceso evolutivo intervienen de forma decisiva distintos procesos psicológicos básicos y diferenciadores, como son, entre otros, la memoria, la atención, los códigos de representación, el lenguaje y las estrategias seguidas para la resolución de problemas. Por tanto puede decirse que los progresos que se vayan logrando serán fruto del conjunto de estos factores y no de la pura y exclusiva competencia madurativa o de razonamiento del alumnado.

Un paso más en su desarrollo, hará que los escolares sean capaces de resolver tareas concretas que requieran la aplicación de las nociones de clase; esto es, agrupar y clasificar según determinados criterios. También serán capaces de construir series lógicas. La lógica de tales tareas está basada en aspectos que se pueden organizar, clasificar o manipular partiendo de hechos, imágenes o recuerdos. Estos procesos tienen, indudablemente, evidentes repercusiones sobre otros aspectos más directamente relacionados con los contenidos curriculares, como son: la posibilidad de diferenciar cualidades o particularidades de los objetos según cantidad, dimensión, peso, volumen, o en el uso que se hace de los códigos convencionales como los de lecto-escritura, numeración, representación espacial, etc.

En lo que se refiere al desarrollo emocional y afectivo, la evidente expansión de las necesidades afectivas que se da en los escolares de esta etapa, hace que cobre especial relevancia mantener una comunicación fluida entre la familia y la escuela, de forma que las acciones formativas tiendan a ser complementarias y nunca contradictorias. Las distintas formas de convivencia (familia, amigos, compañeros, ...) favorecerán también su desarrollo integral como personas: comenzarán a entender, de forma más personalizada, lo que significa colaborar, competir, escuchar, explicar, convencer, etc.

A los alumnos de esta etapa, en general, deberá procurárseles un desarrollo lo más autónomo y equilibrado posible, procurando siempre que, en sus diferentes y nuevos niveles de integración social, puedan lograr la autoestima, la seguridad y la atención necesarias que les faculten para llegar a conocerse de manera más profunda y diferenciada.

La actividad lúdica es un recurso especialmente adecuado en esta etapa. Es necesario romper la aparente oposición entre juego y trabajo, que considera este último asociado al esfuerzo para aprender, y el juego como diversión ociosa. Las actividades de

enseñanza y aprendizaje deberán presentarse en un contexto lúdico, y ser motivadoras y gratificantes, condición indispensable para que el alumnado construya sus aprendizajes.

Para entender el sentido que debe alcanzar la evaluación, es fundamental tener presente, como se ha dicho, que los objetivos de etapa se expresan en términos de capacidades a desarrollar por el alumnado a lo largo de la etapa, por su carácter predominantemente procesual y que, por tanto, se expresan con un amplio margen de generalidad, debiendo estar presentes en la evaluación.

La evaluación se concibe como reguladora del proceso de enseñanza y aprendizaje. Esto significa que deberá estar más centrada en el acopio de información para orientar, valorar y corregir los desfases de dicho proceso, que en la atención de las conductas concretas que deba manifestar el alumnado. Esto no quiere decir que los alumnos dejen de ser objeto de evaluación, sino que no deberán ser lo único a evaluar, ni será correcto hacerlo con independencia del proceso seguido. Es más, ellos mismos deberán aportar sus propias valoraciones a través de la autoevaluación y la coevaluación, teniendo en cuenta el nivel de desarrollo de los alumnos.

Conviene que los maestros tengan muy presente lo que hacen y cómo lo hacen para que, a partir de esa reflexión, puedan plantearse la revisión y el cambio progresivo que tienda a mejorar el proceso de enseñanza y aprendizaje y la evaluación que le corresponda.

La necesidad de atender y recoger información en diferentes momentos, con medios o instrumentos variados, con el fin de valorar esas observaciones hasta llegar a tomar decisiones que puedan incidir sobre las cuestiones fundamentales del proceso, es lo que da sentido y caracteriza a la llamada evaluación formativa. La información que genere la evaluación formativa debe ser válida, ante todo, para orientar el proceso educativo e indicar a maestros y alumnos dónde están respecto a los objetivos establecidos y facilitar la intervención de padres o tutores en la mejora de este proceso.

Para el modelo curricular presente, parece evidente que la evaluación formativa ofrece el planteamiento más coherente y necesario para mejorar la formación integral del alumnado, la propia práctica docente y la organización y funcionamiento del centro y del aula.

En este anexo se especifican los criterios de evaluación para cada una de las áreas que componen la etapa de Educación Primaria y serán los equipos docentes los que, dentro de los proyectos curriculares, concreten las formas, instrumentos y situaciones más adecuadas para realizar la evaluación.

EDUCACIÓN ARTÍSTICA

INTRODUCCIÓN

En el área de Educación Artística están comprendidas diversas formas de expresión y representación plástica, musical y dramática mediante las cuales se aprehenden, expresan y comunican diversos aspectos de la realidad exterior y del mundo interior del niño y la niña.

La música emplea como elemento material y mediador ciertas cualidades articuladas de la sonoridad: timbre, tono, intensidad, duración, ritmo. La plástica tiene como elemento las imágenes, sean las realizadas mediante instrumentos clásicos (dibujo, pintura y escultura), sean las producidas por medios tecnológicos más recientes (fotografía, cine,

televisión, vídeo). La dramatización combina los elementos del gesto corporal, la voz, y el espacio y el tiempo escénico.

Las niñas y los niños se sirven de la expresión plástica, musical y dramática para elaborar el significado de su experiencia y darlo a conocer a otros. Por eso, las formas de expresión plástica, musical y dramática no son en realidad más que lenguajes cuyos códigos son los soportes del acto de expresar y comunicar. Por tanto, estos lenguajes se relacionan y enriquecen entre sí y con el lenguaje verbal, constituyendo los pilares básicos que permiten al individuo expresar y comunicar lo que piensa y siente.

Tradicionalmente, la escuela ha potenciado cierto tipo de lenguajes codificados, el verbal y el numérico, concediendo una atención sólo marginal a los lenguajes artísticos. Sin embargo, en la actualidad se reconoce la importancia de los lenguajes artísticos en el desarrollo personal y en la expresión y comunicación de los pensamientos, experiencias y sentimientos. Las actividades expresivas se consideran fundamentales para el desarrollo de la capacidad creadora de los alumnos y alumnas y para los procesos de socialización. Sin embargo, no es correcto adjudicar la responsabilidad de este desarrollo exclusivamente al área de Educación Artística. Todas las áreas educativas han de promover el desarrollo de procesos autónomos, de exploración activa, de expresión personal, de creación, de búsqueda de estrategias propias de resolución de problemas y sensibilidad estética. Aunque contribuya a ello de forma específica, la creatividad no está ligada únicamente a los elementos propios de esta área.

La Educación Primaria ha de potenciar el desarrollo de las capacidades necesarias para la realización de dos procesos básicos: el de la percepción de representaciones plásticas, musicales y dramáticas, y el de la expresión de sentimientos e ideas, a través de esos mismos medios. Ambos aspectos están íntimamente relacionados entre sí y se llaman uno a otro en la dimensión comunicativa de los procesos artísticos. En estos procesos, tanto de percepción e interpretación, como de expresión, elaboración y uso de formas de representación artística, el alumno y la alumna han de ser sujetos activos. Esto no significa estimular al alumno únicamente en el uso espontáneo de los propios recursos. La espontaneidad expresiva no equivale, por sí sola, a la capacidad para la expresión o elaboración creativa. Aparte de esa espontaneidad, es preciso dotar al alumnado de recursos variados para conferir mayor capacidad expresiva a las propias realizaciones, haciendo posible y propiciando la creación en situaciones variadas y con diferentes finalidades.

Las distintas formas de representación, expresión y comunicación comportan el uso de reglas y elementos de acuerdo con un código propio. Dichos códigos convencionales encierran elementos formales y normativos, unidades, principios y reglas que, mientras regulan y a veces limitan las posibilidades de expresión, contribuyen a la posibilidad de comprensión del producto artístico por parte de otros. Son códigos menos estrictos que los de otros lenguajes, sea el lógico-matemático o el lenguaje verbal. En ellos, la sujeción a convenciones establecidas es más amplia y flexible, está más abierta a rupturas y a la posibilidad de establecer convenciones nuevas. La iniciación al conocimiento de estos códigos es uno de los contenidos del área de Educación Artística en Primaria. En esta iniciación, los niños y niñas han de ser educados en la aprehensión de significados y de valores estéticos. Para ello se les ha de enseñar a captar los diferentes niveles de la producción artística: el nivel formal estructural, el nivel material técnico y el nivel de contenido.

La actividad de expresión y elaboración artística tiene un componente social y cultural importante. Es la sociedad la que elabora los códigos de la creación artística, así como sus significados. La producción artística forma parte del patrimonio cultural de un pueblo. En consecuencia, la educación ha de favorecer y hacer posible que el alumnado acceda al conocimiento, aprecio y valoración de ese patrimonio cultural.

Es importante que en la Educación Primaria comienza el análisis y reflexión acerca de la producción artística. Esta reflexión ha de realizarse partiendo de la experimentación de los diferentes elementos presentes en cada producción y la manipulación para explorar y encontrar relaciones nuevas entre ellos.

Música, plástica y dramatización constituyen ámbitos artísticos bien diferenciados, ámbitos que también en la práctica educativa deberían diferenciarse. En la Educación Primaria, sin embargo, quedan englobados en una sola área por diferentes razones: carácter globalizador de la Educación Primaria, estrechas conexiones entre los distintos modos de expresión y representación artística, enriquecimiento mutuo de las diferentes posibilidades expresivas, difícil delimitación de fronteras en un intento en el que todos los lenguajes y modos de expresión se relacionan y entremezclan. Todo esto aconseja el tratamiento conjunto de los distintos ámbitos y sus elementos, cuya integración en un área puede contribuir a favorecer.

En esta etapa, asimismo, será fundamental que las actividades se basen en experiencias personales del alumno y la alumna y en sus vivencias lúdicas y gratificantes, favoreciendo el acercamiento a otras manifestaciones artísticas como la arquitectura y urbanismo: espacio interior y mobiliario, edificios públicos, calles, plazas y jardines, ..., teniendo en cuenta que la capacidad de descubrir valores de belleza en un objeto, en un gesto o en un sonido de uso cotidiano constituye también uno de los objetivos del área de Educación Artística.

La finalidad de la Educación Artística es formativa en tanto en cuanto ésta construye el pensamiento, ayuda a formar a la persona, a desarrollarla individual y socialmente y a disfrutar de las formas y expresiones artísticas propias y ajenas. Cuanto más rica es la estructura emocional de una persona, y cuanto más profundamente asumidos son los procesos de aprendizaje, más posibilidades existirán de alcanzar aprendizajes verdaderamente significativos y, por lo tanto, relevantes para la formación de la persona. De ahí la importancia que cobran las actividades de expresión plástica, musical y dramática en el desarrollo de las capacidades creadoras de sus alumnos, de su maduración personal, de su autonomía y de su sensibilización emocional y afectiva. El arte humaniza.

PLÁSTICA

El conocimiento e interpretación de la imagen es un objetivo de esta área. Nuestra cultura está llena de elementos icónicos transmitidos por diferentes medios de expresión y comunicación y realizados por medios muy diversos, algunos tradicionales como la pintura, el dibujo o el modelado, y otros generados por la tecnología moderna: la fotografía, el cine, la televisión, el vídeo, el ordenador, etc. Todas estas imágenes se han convertido en un elemento de consumo masivo en nuestra sociedad. Es preciso, pues, educar para saber “mirar”, analizar y comprender la imagen.

En la educación plástica se trata, por tanto, de ayudar al alumnado a leer el mensaje, a reconocer el papel diferente en cada caso que como receptor tiene y a iniciarle en la interpretación de significados y en el análisis crítico de los mensajes icónicos.

La expresión a través del lenguaje plástico sigue un proceso que parte de una percepción, prioritariamente visual, sigue por la interiorización de lo percibido a través del filtro de las emociones, experiencias, ... y termina en la expresión. Nada de esto se dará sin esfuerzo y es preciso capacitar al alumnado para que pueda llevarlo a cabo de modo progresivamente autónomo.

El progreso en el área permitirá la construcción de elementos que hagan posible la lectura de la imagen, el análisis y disfrute de la obra artística y el uso expresivo de la representación plástica. Por eso, la propuesta didáctica en esta área debe hacer referencia a conceptos, temas para representar, técnicas y materiales y actitudes.

La educación plástica, desde luego, no consiste meramente en la producción de materiales como consecuencia de actividades de tipo manual mecánico. La educación plástica supone un dominio de conceptos y procesos relacionados con la línea, el color, la superficie, el volumen y la textura de los materiales. Es preciso también proporcionar al alumnado las soluciones de espacio, los procesos básicos de observación y lectura de la imagen, con sus correspondientes estrategias. El alumno también ha de ser iniciado en la experimentación de realizaciones, ayudándole a encontrar progresivamente modos más personales e innovadores, ensayando formas nuevas de representar la misma idea o elemento, de variar, combinar, simplificar, sustituir, invertir, etc. Constituye un fin de esta área conseguir en los niños y niñas las actitudes básicas de interés, rigor y paciencia en la búsqueda de formas nuevas y personales de expresión, en la valoración del trabajo propio y organizado, en el respeto y la curiosidad hacia las producciones de otros y hacia las producciones culturales, y el disfrute en relación con todo ello.

MÚSICA

La música, forma de expresión, representación y comunicación, se caracteriza por basarse en la ordenación temporal de sonidos de una cierta cualidad. Dada la creciente presencia de la música en nuestra sociedad, debido especialmente al auge de los medios de reproducción audiovisual, se exige una formación musical como elemento indispensable de la educación básica que forme al alumnado en la observación, el análisis y aprecio de las realidades sonoras producidas tanto por instrumentos como por la propia voz humana. Se aspira también a formar al niño y la niña para participar en actividades musicales, iniciándole en la música como fuente de experiencia gozosa.

La educación en la experiencia musical incluye, de una parte, percepción activa y escucha atenta y, de otra, expresión y elaboración musical.

La percepción musical, o actividad de escucha activa, implica la sensibilización al mundo sonoro en general y, en particular, a patrones organizados de sonidos de cualidad musical. Supone ofrecer al alumnado la posibilidad de identificar, discriminar y analizar los sonidos del entorno más cercano y familiarizarse con ellos, habituándoles a valorar la sonoridad que les rodea, a percibir los sonidos y sus variaciones y a jugar con ellos. El progreso en este esfuerzo permitirá al alumnado escuchar música con atención, comprenderla y disfrutarla.

Respecto a la expresión, producción o elaboración musical, la enseñanza y aprendizaje se realizan a través de tres medios diferentes: la voz y el canto, instrumentos, y el movimiento y la danza.

La voz es el instrumento comunicativo y expresivo por excelencia. En particular, el canto, como fusión de música y lenguaje, es vehículo ideal para desarrollar espontáneamente la expresión y la comunicación. Las canciones son un elemento básico del comportamiento musical cotidiano del niño y la niña. Los alumnos y alumnas de la Educación Primaria han de conocer muchas canciones que les aporten variedad expresiva, que tengan interés y significación para ellos a fin de dar cauce a sus sentimientos y enriquecer la representación del mundo.

La práctica instrumental favorece el desarrollo integrado de capacidades muy variadas: cultiva simultáneamente destrezas motrices y capacidades auditivas. El conjunto instrumental, además, contribuye al desarrollo de actitudes y habilidades de cooperación.

Relacionados con acontecimientos musicales, el movimiento rítmico y la danza integran la expresión corporal con los elementos musicales. En ellos se cultiva la capacidad de escucha de sonidos significativos, la expresión de los propios sentimientos y representaciones a través del movimiento corporal y la comunicación con los demás y con el espacio. La educación en este ámbito ha de incluir el aprendizaje de algunas danzas sencillas.

En este periodo es fundamental el desarrollo del sentido del ritmo que se realiza al aprovechar la manifestación espontánea que surge en el niño y la niña al tratar de acompañar la audición musical con el movimiento del propio cuerpo. Se trata de desbloquear las propias capacidades expresivas, explorando las posibilidades de improvisación de movimientos según la música que ofrecen otros.

En la Educación Primaria es posible iniciar también la lectura y escritura de la notación musical. La familiaridad con un sistema de signos debe surgir de la práctica, interpretativa, creadora y auditiva. Por eso es de enorme importancia la selección de un apropiado repertorio de canciones, piezas instrumentales y danzas que ayuden a la integración del lenguaje musical en su actividad cotidiana.

Requiere una mención especial el conocimiento y valoración de la música tradicional del entorno al que pertenece el niño, dada su extraordinaria importancia en su formación musical, sobre todo en la de la Educación Primaria. La educación musical, de la misma forma que las demás materias que constituyen las áreas de esta etapa, ha de partir del conocimiento de la música que forma parte del entorno más cercano al niño. En primer lugar, de la que ellos mismos practican y, más tarde y poco a poco, de la que constituye nuestro rico acervo de música tradicional infantil, pues ésta se ajusta a los requisitos siguientes: es una música cercana al niño, ofrece un amplio repertorio adecuándose al estadio evolutivo del niño y permite dar continuidad a los aprendizajes hechos por los niños y niñas en su medio familiar y social y conectar éste con la escuela.

La música tradicional es un bien cultural y, como tal, ha de estar contemplada en cualquier etapa de la educación. Sólo así, las niñas y los niños podrán acceder al conocimiento de las músicas tradicionales de otras comunidades y países.

La educación musical, en suma, se propone preparar al alumnado como intérprete, como auditor y receptor de música, como realizador expresivo y creativo, y como conocedor de los rudimentos de la técnica y del lenguaje musical. Estos cuatro aspectos, a su vez, se trabajan tanto para la comunicación como para la expresión de vivencias, sentimientos y emociones personales. El alumno y la alumna de la Educación Primaria han de comenzar también a tomar conciencia del papel de la música en la sociedad actual y a apreciar críticamente las distintas clases de música.

DRAMATIZACIÓN

La dramatización es una forma de representación que utiliza el cuerpo, la voz, el espacio y tiempo escénico para expresar y comunicar ideas, sentimientos y vivencias. Sus elementos, aunque reciben también tratamiento educativo en otras áreas, en particular en la Educación Física, se vinculan con la Educación Artística por su carácter de representación e interpretación y su dimensión estética. Además, la dramatización contribuye a la integración de capacidades y destrezas adquiridas en otras áreas con las que tiene mucho en común, como es el caso de Lengua y Literatura o Conocimiento del Medio, así como en otros ámbitos del área de Educación Artística.

Desde pequeños, los niños y las niñas participan en situaciones que escenifican y recrean personajes y formas de vida habituales, y en juegos simbólicos en los que adoptan formas y pautas de comportamiento diferentes a los propios. Con la dramatización se trata de tomar conciencia y enriquecer los recursos expresivos y representativos que el niño y la niña poseen, procurarles medios para sistematizarlos y ampliar las posibilidades de uso en otras situaciones.

La escenificación podrá realizarse con el propio cuerpo o a través de sustitutos simbólicos como el guiñol o las marionetas, sujetándose o no a un texto o guión previo, a través de juegos de roles en los que los individuos desarrollan espontáneamente una escena o situación o mediante la práctica y recreación de juegos infantiles.

La expresión dramática en la Educación Primaria debe tener un carácter esencialmente lúdico para potenciar el desarrollo del lenguaje dramático y un carácter colectivo para potenciar la comunicación a través de la utilización progresiva de dicho lenguaje; con lo cual, el desarrollo de las posibilidades expresivas supone una mejora de la autoestima, una cohesión armónica del grupo y una potenciación eficaz de la integración de los alumnos con dificultades de adaptación.

OBJETIVOS

La Educación Artística en la etapa de Educación Primaria tendrá como objetivo contribuir a desarrollar en los alumnos y alumnas las capacidades siguientes:

1. Comprender las posibilidades del sonido, la imagen, el gesto y el movimiento como elementos de representación y utilizarlas para expresar ideas, sentimientos y vivencias de forma personal y autónoma en situaciones de comunicación y juego.
2. Aplicar sus conocimientos artísticos a la observación de las características más significativas de las situaciones y objetos de la realidad cotidiana, intentando seleccionar aquellas que considere más útiles y adecuadas para el desarrollo de las actividades artísticas y expresivas.

3. Utilizar el conocimiento de los elementos plásticos, musicales y dramáticos básicos en el análisis de producciones artísticas propias y ajenas y en la elaboración de producciones propias.
4. Expresarse y comunicarse produciendo mensajes diversos, utilizando para ello los códigos y formas básicas de los distintos lenguajes artísticos, así como sus técnicas específicas.
5. Realizar producciones artísticas de forma cooperativa que supongan papeles diferenciados y complementarios en la elaboración de un producto final.
6. Explorar materiales e instrumentos diversos (musicales, plásticos y dramáticos) para conocer sus propiedades y posibilidades de utilización con fines expresivos, comunicativos y lúdicos.
7. Utilizar la voz y el propio cuerpo como instrumentos de representación y comunicación plástica, musical y dramática, y contribuir con ello al equilibrio afectivo y la relación con los otros.
8. Conocer a través de los medios de comunicación cómo operan las imágenes y el sonido y los contextos en que se desarrollan, siendo capaz de descubrir y apreciar críticamente los elementos de interés expresivo, ético y estético.
9. Comprender y usar los elementos básicos de la notación musical como medio de representación, expresión y conocimiento de ideas musicales, tanto propias como ajenas.
10. Tener confianza en las elaboraciones artísticas propias, disfrutar con su realización y apreciar su contribución al goce y al bienestar personal.
11. Conocer y respetar las principales manifestaciones artísticas presentes en el entorno, así como los elementos más destacados del patrimonio cultural, desarrollando criterios propios de valoración.

CONTENIDOS

BLOQUE 1: LA IMAGEN Y LA FORMA

Conceptos

1. Formas naturales y artificiales del entorno.
2. Contextos habituales en que se usa la imagen como elemento de comunicación.
3. Formas de manifestación de la imagen.
 - Figuración-abstracción.
 - Bidimensional-tridimensional.
4. Medios habituales de representación plástica:
 - Tradicionales: pintura, dibujo, escultura, ...
 - Actuales mecanizados: vídeo, televisión, cine, fotografía y ordenador.

5. Aspectos básicos del análisis de la imagen: técnicas, materiales, elementos formales, contenidos temáticos, contenidos socioculturales.
6. Signos y símbolos cotidianos utilizados en la comunicación visual.
7. Manifestaciones artísticas y tradicionales de la Comunidad Canaria:
 - Arquitectura, pintura y escultura.
 - Manifestaciones artesanales.
 - Manifestaciones plásticas aborígenes.
8. Ámbitos de exposiciones de imágenes: aula, colegio, centros culturales, salas de exposiciones, museos, cines, etc.

Procedimientos

1. Observación y clasificación de las formas naturales y artificiales del entorno.
2. Exploración sensorial y análisis de la imagen y la realidad que representa.
3. Estrategias de “lectura” de los elementos que componen la imagen en diferentes contextos y situaciones en que se presenta.
4. Descripción del contenido de los mensajes transmitidos por las imágenes, intentando comprender la intención del emisor y reconocer los recursos utilizados y los efectos conseguidos.
5. Interpretación de signos y símbolos convencionales sencillos.
6. Organización y participación en las exposiciones del aula y centro.
7. Planificación de visitas a museos, exposiciones, ferias artesanales, ...
8. Recopilación de manifestaciones artísticas de la Comunidad, tanto de fotografías u objetos reales representativos, como de los realizados por el alumno a partir de ellos.
9. Análisis de los elementos plásticos en las manifestaciones actuales, tales como romerías, Carnavales, cabalgatas, ...
10. Observación de obras pertenecientes al arte universal.

Actitudes

1. Valoración de las imágenes de modo crítico e interés por analizar los diferentes elementos contenidos en su composición.
2. Valoración y respeto por las obras artísticas y artesanales al igual que por los lugares de exposición.
3. Apreciación de las imágenes artísticas y disfrute con su contemplación.
4. Tendencia a usar las imágenes para expresar sentimientos, vivencias e ideas para reflejar la realidad que se observa.
5. Curiosidad y respeto por las obras artísticas y artesanales de su Comunidad.

BLOQUE 2: LA ELABORACIÓN DE COMPOSICIONES PLÁSTICAS E IMÁGENES

Conceptos

1. La elaboración de imágenes como instrumento de expresión y comunicación.
2. Los materiales del taller de plástica:
 - Materiales convencionales: témperas, rotuladores, lápices de colores, ...
 - Otros materiales: tierras, cochinilla, colas, cartones, plásticos, ...
3. Las técnicas de elaboración plástica:
 - Técnicas de dos dimensiones: dibujo, collage, pintura, técnicas de impresión, ...
 - Técnicas de tres dimensiones: modelado, construcción, ...
 - Cómic, fotografía, cine, televisión, vídeo, ordenador, ...
4. Los pasos del proceso de elaboración: planificación, realización, valoración y exposición.

Procedimientos

1. Coordinación y precisión del gesto gráfico en las composiciones plásticas y expresión libre.
2. Selección y utilización de materiales y técnicas para la realización de un producto artístico determinado.
3. Manipulación de materiales diversos (papeles, telas, maderas, ceras, carbones, témperas, materiales de desecho, etc.) para conocer sus cualidades expresivas.
4. Manejo de instrumentos (pinceles, lápices, ceras, estiletes, etc.) y aparatos (cámaras fotográficas, vídeos y ordenador) para afianzar el dominio y apreciar el rendimiento de los mismos.
5. Búsqueda de materiales e instrumentos utilizables para la expresión plástica que se encuentren en nuestro medio más cercano.
6. Catalogación, ordenación y almacenamiento de los materiales para su posterior uso en actividades plásticas.
7. Planificación del proceso de elaboración de las imágenes plásticas.
 - a) Estudio de lo que se quiere expresar.
 - b) Elección de materiales.
 - c) Bocetos.
 - d) Realización de la actividad.

8. Realización de formas y composiciones nuevas a partir de las propias vivencias y necesidades expresivas.
9. Composición de carteles, collage, murales y cómics colaborando con otros en su elaboración.
10. Diseño y elaboración de construcciones tridimensionales sencillas, tales como maquetas, marionetas, juguetes, cerámica, ...
11. Ejecución rudimentaria de procesos artesanales: telares, cestería, calados, ...

Actitudes

1. Satisfacción por realizar el proceso de producción artística de modo progresivamente más autónomo.
2. Confianza en las posibilidades de realización y ejecución artística y valoración de las producciones propias y de los otros.
3. Seguimiento de las normas e instrucciones de manejo y conservación de instrumentos, materiales y espacios con una distribución equitativa de responsabilidades entre niños y niñas.
4. Curiosidad por el manejo de materiales e instrumentos y deseo de conocer sus características.
5. Compenetración y colaboración en la elaboración de procesos plásticos con otros compañeros.
6. Hábitos de limpieza y orden en la elaboración de composiciones plásticas.
7. Esfuerzo por crear formas variadas progresivamente más personales.

BLOQUE 3: LA COMPOSICIÓN PLÁSTICA

Y VISUAL: ELEMENTOS FORMALES

Conceptos

1. La composición plástica: organización de las formas en el espacio y en el tiempo.
2. Los elementos básicos del lenguaje plástico y visual:

La línea:

Tipos de línea, cualidades expresivas. Planos y formas.

La creación de tridimensionalidad en el plano (perspectiva y escala intuitiva).

El color:

Las manchas de color.

Colores puros: combinaciones de colores y mezclas.

Variaciones del color: tonos, matices y contrastes.

La relatividad del color.

La textura:

Tipos de textura en los diferentes materiales.

La forma:

Dimensiones, proporciones y tamaños: cualidades expresivas.

El volumen: vacío y lleno.

3. Articulación de los diferentes elementos del lenguaje plástico y visual.

Procedimientos

1. Variación sistemática de los elementos y recursos empleados para conseguir el efecto que más se ajusta a las propias intenciones.

2. Exploración visual y táctil de diferentes texturas.

3. Exploración de las posibilidades expresivas del punto, de la línea y de las relativas a la creación de espacio bidimensional. Reconocimiento de formas básicas en el entorno.

4. Realización de composiciones figurativas o no figurativas, organizando el espacio con diferentes elementos plásticos y sus combinaciones, utilizando criterios de escala intuitiva y perspectiva.

5. Representación narrativa de acontecimientos coordinando elementos plásticos, visuales y verbales (cómic, carteles, montaje fotográfico).

6. Estructuración de los diferentes elementos de acuerdo con las intenciones expresivas que se perciben en la composición.

7. Observación del medio para el estudio de las escalas y proporciones entre los objetos.

8. Representación de la figura humana estructurada en diferentes posiciones y movimientos, formando parte del conjunto con otros objetos y elementos.

9. Construcción de objetos que puedan desplazarse y/o variar de posición (móviles y construcciones).

10. Utilización de los conocimientos estéticos y plásticos para su uso cotidiano dentro de su espacio, vestuario, decoración personal.

11. Análisis de los colores para poder utilizarlos de modo adecuado en la composición.

Actitudes

1. Esforzarse por crear formas variadas progresivamente más personales, variando y ensayando nuevas posibilidades expresivas.

2. Curiosidad por conocer lo que otros han conseguido en la creación de formas nuevas y configuraciones plásticas determinadas.

3. Sensibilización y disfrute de los valores estéticos del medio natural y artificial del que participa cotidianamente.

4. Valoración de los efectos conseguidos con la combinación de los elementos configurativos de la expresión plástica.

BLOQUE 4: CANTO. EXPRESIÓN VOCAL

E INSTRUMENTAL

Conceptos

1. Posibilidades y recursos expresivos de la voz:

- Respiración, articulación, resonancia, entonación.
- Recursos expresivos de la propia voz.

2. La expresión vocal y el canto.

- Las intenciones expresivas y comunicativas del canto.
- Elementos que contextualizan el canto: clasificación de voces y agrupaciones vocales.

3. La canción y la pieza instrumental:

- Aspectos musicales: ritmo, melodía, forma, armonía.
- Aspectos expresivos: intensidad, timbre, tiempo, articulación, fraseo y carácter.
- Tipos de canciones: tradicionales, infantiles, actuales, ...
- Canciones y cantantes de Canarias.

4. Los instrumentos musicales en la escuela:

- El cuerpo como instrumento rítmico.
- Los instrumentos de percusión (indeterminados y determinados).
- Los instrumentos tradicionales.
- Otros instrumentos (melódicos, de cuerda, viento o de creación propia).

5. Los instrumentos como medio de acompañamiento de canciones y danzas.

6. Posibilidades sonoras de los instrumentos según su material.

Procedimientos

1. Realización de ejercicios de técnica vocal: relajación, respiración, vocalización, articulación, entonación, etc.

2. Exploración y manipulación de las posibilidades sonoras y expresivas de la voz, el cuerpo y los instrumentos.

3. Interpretación de canciones y piezas instrumentales sencillas.

4. Improvisación de motivos, frases y pequeñas formas, rítmicas y melódicas.
5. Coordinación para tocar e interpretar de forma individual y en grupo.
6. Improvisación vocal e instrumental para acompañar textos, canciones, movimientos, danzas, representaciones dramáticas, etc.
7. Construcción de instrumentos sencillos a través de la exploración sonora de diversos materiales y objetos.
8. Recreación musical de un texto oral o escrito (rimas, poemas, romances, cuentos, narraciones, etc.).
9. Realización de grabaciones de producciones musicales propias, para comentar críticamente su audición.
10. Realización de instrumentaciones para textos, danzas y representaciones dramáticas.
11. Práctica de repertorio vocal e instrumental.
12. Reconocer y discriminar de forma auditiva y visual diferentes instrumentos, así como sonidos del cuerpo y de la Naturaleza.

Actitudes

1. Disfrute con el canto propio y la producción y expresión vocal e instrumental.
2. Valoración de la voz y del propio cuerpo como instrumentos de expresión y comunicación.
3. Valoración e interés por el trabajo en grupo: actuación desinhibida, integración, calidad de la interpretación, compenetración, respeto a la persona que asuma la dirección y a las normas de trabajo en grupo.
4. Valoración del silencio como elemento imprescindible para la ejecución musical.
5. Rechazo del ruido molesto y desagradable y sensibilidad ante la contaminación sonora.
6. Sensibilidad y disfrute con la interpretación de obras musicales nuevas y repeticiones anteriores.
7. Cuidar y mantener una postura correcta y relajada en la ejecución, tanto vocal como instrumental.
8. Lectura e interpretación vocal e instrumental de esquemas rítmicos, melódicos, etc.
9. Responsabilidad en el cuidado, mantenimiento y buen uso de los instrumentos.
10. Disposición e interés para asistir y escuchar recitales y conciertos.
11. Interés en investigar sobre materiales con posibilidades sonoras.

BLOQUE 5: LENGUAJE MUSICAL

Conceptos

1. El sonido: música y ruido. El silencio.
 - Cualidades del sonido: altura, duración, intensidad y timbre.
 - Representación gráfica: convencional y no convencional.
2. Elementos de la música: melodía, ritmo y armonía.
 - Representación no convencional: trazos, puntos, líneas, colores, etc.
 - Representación convencional: notación (figuras, silencios, etc.), elementos (compás, pentagrama).
3. Las formas musicales sencillas (canción, canon, lied, rondó, etc.).

Procedimientos

1. Reconocimiento e identificación auditiva y visual de las cualidades del sonido, y elementos musicales, a través de las diferentes formas de expresión (vocal, instrumental, corporal).
2. Reconocimiento, identificación y representación del ruido y del silencio.
3. Utilización de todo tipo de grafías para la representación de las cualidades del sonido y elementos musicales, así como para crear partituras propias.
4. Utilización de la audición a través de todo tipo de recursos (grabaciones propias o ajenas, ruidos, interpretaciones en directo, etc.) para identificar distintos aspectos del lenguaje musical.
5. Improvisar e interpretar esquemas rítmicos (ecos, ostinatos, ...), frases melódicas, acompañamientos, etc.
6. Creación de frases musicales simples (rítmicas y melódicas) y piezas musicales, a través de los procesos de improvisación y juego, tanto individuales como en grupo.
7. Utilización de la lectoescritura musical para la interpretación de sencillas canciones.
8. Elaboración rítmica de textos y transformaciones de textos en ritmos.

Actitudes

1. Interés por descubrir los diversos sonidos del entorno y por inventar otros nuevos.
2. Valoración de la lectura y escritura musical como medio de comunicación.
3. Atención e interés para comprender el significado de las distintas grafías musicales y utilización creativa de éstas y de otros recursos (plásticos, corporales, dramáticos) para representar música y danza.
4. Apertura y respeto ante las iniciativas de los compañeros.
5. Disfrute en la creación y representación de partituras sencillas con diferentes tipos de grafías convencionales y no convencionales.

6. Valoración del silencio como elemento del lenguaje musical y como hábito en la mejora de las relaciones con uno mismo y con los demás.
7. Disposición favorable para improvisar, escuchar e interpretar las producciones propias y las ajenas.
8. Disfrute con la audición de sencillas obras musicales.
9. Interés y disfrute en la asistencia a diversos recitales y conciertos, organizados tanto dentro como fuera del recinto escolar.

BLOQUE 6: EL LENGUAJE CORPORAL

Conceptos

1. Los sentidos como medio de percepción y relación.
2. Formas básicas del movimiento: andar, correr, saltar, girar, ...
3. El movimiento expresivo: pantomima, expresión corporal y danza.
4. Tipos de danza: danzas y bailes tradicionales de Canarias, apropiados para cada uno de los ciclos de la etapa, danzas didácticas, bailes populares actuales.
5. Juegos rítmicos y de movimiento.
6. Bases expresivas del movimiento:
 - Relajación y respiración.
 - Calidades del movimiento: pesado, ligero, fuerte, suave, lento, rápido, ...
7. El espacio y el tiempo individual y de relación:
 - Orientación, dirección y trayectorias.
 - Ritmo, duración, velocidad, etc.

Procedimientos

1. Exploración sensorial de personas, objetos y materiales como medio de relación, expresión y comunicación.
2. Práctica de las actividades básicas del movimiento: locomoción, gesto, elevación, rotación y posición.
3. Experimentación de la respiración y la relajación.
4. Improvisación sobre el espacio, el ritmo y los estados anímicos.
5. Interpretación del movimiento adecuado al ritmo y al sentido musical de la danza.
6. Práctica de desplazamientos con la inclusión de diferentes ritmos mediante recursos musicales y/o sonoros, y reaccionando a diversas situaciones.
7. Elaboración y representación de escenas, personajes y situaciones con recursos mímicos.

8. Interpretación de bailes y danzas tradicionales de Canarias adecuados a esta etapa.
9. Utilización de recursos corporales expresivos para el juego dramático y musical.
10. Utilización de un repertorio de danzas, ritmos y movimientos fijados e inventados.
11. Exploración, percepción y vivencias de las propias sensaciones internas.
12. Improvisaciones y creaciones propias de coreografías y danzas.
13. Exploración de recursos vocales (respiración, vocalización, entonación, articulación, etc.) como medio expresivo y dramático.
14. Experimentación del espacio y el tiempo para la relación y el juego con los demás.
15. Diferenciación espacio-tiempo en la realización personal y de grupo del movimiento y la danza.
16. Utilización de diferentes lenguajes: plástico, musical y dramático, para la expresión de la percepción sensorial.

Actitudes

1. Desinhibición y espontaneidad de gestos y movimientos.
2. Disposición para probar diferentes ritmos, movimientos y actitudes corporales, valorando las propias habilidades en este campo.
3. Valoración del propio cuerpo y conocimiento de sus posibilidades expresivas.
4. Disposición para coordinar la propia acción con las del grupo con fines expresivos y estéticos.
5. Valoración de las producciones artísticas en las que la música, el movimiento expresivo y la danza sean una de las manifestaciones más usuales.
6. Valoración de los bailes y danzas tradicionales y de los músicos populares que aún los mantienen.
7. Interés por participar en los diferentes eventos donde estén presentes los bailes y danzas tradicionales.
8. Respeto y espíritu de colaboración en las creaciones e improvisaciones colectivas.
9. Sensibilidad y disfrute en la experiencia sensorial.
10. Interés en la búsqueda de las posibilidades de la voz como recurso expresivo y dramático.

BLOQUE 7: EL JUEGO DRAMÁTICO

Conceptos

1. Juegos tradicionales, funcionales y de personaje.
2. El juego dramático:

- Elementos básicos: personajes, trama, conflicto, espacio y tiempo.

3. Diversas técnicas dramáticas:

- Títeres, marionetas, teatro de sombras, teatro de animación y luz negra.

Procedimientos

1. Observación y análisis de acciones corporales: gesto, postura, movimiento.

2. Creación de personajes y situaciones dramáticas a partir de distintas fuentes (cuentos, imágenes, objetos, sonidos, etc.) y utilizando diversos recursos a su alcance (títeres, sombras chinas, luz negra, etc.).

3. Improvisación de situaciones cotidianas: personajes, acción, caracterización.

4. Realización de diferentes desenlaces como resultado de un mismo conflicto.

5. Transformación y manipulación de objetos reales o imaginarios.

6. Construcción y manipulación de títeres y marionetas.

7. Utilización de técnicas de representación que impliquen el cuidado del gesto, la voz y el movimiento interpretativo.

8. Creación de situaciones dramáticas y resolución individual y grupal de las mismas.

9. Exploración de recursos materiales (música, luces, elementos plásticos, etc.) con el fin de provocar un determinado efecto escénico.

10. Coordinación de la propia interpretación con la de los demás del grupo. Sentido de equipo y de conjunto.

Actitudes

1. Aceptación del propio cuerpo a partir de las sensaciones e impresiones que se perciben y que somos capaces de transmitir a los demás.

2. Valoración del grupo como medio de creación de situaciones, historias y personajes.

3. Interés en improvisar con todos los recursos disponibles y en mejorar las técnicas que facilitan la creación de historias.

4. Disfrute con la caracterización (disfraces, maquillajes, etc.) y con la búsqueda de formas diversas y nuevas de crear un mismo personaje.

5. Disposición a conseguir calidad en la representación mediante el ensayo y la organización del trabajo del grupo.

6. Potenciación del autocontrol y afirmación de la autoestima.

7. Desarrollo del sentido de responsabilidad personal ante el trabajo colectivo.

8. Desarrollo de la sensibilidad y el sentido estético.

BLOQUE 8: ARTES Y CULTURA

Conceptos

1. La obra artística en el ámbito sociocultural: manifestaciones artísticas y obras representativas de nuestra cultura.
2. La obra artística en la escuela y en el entorno.
 - Exposiciones y manifestaciones artísticas.
 - La práctica artística como ocio.
3. La obra artística en los medios de comunicación:
 - Formas (según el soporte): radio, televisión, vídeo, ordenador, etc.
 - Tipos de mensajes.

Procedimientos

1. Planificación y organización de visitas a museos, exposiciones, acontecimientos dramáticos y musicales y otras actividades culturales.
2. Reconocimiento e identificación de las manifestaciones y obras artísticas más relevantes del entorno.
3. Comentario y valoración de las manifestaciones artísticas a las que se ha asistido.
4. Utilización de los medios tecnológicos para la elaboración de las producciones artísticas.
5. Planificación y realización de fiestas, exposiciones, representaciones y acontecimientos artísticos y culturales en la escuela.
6. Uso de los diferentes recursos artísticos y estéticos en situaciones cotidianas (vestidos, organización del espacio personal, comunicación con otros).
7. Creación de producciones artísticas, de forma individual y en grupo, que reflejen las manifestaciones culturales más destacadas del entorno.
8. Búsqueda de información sobre distintas manifestaciones artísticas y valoración de datos que contribuyan de forma eficaz a un mayor disfrute de las mismas.
9. Realización de grabaciones del proceso de elaboración de las actividades artísticas llevadas a cabo en el aula y comentario de las mismas.
10. Exploración de materiales, objetos, técnicas y recursos diversos para crear, elaborar o reproducir obras o manifestaciones artísticas diversas.

Actitudes

1. Valoración y respeto por el patrimonio artístico y manifestaciones culturales de la propia comunidad, así como de cualquier otra.
2. Disfrute y recreación ante las diversas manifestaciones artísticas.

3. Respeto por el espectáculo: conocimiento y observancia de las normas de comportamiento más usuales en espectáculos artísticos.
4. Disposición al disfrute y creación artística en el tiempo libre y en el ocio.
5. Contribución a la conservación y mantenimiento del medio físico-natural, cultural y artístico de su entorno.
6. Sensibilidad e interés ante las nuevas manifestaciones artísticas.
7. Apertura e interés hacia obras y representaciones artístico-culturales propias de otros pueblos.
8. Actuación coherente con su papel de actor o espectador, relacionándose sin dificultad con otros niños y adultos en las manifestaciones artísticas que ofrece la escuela, su pueblo o ciudad.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1. Identificar algunas características plásticas y visuales observables (color, forma, textura, medida) en elementos naturales y en manifestaciones artísticas presentes en el entorno y establecer relaciones de semejanza y diferencia con las propias producciones.

En este criterio hay que prestar especial atención a la observación que hace el alumnado. Ésta se dirigirá a reconocer, por parte del alumno, algunos elementos observables presentes en las manifestaciones artísticas del entorno (fiestas populares, naturaleza, artesanía) y relacionarlas con sus producciones, descubriendo semejanzas o diferencias que le permitirán irse iniciando en la sensibilidad y el gusto por el hecho artístico.

2. Describir alguno de los elementos constitutivos (signos, punto de vista del observador, amplitud de plano, contenido, etc.) de un mensaje visual presente en el entorno.

Con este criterio se pretende comprobar si los alumnos y alumnas identifican y describen con detalle alguno de los aspectos básicos que intervienen en los mensajes visuales que les rodean a diario (imágenes de televisión, anuncios publicitarios, videoclips, carteles, etc.). Es importante que la evaluación se realice sobre mensajes conocidos de antemano por el alumno.

3. Realizar representaciones plásticas en las que se tenga en cuenta la distribución de masas, la proporción y la utilización de diferentes texturas como elementos modificadores de la composición.

Mediante este criterio se pretende comprobar si los alumnos y alumnas realizan una distribución adecuada de los elementos plásticos de la composición, tienen en cuenta las relaciones de medida entre las figuras y las formas que aparecen, e incorporan materiales de diferentes texturas a la producción.

4. Representar por medio de imágenes secuenciadas (cómic, diapositivas, historieta) personajes, objetos y acciones que aparecen en un determinado orden espacial y temporal.

Con este criterio se quiere comprobar si los alumnos tienen en cuenta, en la sucesión de imágenes que proponen, el punto de vista del observador, un orden espacio-temporal adecuado y una correcta parcelación de las acciones, personajes u objetos en planos sucesivos. Asimismo se valorará, en los casos que lo requieran, la integración del lenguaje verbal y el icónico.

5. Identificar distintos aspectos de los parámetros del sonido (agudo-grave, largo-corto, fuerte-piano, timbre) de forma aislada y en interrelación.

En este criterio se trata de comprobar que el alumno conoce principios y relaciones relativos al lenguaje musical, a través de la identificación de los parámetros del sonido aisladamente y en audiciones cortas de fragmentos musicales. La evaluación se realizará en actividades de juego y familiares.

6. Identificar algunos elementos del lenguaje musical (timbre, ritmo, velocidad, dinámica, etc.) en la audición de obras musicales sencillas trabajadas habitualmente en el aula.

Con este criterio se pretende evaluar el conocimiento del lenguaje musical desde la perspectiva del que escucha y la comprensión de los componentes de una obra musical sencilla. Los alumnos describirán algunos aspectos de la obra o fragmento escuchado, estableciendo relaciones entre los elementos utilizados en la descripción y la experiencia musical previa.

7. Responder, en situaciones de improvisación, a fórmulas rítmicas y melódicas sencillas, utilizando alguno de los recursos expresivos musicales (el movimiento y la danza, la voz, los instrumentos).

Con este criterio se trata de comprobar, en algunos casos, el grado de ajuste o precisión en las actividades de movimiento que requieran una respuesta individual y de grupo, la destreza en el manejo de instrumentos musicales, el grado de precisión para ejecutar los ritmos propuestos y la utilización que el alumnado realiza de sus posibilidades vocales.

8. Utilizar la notación musical para la lectura de esquemas rítmicos y melódicos sencillos trabajados habitualmente en el aula.

Se trata de comprobar si el alumno y la alumna asocian sonidos a símbolos musicales que les sirven para interpretar o comunicarse con otros. La evaluación se realizará en situaciones familiares, donde se haya vivenciado corporal o vocalmente lo que se represente mediante las grafías musicales.

9. Utilizar adecuadamente los recursos expresivos de la voz, como instrumento para la improvisación y para el canto.

Con este criterio se evalúa el alcance que el alumno ha logrado en el manejo técnico y expresivo de la voz: vocalización, articulación, respiración e intensidad, y que le permite participar en actividades de canto de creciente complejidad. Se valorará asimismo la participación desinhibida en el canto individual y colectivo.

10. Utilizar los recursos expresivos del cuerpo, los objetos, la luz y el sonido para representar personajes y situaciones dramáticas sencillas y para comunicar ideas, sentimientos y vivencias, utilizándolos también como un elemento favorecedor del desarrollo del autocontrol y la autoestima.

Con este criterio se quiere comprobar si el alumnado, a través del juego dramático, inventa y desarrolla personajes reales o imaginarios, coordina sus acciones con otros miembros del grupo y utiliza los recursos expresivos del cuerpo para comunicar sentimientos, ideas y situaciones.

11. Identificar alguno de los elementos básicos del juego dramático (personajes, conflicto, trama, espacio, tiempo) y realizar improvisaciones a partir de ellos.

El alumno tiene que identificar y diferenciar con claridad los distintos componentes del juego dramático y dar su opinión razonada sobre la obra a la que se ha asistido (festivales de teatro infantil, espectáculos de mimo, acciones y teatro de calle, etc.). Asimismo se tendrá en cuenta la resolución en el tratamiento de las improvisaciones: caracterización de los personajes, desarrollo del conflicto, adecuación al espacio y tiempo dramático, etc.

12. Imitar mediante pantomima personajes o acciones cotidianas, incorporando a la representación ruidos y onomatopeyas y adecuando el ritmo y la velocidad en los movimientos a las características del personaje o acción representados.

Con este criterio se quiere evaluar si el alumno coordina sus movimientos con fluidez, economizando al máximo gestos y movimientos superfluos y dando expresividad a los mismos. Se tendrá en cuenta, igualmente, la incorporación de recursos vocales (exageraciones, ruidos producidos por la lengua, onomatopeyas, etc.) a la acción.

13. Utilizar algunos recursos dramáticos y expresivos básicos (títeres, marionetas, teatro de sombras, etc.) en la realización de representaciones colectivas junto con otros compañeros.

Se trata de que el alumnado conozca algunas de las técnicas expresivas que forman parte del proceso dramático, cercanas al ámbito escolar y a los intereses del alumnado, para enriquecer su creación. Se valorará la espontaneidad y el uso personal de los recursos utilizados, así como la coordinación de la acción en el grupo.

14. Realizar individualmente o en grupo producciones artísticas sencillas donde se integren los diferentes lenguajes artísticos y expresivos (corporal, plástico, icónico y musical).

Se trata de evaluar si los alumnos, coordinados por el profesor, incorporan a sus formas habituales de expresión y representación del mundo imaginario, afectivo y social los conocimientos artísticos adquiridos. Se valorará la integración que en el proceso realizan de los distintos lenguajes, más que el resultado final obtenido, así como la colaboración en el trabajo colectivo con actitudes cooperativas.

15. Comentar de forma razonada alguna de las manifestaciones artísticas a las que el alumno y la alumna tienen acceso, relacionando los elementos presentes en la obra con la experiencia y gustos personales.

Con este criterio se quiere comprobar el conocimiento que el alumnado tiene de las manifestaciones y hechos artísticos de su entorno. Se valorará el grado de implicación del alumnado en distintas experiencias expresivas, la percepción sensible alcanzada en la observación de la realidad y el comentario de los elementos expresivos y estéticos que intervienen en la producción.

CONOCIMIENTO DEL MEDIO NATURAL,

SOCIAL Y CULTURAL

INTRODUCCIÓN

Se entiende por medio el conjunto de elementos, sucesos, factores y procesos de diversa índole que tienen lugar en el entorno de las personas y donde, a su vez, la vida y la actuación de las personas adquieren una significación.

El medio no es sólo el escenario donde transcurre la vida y se produce la actividad humana, sino que, además, desempeña un papel condicionante y determinante en la vida, la experiencia y la actividad humana, y al tiempo sufre transformaciones continuas como resultado de esa misma actividad. El ser humano no es ajeno al medio, antes bien, forma parte de él, e incluso, la noción de medio se refiere no tanto al conjunto de fenómenos que constituyen el escenario de la existencia humana cuanto a la interacción de ese conjunto con el agente humano.

El medio lo constituyen las personas, los animales, las plantas, los elementos físicos, el relieve, el clima, las obras y las construcciones humanas, los medios de comunicación de masas, los acontecimientos históricos, los hábitos y costumbres sociales. En suma el medio es un “todo”, un conjunto complejo de elementos naturales y sociales interrelacionados.

Para la persona, el medio es hábitat natural, entorno vivencial y contexto significativo.

En el marco del currículo educativo, el medio, al tiempo que objeto de conocimiento, es campo de actuación, elemento motivador y recurso potenciador del aprendizaje. Es preciso delimitar y distinguir claramente los conceptos de “medio” y “entorno” dada la fuerte conexión entre ellos. El medio tiene un carácter global y no debe confundirse con el entorno, que siendo parte de él, tiene una significación más restringida. El entorno es un concepto relativo a la persona, es el medio percibido y sentido como próximo, es lo cercano, lo que se conoce y se puede conocer mejor, cuya proximidad depende necesariamente del acercamiento en el tiempo o en el espacio. Por entorno se entiende todo aquello que resulta familiar a las personas, fruto de sus experiencias sensoriales directas o indirectas.

El espacio familiar, escolar, el barrio y la localidad constituyen el entorno de los escolares, de la misma forma que la Comunidad Autónoma constituye el marco geopolítico más cercano al alumno.

En la medida que la persona crece y se desarrolla, va aumentando su capacidad de percepción y actuación en campos cada vez más extensos y, por este motivo, el entorno va ampliándose en el tiempo y en el espacio. El entorno será utilizado siempre como recurso; lo conocido por el niño será siempre un primer eslabón del conocimiento que pretendemos construir.

Esta área también puede entenderse desde una perspectiva medioambiental. En este sentido, el medio se puede concebir como un sistema abierto y complejo, integrado por un componente natural, otro sociocultural, y por las relaciones y cambios que entre ellos se producen. Desde este punto de vista, el ser humano no ocupa el centro del Universo sino que, por el contrario, es considerado como un elemento más del propio medio. De esta forma, la educación medioambiental supone una reformulación de la relación entre

medio ambiente y educación, que permite que la utilización del entorno como fuente de información e instrumento para los aprendizajes se enriquezca con una nueva dimensión: la de educar para la correcta gestión del medio.

La educación ambiental refleja con claridad los estrechos vínculos entre naturaleza, economía y cultura. Estos vínculos se ponen claramente de manifiesto en la influencia que ejerce y los cambios que produce la sociedad sobre la naturaleza, su interacción y, a su vez, la influencia de la cultura en el funcionamiento y organización de la sociedad.

El medio posee dos componentes esenciales: uno, el componente personal, subjetivo, experiencial que, por tanto, es conocido y vivido y con el cual la persona entabla una continua interacción y otro, el componente económico y cultural, cristalización de las experiencias comunes de un grupo social, con su herencia histórica y sus propias pautas culturales que la persona va descubriendo y describiendo a lo largo de la vida.

El ámbito de Conocimiento del Medio es de carácter multidisciplinar. No una sino varias disciplinas contribuyen, cada una desde su propio y peculiar saber, a una mejor comprensión y explicación del conjunto de aspectos y dimensiones que configuran el entorno del ser humano, tal como ocurre en Ciencias Sociales, Ciencias de la Naturaleza y Tecnología, que tienden a unirse bajo un enfoque globalizador.

Esta área es muy representativa de lo que, en general, ha de ser el currículo y la experiencia en la etapa de la Educación Primaria: de naturaleza integradora, atendiendo a la vez, a distintos aspectos de la realidad y del sujeto que aprende. Esto se traduce en una perspectiva didáctica a la vez globalizadora y analítica, donde la consideración de la totalidad del medio socionatural se acompaña de la segmentación de dicha totalidad en aspectos o parcelas que, por derecho propio, han de ser objeto de análisis y de estudio diferenciado.

La visión fuertemente subjetiva al comienzo de esta etapa, que progresivamente avanza hacia otras más descentradas de la realidad, hace aconsejable e incluso necesario que los aprendizajes se inicien en y desde el conocimiento experiencial y vivencial, para ir ampliando paulatinamente los círculos de conocimiento hasta llegar a captar aspectos de la realidad cada vez más alejados en el espacio y en el tiempo, en aspectos más compartidos por los miembros de un grupo social.

Por otra parte, el medio en su dimensión social y cultural nos informa sobre los valores, los saberes, las tradiciones, ..., en definitiva, de la cultura que debe ser transmitida por la institución escolar y, en consecuencia, debe incorporarse como contenido esencial en el currículo de todas las áreas; aunque en la de Conocimiento del Medio Natural, Social y Cultural, de una forma más amplia y con mayor relevancia.

La finalidad que persigue el área de Conocimiento del Medio, respecto a una primera línea de progresión, es la de ayudar a los alumnos a construir un conocimiento de la realidad, que partiendo de sus propias percepciones, vivencias y representaciones, se haga progresivamente más objetivo, más racional, más compartido y les proporcione instrumentos cada vez más poderosos para comprenderla, para explicarla mejor y para actuar en y sobre ella de una forma consciente. De lo que se trata, en síntesis, es de contribuir al desarrollo del alumnado poniendo a su alcance instrumentos cognitivos y las claves de interpretación necesarias para comprender la realidad en la que vive, en la que toma parte su experiencia personal y en la que pueden influir significativamente a través de su propia práctica.

Por otra parte y en lo que toca a la segunda línea de progresión, el aprendizaje de esta área, como en las demás, ha de arrancar de la experiencia global de los escolares como punto de partida y como referente constante del proceso de enseñanza, introduciendo de forma progresiva una aproximación más segmentada y también más metódica, que permita discernir los diferentes componentes del medio, y profundizar en ellos sin perder de vista la perspectiva integradora, antes bien, recuperándola a lo largo y a través del estudio analizador de estos diferentes componentes.

Teniendo en cuenta lo anteriormente expresado sobre las líneas básicas y finalidad de esta área, podemos decir que es conveniente partir de los preconceptos o esquemas cognitivos previos de los alumnos, en general, del conjunto de ideas, representaciones, disposiciones emocionales y afectivas y modos de acción que los niños han construido previamente y que traen a la escuela al comienzo de la Educación Primaria. Son esquemas de conocimiento, sin embargo, intensamente subjetivos y rudimentarios, distorsionados y poco maduros, inhábiles para captar la complejidad del medio, tal como éste se ofrece a la experiencia humana. Son esquemas, por tanto, que han de ser confrontados con otros más objetivos, socialmente compartidos, y con los que el proceso de enseñanza, en algún punto, ha de efectuar ciertas rupturas. En particular, la visión sincrética de la realidad, la perspectiva egocéntrica y las explicaciones mágicas y finalísticas, que son propias del pensamiento infantil, han de ser inicialmente recogidas, pero finalmente quebradas en una educación que permita acceder a la comprensión de la diversidad y complejidad de la realidad y autonomía de los procesos del mundo con respecto a la subjetividad del pensamiento. La enseñanza debe permitir también iniciarse en el entendimiento de los vínculos de necesidad implicados en la causalidad natural, y hacer tomar conciencia al alumno de la necesidad de elaborar conceptos abstractos y de operar con ellos para entender el mundo, tanto natural como social y poder actuar sobre él.

En el doble camino que conduce de lo subjetivo a lo objetivo y de lo global a lo analítico, reconduciendo los preconceptos infantiles, se insinúa ya, en esta área, un modo de exploración en la realidad que es, en rigor, el propio de la ciencia; se incluye así una introducción al conocimiento científico, como instrumento y método, que permite, ya en esta edad, ampliar y profundizar, enriquecer y objetivar progresivamente la experiencia personal. No se trata, en estos años, de un conocimiento científico entendido como saber disciplinar, elaborado y formalizado, sino más bien, como un conjunto de conceptos, de procedimientos y de actitudes ante la realidad que contribuyen a explorarla, a descubrir en ella elementos antes insospechados y, con eso, a comprenderla mejor.

Son muy importantes las aportaciones del área de Conocimiento del Medio a la consecución de las finalidades y objetivos generales de la Educación Primaria: autonomía de acción en el medio, socialización y adquisición de instrumentos básicos como la capacidad comunicativa, la capacidad de interpretar el medio y de intervenir de forma activa y crítica en él, participación en la vida social del entorno, etc.

El área de Conocimiento del Medio Natural y Social aporta elementos básicos a:

- El desarrollo de la autonomía personal y la identificación con los grupos de pertenencia y el medio natural en que viven.
- La adquisición y práctica autónoma de los hábitos de higiene, alimentación y nutrición, y cuidado personal.

- El desarrollo de las capacidades de indagación, exploración y búsqueda sistemática de soluciones a los problemas que plantea la propia experiencia cotidiana.
- La adquisición de actitudes y valores para un desarrollo personal y social equilibrado y solidario.

De todo esto se derivan los contenidos básicos propios de esta área, organizados en los siguientes bloques de contenidos:

Bloque 1: El ser humano y la salud.

Bloque 2: El medio natural.

Bloque 3: El medio físico.

Bloque 4: Los seres vivos.

Bloque 5: Los materiales y sus propiedades.

Bloque 6: Población y actividades humanas.

Bloque 7: La Tecnología en las actividades humanas.

Bloque 8: Organización social.

Bloque 9: Medios de comunicación y trans- porte.

Bloque 10: Los cambios y paisajes históri- cos.

Por un lado se refieren a tres grandes ámbitos de conocimiento que están profundamente interrelacionados. Estos ámbitos que se toman como ejes conceptuales son:

- El sujeto, el medio, y las interacciones y cambios del sujeto y el medio.

El estudio de estos ejes conceptuales se efectúa a partir de unos puntos de referencia que sirven para su desarrollo: individuo-sociedad, medio físico-medio social, ser vivo-ser inerte, elementos naturales-elementos transformados. La dimensión espacial, en la que se ordenan los fenómenos del entorno físico y social en función de su grado de proximidad o lejanía en el espacio. La dimensión temporal que los sitúa en un continuo de inmediatez o lejanía en el tiempo.

Respecto a estas dos dimensiones la progresión educativa del alumno, a la que ha de ajustarse el proceso de enseñanza, se realiza a partir de lo más cercano e inmediato en la dirección de lo más remoto, tanto en el espacio como en el tiempo. En lo relativo al espacio, los medios de comunicación, sea los de transporte, sea los de información, permiten en la actualidad trascender el medio próximo e introducir progresivamente al niño en medios más alejados. En lo que concierne a la dimensión temporal, a lo largo de esta etapa hay que cimentar las bases para la adquisición de las nociones básicas de la Historia y para la comprensión del tiempo histórico.

Por otro lado, los contenidos de procedimiento juegan un papel fundamental en el descubrimiento y desarrollo de los aprendizajes propios de esta área. A través de ellos el alumnado puede construir sus propios aprendizajes y la intervención educativa puede apoyarse en el proceso de indagación, representación y verbalización.

Además, esta área favorece una serie de situaciones, motivaciones y aportaciones de singular importancia para el trabajo de contenidos de actitud.

Objetivos

La enseñanza del Conocimiento del Medio en la etapa de Educación Primaria tendrá como objetivo contribuir a desarrollar en el alumnado las capacidades siguientes:

1. Comportarse de acuerdo con los hábitos de salud y cuidado corporal que se derivan del conocimiento del cuerpo humano y de sus posibilidades y limitaciones, mostrando una actitud de aceptación y respeto por las diferencias individuales (edad, sexo, características físicas, personalidad, etc.).
2. Comprender que la salud es un bien del individuo y de la Comunidad y contribuir activamente, en la medida de sus posibilidades, al desarrollo de condiciones de vida saludable, tanto personales como del entorno en el que vive.
3. Participar en actividades grupales adoptando un comportamiento constructivo, responsable y solidario, valorando las aportaciones propias y ajenas en función de objetivos comunes, y respetando los principios básicos del funcionamiento democrático.
4. Reconocer y apreciar su pertenencia a unos grupos sociales con características y rasgos propios (pautas de convivencia, relaciones entre los miembros, costumbres y valores compartidos, lengua común, intereses, etc.) respetando y valorando las diferencias con otros grupos y rechazando cualquier clase de discriminación por este hecho.
5. Analizar algunas manifestaciones de la intervención humana en el medio, valorar críticamente la necesidad y el alcance de las mismas y adoptar un comportamiento en la vida cotidiana acorde con la postura de defensa y recuperación del equilibrio ecológico y de conservación del patrimonio cultural.
6. Reconocer en los elementos del medio social los cambios y transformaciones relacionados con el paso del tiempo, indagar algunas relaciones de simultaneidad y sucesión de dichos cambios y aplicar estos conceptos al conocimiento de otros momentos históricos.
7. Identificar los principales elementos del entorno natural, analizando sus características más relevantes, su organización e interacciones y progresando en el dominio de ámbitos espaciales cada vez más complejos.
8. Interpretar, expresar y representar hechos, conceptos y procesos del medio socio-natural mediante diferentes códigos (cartográficos, numéricos, técnicos, ...).
9. Identificar, plantearse y resolver interrogantes y problemas relacionados con elementos significativos de su entorno, utilizando estrategias, progresivamente más sistemáticas y complejas, de búsqueda, almacenamiento y tratamiento de la información, de formulación de conjeturas, de puesta a prueba de las mismas y de exploración de soluciones alternativas.
10. Diseñar y construir dispositivos y aparatos con una finalidad previamente establecida, utilizando su conocimiento de las propiedades elementales de algunos materiales, sustancias y objetos.

11. Identificar algunos objetos y recursos tecnológicos en el medio y valorar su contribución a satisfacer determinadas necesidades humanas, adoptando posiciones favorables a que el desarrollo tecnológico se oriente hacia usos pacíficos y una mayor calidad de vida.

BLOQUE 1: EL SER HUMANO Y LA SALUD

Conceptos

1. El hombre y la mujer como seres vivos: los procesos de crecimiento y transformación del cuerpo a lo largo del ciclo vital (peso, talla, dentición, cambios puberales, etc.).

2. Aspectos básicos de las funciones de relación (sensaciones y movimientos), nutrición (digestión, circulación, respiración y excreción) y reproducción. Identificación y localización de los principales órganos y aparatos.

3. La salud:

- Factores y prácticas sociales que favorecen o perturban la salud (juegos, descanso, tabaquismo, alcoholismo, contaminación, ocio y diversiones, condiciones de vida infrahumanas, etc.).

- Usos y costumbres en la alimentación y nutrición, y sus repercusiones en la salud.

4. Actividades destinadas al propio cuidado personal en relación a la alimentación, la higiene, el vestido y los objetos de uso individual.

5. Somos seres sexuados y afectivos.

Procedimientos

1. Exploración de objetos y situaciones utilizando todos los sentidos e integrando las informaciones recibidas.

2. Recogida y elaboración de informaciones sobre usos y costumbres de cuidado corporal.

3. Análisis de las repercusiones de determinadas prácticas y actividades sociales sobre el desarrollo y la salud.

4. Utilización de técnicas de consulta e interpretación de guías y modelos anatómicos para la identificación y localización de órganos y aparatos.

5. Desarrollo de habilidades y recursos para realizar con autonomía y sin discriminación las tareas domésticas.

6. Utilización de habilidades sociales que favorezcan el establecimiento de relaciones interpersonales satisfactorias.

Actitudes

1. Adopción de hábitos salud, limpieza, de alimentación sana y de prevención de enfermedades.

2. Valoración de la necesidad de mantener dietas equilibradas para el correcto desarrollo y funcionamiento del cuerpo.
3. Actitud crítica ante los factores y prácticas sociales que favorecen o entorpecen el desarrollo sano del cuerpo y del comportamiento responsable ante los mismos.
4. Respeto por las diferencias derivadas de los distintos aspectos del crecimiento y desarrollo corporal (estatura, peso, diferencias sexuales, etc.).
5. Valorar la aportación al propio bienestar y al de los demás a través de la ejecución, distribución y organización de las tareas y actividades domésticas.
6. Aceptación de las posibilidades y limitaciones del propio cuerpo y del de los demás, en los aspectos sensorial, motor y de crecimiento, así como de las capacidades de comunicación, relación, etc.
7. Respeto y valoración crítica de los aspectos sociales y culturales de la sexualidad.

BLOQUE 2: EL MEDIO NATURAL

Conceptos

1. Canarias: isla y archipiélago. Denominación, características y situación.
2. Los elementos que configuran el paisaje natural de nuestra localidad y región canaria: el relieve, el clima, las aguas, la vegetación y la fauna.
 - Principales accidentes que conforman el relieve de la localidad y Comunidad Autónoma.
 - Algunos ejemplos y características del relieve volcánico canario: volcanes, barrancos, etc.
 - El mar como elemento de configuración del paisaje de nuestra región.
 - Elementos que caracterizan la vegetación y la fauna de la localidad y de la Comunidad Autónoma.
 - Algunos ejemplos representativos de la vegetación y fauna canaria.
 - Los espacios naturales de Canarias: Parques Nacionales, parajes naturales, etc.
3. Características generales de los elementos que configuran el paisaje natural del resto del territorio español.
4. La presencia humana en el paisaje:
 - Adaptación al medio y modificación del mismo por las personas.
 - Paisaje rural y urbano.
 - Principales tipos y vías de comunicación de la localidad, Comunidad Autónoma Canaria y del resto del territorio español.
 - Principales poblaciones de la Comunidad Autónoma Canaria y del resto del Estado.

- Transformación del paisaje: conservación, degradación y mejora.

5. La diversidad de paisajes en la Comunidad Canaria y en el resto del territorio español. Semejanzas y diferencias.

Procedimientos

1. Preparación, realización y sistematización de observaciones del paisaje y de los elementos que lo configuran.

2. Confección de maquetas, croquis y dibujos a partir de la observación directa del paisaje.

3. Elaboración e interpretación de planos e interpretación de mapas sencillos, utilizando signos convencionales y aplicando nociones básicas de escala.

4. Utilización de planos para orientarse y desplazarse en el espacio (entorno, relación entre islas, ...).

5. Utilización de técnicas de recogida, archivo y consulta de imágenes, sonidos, materiales impresos, etc.

6. Realización de actividades concretas encaminadas a la protección del medio ambiente.

7. Comparación de paisajes a partir de informaciones diversas (mapas, fotografías, textos, vídeos, ...).

Actitudes

1. Sensibilidad y respeto por la conservación del medio.

2. Interés y curiosidad por identificar y conocer los elementos más característicos del paisaje.

3. Valoración de la diversidad y riqueza de los paisajes de la Comunidad y del resto del territorio español.

4. Sensibilidad y gusto por la precisión y sentido estético en la elaboración y presentación (oral, escrita, gráfica, etc.) de las informaciones.

5. Actitud crítica ante la utilización que las personas hacen del “Medio”.

BLOQUE 3: EL MEDIO FÍSICO

Conceptos

1. El aire y los fenómenos atmosféricos.

- El aire: características y propiedades físicas (peso, movimiento, volumen, ...).

- Tiempo atmosférico (precipitaciones, vientos, temperaturas, etc.).

2. Los fenómenos atmosféricos en Canarias.

- La importancia de los vientos alisios.

- Tiempo atmosférico local.
 - Características generales del clima de Canarias.
3. Las rocas y el suelo:
- Características observables de las rocas (color, textura, fragilidad, homogeneidad, ...).
 - Las rocas y el relieve en la configuración del paisaje.
 - Componentes del suelo.
 - Importancia de las rocas para el ser humano.
4. El agua:
- Características físicas del agua (color, olor, sabor, poder disolvente, ...).
 - El ciclo del agua.
 - El agua en Canarias.
 - Los usos del agua (consumo, regadío, higiene, industria, etc.).
 - Procedencia y formas de extracción del agua.
 - Métodos de conducción y almacenamiento.
 - Formas de ahorro del agua.
5. El cielo:
- El cielo de día: trayectoria del sol, la sombra de los objetos, las nubes.
 - El cielo de noche: ciclo lunar, planetas, estrellas.
 - La sucesión del día y la noche.
 - Las estaciones.
 - La orientación y los puntos cardinales.
6. Factores y actividades humanas que degradan el medio físico.

Procedimientos

1. Elaboración e interpretación de gráficas de temperatura y datos climáticos.
2. Manejo de instrumentos para la observación y medida del tiempo atmosférico (termómetro, veleta, pluviómetro, ...) y aparatos sencillos para la observación del cielo (prismáticos).
3. Planificación y realización de experiencias para estudiar las propiedades y características físicas del aire, el agua, las rocas y los minerales.
4. Utilización de técnicas de recogida y clasificación de muestras de rocas y minerales (etiquetado, fecha, descripción del lugar, etc.) sin alterar el medio.

5. Elaboración, realización e interpretación de cuestionarios y entrevistas sobre los usos humanos de los elementos del medio físico (aire, agua, rocas, minerales, luz solar).

6. Utilización de técnicas para orientarse mediante la observación de elementos del medio físico (sol, estrellas, árboles, solanas, umbrías, etc.) y la brújula.

Actitudes

1. Sensibilidad y respeto por la conservación y mejora del medio físico.

2. Sensibilidad por la precisión y el rigor en la observación sistemática de los elementos del medio físico y en la elaboración e interpretación de las informaciones correspondientes.

3. Valoración del agua como un bienpreciado y escaso.

4. Actitud responsable en el uso del agua.

5. Sensibilidad para percibir los cambios que se producen en los elementos naturales del entorno (luz, sombra, sonido, precipitaciones, humedad, temperatura, etc.).

BLOQUE 4: LOS SERES VIVOS

Conceptos

1. Los seres vivos: características básicas.

- Los animales y las plantas como seres vivos. Diferencias.

- Interacciones entre los animales, las plantas y las personas.

2. Las principales plantas y animales de la localidad y región canaria. Morfología, alimentación, reproducción y respuesta ante los estímulos.

- Relaciones alimentarias entre animales y plantas.

- Las plantas: árboles, arbustos y hierbas.

- Los animales: vertebrados e invertebrados.

3. Otros animales y plantas no pertenecientes a la Comunidad Canaria.

4. Importancia de los animales y plantas para el medio natural y para las personas.

Procedimientos

1. Observación y registro sistemático del crecimiento de plantas y del desarrollo y formas de vida de animales.

2. Construcción y mantenimiento de terrarios, acuarios, huertos, etc.

3. Identificación de animales y plantas mediante la consulta de claves y guías sencillas.

4. Elaboración de informes sencillos sobre animales y plantas, integrando informaciones diversas (observaciones, consulta de libros, etc.).

5. Manejo de instrumentos sencillos para la observación de animales y plantas (pinzas, lupa binocular, etc.).

Actitudes

1. Interés por la observación y el estudio de los seres vivos.
2. Respeto por los animales y plantas del entorno, especialmente por aquellas que están en vías de extinción.
3. Responsabilidad en las tareas de mantenimiento y cuidado de animales y plantas en el aula y en el entorno escolar.
4. Respeto de las normas de uso de seguridad y de mantenimiento de los instrumentos de observación y de los materiales de trabajo.
5. Sensibilidad por la precisión y el rigor en la observación sistemática de los animales y plantas y en la elaboración de los informes correspondientes.

BLOQUE 5: LOS MATERIALES Y SUS PROPIEDADES

Conceptos

1. Materiales: origen y características observables.
 - Materiales de uso más frecuente en el entorno inmediato.
 - Sólidos, líquidos y gases.
 - Otras características de los materiales sólidos: color, dureza, elasticidad y flotabilidad.
2. Mezclas heterogéneas y homogéneas (disoluciones). Técnicas de separación: decantación y filtración.
3. Los cambios observables en los materiales:
 - Cambios físicos: fusión, solidificación, evaporación, condensación y ebullición.
 - Cambios químicos: las combustiones.
4. Comportamiento de los materiales al paso de la luz y la electricidad, y ante un aumento de temperatura y la humedad.
5. Los usos de los materiales:
 - Propiedades de los materiales de uso cotidiano (papel, madera, tejidos, plástico, metal, etc.) y la utilización que posibilitan.
 - Herramientas para el trabajo con los materiales.
 - Reciclaje de los materiales.

Procedimientos

1. Exploración y clasificación de materiales de uso común por su origen, propiedades y aplicaciones.

2. Planificación y realización de experiencias sencillas para estudiar las propiedades de materiales de uso común y su comportamiento ante la luz, el calor, la humedad y la electricidad.

3. Utilización de herramientas sencillas y de técnicas elementales para la manipulación de los materiales de uso común (recortar, plegar, pegar, moldear, clavar, coser, lijar, pintar, serrar, limar, atornillar).

4. Selección de los materiales adecuados, teniendo en cuenta sus propiedades, para resolver problemas sencillos de construcción.

Actitudes

1. Cuidado en el uso de los materiales, atendiendo a criterios de economía, eficacia y seguridad.

2. Curiosidad por descubrir las posibilidades de uso de los materiales presentes en el entorno.

3. Sensibilidad ante la necesidad de que niños y niñas participen de forma igualitaria en la realización de diversas experiencias, rechazando la división del trabajo en función del sexo.

BLOQUE 6: POBLACIÓN Y ACTIVIDADES HUMANAS

Conceptos

1. La población local: rasgos demográficos.

- Algunas características de la población local, insular y regional de Canarias.

- Número de habitantes, grupos de población por sexo, edad, etc.

- Evolución de la población local en los últimos cien años.

- Movimientos de población: nacimientos, muertes, migraciones.

2. Trabajo y profesiones:

- Trabajo y profesiones más habituales en el entorno; características y relaciones con el medio físico.

- Profesiones y grupos de población (según el sexo, la edad, etc.).

- Trabajos no remunerados. El trabajo doméstico. La tecnología en el hogar. La atención a la infancia y a las personas ancianas.

3. Los sectores de producción:

- Actividades económicas de los sectores primario, secundario y terciario.

- Procesos de extracción, transformación y comercialización de algunos productos básicos.

- Los sectores de producción en la Comunidad Canaria.

- Características generales de la agricultura, ganadería y pesca canaria.
 - Importancia del sector servicios: turismo y comercio. Principales industrias de la Comunidad.
 - Los costes de producción y los precios de los productos.
 - La publicidad y el consumo de los productos.
4. Tiempo libre y consumo.

Procedimientos

1. Elaboración y realización de encuestas y cuestionarios para la recogida de datos sobre la población y sus profesiones.
2. Construcción e interpretación de gráficas de población y de profesiones, elaboradas a partir de datos de obtención directa.
3. Recogida, sistematización e interpretación de informaciones de diversas fuentes (televisión, prensa, radio, etc.) sobre la problemática laboral (puestos de trabajo, paro, subempleo) y de la emigración.
4. Análisis de la elaboración de un producto desde la extracción de las materias que lo componen hasta su consumo.
5. Análisis de algunos mensajes publicitarios ofrecidos por distintos medios de comunicación (carteles, anuncios luminosos, radio, televisión, etc.) y su incidencia en el consumo.
6. Planificación de actividades de ocio de forma autónoma y creativa.
7. Análisis de las causas que provocan las situaciones de marginación e injusticia social, por razón de sexo, raza u otras.
8. Realización de campañas de limpieza y conservación del entorno próximo (aulas, colegio, parques, etc.).

Actitudes

1. Sensibilidad, valoración y respeto por las costumbres y modos de vida propios y de otras comunidades.
2. Valoración de los distintos trabajos y profesiones, de su función complementaria en el conjunto de la sociedad, así como del espíritu emprendedor y de iniciativa convenientes.
3. Sensibilidad y rechazo ante las desigualdades sociales asociadas a la edad, el sexo, las condiciones sociales y económicas, y solidaridad con los grupos más afectados.
4. Valoración de la influencia del desarrollo tecnológico en las condiciones de vida y en el trabajo.
5. Actitud crítica ante la promoción del consumo masivo de juguetes y productos en general mediante la publicidad, y ante la imagen que del hombre y la mujer se ofrece.

6. Valoración del ocio y del propio trabajo como actividad humana con posibilidades creativas y de satisfacción personal.

7. Actitud participativa en actividades lúdicas y de ocio que se organicen en su entorno.

8. Valoración de los recursos económicos de Canarias. Planteamiento de posibles soluciones alternativas.

BLOQUE 7: LA TECNOLOGÍA EN LAS

ACTIVIDADES HUMANAS

Conceptos

1. Máquinas y aparatos de uso más frecuente en la vida cotidiana:

- Máquinas y aparatos presentes en la casa, la escuela, las tiendas, etc.
- Máquinas simples y compuestas.
- Elementos (operadores) comunes a distintas máquinas.
- Combinación de operadores y función global de la máquina.

2. Fuerza y movimiento de las máquinas:

- Efectos de las fuerzas sobre los cuerpos.
- Las máquinas, transmisoras y transformadoras de las fuerzas y del movimiento.
- Operadores que transmiten y transforman las fuerzas y el movimiento (eje, rueda, cable, palanca, polea, engranaje y manivela).

3. Funciones que realizan las máquinas en relación con la energía: transformación, transporte, acumulación y control.

- Utilización habitual de distintas formas de energía.
- Los combustibles: una forma habitual de obtener energía.
- La energía eléctrica. El circuito eléctrico: pila, interruptor, lámpara eléctrica.
- Transformación de la energía.
- Energías alternativas no contaminantes.

4. Tecnología y calidad de vida.

- Máquinas y progreso.
- Tecnología y ocio.
- Tecnología y seguridad.

Procedimientos

1. Observación, manipulación (desmontar y montar) y análisis del funcionamiento de algunos juguetes mecánicos.
2. Observación y comprobación del funcionamiento de algunas máquinas de uso cotidiano.
3. Identificación de operadores parciales (eje, rueda, cable, etc.) en el entorno habitual y análisis de sus funciones.
4. Planificación y realización de experiencias sencillas para analizar la transformación y transmisión del movimiento y de las fuerzas que llevan a cabo algunas máquinas y aparatos sencillos del entorno habitual.
5. Identificación de los distintos tipos de energía utilizada por las máquinas y aparatos del entorno para su funcionamiento.
6. Elaboración de cuestionarios y entrevistas sobre los usos de los diferentes tipos de energía en el entorno inmediato.
7. Construcción y análisis del funcionamiento de circuitos eléctricos sencillos.
8. Construcción y evaluación de dispositivos que realicen determinadas funciones previamente establecidas.

Actitudes

1. Curiosidad e interés por descubrir cómo están hechos los aparatos y máquinas del entorno habitual y por conocer su funcionamiento.
2. Valoración de los aparatos y máquinas del entorno habitual como construcciones humanas destinadas a satisfacer las necesidades de las personas y a mejorar su calidad de vida.
3. Respeto de las normas de uso, seguridad y mantenimiento en el manejo de herramientas, aparatos y máquinas (electrodomésticos, ascensores, bicicletas, etc.).
4. Valoración de las habilidades manuales implicadas en el manejo de herramientas, aparatos y máquinas, superando estereotipos sexistas.
5. Interés y gusto por la planificación, construcción y evaluación de dispositivos sencillos.
6. Desarrollar una actitud crítica ante las distintas formas de energía en relación con la protección del medio ambiente.

BLOQUE 8: ORGANIZACIÓN SOCIAL

Conceptos

1. La vida en sociedad:
 - Convivencia y organización social.
 - La cooperación y la solidaridad.
 - Los conflictos de intereses y su solución.

- La importancia del diálogo para la paz.

- Organismos internacionales.

2. Organizaciones sociales en las que participa el niño:

- La comunidad familiar: nuevas formas de organizar el trabajo, la relación de igualdad entre los sexos y el cuidado de personas en situación de dependencia (edad, enfermedad, etc.).

- Los grupos de iguales.

- La comunidad escolar: organización. Tareas y responsabilidades de cada uno de sus miembros.

3. La organización social y política de la localidad, isla, provincia, Comunidad Autónoma y del Estado.

- Asociaciones cívico-culturales, sindicales, políticas y sociales.

- La organización política de la localidad, de la isla, de la provincia, de la Comunidad Autónoma y del Estado. Sus principios e instituciones básicas.

4. Vida y conflicto en la sociedad actual.

5. La Comunidad Europea.

Procedimientos

1. Planificación y realización de entrevistas y cuestionarios para obtener información sobre el funcionamiento de diferentes organizaciones y grupos sociales y sobre las opciones e intereses de sus miembros.

2. Dramatización y simulación de la cooperación, así como de los conflictos entre grupos sociales y culturales.

3. Dominio de las reglas de funcionamiento de la asamblea (turnos de palabra, exposición de opiniones, extracción de conclusiones, papeles de moderador y secretario, etc.) como instrumento de participación en las decisiones colectivas y de resolución de conflictos.

4. Planificación y realización de experiencias sencillas referidas a la organización de una actividad o de una jornada doméstica.

5. Análisis crítico de las diferencias en función del sexo, en la asignación de tareas y responsabilidades en la familia, la comunidad escolar y otras instancias.

6. Dramatización y simulación de conflictos y situaciones de marginación y búsqueda de soluciones dialogadas y acordadas mediante consenso.

Actitudes

1. Participación responsable en la realización de las tareas del grupo (familia, clase, grupo de iguales, etc.).

2. Participación responsable en la toma de decisiones del grupo, aportando las opiniones propias y respetando los acuerdos y decisiones tomadas en asamblea y alcanzadas a través del diálogo entre los implicados.
3. Responsabilidad en el ejercicio de los derechos y de los deberes que corresponden como miembro del grupo (en la familia, en la clase, en la escuela, en el grupo de iguales, etc.).
4. Rechazo de discriminaciones en la organización de actividades grupales por razones étnicas, de sexo, de status social, etc.
5. Solidaridad y comprensión ante los problemas y necesidades de los demás (de compañeros y compañeras, del vecindario, etc.).
6. Valoración del diálogo como instrumento privilegiado para solucionar los problemas de convivencia y los conflictos de intereses en la relación con los demás.
7. Reconocimiento del valor y función colectiva del trabajo doméstico.
8. Valoración positiva de la igualdad, la ayuda y el respeto en las relaciones con las demás personas.
9. Apreciación de la importancia que tienen las capacidades individuales para la elección de profesión y no el sexo al que se pertenece.

BLOQUE 9: MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Y TRANSPORTE

Conceptos

1. Medios de comunicación:

- Los medios de comunicación de masas: prensa, radio y televisión, cine, vídeo, satélites. Información: noticias, publicidad y consumo. La información a través de la imagen. El ordenador.
- Los medios de comunicación interpersonales: correo, telégrafo, teléfono, fax, etc.
- La informática: almacenamiento, tratamiento y difusión de la información.

2. Redes y medios de transporte en Canarias.

- La guagua, el barco y el avión.
- Redes e infraestructura de transportes: carreteras, puertos, aeropuertos, etc.
- Introducción a la historia del transporte en las Islas durante un siglo.
- Medios de transporte y actividad económica.
- Medios de transporte y turismo.

3. Otros medios de transporte: tren, metro.

4. Normas y señales de tráfico:

- Normas de circulación en la ciudad y en la carretera, dirigidas al peatón y al conductor.

Procedimientos

1. Manejo de aparatos sencillos de comunicación (teléfono, cámara fotográfica, magnetófono, proyector, vídeo, etc.) con el fin de recoger o transmitir informaciones.
2. Utilización de distintos medios de expresión (periódico, cómic, guión radiofónico, etc.) para presentar y comunicar informaciones diversas.
3. Utilización de los distintos medios de comunicación como fuentes de información útiles para el estudio y el conocimiento de problemas y temas particulares.
4. Iniciación en el análisis crítico de la información y de los mensajes publicitarios recibidos a través de distintos medios.
5. Planificación de itinerarios de viajes simulados y reales, utilizando diversos medios de transporte y situándolos en el mapa.
6. Uso y consulta de guías de viaje, folletos turísticos, mapas de carreteras y ferrocarriles, etc., en la planificación de itinerarios de viajes simulados o reales.
7. Previsión de los requisitos y necesidades que se plantean en la realización de un viaje (consulta de mapas, presupuesto, combinación de transportes, ropa necesaria, información sobre el lugar de destino, etc.).
8. Utilización autónoma de los medios de transporte habituales de la localidad.
9. Análisis y clasificación de los distintos tipos de señalización vial: marcas viales, señales verticales y luminosas.

Actitudes

1. Actitud crítica ante las informaciones recibidas a través de los distintos medios de comunicación.
2. Sensibilidad ante la influencia que ejercen los medios de comunicación en la formación de opiniones, con especial atención a la publicidad, a los estereotipos sexistas, racistas y al consumo.
3. Valoración de los medios de transporte colectivo respetando las normas establecidas para su uso.
4. Valoración del impacto del desarrollo tecnológico sobre la evolución de los medios de comunicación y transporte.
5. Interés por el uso del ordenador en el tratamiento y control de la información y comunicación, y actitud crítica ante sus utilidades en la vida cotidiana.
6. Respeto de las normas y señales de tráfico como reguladoras de los desplazamientos de las personas en las vías públicas.

BLOQUE 10: CAMBIOS Y PAISAJES HISTÓRICOS

Conceptos

1. Aspectos básicos del tiempo histórico (presente, pasado-futuro; duración; anterior-posterior; simultaneidad; sucesión).
 2. Las unidades de medida temporales (día, semana, mes, año, década, siglo, etc.).
 3. Materiales y fuentes orales, escritas, audiovisuales para la reconstrucción del pasado.
 4. Evolución de aspectos básicos de la vida cotidiana a lo largo de la historia (vestido, rasgos del paisaje, viviendas, trabajo, transporte, etc.).
 5. Aspectos de la vida cotidiana en el último siglo y algunos hechos históricos relevantes asociados a los mismos (cambios sociales y políticos, avances tecnológicos, evolución de la situación de las mujeres, etc.).
 6. Algunos aspectos (hechos, personas, ...) relevantes en la Historia de España en general, y de Canarias en particular.
 7. Formas de vida cotidiana en las sociedades de las grandes épocas históricas (civilizaciones primitivas, antigüedad clásica, época medieval y revolución industrial).
 8. Vestigios del pasado en nuestro medio (restos aborígenes, iglesias, casonas, casco viejo de las ciudades, museos, etc.) como testimonio de la vida en otras épocas.
- Costumbres y manifestaciones culturales de nuestra localidad, isla y región heredadas del pasado (fiestas, gastronomía, arquitectura, deportes, etc.).

Procedimientos

1. Elaboración de cuestionarios y realización de entrevistas para recoger testimonios directos de nuestros antepasados.
2. Recogida, archivo y clasificación de diversos documentos históricos relativos a la historia personal y familiar y al pasado histórico (fotografías, documentos personales y familiares, sellos, recortes de prensa, objetos e informaciones diversas, canciones, etc.).
3. Utilización de ejes cronológicos (friso de la historia) situando los principales acontecimientos históricos de nuestro siglo, personas, sociedades y hechos históricos estudiados.
4. Localización en mapas de lugares relativos a los acontecimientos y personajes estudiados.
5. Iniciación en la recogida de información sobre el pasado a partir de restos arqueológicos, imágenes, obras de arte y textos escritos sencillos.
6. Utilización elemental de materiales y documentos históricos orales, escritos, audiovisuales, como fuente de información para reconstruir el pasado.
7. Elaboración e interpretación de cuadros cronológicos comparativos de la evolución histórica a distintas escalas (personal, familiar, local, insular, nacional y mundial) y de diversos aspectos (asentamiento, economía, cultura, arte).

Actitudes

1. Respeto por el patrimonio cultural y natural (fiestas, artesanía, juegos, gastronomía, vestidos, vivienda, etc.) de la comunidad e interés por su mantenimiento y recuperación.
2. Valoración, respeto y tolerancia por las costumbres y formas de vida de los antepasados.
3. Consideración de los objetos cotidianos actuales como portadores de información histórica para las generaciones venideras.
4. Valoración de la Historia como un producto humano, y del papel que juegan las personas como sujetos activos de la misma.
5. Valoración y conservación de los restos históricos-artísticos presentes en el medio como fuentes de información sobre la historia de nuestros antepasados.
6. Respeto y tolerancia hacia las formas de vida y los valores diferentes de los propios en distintos momentos históricos.
7. Responsabilidad y cuidado en el uso y consulta de documentos históricos.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1. Recoger información, siguiendo criterios y pautas de observación sistemática, sobre las características observables y regulares de los objetos, animales y plantas de su entorno.

Este criterio de evaluación pretende, fundamentalmente, comprobar la capacidad de observación del alumnado, el uso que hace de todos los sentidos para reconocer las características observables en los objetos, paisajes, animales y plantas del entorno, o en los grupos sociales. También debe servir para constatar su facilidad o dificultad al establecer comparaciones (semejanzas y diferencias) entre los datos extraídos de su observación y la de éstos con otros de los que ya se dispone información previa.

Asimismo este criterio debe ilustrar sobre la capacidad de utilizar técnicas de registro cada vez más sistematizadas (cuadernos, tablas, gráficas, etc.) y sobre su capacidad para planificar el proceso de observación.

Igualmente debe servir para indicar la habilidad del alumno en la utilización de algunos instrumentos propios de la observación que realiza (lupa, lupa binocular, microscopio, aparatos de medida, etc.).

2. Obtener información concreta y relevante sobre hechos o fenómenos previamente delimitados a partir de la consulta de documentos diversos (imágenes, planos, mapas, textos descriptivos y tablas estadísticas sencillas) seleccionados por el maestro.

Lo que se pretende evaluar es la capacidad de los alumnos para recabar información sobre hechos o situaciones, para seleccionar y organizar la información, y para sacar conclusiones y comunicarlas con un lenguaje adecuado, teniendo en cuenta la presentación formal del informe.

3. Ordenar temporalmente algunos hechos históricos relevantes, y otros hechos referidos a la evolución de la vivienda, el trabajo, el transporte y los medios de comunicación, utilizando para ello las nociones básicas de sucesión, duración y simultaneidad (antes de, después de, al mismo tiempo que, mientras).

En este criterio de evaluación se trata de comprobar el grado de adquisición de las nociones básicas del tiempo histórico: presente-pasado-futuro, duración, anterior-posterior, si las utiliza adecuadamente al referirse a personas o hechos de la historia familiar y en el estudio de hechos relevantes en la Historia de Canarias y de evolución de aspectos de la vida cotidiana.

Se dará más importancia a las relaciones de antes y después que a la situación exacta del hecho o la persona en el friso de la historia.

4. Describir la evolución de algunos aspectos característicos de la vida cotidiana de las personas (vivienda, vestido, trabajo, herramientas, medios de transporte, armamentos) en las principales etapas históricas de la humanidad.

Este criterio de evaluación trata de comprobar si el alumnado reconoce determinados restos, usos, costumbres, actividades, herramientas, como indicadores de formas de vida características de sociedades de una época histórica concreta.

Se tendrán en cuenta las relaciones que establece entre algunos hechos y su aparición en el tiempo, es decir, el uso que hace de los conceptos temporales de sucesión y simultaneidad, situándolos antes o después a una época histórica concreta. La evaluación se realizará sobre breves periodos de tiempo característicos de las sociedades primitivas, de la antigüedad clásica, de la época medieval y de la revolución industrial.

5. Utilizar las nociones espaciales y la referencia a los puntos cardinales para situarse a sí mismo y localizar o describir la situación de los objetos en espacios delimitados.

Se trata de comprobar el grado de interiorización de las nociones espaciales y si sabe utilizar puntos de referencia adecuados para situarse a sí mismo, situar objetos y lugares, con perspectivas diferentes. Asimismo, su capacidad para orientarse cuando se desplaza o tener puntos de referencia que le ayuden a moverse hacia un objetivo.

Por lo tanto se deberá evaluar el proceso seguido por cada escolar, principalmente mediante la observación de unos comportamientos espaciales en la actividad cotidiana.

6. Representar espacios mediante planos elementales, y utilizar planos y mapas con escala gráfica para orientarse y desplazarse en lugares desconocidos.

Lo que se trata de evaluar es la competencia para realizar e interpretar representaciones gráficas del espacio.

En la representación del espacio, se evaluará el desarrollo del proceso seguido por cada alumno/a, partiendo del análisis de sus representaciones iniciales. En representaciones a gran escala, y siempre que se trate de espacios familiares, se puede seguir el proceso a través del análisis de aspectos como la ubicación de objetos, su representación geométrica y la proporcionalidad. En otros tipos de mapas mentales (por ejemplo, de rutas) se pueden valorar cuestiones como el establecimiento de hitos y el uso de símbolos.

En cuanto a la interpretación de representaciones del espacio, se deberá evaluar en un doble sentido: analítico, es decir, en cuanto a la capacidad para obtener información proporcionada por el mapa (o el esquema o la fotografía ...) a partir de la interpretación de detalles, y sintético, o sea, la capacidad para dar una explicación global de la

finalidad y posibilidades de uso de las representaciones del espacio con las que se trabaja.

7. Identificar, comparar y clasificar los principales animales y plantas de su entorno, aplicando el conocimiento que tiene de su morfología, alimentación, desplazamiento y reproducción, valorando su interdependencia.

Con este criterio se pretende constatar si el alumnado identifica los seres vivos (animales y plantas) más representativos de su entorno y, en cualquier caso, aquéllos más significativos en su contexto social y cultural.

Asimismo, debe ilustrar sobre si el alumnado es capaz de elaborar y utilizar claves de identificación y clasificación con criterios propios y justificados en aproximación a los establecidos científicamente.

Estas tareas de clasificación e identificación debe procurarse que sean sencillas, aunque lo suficientemente abiertas como para que no se cierren inmediatamente sus posibilidades, atendiendo en cualquier caso más a si se desenvuelve con soltura en el proceso que a sus resultados finales.

8. Identificar y clasificar las principales actividades económicas del entorno, asociándolas a los sectores de producción y a algunas características del medio natural.

Se trata de evaluar qué conocen los alumnos sobre algunas actividades económicas del entorno: el tipo de riqueza que producen, las personas que se ocupan en ellas y las condiciones de su trabajo, así como la evolución de dichas actividades en el tiempo y los cambios operados en ellas como consecuencia del desarrollo económico.

En definitiva, el alumnado debería conocer cuáles son las actividades tradicionales en el entorno local, provincial y regional, que configuraron una determinada fisonomía a los asentamientos humanos, y cuáles son las más recientes, asociándolas también a las formas de ocupación del espacio, al crecimiento equilibrado y a las transformaciones operadas en el medio natural y social.

9. Utilizar fuentes energéticas simples, operadores que convierten o transmiten movimientos y soportes sencillos para construir algunos aparatos con finalidad previa.

Con este criterio se trata de comprobar hasta qué punto el alumnado relaciona causas y efectos, al mismo tiempo que se valora cómo ha evolucionado su pensamiento técnico.

Se valorará la capacidad de elegir el operador adecuado para cada función, así como si conoce cuál es su función en la construcción que está realizando.

En cualquier caso es más importante evaluar el propio proceso de construcción que los resultados obtenidos al final del mismo. Por ello debe analizarse su capacidad para desarrollar todas y cada una de las partes que se ponen en juego al planificar un trabajo a la hora de saber: definir una necesidad, delimitar un problema, consultar información, elegir útiles y herramientas, hacer operaciones tecnológicas (serrar, pegar, pintar, etc.), trabajar con seguridad personal y cuidado de los materiales, analizar los resultados de su trabajo y saberlos comunicar, trabajar en grupo, ser ahorrativo.

Asimismo, debe entenderse como un indicador fundamental la capacidad del alumnado de saber pasar desde la tarea escolar a entender cómo son y cómo funcionan los objetos y máquinas más usuales en su entorno.

10. Identificar y localizar los principales órganos implicados en la realización de las funciones vitales del cuerpo humano, estableciendo algunas relaciones fundamentales entre éstas y determinados hábitos de alimentación, higiene y salud.

Con este criterio se trata de evaluar que el alumnado conoce y localiza los principales órganos del cuerpo humano, sabe relacionarlos con la función vital correspondiente y es capaz de establecer modelos coherentes de funcionamiento de su propio cuerpo.

11. Identificar y valorar las repercusiones sobre la salud individual y social de algunos hábitos de alimentación, higiene y descanso.

Se pretende comprobar que el alumnado comprende que la práctica de ciertos hábitos mejoran su salud y que ciertas prácticas y hábitos sociales pueden favorecer o perturbar su crecimiento y salud.

12. Participar en actividades de grupo (familia y escuela) respetando las normas de funcionamiento, realizando con responsabilidad las tareas encomendadas y asumiendo los derechos y deberes que le corresponden como miembro del mismo.

Se trataría de evaluar la participación en las tareas colectivas, atendiendo a criterios como: respeto hacia las ideas de los demás, búsqueda de soluciones de carácter democrático a los problemas planteados y adopción de responsabilidades.

13. Describir la organización, funciones y formas de elección de algunos órganos de gobierno del centro escolar, del municipio, de las comunidades autónomas y del Estado.

Con este criterio se pretende evaluar qué conocen los escolares acerca de las principales instituciones locales, en cuanto a su organización, las funciones que cumplen y los cauces de representación y participación ciudadana que establecen.

Por lo que respecta a las instituciones de carácter autonómico y estatal, se pretende evaluar el conocimiento del alumnado acerca de sus servicios básicos.

14. Utilizar el conocimiento de los elementos característicos (paisaje, actividades humanas, población) de las distintas regiones españolas para establecer semejanzas y diferencias entre ellas y valorar la diversidad y riqueza del conjunto del país.

Con este criterio de evaluación se trata de comprobar el conocimiento que los alumnos poseen sobre los elementos del relieve, clima, vegetación, fauna, asentamientos de población, cultura, de la Comunidad Autónoma Canaria y del resto de las regiones de España, y si es capaz de establecer semejanzas y diferencias entre ellas, así como de considerar la diversidad como un valor apreciable para la mejor interpretación de un mundo plural.

15. Identificar, a partir de ejemplos de la vida diaria, algunos de los principales usos que las personas hacen de los recursos naturales (aire, suelo, agua), señalando algunas ventajas e inconvenientes de su uso.

Con este criterio se trata de comprobar que el alumno identifica los elementos físicos del medio como necesarios para satisfacer las necesidades básicas de la vida de las personas, que sabe valorar la importancia de promover un uso racional de esos recursos en todos los ámbitos en los que discurre su vida y que conoce las consecuencias derivadas de su mal uso para el individuo y para la sociedad.

16. Formular conjeturas para explicar las relaciones entre algunos factores del medio físico (luz, temperatura y humedad) y algunas características de los seres vivos.

Con este criterio se trata de evaluar si el alumnado ha descubierto la relación entre las condiciones del medio físico y el desarrollo adecuado de los seres vivos, y las diferentes condiciones que precisan las distintas especies.

17. Abordar problemas sencillos, referidos al entorno inmediato, recogiendo información de diversas fuentes (encuestas, cuestionarios, imágenes, documentos escritos), elaborando la información recogida (tablas, gráficos, resúmenes), sacando conclusiones y formulando posibles soluciones.

Con este criterio se pretende comprobar si el alumno ha alcanzado cierta familiaridad en la aplicación del método de investigación para conocer y analizar problemas concretos de la realidad; si ha alcanzado cierto dominio en la planificación de investigaciones, atendiendo más a su desenvolvimiento en el proceso, que a los resultados finales.

Se trata de obtener información sobre su capacidad de: delimitar problemas, convertirlos en términos operacionales, enunciar hipótesis o predicciones, diseñar un plan de trabajo y desarrollarlo, discernir cuál es la información relevante de su experiencia, analizar sus resultados, comunicar su experiencia, reflexionar acerca del proceso seguido, ...

Todo ello sobre tareas sencillas y entendiendo que no se trata tanto de medir su capacidad de resolver investigaciones completas, como de haberse familiarizado con los mecanismos habituales de una investigación.

18. Utilizar el diálogo para superar los conflictos y mostrar en su conducta habitual y en su lenguaje, el respeto y valoración de las personas y los grupos diferentes en edad, sexo, raza, creencias y opiniones.

Con este criterio se trata de comprobar que el alumnado ha desarrollado actitudes de tolerancia y respeto hacia las personas y los grupos, de características diferentes a las suyas, y que recurre al diálogo de manera habitual, para superar las diferencias que puedan surgirle en su relación con los demás.

EDUCACIÓN FÍSICA

INTRODUCCIÓN

Con la presencia de esta área en el diseño curricular, se pretende incorporar a la cultura y a la educación básica aquellas capacidades que, relacionadas con el cuerpo y la actividad motriz, favorezcan en el alumnado el desarrollo global de la personalidad, y una mejor calidad de vida, a través de una educación en el cuidado del cuerpo y de la salud, de la mejora de la imagen corporal, de la forma física y la utilización constructiva del ocio mediante actividades motrices. Se pretende, así, dar respuesta a la demanda social de insertar esta área en el ámbito de la educación obligatoria.

La Educación Física debe procurar la adquisición de aprendizajes y el desarrollo de aquellas capacidades que mejoren las posibilidades de movimiento de los alumnos y su nivel de habilidad motriz, faciliten el conocimiento y comprensión de la conducta motriz como organización funcional y significativa del comportamiento humano, y permitan asumir actitudes, valores y normas en relación con el cuerpo y el movimiento.

La adquisición y el desarrollo de estos aprendizajes y capacidades deben estar vinculados a la experiencia motriz de cada persona y no pueden aislarse del propio conocimiento corporal. Pero esta experiencia motriz debe propiciar, no sólo la exploración de las propias posibilidades de acción, expresión, comunicación, y relación mediante el movimiento, sino también favorecer la reflexión sobre la finalidad, el sentido y los efectos de la acción misma, y la aceptación de la propia realidad corporal y la de los demás, resaltando la importancia de sentirse bien con el propio cuerpo, de atender a sus necesidades y de utilizarlo adecuadamente.

Las funciones que socialmente han sido asignadas al movimiento como agente educativo han sido muy diversas, entre ellas destacan las siguientes:

- Función de conocimiento, en la medida en que el movimiento es uno de los instrumentos cognitivos fundamentales de la persona, tanto para conocerse a sí misma como para explorar y estructurar su entorno inmediato. Por medio de la organización de sus percepciones sensomotrices el alumnado toma conciencia de su cuerpo y del mundo que le rodea.
- Función anatómico-funcional, mejorando e incrementando, mediante el movimiento, la propia capacidad motriz en diferentes situaciones y para distintos fines y actividades.
- Función estética y expresiva, como medio de expresión y manifestación de la sensibilidad y capacidad creativa.
- Función comunicativa y de relación, en tanto que la persona utiliza su cuerpo y su movimiento corporal para relacionarse con otras personas, en toda clase de actividades motrices y en todos los estadios de la vida.
- Función higiénica, ya que la actividad física favorece la conservación y mejora de la propia salud y estado físico, así como previene determinadas enfermedades y disfunciones.
- Función agonística, en tanto que el alumnado puede demostrar sus posibilidades, competir y superar dificultades a través del movimiento corporal, contribuyendo a la autosuperación.
- Funciones catártica y hedonística, en la medida que los alumnos, a través del ejercicio físico, se liberan de tensiones, restablecen su equilibrio psíquico, realizan actividades de ocio y además disfrutan de su propio movimiento y de sus posibilidades corporales.
- Función de compensación, en tanto que el movimiento compensa las restricciones del medio y el sedentarismo habitual de la sociedad actual.
- Función recreativa, ya que permite ofrecer alternativas a la ocupación del tiempo libre u ocio.

Cada una de estas funciones, dependiendo de las intenciones educativas, ha tenido un peso diferente en el currículo escolar y, a partir de ellas, la orientación que ha tomado el área de Educación Física ha sido muy diversa, pudiéndose diferenciar distintos enfoques:

- El deportivo, orientado hacia la práctica de determinadas actividades sociales que suponen la adecuación y aplicación del movimiento a una finalidad concreta.

- El gimnástico, orientado a la formación armónica del cuerpo, con fuertes componentes estéticos e higiénicos.
- El psicomotor y de expresión corporal, que abordan el movimiento como una actividad del organismo en su totalidad y como un medio para desarrollar capacidades de distintos ámbitos, no exclusivamente el motor.
- El de condición física, que persigue el desarrollo y rendimiento de las posibilidades anatómico-funcionales de la persona.

Cada uno de estos enfoques ha originado actividades, técnicas de movimiento, formas de ejecución, métodos y sistemas de trabajo, distintos y específicos para cada caso.

Pero la Educación Física no es sólo deporte, ni educación psicomotriz, expresión corporal o juego, sino todo esto.

El área de Educación Física ha de reconocer esta pluralidad de enfoques y multiplicidad de funciones dando cabida a todo tipo de prácticas y ejercicios motores, siempre que contribuyan a la consecución de los objetivos generales de la educación obligatoria, por lo que se debe recoger todo el conjunto de prácticas corporales que tratan de desarrollar en el alumnado sus aptitudes y capacidades psicomotrices, físico-motrices y socio-motrices y no aspectos parciales de ellas.

Debe responder a las demandas que la sociedad actual genera respecto a su campo de conocimiento. Estas demandas se centran, por un lado, en el cuidado del cuerpo, atendiendo a su mejora funcional, a la percepción de la imagen corporal y a la salud; y por otro, en la utilización constructiva del tiempo de ocio, mediante actividades físicas, recreativas y deportivas.

El deporte, considerado como un subconjunto específico de conductas motrices, tiene un valor social derivado de ser la forma más común de entender y practicar la actividad física en nuestra sociedad. Sin embargo, la práctica deportiva sin embargo, tal como es socialmente apreciada, corresponde a planteamientos competitivos, selectivos y restringidos a una sola especialidad, que no siempre son compatibles con las intenciones educativas del currículo. El deporte en la Educación Física debe tener un carácter polivalente y no discriminatorio, y debe, asimismo, realizarse con fines educativos centrados en la mejora de las capacidades motrices y de otra naturaleza, que son objetivo de la educación, y no en función del resultado de la actividad (ganar o perder).

La transferencia de los valores educativos de la Educación Física a la personalidad no pasa de modo instantáneo, hay que programarlos, y están relacionados con la estrategia pedagógica utilizada.

La enseñanza de la Educación Física debe promover y facilitar que los alumnos desarrollen sus potencialidades motrices, comprendan significativamente su cuerpo, conozcan sus posibilidades de acción, expresión y relación corporal, dominen cierto número de habilidades motrices específicas, de modo que, en el futuro, puedan escoger y practicar las más convenientes para su desarrollo personal en función de sus intereses y motivaciones. Asimismo esta área favorecerá que los alumnos adquieran hábitos que les permitan mejorar sus condiciones de vida y salud, así como valorar y disfrutar las posibilidades del movimiento como medio de enriquecimiento, de disfrute personal y de relación interpersonal, y adopten una actitud crítica ante los fenómenos sociales relacionados con el mundo del deporte y la cultura física.

En la Educación Primaria esta área debe contribuir al logro de los objetivos generales de la etapa: socialización, autonomía, autoconfianza, aprendizajes instrumentales básicos, mejora de las posibilidades expresivas, cognoscitivas, comunicativas, lúdicas y de movimiento.

En esta etapa, tiene particular importancia la conexión entre el desarrollo motor, cognoscitivo y afectivo-social. En este sentido, la actividad física toma valor educativo por las posibilidades de exploración que propicia en el entorno. Los niños construyen sus primeras nociones topológicas espaciales, temporales y corporales, gracias a las relaciones lógicas que establecen en las diferentes situaciones de movimiento en las que interactúan con su propio cuerpo, con el medio físico y con los demás. De aquí la importancia de la utilización de estrategias cognitivas, planteando la educación por el movimiento fundamentalmente como un proceso de resolución de situaciones mediante la exploración de las propias posibilidades corporales y la toma de decisiones individuales o colectivas.

La mejora funcional del cuerpo y del movimiento deberá orientarse en estas edades hacia la adquisición de múltiples conductas motrices de carácter utilitario, lúdico y expresivo, que son fundamentales para el desarrollo global de la persona. Se trata, en esta etapa, de contribuir a la adquisición del mayor número posible de patrones motores básicos con los que se puedan construir nuevas opciones de movimiento y desarrollar correctamente las capacidades motrices y las habilidades básicas.

Esta mejora funcional del dominio corporal debe conllevar una mayor disponibilidad a la participación e integración social. La capacidad motora es, por tanto, y especialmente en estas edades, uno de los mecanismos principales de relación con los demás. Asimismo, en esta etapa tiene gran importancia la experimentación positiva de las situaciones de interacción motriz para reforzar la autoestima.

En esta etapa se tomará siempre como punto de referencia de los nuevos aprendizajes motores el nivel evolutivo de los alumnos, situando la intervención educativa un paso por delante de las posibilidades de actuación de que son capaces, y organizando el proceso de enseñanza-aprendizaje a partir del punto de partida del alumnado, de sus conceptos y aprendizajes previos, procurando que vayan construyendo otros nuevos. Se seguirá una secuencia de adquisición que proceda de lo global y amplio a lo específico y especializado, primando el criterio de diversidad sobre el de especialización.

En este proceso hay que evitar cualquier discriminación por razón de sexo, nivel de destreza, etc., en contra de los estereotipos sociales vigentes que asocian movimientos expresivos y rítmicos a la educación de las niñas y elementos de fuerza, agresividad y competitividad a la educación de los niños.

En esta etapa, junto al interés por la activación de los mecanismos cognoscitivos a través de la experiencia motriz, por la mejora funcional del cuerpo, por la adquisición de patrones motores básicos y de determinados aprendizajes específicos, el proceso de enseñanza-aprendizaje debe también diseñarse de manera que propicie la adquisición de hábitos, valores y actitudes positivas hacia el cuerpo y el ejercicio físico, y en relación con el comportamiento social del alumno.

El juego constituye un contexto ideal para que se produzcan muchos de estos aprendizajes, ya que en esta edad contribuye al aprendizaje espontáneo de los niños y niñas. A través del juego se activan los mecanismos de percepción y decisión, se

desarrollan las capacidades de ejecución, se accede al aprendizaje de nuevas habilidades motrices, se contrastan conceptos, etc. y se experimentan los efectos del ejercicio y del esfuerzo físico. El conflicto de intereses y las reglas externas propias de los juegos contribuyen, además, a que a través de ellos el niño pueda descentrarse del punto de vista propio, admita dichas reglas, adopte diferentes papeles o funciones en situaciones de cooperación y/o competición, establezca estrategias de equipo y, en general, se incorpore a actividades de grupo. Por todo ello, el enfoque metodológico de la Educación Física en la etapa tiene un carácter fundamentalmente lúdico.

En esta etapa, el área incluye conocimientos, destrezas y actitudes en relación con la imagen, percepción y organización escolar, con las habilidades básicas de la competencia motriz en diferentes medios y situaciones, con los juegos y con la utilización del cuerpo y el movimiento como medios de expresión y comunicación. Además, hay que tener en cuenta la relación directa de los contenidos contemplados en esta área con diferentes ejes transversales, entre los que destacan la educación para la salud, la educación ambiental y la educación para la paz.

Objetivos

La Educación Física en la etapa de Educación Primaria tendrá como objetivo contribuir a desarrollar en los alumnos y alumnas las capacidades siguientes:

1. Descubrir y valorar las posibilidades de su cuerpo y la actividad física como medio de exploración y disfrute de sus posibilidades motrices, de relación con los demás y como recurso para organizar el tiempo libre, fomentándose el respeto y la aceptación de su propia identidad física.
2. Adoptar hábitos de higiene, de alimentación, de posturas y de ejercicios físicos, manifestando una actitud responsable hacia su propio cuerpo y de respeto a los demás, relacionando estos hábitos con sus efectos sobre la salud.
3. Regular y dosificar su esfuerzo llegando a un nivel de autoexigencia acorde con sus posibilidades y la naturaleza de la tarea que se realiza, utilizando como criterio fundamental de valoración dicho esfuerzo y no el resultado obtenido.
4. Resolver problemas que exijan el dominio de patrones motrices básicos adecuándose a los estímulos perceptivos y seleccionando los movimientos, previa evaluación de sus posibilidades.
5. Utilizar sus capacidades físicas básicas y destrezas motrices y su conocimiento de la estructura y funcionamiento del cuerpo para la actividad física y para adaptar el movimiento a las circunstancias y condiciones de cada situación.
6. Participar en juegos y actividades estableciendo relaciones equilibradas y constructivas con los demás, evitando la discriminación en razón de las características personales, sexuales y sociales, así como los comportamientos agresivos y las actitudes de rivalidad en las actividades deportivas.
7. Conocer y valorar la diversidad de actividades físicas y deportivas y los entornos en que se desarrollan, participando en su conservación y mejora.
8. Utilizar los recursos expresivos del cuerpo y del movimiento para comunicar sensaciones, ideas y estados de ánimo y comprender mensajes expresados de este modo.

CONTENIDOS

BLOQUE 1: EL CUERPO: IMAGEN Y PERCEPCIÓN

En este bloque se integran todos aquellos conceptos, procedimientos y actitudes que están relacionados con el cuerpo, considerado como la estructura perceptiva y mecánica del movimiento, y con los distintos parámetros en que éste se desenvuelve: unos de tipo interno como el esquema corporal y la lateralidad, otros de tipo externo como el espacio y el tiempo, y otros que se refieren a las relaciones que se establecen entre ambos a través del movimiento (espaciales, temporales, topológicos, etc.).

Conceptos

1. El esquema corporal global y segmentario: conocimiento, identificación, interiorización, utilización y representación.
2. La salud. La atención al cuerpo para una vida más sana.
3. Elementos orgánicos-funcionales relacionados con el movimiento: tono, respiración, relajación, contracción, etc.
4. Posibilidades perceptivas del cuerpo en reposo y en movimiento.
5. Nociones asociadas a relaciones espaciales y temporales:
 - Relaciones espaciales: sentido y dirección, orientación, simetrías, dimensiones en planos y volúmenes.
 - Nociones topológicas básicas (dentro/fuera, arriba/abajo, delante/detrás, a través de ...).
 - Relaciones temporales: ritmo, duración, secuencia, velocidad, etc.
 - Relación espacio-temporal: percepción, utilización, ajuste.

Procedimientos

1. Afirmación de la lateralidad corporal: percepción, discriminación (afirmación del lado dominante), utilización (lado dominante y lado no dominante, ambidextro), representación y organización.
2. Experimentación y exploración de las capacidades perceptivo-motrices.
3. Interiorización y control del cuerpo en relación con la tensión, la relajación, la respiración y la actitud postural.
4. Facilitar un crecimiento y desarrollo equilibrado y la promoción de una vida activa.
5. Coordinación dinámica, estática y visomotora para el control dinámico general del cuerpo.
6. Equilibrio estático y dinámico, con y sin objetos.
7. Adquisición de hábitos de vida sana y de calidad de vida.

8. Percepción y estructuración espacial (orientación en el espacio, estructuración del espacio de acción, trabajo con distancias, etc.).
9. Percepción y estructuración del tiempo (estructuras rítmicas, interiorización de cadencias, orden, duración, etc.).
10. Percepción y estructuración del espacio en relación con el tiempo (aceleración, velocidad, trayectoria, interceptación).
11. Adquisición de una correcta actitud corporal.

Actitudes

1. Valoración y aceptación de la propia realidad corporal, sus posibilidades y limitaciones, y disposición favorable a la superación y el esfuerzo.
2. Actitud de respeto hacia el propio cuerpo y su desarrollo.
3. Asumir hábitos de vida sana y de calidad de vida.
4. Seguridad, confianza en sí mismo y autonomía personal.
5. Aceptación de las transformaciones de su cuerpo y de la necesidad de configurar una imagen propia y una forma de relación interpersonal equilibrada.
6. Actitud crítica de la presión social que ejercen los patrones estéticos del cuerpo en los escolares.
7. Respeto de las normas de prevención de disminuciones funcionales derivadas de determinadas conductas posturales, actividades habituales y escolares, etc.

BLOQUE 2: EL CUERPO: HABILIDADES Y DESTREZAS

En este bloque se integran todos aquellos conceptos, procedimientos y actitudes que, fundamentalmente relacionados con el componente cualitativo de la conducta motriz, tienen que ver con la organización, el control y el ajuste de la motricidad a la función y finalidad de una tarea. Se integran así, en este bloque, contenidos que se refieren a determinadas tareas motrices, unas básicas y habituales, centradas en el manejo del cuerpo y de los objetos, otras más específicas, referidas a determinadas prácticas sociales como el juego y los deportes, que suponen la adecuación de las primeras a objetivos y condiciones de ejecución más precisas y concretas.

Conceptos

1. Patrones básicos de movimiento, habilidad y destreza. Modelos básicos sobre los que se fundamentan las posibilidades del movimiento.
2. Aptitudes, habilidades y destrezas. Relación entre las características actitudinales del niño y el nivel de aprendizaje al que puede llegar.
3. Contribución de la actividad física a una vida más sana.
4. Formas jugadas (posibilidades, tipos, regulación).
5. El juego como manifestación social y cultural.

- Juegos populares, autóctonos y tradicionales.
- Recursos.

Procedimientos

1. Desarrollo de las conductas motrices habituales a través del ajuste neuro-motor.
2. Control y selección motor y corporal de la respuesta motriz.
3. Experimentación y utilización de las habilidades básicas en diferentes situaciones y formas de ejecución: desplazamientos, giros, saltos, equilibrios, manejo de objetos, lanzamientos y recepciones, y sus posibles combinaciones.
4. Familiarización y utilización de diferentes destrezas en el manejo de instrumentos habituales en la vida cotidiana y en las actividades de aprendizaje escolar.
5. Adquisición de tipos de movimiento y conductas motrices adaptadas a diferentes situaciones y medios: transportar, golpear, arrastrar, nadar, trepar, reptar, rodar, etc.
6. Realización de actividades motrices que favorezcan la adaptación a distintos medios naturales.
7. Preparación y realización de actividades recreativas: orientación, acampada, senderismo, etc.
8. Exploración y utilización de sus potencialidades de esfuerzo y trabajo físico, en función de su desarrollo psico-biológico, mediante actividades de carácter global y genérico que estimulen los diferentes órganos y sistemas funcionales.
9. Adecuación de la actividad a las posibilidades del niño.
10. Incorporación de actividades dirigidas a evitar situaciones de riesgo y conductas nocivas, individuales y colectivas, que puedan afectar a la salud y calidad de vida.
11. Proporcionar alternativas que fomenten la elaboración de reglas, normas y estrategias básicas en situaciones colectivas de juego.
12. Aplicación de las habilidades básicas en situaciones de juego.
13. Práctica de juegos deportivos modificados.
14. Recogida de información y práctica de juegos populares, autóctonos y tradicionales.
15. Práctica de juegos de campo, de exploración y aventura.

Actitudes

1. Valoración del esfuerzo ante la habilidad motriz.
2. Actitud favorable a la autosuperación y autoexigencia sobre la base de la aceptación de las propias posibilidades y limitaciones.
3. Actitud participativa en disposición de ayuda y cooperación, aceptando la existencia de diferencias en el nivel de destrezas.

4. Interés por el ejercicio, reconociendo su valor como un medio de aumentar el potencial personal de salud.
5. Respeto hacia las diferentes posibilidades de ejecución motriz, valorando la riqueza que conlleva la integración de la diversidad.
6. Actitud de respeto y responsabilidad hacia el propio cuerpo y valoración de la importancia de la práctica de actividades físicas para el desarrollo equilibrado de la salud.
7. Disfrute en la realización de actividades motrices.
8. Valorar el entorno natural como apropiado para la práctica de habilidades y destrezas motrices. Respeto al entorno.
9. Favorecer la existencia de ambientes colectivos de vida sana.
10. Actitud de participación e integración en las actividades colectivas con independencia del nivel de destreza alcanzado por uno mismo o por los otros.
11. Respeto y aceptación tanto de las normas y reglas del juego como del papel que corresponda desempeñar dentro del mismo.
12. Apreciación y crítica de los efectos que sobre el medio tiene la correcta o incorrecta utilización del mismo y la realización de actividades en él.
13. Aceptación y respeto de las normas para la conservación y mejora del medio natural.
14. Valoración de los juegos populares, autóctonos y tradicionales como vínculo y parte del patrimonio cultural de la comunidad.
15. Actitud crítica ante los fenómenos socioculturales asociados a las actividades físicas.
16. Valorar el trabajo y la organización del grupo al margen de los resultados.
17. Aceptación de las posibilidades del grupo y de la participación de cada uno de sus miembros, valorando la riqueza que conlleva la integración de la diversidad.
18. Aceptación del reto que supone competir con los otros sin que eso comporte actitudes de rivalidad, entendiendo la oposición como una estrategia de juego y no como una actitud frente a los demás.
19. Asumir actitudes de solidaridad y participación, y no de competición.
20. Valorar el juego como medio para una positiva relación con los demás.

BLOQUE 3: EL CUERPO: EXPRESIÓN

Y COMUNICACIÓN

En este bloque se integran todos aquellos contenidos que, fundamentalmente, están relacionados con el componente expresivo de la conducta motriz. Son contenidos que se refieren al cuerpo y al movimiento, entendidos como manifestación significativa de la actividad motriz.

Conceptos

1. El cuerpo, el gesto y el movimiento, instrumentos para la expresión y comunicación. Recursos y posibilidades.
 - Manifestaciones expresivas asociadas al movimiento: mímica, danza, dramatización.
2. El tempo personal como base de la dinámica expresivo-comunicativa.
 - El ritmo: estructuras rítmicas asociadas al movimiento.
3. Las calidades del movimiento y sus componentes:
 - Pesado, ligero, fuerte, suave, rápido, lento.
 - Objeto que se mueve, forma de movimiento, dirección, intensidad, duración.
4. Relación entre el lenguaje expresivo corporal y otros lenguajes.
5. La expresividad vinculada a la mejora de las condiciones de salud y de calidad de vida.

Procedimientos

1. Exploración y experimentación de las posibilidades y recursos expresivos del propio cuerpo.
2. Utilización personal del gesto y el movimiento para la expresión, la representación y la comunicación.
3. Reproducción de secuencias y ritmo, y adecuación del movimiento a los mismos.
4. Incorporación de actividades expresivas que favorezcan un mayor bienestar social.
5. Ejecución de ritmos y bailes populares, autóctonos y tradicionales sencillos, diferenciación espacial y temporal en su realización con respecto al grupo y conjunción con ellos en la realización coordinada.
6. Exploración e integración de las calidades de movimiento en la propia ejecución motriz, relacionándolas con actitudes, sensaciones y estados de ánimo.
7. Simbolización y codificación mediante el movimiento, elaborando y creando respuestas corporales.

Actitudes

1. Valoración del uso expresivo del cuerpo y del movimiento.
2. Valorar la desinhibición, espontaneidad, plasticidad y creatividad de uno mismo y de los otros, aceptando las particularidades de cada uno.
3. Respeto hacia el propio cuerpo, valorando el esfuerzo y el disfrute.
4. Participación con aportación (creatividad, espontaneidad, integración, etc.).
5. Apertura y comunicación en las relaciones con los otros.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1º) Ajustar los movimientos corporales a diferentes cambios de las condiciones de una actividad, tales como su duración y el espacio donde se realiza.

Con este criterio se pretende valorar si el alumnado es capaz de percibir los movimientos globales y segmentarios. Su lateralidad dominante, el ajuste del tono y la respiración, y cómo este dominio corporal contribuye en el progreso hacia la autoestima, la integración y a una vida más sana.

2º) Proponer estructuras rítmicas sencillas y reproducirlas corporalmente o con instrumentos.

Este criterio pretende valorar si los escolares son capaces de elaborar y reproducir una estructura rítmica sencilla, encontrándole sentido, bien por la combinación de elementos de estructuras que ya conoce, bien por la aportación de elementos nuevos o creativos.

3º) Utilizar de forma autónoma y significativa las habilidades y destrezas básicas, siendo capaces de seleccionar las diversas respuestas motrices válidas para resolver situaciones no habituales.

Con este criterio se pretende estimar si el alumnado ha adquirido un nivel de destreza y coordinación suficiente en las habilidades motrices básicas, que le permita, mediante su adecuada utilización y aplicación, afrontar con éxito la ejecución de una tarea o la resolución de un problema motor.

En todos los casos, lo importante no será considerar el aspecto cuantitativo de la ejecución de estas habilidades (altura, distancia, tiempo, etc.), sino la mejora cualitativa en las mismas (coordinación segmentaria, precisión, oportunidad, etc.). Se trata de valorar la coordinación en la ejecución del gesto y lo adecuado de su aplicación ante una situación determinada: mantener un esquema rítmico, salvar un obstáculo, saltar en altura o profundidad, expresión gestual y/o motriz, cambiar de dirección y sentido, voltear o girar, desplazarse, interceptar una trayectoria, manejar objetos, juegos, etc.

Al aplicar este criterio no debe recurrirse a utilizar como referencia modelos o formas estandarizadas de ejecución de estas habilidades, sino considerar los patrones motores básicos.

4º) Participar en las actividades físicas, ajustando su actuación al conocimiento de las propias posibilidades, siendo conscientes de ellas y aceptando sus limitaciones, así como dosificando el esfuerzo en las diferentes situaciones motrices y aumentando progresivamente su nivel de desarrollo motor, de forma que se aproxime a los valores normales del grupo de edad en el medio de referencia.

Con este criterio se pretende valorar si los alumnos han desarrollado, a lo largo de cada ciclo, sus capacidades físicas en la medida en que sus aptitudes y características físico-biológicas así lo permitan.

Las valoraciones que se desprenden de la aplicación de este criterio se harán considerando tanto el nivel de desarrollo alcanzado, como la progresión observada en este incremento.

5º) Reconocer y valorar las actividades físicas que se desarrollan en el entorno propio y en la Naturaleza, respetando y mejorando dichos entornos.

Se trata de evaluar, mediante el desarrollo y concreción de este criterio si conocen, además de las posibilidades de actividades físicas que les ofrece el entorno habitual, otras resultantes del intercambio con otros medios naturales o no; si creen necesarias dichas actividades, así como apropiados los medios para ponerlas en práctica.

Se entiende que en los primeros niveles lo más importante es si conocen, transmiten y practican actividades físicas en el entorno habitual y natural, para, más adelante, en el segundo y tercer ciclo, ver si desarrollan su organización, clasificación y crítica.

6º) Comunicar y comprender mensajes, sensaciones e ideas expresados con el cuerpo y el movimiento, logrando así la desinhibición para expresar sus emociones.

Con este criterio se pretende valorar si el alumnado ha comprendido y valora el carácter significativo del movimiento y si son capaces de utilizar sus recursos en situaciones expresivas y creativas, mostrando una conducta motriz natural, desinhibida, espontánea, original y propia.

En la aplicación de este criterio no se trata de que los alumnos y alumnas reproduzcan formas estereotipadas de expresión corporal (mimo, gestos, danza, expresiones estandarizadas con significación simbólica, etc.) sino que, a partir de un estímulo apropiado (ritmo, sonido, sentimiento, color, historia, imágenes, etc.), utilicen su cuerpo como vehículo para manifestar su sensibilidad y creatividad a través de gestos, movimientos y expresiones propias.

7º) Identificar las repercusiones sobre la salud individual y colectiva que tiene la práctica correcta y habitual del ejercicio físico.

Este criterio tiende a valorar si el alumnado es capaz de establecer relaciones entre la práctica del ejercicio físico y el mantenimiento o la mejora de la salud, como bien individual y colectivo al que todos deben contribuir, así como afirmar la necesidad de mantener hábitos higiénicos y nutritivos que contribuyan a una vida más sana.

8º) Identificar, como valores fundamentales de los juegos y la práctica de actividades físicas, la participación, la cooperación, la ayuda mutua y el respeto a las normas, dándoles más importancia que a los resultados; poner en práctica estrategias básicas de juego.

Con este criterio se pretende valorar si los alumnos y alumnas se relacionan adecuadamente en su grupo y, si, para ello, participan habitualmente en los juegos, se sirven de ellos como instrumento de relación y muestran actitudes de colaboración, solidaridad y respeto, y de no discriminación.

Si son capaces de aceptar las reglas que rigen la actividad que el grupo está realizando, o las que el propio grupo ha establecido, para organizar y realizar sus juegos, y si sitúan sus relaciones personales por encima de la propia actividad.

LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA

INTRODUCCIÓN

El lenguaje constituye una actividad humana compleja que asegura dos funciones básicas: la de comunicación y la de representación, mediante las cuales, a su vez, cabe regular la conducta propia y la de los demás. Son funciones, por otra parte, que no se excluyen entre sí, sino que aparecen de forma interrelacionada en la actividad

lingüística. Las representaciones lingüísticas y de otra naturaleza constituyen el principal contenido de la comunicación; y la comunicación, a su vez, contribuye a la construcción de la representación de la realidad física y social. La educación y el aprendizaje en esta área han de atender a esa múltiple función de la lengua, de comunicación y de representación, así como de regulación del comportamiento ajeno y propio. Ha de incluir también una iniciación al texto literario como una manifestación de la funcionalidad de la lengua.

Los seres humanos se comunican entre sí a través de diferentes medios y sistemas: los gestos, la música, las representaciones plásticas, los símbolos numéricos y gráficos. El lenguaje verbal, medio más universal de comunicación, permite recibir y transmitir informaciones de diversa índole e influir sobre las otras personas con las que interactuamos, regulando y orientando su actividad, al mismo tiempo que ellas influyen sobre nosotros y pueden regular y orientar nuestra propia actividad. La comunicación es, por consiguiente, una función esencial del lenguaje en el intercambio social.

Pero el lenguaje no es sólo un instrumento de comunicación entre personas. Es, además, un medio de representación del mundo, aunque nuestra representación del mundo físico y social también contiene elementos no lingüísticos, de imágenes sensoriales estrechamente vinculadas a la percepción y a la motricidad, y aunque esta representación no lingüística sea precisamente la típica del ser humano en los primeros años de su existencia, en la persona adulta y también en el niño, desde el momento en que ha adquirido dominio sobre el lenguaje, la mayor parte de su representación es de carácter lingüístico. El lenguaje, en consecuencia, está estrechamente vinculado al pensamiento y, en particular, al conocimiento. Mediante operaciones cognitivas, que en gran medida constituyen el lenguaje interior, nos comunicamos con nosotros mismos, analizamos los problemas, organizamos la información de que disponemos (especialmente la información disponible en los registros de memoria), elaboramos planes, emprendemos procesos de decisión; en suma, regulamos y orientamos nuestra propia actividad. Así, el lenguaje cumple una función de representación y de autorregulación del pensamiento y de la acción.

Aprender un lenguaje es aprender un mundo de significados vinculado a un conjunto de significantes. Eso vale para cualquier lenguaje, pero mucho más para la lengua llamada materna, aquella cuya adquisición coincide con la primera socialización del niño y que es utilizada en la vida cotidiana. Cuando el niño aprende el lenguaje en la interacción con las personas de su entorno, no aprende únicamente unas palabras o un completo sistema de signos, sino también los significados culturales que estos signos transmiten y, con ellos, los modos en que las personas de su entorno entienden e interpretan la realidad; en este sentido, se debe fomentar la eliminación de los prejuicios sexistas, que normalmente actúan discriminando a la mujer al transmitir una imagen estereotipada y falsa, así como toda aquella utilización del lenguaje que suponga el desarrollo de actitudes discriminatorias. El lenguaje contribuye a construir una representación del mundo socialmente compartida y comunicable, y contribuye con ello también a la socialización del niño, a su integración social y cultural. Sirve, pues, de instrumento básico para la construcción del conocimiento y la adquisición de aprendizajes, así como para el dominio de otras habilidades y capacidades no estrictamente lingüísticas.

De acuerdo con una concepción funcional de la lengua, el ámbito de la actuación educativa en esta área ha de ser el discurso, en el que convergen y se cumplen las diferentes funciones de la lengua. Ello implica que la educación lingüística ha de incidir

en diferentes ámbitos: adecuación del discurso a las componentes del contexto de situación, coherencia de los textos y corrección gramatical de los enunciados.

El objetivo último de la educación en Lengua y Literatura en la etapa de Educación Primaria ha de ser que los niños y las niñas consigan un dominio de las cuatro destrezas básicas de la lengua: escuchar, hablar, leer y escribir. En concreto, se trata de enriquecer la lengua oral que el alumnado ya usa al comenzar la escolaridad obligatoria y de aprender la utilización de la lengua escrita.

En la comunicación, tanto oral como escrita, hay dos procesos básicos: el de comprensión y el de expresión. La comprensión es un proceso activo. Para comprender, el receptor establece conexiones entre el mensaje actual y la información y conocimiento previos; realiza inferencias e interpretaciones; selecciona, codifica y valora. Todo esto requiere una persona activa, que participa en la determinación del sentido del mensaje recibido y comprendido y que contribuye con ello a dotarlo de pleno significado. Educar en la comprensión del lenguaje significa favorecer el desarrollo de estrategias que permitan interpretar, relacionar y valorar la información y los mensajes que se reciben en la vida cotidiana. En particular, la educación en la capacidad de escucha ha de propiciar una actitud activa de mente abierta y participativa ante los mensajes recibidos. Esta actividad en el proceso de comprensión constituye, en Primaria, el comienzo del pensamiento crítico.

A través de la expresión podemos transmitir nuestros sentimientos, vivencias, ideas y opiniones. A su vez, la práctica de la expresión en los procesos que la educación ha de impulsar contribuye a generar ideas, a centrar la atención sobre un tema, a organizar la estructura del mismo, a darle forma de acuerdo con criterios de adecuación, coherencia y corrección y a hacer todo ello con un estilo que sea manifestación de algo propio que se desea compartir.

Las niñas y los niños son los protagonistas en el proceso de comunicación lingüística, en su doble dimensión: receptiva y productiva. El desarrollo de su capacidad lingüística depende en gran medida del intercambio comunicativo con los compañeros y con el profesor en el marco escolar. En este contexto tiene una gran importancia el uso de la lengua como instrumento para el aprendizaje de las distintas áreas, es decir, como mediador didáctico. En todas las áreas se aprende lengua al realizar sus aprendizajes específicos. El dominio del discurso adecuado a las situaciones de aprendizaje es una responsabilidad de la escuela en las diferentes áreas, ya que desde todas ellas se ha de colaborar al desarrollo de la capacidad de utilizar el lenguaje como instrumento de representación y de conocimiento.

En particular todas las áreas lingüísticas, que buscan el desarrollo y mejora de la capacidad de comprensión y expresión, deben participar de un marco teórico de referencia común y de unos criterios didácticos coherentes y que respeten lo específico de cada disciplina.

La lengua ha de estar presente en la escuela como un instrumento para representar y para comunicar sentimientos, emociones, estados de ánimo, recuerdos, expectativas, ..., para obtener y ofrecer información, y para promover o realizar una determinada acción o un conjunto de acciones. Potenciar el desarrollo de la comunicación lingüística en los alumnos es propiciar que esa comunicación se despliegue y actualice en todas sus funciones y dimensiones.

Para responder a ello, la enseñanza de la Lengua y Literatura en Primaria debe partir de los usos de la lengua que los niños y las niñas traen a la escuela. El entorno lingüístico en el que viven, junto con los factores culturales y socioeconómicos que lo determinan, lleva consigo grandes diferencias en su competencia lingüística al comienzo de la Primaria. Es preciso asumir y respetar este bagaje lingüístico, que es el lenguaje funcional del niño, para, apoyándonos en él, ir progresivamente ampliándolo y perfeccionándolo.

En todo caso, los alumnos han de apreciar las diferentes variedades lingüísticas, tanto las existentes entre diferentes lenguas como las de distintos grupos en el uso de una misma lengua, tal es el caso de la modalidad lingüística canaria, valorando su función representativa y comunicativa dentro de un determinado medio social. También, y sobre todo, el alumnado ha de valorar las otras lenguas de España que coexisten oficialmente con el castellano. En este sentido, la educación ha de favorecer el conocimiento y el aprecio de la realidad plurilingüe y pluricultural de España, y, a partir de ello, la valoración positiva de la variedad de las lenguas que se hablan en el mundo.

Es función de la Educación Primaria el incremento y diversificación de las experiencias comunicativas del alumnado, de modo que el uso oral se enriquezca por el estímulo de estos contextos. Junto a ello, es responsabilidad específica de la escuela la enseñanza del uso de la lengua oral en situaciones formales. El dominio básico de la lengua oral es una condición previa para dominar la lengua escrita. Entre ellas no existe una correspondencia automática, pero ambas se apoyan mutuamente, por lo que se hace necesario plantear su enseñanza y aprendizaje en estrecha relación.

El hecho de que la lengua escrita, mucho más que la oral, requiera de una enseñanza sistemática y planificada se ha utilizado algunas veces como argumento para justificar una presencia mayor, cuando no exclusiva, de la lengua escrita en la enseñanza escolar. No hay razones válidas, sin embargo, para supeditar el conocimiento de la lengua escrita al de la lengua oral, sobre todo cuando ambas tienen muchos elementos comunes, especialmente en situaciones más formalizadas. La Educación Primaria debe favorecer, ante todo, el uso funcional del lenguaje, sea oral, sea escrito, en cuanto eficaz instrumento de comunicación y de representación.

A lo largo de esta Etapa ha de desarrollarse el aprendizaje de la lectura y de la escritura. Es un aprendizaje que se realiza en situación de comunicación y en un marco de significación en el que niños y niñas encuentran sentido a la utilización de la lengua escrita. La lectura y la escritura se entienden como actividades cognitivas complejas que no pueden ser asimiladas a una simple traducción de códigos. La función comunicativa de la lengua, la comprensión y la expresión, son los ejes esenciales sobre los que se han de realizar estos aprendizajes.

El aprendizaje de la lengua escrita debe permitir a los niños y las niñas descubrir las posibilidades que ofrece la lectura (y también la propia escritura) como fuente de placer y fantasía, de información y de saber. La iniciación de los alumnos y alumnas en la Literatura empieza por encontrar placer en estas primeras lecturas. Si este primer contacto con el libro es gratificante, hay mucho camino andado en su interés por los textos literarios.

Los textos escritos, sobre todo los literarios, tanto los considerados convencionalmente como literatura infantil, como otros textos comprensibles y accesibles a los niños de esta edad, les ofrecen posibilidades de goce y disfrute, de diversión y juego, desarrollan

su capacidad de análisis y de crítica, enriquecen su léxico y les proporcionan la posibilidad de ampliar el campo de conocimiento y la visión del mundo.

En la Educación Primaria, junto con el desarrollo de las destrezas básicas de hablar y escuchar, leer y escribir, es necesario comenzar una reflexión sistemática sobre la lengua con el fin de mejorar y enriquecer la propia competencia comunicativa. El alumnado de esta Etapa se ha de habituar a observar reflexivamente la lengua que utiliza, así como a iniciarse en la construcción de unos conceptos básicos sobre su funcionamiento y en el aprendizaje de una terminología elemental que le permita discutir algunos problemas lingüísticos y ordenar las observaciones realizadas. Se pretende que los alumnos sean consecuentes acerca de cómo funciona la lengua para adquirir mayor libertad y seguridad en su uso. El cuerpo de conocimientos y procedimientos de disciplinas lingüísticas, de crítica literaria, de semántica, etc., no ha de llegar como tal al alumnado, pero será de inapreciable valor para ayudar al profesor a educar a los niños en una conciencia reflexiva acerca de la comunicación y de la representación lingüística.

La Educación Primaria debe contemplar el tratamiento didáctico de los medios de comunicación social, por la incidencia que tienen en la vida cotidiana de los niños y niñas desde muy pequeños. Los medios audiovisuales: cine, televisión, vídeo, fotografía, prensa, ordenador, etc., tienen en nuestra sociedad una gran capacidad de impacto, de poder moderador, de regulación de informaciones, tendencias, opiniones y gustos, que los niños y niñas de estas edades asumen acríticamente al no disponer de recursos que les ayuden a discutirlos y contrarrestarlos. En otra vertiente, ofrecen la posibilidad de ser utilizados por los mismos niños como instrumentos atractivos de comunicación interpersonal y de diversificación en las formas de expresión de sus necesidades e intereses, siendo contextos idóneos para el uso combinado de distintos códigos verbales y no verbales.

En relación con el uso personal de la palabra, sea oral, sea escrita, aparece la cuestión del relativo peso y equilibrio por establecer entre los elementos convencionales del lenguaje y la originalidad personal en su uso. El aprendizaje de la lengua, desde luego, incluye el conocimiento de sus convenciones, de sus reglas: fonológicas, morfosintácticas, ortográficas, de discurso. El cumplimiento de las reglas convencionales del lenguaje está al servicio de una comunicación más eficaz. Esta comunicación, junto con la representación de la realidad, es lo que ha de regir todo el aprendizaje y uso de la lengua. El dominio de los códigos oral y escrito, la asimilación de las convenciones lingüísticas de uso, estructura y forma, se supeditan a un intercambio comunicativo fluido entre emisor y receptor, y, junto con eso, han de ordenarse también a un uso personal, autónomo y creativo del lenguaje. Fomentar en las alumnas y los alumnos este uso del lenguaje contribuye a potenciar su educación integral como personas autónomas, conscientes y creativas en el medio en que viven.

Objetivos

La enseñanza de la Lengua y la Literatura en la Educación Primaria tendrá como objetivo contribuir a desarrollar en los alumnos y alumnas las capacidades siguientes:

1. Comprender discursos orales y escritos, interpretándolos con una actitud crítica y aplicando la comprensión de los mismos a nuevas situaciones de aprendizaje.

2. Expresarse oralmente y por escrito de forma coherente, teniendo en cuenta las características de las diferentes situaciones de comunicación y los aspectos normativos de la lengua.
3. Reconocer y apreciar la unidad y diversidad lingüística de España y de la sociedad, valorando su existencia como un hecho cultural enriquecedor, con especial consideración a la modalidad lingüística canaria.
4. Utilizar la lengua oral para intercambiar ideas, experiencias y sentimientos, adoptando una actitud respetuosa ante las aportaciones de los otros y atendiendo a las reglas propias del intercambio comunicativo.
5. Combinar recursos expresivos lingüísticos y no lingüísticos para interpretar y producir mensajes con diferentes intenciones comunicativas.
6. Utilizar la lectura como fuente de placer, de información y de aprendizaje y como medio de perfeccionamiento y enriquecimiento lingüístico y personal, propiciando de esta forma el hábito lector.
7. Explorar las posibilidades expresivas orales y escritas de la lengua para desarrollar la sensibilidad estética, buscando cauces de comunicación creativos en el uso autónomo y personal del lenguaje.
8. Reflexionar sobre el uso de la lengua, comenzando a establecer relaciones entre los aspectos formales y los contextos e intenciones comunicativas a los que responden, para mejorar las propias producciones.
9. Reflexionar sobre el uso de la lengua como vehículo de valores y prejuicios clasistas, racistas, sexistas, etc., con el fin de introducir las autocorrecciones pertinentes.
10. Utilizar la lengua oralmente y por escrito como instrumento de aprendizaje y planificación de la actividad mediante el recurso a procedimientos (discusión, esquema, guión, resumen, notas) que facilitan la elaboración y anticipación de alternativas de acción, la memorización de informaciones y la recapitulación y revisión del proceso seguido.

BLOQUE 1: USOS Y FORMAS DE LA

COMUNICACIÓN ORAL

Conceptos

1. Necesidades y situaciones de comunicación oral en el medio habitual del alumnado (conversaciones, diálogos, debates, entrevistas, encuestas, etc.).
2. Elementos lingüísticos y no lingüísticos de la comunicación oral: entonación, gesto, postura, movimiento corporal, etc.
3. Formas básicas adecuadas a las diferentes situaciones comunicativas (entablar una relación amistosa, narrar, describir, exponer, convencer, imaginar, jugar con las palabras, etc.).
4. Diversidad de textos orales.

- Textos literarios de tradición oral: canciones, romances y coplas; cuentos y leyendas populares; otras formas (refranes, adivinanzas, dichos populares, historietas locales, etc.).
- Textos no literarios: grabaciones de diferentes tipos (diálogos, pequeñas exposiciones, canciones, etc.), programas de radio y televisión, etc.
- Textos orales en situaciones de intercambio verbal: conversaciones, debates, etc.

5. Aspectos formales del texto oral.

- Vocabulario.
- Recursos expresivos.

6. Variantes de la lengua oral. Diversidad lingüística y cultural de España y de la sociedad en general.

7. La modalidad lingüística canaria.

Procedimientos

1. Utilización de las habilidades lingüísticas y de las reglas propias del intercambio comunicativo, en diferentes situaciones.

- Normas, recursos y estrategias en el intercambio comunicativo: atención y escucha, concentración, turnos, adecuación de la respuesta a las intervenciones precedentes, etc.

2. Comprensión de textos orales atendiendo a las diferentes intenciones y a las características de la situación de comunicación.

3. Interpretación de mensajes no explícitos en los textos orales (doble sentido, sentido humorístico, mensajes que denotan discriminación, hechos comprobables y opiniones, etc.).

4. Escucha atenta y reflexiva para emitir comentarios y juicios personales sobre los textos orales.

5. Adecuación de la propia expresión a las diferentes intenciones y situaciones comunicativas.

6. Producción de textos orales de manera estructurada y empleando formas elementales que den cohesión al texto.

7. Exploración de las posibilidades expresivas de la lengua oral a partir de la observación y análisis de textos modelo.

8. Utilización de producciones orales como instrumento para recoger y organizar la información, para planificar experiencias, para elaborar alternativas y anticipar soluciones, para memorizar mensajes, etc.

Actitudes

1. Valoración de la lengua oral como instrumento para satisfacer las propias necesidades de comunicación, y para planificar y realizar tareas concretas.

2. Respeto por las normas de interacción verbal en las situaciones de comunicación oral.
3. Sensibilidad para captar y utilizar los elementos imaginativos y emotivos que confieren expresividad a la lengua oral.
4. Interés y gusto por la utilización de los diferentes recursos expresivos de la lengua oral.
5. Sensibilidad y actitud crítica ante usos de la lengua que denotan una discriminación social, sexual, racial, etc.
6. Interés y respeto por la diversidad lingüística y cultural de España y de la sociedad en general.
7. Valoración positiva y respeto por la modalidad lingüística canaria.
8. Valoración de los elementos culturales de la Comunidad Canaria que se reflejan en los textos orales.

BLOQUE 2: USOS Y FORMAS DE LA

COMUNICACIÓN ESCRITA

Conceptos

1. Necesidades y situaciones de comunicación escrita en el medio habitual del alumnado.
2. Relaciones entre la lengua oral y la lengua escrita.
 - Correspondencias fonema-grafía y sus aplicaciones.
 - Acento, entonación y pausa.
3. El texto escrito como fuente de placer, de información y aprendizaje, como medio de enriquecimiento lingüístico y personal, y como expresión de valores sociales y culturales.
4. Diversidad de textos escritos.
 - Textos literarios: poemas, cuentos, etc.
 - Otros textos no escritos: folletos, prospectos, recetas, rótulos, publicidad estática, etc.
5. Formas básicas adecuadas a las diferentes situaciones e intenciones comunicativas (expresar sentimientos, narrar, describir, informar, convencer, imaginar, jugar con las palabras, etc.).
6. Estructuras propias de los diferentes tipos de textos (narración, descripción, exposición, argumentación, etc.) y formas elementales que dan cohesión al texto.
7. Elementos lingüísticos y no lingüísticos de la comunicación escrita (ilustraciones, fotografías, etc.).
8. La biblioteca: organización, funcionamiento y uso.

9. Variantes de la lengua escrita. Diversidad lingüística y cultural de España y de la sociedad en general.

Procedimientos

1. Descodificación y codificación empleando los conocimientos sobre el código de la lengua escrita.

2. Comprensión de textos escritos a partir del propio bagaje de experiencia, sentimientos y conocimientos relevantes.

3. Anticipación de sugerencias, relaciones, y comprobación de las expectativas formuladas a lo largo del proceso lector.

4. Utilización de estrategias que favorezcan la comprensión de textos (releer, avanzar, visión de conjunto inicial y global de los mensajes, uso de técnicas de lectura eficaz, consultar en un diccionario, buscar información complementaria, ...).

5. Lectura de textos en voz alta empleando la pronunciación, el ritmo y la entonación adecuados a su contenido.

6. Resumen de textos escritos.

7. Extracción de inferencias e interpretación de mensajes no explícitos en los textos escritos (doble sentido, sentido humorístico, mensajes que denotan discriminación, hechos comprobables y opiniones, etc.).

8. Análisis, comentario y juicio personal sobre los textos escritos.

9. Utilización de diversas fuentes de información escrita (biblioteca, folletos, prospectos, prensa, etc.) para satisfacer necesidades concretas de información.

10. Producción de textos escritos empleando formas adecuadas a distintas situaciones e intenciones comunicativas, estructurando sus partes y utilizando formas elementales que den cohesión al texto.

11. Planificación y revisión de los textos escritos, comprobando que la forma se adecua a la intención deseada y a las características de la situación de comunicación.

12. Utilización de textos de apoyo en el proceso de producción de un texto escrito (diccionario, fichas de consulta, libretas ortográficas, textos modelo, manuales sencillos, etc.).

13. Exploración de las posibilidades expresivas de la lengua escrita a partir de la observación y análisis de textos modelo.

14. Producción de textos escritos (resúmenes, guiones, esquemas, fichas de recogida de información, cuestionarios, etc.) para recoger y organizar la información.

Actitudes

1. Valoración de la lengua escrita como medio de información y de transmisión de cultura y como instrumento para planificar y realizar tareas concretas.

2. Valoración de la lectura y la escritura como fuente de placer y diversión.

3. Actitud crítica ante los mensajes transmitidos por los textos escritos, mostrando especial sensibilidad hacia los que suponen una discriminación social, sexual, racial, etc.
4. Autoexigencia en la realización de las propias producciones y valoración de la claridad, el orden y la limpieza en los textos escritos para lograr una mejor comunicación.
5. Actitud de búsqueda de cauces comunicativos creativos y personales en el uso de la lengua escrita.
6. Valoración de la diversidad lingüística y cultural de España y de la sociedad en general como manifestación cultural enriquecedora.
7. Interés por el uso de las bibliotecas y respeto de las normas que rigen su utilización.

BLOQUE 3: ANÁLISIS Y REFLEXIÓN

SOBRE LA PROPIA LENGUA

Conceptos

1. Necesidad de la forma como medio para lograr un mejor uso de la lengua.
2. Estructuras básicas de la lengua (del texto, de la oración y de la palabra) y su funcionamiento dentro del discurso.
 - Tipos de texto y estructuras propias de los diferentes textos (narración, descripción, diálogo, ...).
 - La oración como unidad de significado. Elementos necesarios para construir una oración simple. Concordancias.
 - La palabra como unidad mínima de significado. Clases de palabras.
3. Vocabulario.
 - Sentido propio y figurado. Familias léxicas y campos semánticos. Homonimia, sinonimia, antonimia, polisemia, etc.
 - Modismos, locuciones y frases hechas.
 - Arcaísmos, neologismos y extranjerismos.
 - Variantes léxicas canarias.
4. Ortografía.
 - Ortografía de la palabra (tildes, b/v, h ...).
 - Ortografía de la oración (puntuación).
 - Ortografía del texto (ordenación en párrafos, etc.).

Procedimientos

1. Exploración de las estructuras básicas de la lengua a partir de transformaciones diversas (supresiones, expansiones, segmentaciones y recomposiciones, etc.), analizando las consecuencias de los cambios realizados sobre el sentido del mensaje.
2. Observación de regularidades sintácticas, morfológicas y ortográficas en las producciones verbales.
3. Formulación y comprobación de conjeturas sencillas sobre el funcionamiento de las estructuras básicas de la lengua.
4. Verbalización de las observaciones realizadas, identificando las normas sintácticas, morfológicas y ortográficas básicas, y empleando una terminología adecuada.
5. Manejo del diccionario e indagación del significado de las palabras en distintos contextos.

Actitudes

1. Aprecio por la calidad de los textos propios y ajenos (su adecuación, coherencia y corrección) como medio para asegurar una comunicación fluida y clara.
2. Aceptación y respeto por las normas básicas de la lengua, adoptando una actitud crítica ante el uso inadecuado de las mismas.
3. Interés por la búsqueda de cauces comunicativos personales y creativos en el uso de la lengua.
4. Actitud crítica ante usos de la lengua que suponen discriminación (sexual, social, racial, etc.) y manipulación (principios, valores, etc.).
5. Interés por la búsqueda de palabras en el diccionario que faciliten la precisión léxica.

BLOQUE 4: SISTEMAS DE COMUNICACIÓN

VERBAL Y NO VERBAL

Conceptos

1. Mensajes que utilizan de forma integrada sistemas de comunicación verbal y no verbal (en los medios de comunicación social, en la publicidad, etc.).
 - Tipos de mensajes (publicidad, documentales, dramatizaciones, otros géneros artísticos, etc.).
 - Formas en que se manifiestan estos mensajes (carteles, ilustraciones, cómics, historietas, fotonovelas, radio, televisión, cine, etc.).
2. Sistemas y elementos de comunicación no verbal: la imagen, el sonido, y el gesto y movimiento corporal.
 - La imagen y la comunicación en la sociedad actual.
 - Los lenguajes no verbales y la comunicación de personas con deficiencias sensoriales (lenguaje de gestos, lenguaje Braille, lectura labial).
 - Otros elementos de comunicación no verbal: sonido, gesto y movimiento corporal, etc.

Procedimientos

1. Comprensión de mensajes que utilizan de forma integrada sistemas de comunicación verbal y no verbal (en los medios de comunicación social, en la publicidad, etc.).
2. Análisis de elementos formales sencillos (tipografía, colores, melodías musicales, gestos y movimientos, etc.) para interpretar la intencionalidad pretendida.
3. Producción de mensajes para expresar diversas intenciones, empleando de forma integrada sistemas de comunicación verbal y no verbal.

Actitudes

1. Sensibilidad estética ante la forma de coordinar sistemas de comunicación verbal y no verbal (orden, claridad, equilibrio, ritmo, etc.).
2. Actitud crítica ante los mensajes que transmiten los medios de comunicación social y la publicidad, mostrando especial sensibilidad hacia los que suponen una discriminación sexual, social, racial, etc.
3. Respeto por los sentimientos, emociones y actitudes de los compañeros, expresados a través de sistemas de comunicación verbal y no verbal.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1. Participar de forma constructiva (escuchar, respetar las opiniones ajenas, llegar a acuerdos, aportar opiniones razonadas, ...) en situaciones de comunicación relacionadas con la actividad escolar (trabajos en grupo, debates, asambleas de clase, exposiciones de los compañeros o del profesor, etc.) respetando las normas que hacen posible el intercambio en estas situaciones.

Este criterio, que orienta el aprendizaje de contenidos básicamente actitudinales, trata de constatar que las alumnas y los alumnos actúan de forma respetuosa y cooperativa en las situaciones de intercambio comunicativo. Para ello es necesario que conozcan las normas que rigen estas situaciones y que comprendan que de su aceptación y respeto se deriva una comunicación más rica y fluida.

2. Captar el sentido de textos orales de uso habitual mediante la comprensión de las ideas expresadas y de las relaciones que se establecen entre ellas y la interpretación de algunos elementos no explícitos presentes en los mismos (doble sentido, sentido humorístico, etc.).

A través de este criterio se trata de comprobar que el alumnado ha desarrollado su capacidad para comprender los textos orales de su vida cotidiana (cuentos u otros relatos, grabaciones de radio y televisión, instrucciones, canciones, poemas, ...). Se prestará atención en un primer momento a la comprensión global de los textos, para ir atendiendo, posteriormente, a la evaluación de la distinción entre ideas principales y secundarias y sus relaciones.

3. Memorizar, reproducir y representar textos orales (poemas, canciones, adivinanzas, trabalenguas, otros textos de carácter literario, ...) empleando la pronunciación, el ritmo y la entonación adecuados al contenido del texto.

En este criterio de evaluación se presta atención a la memorización de textos y a la posterior recitación o representación de los mismos; se pretende una memorización activa y no la mera repetición de frases sin sentido, así como una pronunciación, entonación y ritmo adecuados.

4. Producir textos orales (cuentos, relatos de diverso tipo, exposiciones y explicaciones sencillas, ...) en los que se presenten de forma organizada los hechos, ideas o vivencias.

Mediante este criterio se pretende constatar en el alumnado el desarrollo de la capacidad para expresarse oralmente en contextos diversos. Se prestará atención, en un primer momento, a las producciones que se refieren a la ordenación de hechos y expresión de vivencias cotidianas, para dirigirse posteriormente a producciones que contengan una exposición ordenada de los conocimientos y las opiniones sobre temas relacionados con su entorno.

Debe valorarse la coherencia en la presentación de las diferentes producciones (organización, selección de contenidos, ...) y la utilización de un vocabulario adecuado, así como el uso de la pronunciación, ritmo y entonación apropiados a la situación de comunicación.

5. Captar el sentido global de los textos escritos de uso habitual, resumir las principales ideas expresadas y las relaciones que se establecen entre ellas y analizar algunos aspectos sencillos propios de los diferentes tipos de texto.

En este criterio de evaluación se trata de comprobar que los alumnos son capaces de interpretar los textos escritos que manejan habitualmente (informativos, literarios, etc.). En un primer momento la evaluación se orientaría a la aptitud para captar los significados de manera global en textos de utilización cotidiana. Después se atendería a la observación de la capacidad de discernir ideas principales y secundarias, de elaborar un resumen que contenga las ideas más relevantes y de reconocer y analizar aspectos sencillos propios de los diferentes tipos de texto (estructura, vocabulario, ...).

6. En la lectura de textos, utilizar estrategias de comprensión y otras adecuadas a la resolución de dudas que se presenten con el fin de hacer más eficaz la lectura.

Este criterio pretende constatar que alumnos y alumnas se desenvuelven con cierto grado de autonomía en la lectura de un texto. En principio se evaluaría la utilización de estrategias que supongan acceder a la anticipación del contenido del texto a partir de indicadores contextuales (imágenes que acompañan al texto, títulos, ...) y de índices textuales sencillos. Progresivamente, se irían teniendo en cuenta la utilización de estrategias sencillas para resolver dudas de comprensión (avanzar y retroceder en la lectura, releer, consultar un diccionario) y otras más complejas (formulación autónoma de conjeturas y su comprobación, búsqueda de información complementaria, ...).

7. Leer textos de diverso tipo con fluidez (sin titubeos, repeticiones o saltos de palabras) empleando la pronunciación, la entonación y el ritmo adecuados a su contenido.

En este criterio de evaluación se incide sobre la lectura en voz alta y sobre la ausencia de titubeos, repeticiones o saltos de palabras que dificulten la comprensión del texto. Es muy importante asegurar que la descodificación se realiza adecuadamente y de forma fluida, y que la utilización de estas estrategias está al servicio, en todo momento, de la interpretación del texto.

8. Manifestar preferencia en la selección de lecturas, expresar las propias opiniones y gustos personales sobre los textos leídos, y valorar la lectura y escritura como fuente de placer y diversión.

Este criterio de evaluación pretende evaluar la presencia de una actitud positiva hacia la lectura. Resulta muy importante en esta etapa asegurar que el alumnado ha desarrollado interés por la lectura y que ésta constituye una experiencia placentera en su actividad cotidiana.

9. Localizar, utilizar y respetar diferentes recursos y fuentes de información de uso habitual en la actividad escolar (biblioteca; folletos, libros de consulta, medios de comunicación) para satisfacer necesidades concretas de información y aprendizaje.

A través de este criterio se trata de comprobar que el alumno es capaz de emplear la lectura como instrumento de información y de aprendizaje, que es capaz de acudir a diferentes textos escritos para resolver sus dudas o necesidades derivadas de cualquier actividad de aprendizaje. Es importante que sepa hacer uso de las fuentes y los recursos más cercanos y que sea capaz de localizar aquello que precisa en función de sus necesidades concretas.

10. Elaborar textos escritos de diferente tipo (narraciones, descripciones, informes sencillos, etc.) empleando la estructura textual correspondiente y utilizando los procedimientos básicos que dan cohesión al texto (usar nexos, mantener el tiempo verbal, puntuar adecuadamente, etc.).

Este criterio trata de verificar que los alumnos son capaces de expresarse por escrito de forma coherente. En principio se dirige a la observación de la estructuración de las ideas relacionadas espacial o temporalmente. Se aplica, posteriormente, a la valoración de aspectos más concretos de cada tipo de texto. Concretamente, en la narración, se trata de valorar el uso de la estructura presentación-desenlace; en la descripción, se trata de comprobar la aplicación a personas, objetos o situaciones próximas, disponiendo los datos de manera ordenada. Por último, se valorará la explicación de fenómenos sencillos, de acuerdo con la secuencia lógica de los hechos y, asimismo, la expresión de relación de cierta complejidad entre ellos.

11. Incorporar a las propias producciones las normas ortográficas y emplear apoyos que, en el proceso de producción de un texto, permitan resolver dudas ortográficas (diccionario, fichas de consulta, libretas de palabras, ...).

Este criterio pretende evaluar la utilización de la ortografía en la producción de textos y debe aplicarse paulatinamente. La preocupación por escribir bien, actitud a valorar en un primer momento, se irá ampliando de manera que, al finalizar la etapa, el alumno haya automatizado las normas ortográficas de aparición frecuente en su lengua habitual. Es importante, también, que los alumnos se habitúen a dudar de su ortografía y que, en estos casos, sepan resolver sus dudas mediante la utilización de los apoyos pertinentes.

12. Producir textos escritos de acuerdo con un guión o plan previamente establecido, valorar la adecuación del producto al plan inicial mediante una discusión en grupo o con el profesor, e introducir las modificaciones oportunas, cuidando la claridad, el orden y la limpieza en dichas producciones.

Mediante este criterio se pretende verificar que la producción de textos escritos se realiza de acuerdo con los pasos previos de este proceso (planificación, revisión,

incorporación de nuevas aportaciones). En lo que respecta a la planificación, este criterio se aplicará, en un principio, a la observación de la elaboración de pre-textos orales adecuados, y más tarde, a la ejecución de guiones escritos y planes ordenados. En el proceso de revisión el criterio se aplica a la evaluación de la capacidad personal para reflexionar sobre aspectos de cohesión y uso de léxico adecuado, teniendo en cuenta el nivel madurativo del alumno. Asimismo, debe tenerse en cuenta la claridad y la limpieza a lo largo de todo el proceso.

13. Utilizar producciones escritas propias y ajenas (notas, listas, guiones sencillos, resúmenes, etc.) para organizar y llevar a cabo tareas concretas individuales o colectivas.

Este criterio de evaluación presta atención a la utilización de la lengua en la regulación y organización de la propia actividad. Se ha de comprobar que el alumnado es capaz de emplear sus producciones escritas para la organización de sus tareas cotidianas en cualquier área de aprendizaje (toma notas para recordar informaciones, hace un plan para realizar ordenadamente una experiencia, elabora un guión sencillo para organizar informaciones recogidas previamente, etc.).

14. Utilizar de forma creativa las formas lingüísticas más adecuadas a las características de la situación de comunicación (intención comunicativa y contexto) en las producciones propias.

A través de este criterio de evaluación se pretende constatar la capacidad del alumno para poner en relación las formas lingüísticas y las situaciones comunicativas en que se producen. La elección de las formas adecuadas supone una reflexión sobre el propio uso de la lengua en relación con las características de las situaciones de comunicación (diferentes intenciones y distintos elementos del contexto). Se atenderá a situaciones que forman parte de actividades habituales (saludo a diferentes personas, cartas a distintos interlocutores, expresión de sentimientos frente a alguna comunicación objetiva, etc.).

15. Identificar en los textos de uso habitual los elementos básicos que constituyen la oración simple (sujeto y predicado), conocer las principales clases de palabras y su formación, y emplear estos conocimientos en la producción y revisión de los propios textos.

Este criterio trata de comprobar que el alumnado ha adquirido unos conocimientos gramaticales básicos sobre la lengua que usa. Asimismo, se pretende constatar que estos aprendizajes los emplea en la realización y revisión de sus textos para lograr una mejor comunicación. Los contenidos que han de adquirirse en esta etapa incluyen los elementos que constituyen la oración simple, así como el conocimiento de las distintas clases de palabras (nombre, adjetivo, verbo, etc.) y de nociones básicas sobre cómo están formadas (variaciones de género y número, variaciones de tiempo, número y persona, prefijos y sufijos frecuentes, etc.). Junto con estos contenidos, se hace preciso el aprendizaje de una terminología que permita discutir algunos problemas lingüísticos y ordenar las observaciones realizadas.

16. Producir textos empleando articuladamente la imagen y el lenguaje verbal (carteles, cómics, ...) y utilizando elementos sencillos de estos lenguajes (disposición en el espacio, contraste, color, tamaño, ...) para expresar intenciones concretas de comunicación.

En este criterio de evaluación se trata de verificar la capacidad del alumno para expresarse a través de diferentes lenguajes de forma integrada. Se pretende la utilización de la imagen y del lenguaje verbal y el uso de elementos sencillos que permitan crear efectos determinados (llamar la atención, producir sensaciones de alegría, tristeza, suavidad, agresividad).

17. Identificar, en textos orales y escritos de uso habitual, planteamientos de determinados temas y usos de la lengua que suponen una discriminación social, racial, sexual, o de otro tipo, y tender a la autocorrección.

Este criterio de evaluación presta atención a la capacidad del alumnado para detectar ciertos usos de la lengua que suponen una discriminación. Se pretende el desarrollo de una actitud crítica ante los mensajes que recibe en su vida cotidiana y la búsqueda de alternativas en la propia expresión que intenten corregir estos usos. Se atenderá a expresiones, chistes, ejemplos, ilustraciones, etc., que forman parte de la comunicación habitual del alumnado.

18. Identificar, valorar y respetar las distintas lenguas del Estado y diversas manifestaciones de la propia, en textos orales y escritos de uso habitual (textos de los medios de comunicación, carteles, canciones, ...).

Este criterio de evaluación trata de comprobar que el alumno aprecia las diferentes variedades lingüísticas, tanto las existentes entre diferentes lenguas como las propias de diferentes grupos en el uso de una misma lengua. Ha de entender que todas ellas sirven para comunicarse dentro de un medio social y cultural. Todo ello supone el desarrollo de una actitud positiva hacia el lenguaje como forma grata y eficaz para comunicarse, el reconocimiento y aprecio de la diversidad intrínseca al lenguaje y el respeto hacia sus hablantes. Este planteamiento posibilitará la eliminación de prejuicios y estereotipos que suponen una desvalorización hacia ciertas variedades lingüísticas.

LENGUAS EXTRANJERAS

INTRODUCCIÓN

La posibilidad de comunicarse en una lengua extranjera constituye una necesidad en la sociedad actual. Es una necesidad acuciante en el marco de la unidad europea, de la libre circulación de personas, pero también de los viajes al extranjero, de los intercambios culturales, de los medios de comunicación internacionales. Existe, por eso, una gran demanda social para que la educación obligatoria proporcione a los alumnos una capacidad comunicativa en alguna lengua extranjera.

El sentido y funciones de esta área en la educación obligatoria están determinados, además, por razones profundamente educativas, derivadas de la aportación que realiza a los objetivos educativos generales. La capacidad de comunicarse en una lengua extranjera y el conocimiento de la misma, proporcionan una ayuda considerable para una mejor comprensión y dominio de la lengua propia.

Desde una óptica social, entrar en contacto con otras culturas a través de la lengua favorece la comprensión y el respeto hacia otras formas de pensar y actuar, y depara una visión más amplia y rica de la realidad.

El lenguaje, desde un punto de vista funcional, puede caracterizarse como una actividad humana compleja, mediante la cual se realizan dos funciones básicas: la comunicación y

la representación, que aparecen de forma simultánea en la actividad lingüística. Es un instrumento privilegiado de comunicación, gracias a su capacidad para representar la realidad de una manera compartida, en general, por todos los miembros de una comunidad lingüística.

Desde una óptica estructural, la lengua se define como un sistema de signos interrelacionados. Cada una de las unidades de la lengua sólo adquiere sentido si se hace referencia al conjunto de ellas. Por ello, la concreción del sistema de la lengua es el discurso, observable en los textos, donde el uso de las reglas del sistema depende de la función comunicativa general, y de la situación concreta de producción y recepción del mensaje. Por tanto, un acercamiento comunicativo a las lenguas sobrepasa, necesariamente, el estudio de la oración y debe contemplar la globalidad del texto.

La finalidad curricular de esta área no es enseñar una lengua extranjera, sino enseñar a comunicarse en ella, lo que implica un enfoque basado en la comunicación y orientado a la adquisición de una competencia comunicativa:

- Capacidad de deducir y poner en práctica unidades y reglas de funcionamiento del sistema de la lengua.
- Capacidad de utilizar diferentes tipos de discurso y organizarlos en función de la situación comunicativa y de los interlocutores.
- Capacidad de adecuar los enunciados a un contexto, atendiendo a los usos aceptados en una comunidad lingüística determinada.
- Capacidad para definir, corregir, matizar y realizar ajustes en el curso de la situación comunicativa.
- Capacidad de adaptación sociocultural, entendida como un cierto grado de familiaridad con el contexto social y cultural en el que se utiliza una determinada lengua.

La adquisición de una lengua extranjera es un proceso constructivo, en el que el alumno, apoyándose en un conjunto de estrategias naturales y en una serie de apoyos mediante instrucciones, formula hipótesis para elaborar las reglas que configuran el nuevo sistema. Este proceso le permite organizar la lengua de forma comprensible y significativa, con el fin de producir mensajes en las diversas situaciones comunicativas. La reacción del entorno y las posibilidades de contraste que éste le ofrece, le permiten ir modificando, enriqueciendo y afinando las hipótesis iniciales.

La progresión en el aprendizaje no se produce de forma lineal, sino global, lo que implica necesariamente al principio una simplificación y exclusión de las particularidades que no son percibidas como esenciales. El progreso consiste, entonces, en ir completando progresivamente esta aprehensión global del nuevo sistema de comunicación.

En un proceso de esta naturaleza, el error del alumno debe ser considerado, no como fallo, sino como un indicador fundamental para el establecimiento de la progresión. Aunque el dominio del sistema sea muy limitado, si se produce comunicación, debemos considerarlo como positivo.

Las actividades receptivas desempeñan un papel importante en el aprendizaje de una lengua extranjera. Por ello, el silencio del alumno no debe interpretarse siempre como ausencia de aprendizaje, sino como un modo de recubrir una intensa actividad, no directamente observable, que le permitirá producir mensajes que reflejan la representación interna que ha construido del nuevo sistema lingüístico durante estos periodos de silencio.

El desarrollo de las destrezas lingüísticas (escuchar, hablar, leer y escribir) ha de contemplarse como un proceso de integración; no parece lógico abordarlas de manera aislada. Las destrezas receptivas deben crearse y consolidarse de un modo paralelo a las destrezas expresivas, de manera que los alumnos sean capaces de producir mensajes orales y escritos con un mínimo de fluidez, suficiente para una comunicación eficaz.

En esta etapa es conveniente dar mayor relevancia a las destrezas de recepción y producción orales que a las escritas.

Una de las principales dificultades que podemos observar en los alumnos a esta edad es el desequilibrio que se produce entre la necesidad de expresión y comunicación propias de su nivel de desarrollo sicoevolutivo y los recursos lingüísticos en la lengua extranjera de que disponen. Este hecho, así como la propia concepción de cómo debe ser el aprendizaje de una segunda lengua planteada en este currículo, justifica la inclusión del bloque “contenidos de apoyo al aprendizaje autónomo”, que proporciona herramientas, estrategias y recursos para potenciar la capacidad de comunicación de los niños y niñas en una lengua extranjera, teniendo en cuenta tanto sus conocimientos previos como los que ya poseen en otras áreas, especialmente los relacionados con la lengua materna. Trabajar estos contenidos ayudará a desarrollar en los alumnos la capacidad de “aprender a aprender”, contribuyendo al carácter globalizador de la etapa.

La enseñanza de una lengua extranjera, más allá de un enfoque meramente funcional, debe introducir a los alumnos en las características más relevantes del contexto socio-cultural.

Existe suficiente evidencia para aconsejar una iniciación temprana del aprendizaje de una lengua extranjera en los niños, ya que, no sólo no obstaculiza el aprendizaje de la lengua propia, sino que favorece su consolidación, contribuyendo, además, a la superación del egocentrismo y localismo propios de la representación infantil del mundo.

Sin perder de vista el enfoque globalizador de la etapa, conviene partir de los centros de interés de los niños de estas edades y, principalmente, del juego, como representación de la realidad que ellos conocen.

El objetivo fundamental en los primeros años de esta etapa, debe ser la familiarización con la lengua extranjera. En este sentido, debemos hacer hincapié en actividades auditivas, por ser la comunicación oral la más directa entre los seres humanos y, sobre todo, entre los niños. Los contenidos deben ser próximos al alumno, incluyendo aspectos de la nueva lengua que sean susceptibles de uso en una amplia gama de situaciones, de modo que con un mínimo de contenidos lingüísticos, los alumnos sean capaces de manejar una gran diversidad de situaciones.

Todo lo expuesto anteriormente no implica un olvido de la importancia del lenguaje escrito que, además, se ve facilitado por el hecho de que los alumnos tengan ya, a esta edad, una referencia sobre la mecánica de la lecto-escritura.

Es también de suma importancia que aprovechemos las ventajas que aporta la fuerte relevancia del sector turístico en nuestras Islas, como elemento motivador y facilitador de la adquisición por los alumnos de estrategias comunicativas en otra lengua.

Objetivos

La enseñanza de las lenguas extranjeras en la Educación Primaria tendrá como objetivo contribuir a desarrollar en los alumnos y alumnas las capacidades siguientes:

1. Comprender textos orales y escritos sencillos relativos a objetos, situaciones y acontecimientos próximos y conocidos, utilizando las informaciones, tanto globales como específicas, transmitidas por dichos textos con fines concretos.
2. Utilizar de forma oral la lengua extranjera para comunicarse con el profesor y con los otros estudiantes en las actividades habituales de clase y en las situaciones de comunicación creadas para este fin, atendiendo a las normas básicas de la comunicación interpersonal y adoptando una actitud respetuosa hacia las aportaciones de los demás.
3. Producir textos escritos breves y sencillos sobre temas familiares para los alumnos, respetando las reglas básicas del código escrito.
4. Leer de forma comprensiva textos cortos y sencillos relacionados con las actividades del aula, con el conocimiento que tienen del mundo y con sus experiencias e intereses con el fin de obtener las informaciones deseadas, tanto globales como específicas.
5. Reconocer y apreciar el valor comunicativo de las lenguas extranjeras y la propia capacidad para aprender a utilizarlas, favoreciendo la espontaneidad y la superación del sentido del ridículo, así como mostrando una actitud de comprensión y respeto hacia otras lenguas, sus hablantes y su cultura.
6. Comprender y utilizar las convenciones lingüísticas y no lingüísticas empleadas por los hablantes de la lengua extranjera en situaciones habituales (saludos, despedidas, presentaciones, felicitaciones, etc.) con el fin de hacer más fácil y fluida la comunicación.
7. Utilizar, en el aprendizaje de la lengua extranjera, los conocimientos y las experiencias previas con otras lenguas y desarrollar progresivamente las estrategias de aprendizaje autónomo.
8. Establecer relaciones entre el significado, la pronunciación y la representación gráfica de algunas palabras y frases sencillas de la lengua extranjera, así como reconocer aspectos sonoros, rítmicos y de entonación característicos de la misma.
9. Utilizar los recursos expresivos no lingüísticos (gestos, postura corporal, sonidos diversos, dibujos, etc.) con el fin de intentar comprender y hacerse comprender mediante el uso de la lengua extranjera.

CONTENIDOS

BLOQUE 1: COMPRENSIÓN Y EXPRESIÓN

DE MENSAJES ORALES

Conceptos

1. Necesidades y situaciones de comunicación más habituales en la lengua oral. Intenciones comunicativas y características de la situación.

- Diversas intenciones comunicativas: saludar, identificarse, dar y pedir información, identificar y localizar objetos, describir, narrar, expresar necesidades y peticiones, cuantificar, etc.

- Características de la situación de comunicación: número y tipos de interlocutores, momento y lugar de la comunicación, situación de comunicación más o menos formal, etc.

2. Vocabulario y estructuras lingüísticas adecuadas para expresar oralmente las necesidades básicas de comunicación.

- Léxico relativo a contextos de comunicación adecuados a la edad, intereses y realidad del alumnado (la casa, la familia, la clase, etc.).

- Elementos básicos morfosintácticos: sustantivos, adjetivos, verbos, etc.

Procedimientos

1. Familiarización y reconocimiento de los sonidos característicos de la lengua extranjera y de las pautas de ritmo y entonación de la misma.

2. Comprensión global de mensajes sencillos sobre temas conocidos, producidos en diferentes situaciones y procedentes de distintas fuentes (el profesor, otros compañeros, vídeo, magnetófono).

3. Comprensión específica de mensajes concretos (cara a cara y grabados) en situaciones familiares y bien definidas.

4. Participación activa en intercambios lingüísticos orales para expresar las necesidades de comunicación más inmediatas dentro del aula y en contextos próximos al alumnado.

- Participación en intercambios lingüísticos con fines lúdicos, simulaciones, representaciones, improvisaciones, etc.).

- Respuestas orales ante mensajes orales (responder preguntas, deletrear el propio nombre y otras palabras de uso frecuente, etc.).

- Respuestas no lingüísticas a mensajes orales (seguir indicaciones del tipo levantarse, traer algo, tirar una pelota, ponerse un jersey, etc.).

5. Reconocimiento y utilización de las estrategias básicas de comunicación, ya sean de tipo lingüístico (utilizar una palabra por otra, recurrir a una palabra parecida en la lengua materna, etc.) o extralingüístico (mímica, postura corporal, gestos, dibujo, etc.) que permiten superar obstáculos y dificultades en la comunicación.

6. Producción de mensajes orales adecuados a diferentes situaciones de comunicación: a partir de modelos trabajados previamente, de creación propia, y relativos al lenguaje de clase.

Actitudes

1. Actitud receptiva y respetuosa para las personas que hablan una lengua distinta de la propia.
2. Gusto por expresarse oralmente en una lengua extranjera mediante la participación en actividades de grupo (juegos, trabajos en equipo, etc.).
3. Actitud positiva y confianza en la propia capacidad para comprender y expresar mensajes orales sencillos en otra lengua.
4. Tendencia a utilizar de forma imaginativa y creativa mensajes orales previamente aprendidos en distintas situaciones de comunicación.
5. Valoración de la lengua extranjera como medio de comunicación con hablantes de dicha lengua en las Islas.

BLOQUE 2: COMPRENSIÓN Y EXPRESIÓN

DE MENSAJES ESCRITOS

Conceptos

1. Necesidades y situaciones de comunicación más habituales en lengua escrita. Intenciones comunicativas y características de la situación.
 - Diversas intenciones comunicativas: saludar, identificarse, expresar necesidades y peticiones, identificar y localizar objetos, etc.
 - Características de la situación de comunicación: tipos de interlocutores, situación de comunicación más o menos formal, etc.
2. Vocabulario y estructuras lingüísticas necesarias para expresar por escrito las necesidades básicas de comunicación.
 - Léxico relativo a contextos de comunicación adecuados a la edad, intereses y realidad del alumnado, y relativo al lenguaje de clase.
 - Elementos básicos morfosintácticos.
3. Los nombres de las letras en la lengua extranjera y correspondencia con la grafía de las mismas.
4. Relación entre el significado del vocabulario trabajado, su pronunciación y su representación gráfica.

Procedimientos

1. Producción de textos escritos, sencillos y comprensibles, en respuesta a estímulos orales o escritos dirigidos a distintos tipos de lectores, atendiendo a las diferentes necesidades e intencionalidades comunicativas (breves notas y cartas, datos personales, breves descripciones y narraciones, invitaciones, etc.).
2. Comprensión de mensajes escritos de distinta naturaleza.

- Comprensión global de mensajes escritos relacionados con las actividades del aula (instrucciones simples para realizar tareas, comentarios sencillos, etc.).
 - Comprensión global de breves mensajes escritos relacionados con las necesidades de comunicación más inmediatas y con los intereses propios (breves cartas personales, mensajes entre compañeros, descripciones muy simples, etc.).
 - Comprensión global de materiales auténticos sencillos con apoyo visual sobre temas cotidianos y concretos (anuncios, cómics, avisos en carretera, etc.).
3. Reconocimiento de elementos específicos, previamente identificados, en textos que contienen palabras y estructuras desconocidas (entresacar datos relativos a fechas, horarios, etc.) utilizando material auténtico como invitaciones a un cumpleaños, letreros, folletos, anuncios, etc.
 4. Reconocimiento y utilización del nombre de las letras del alfabeto de la lengua extranjera para deletrear el propio nombre y apellidos, otros nombres propios de interés y palabras de uso frecuente.
 5. Utilización de diccionarios infantiles como material básico de consulta.

Actitudes

1. Interés y curiosidad hacia el texto escrito: valoración del papel que desempeña para satisfacer las necesidades de comunicación y como medio de disfrute personal.
2. Interés y curiosidad por comunicarse en otra lengua mediante mensajes escritos sencillos.
3. Disposición a superar las dificultades de comprensión y expresión en una lengua extranjera, haciendo uso de las estrategias ya adquiridas.

BLOQUE 3: LENGUA, CULTURA Y SOCIEDAD

Conceptos

1. Aspectos socioculturales más significativos de los países donde se habla la lengua extranjera que se estudia y que resulten cercanos a los intereses y motivaciones de los alumnos y alumnas.
 - Expresiones y gestos que acompañan a la expresión oral: gestos de cortesía, tono de voz, etc.
 - Aspectos de la vida cotidiana: horarios, hábitos de los niños de esta edad, imágenes que forman parte de la cultura y traducen una forma de entender e interpretar la realidad, etc.
 - Modos de pasar el tiempo libre: juegos, canciones y deportes más populares entre los niños de los países cuya lengua se estudia, lugares de encuentro favoritos, etc.
2. Presencia de la lengua extranjera estudiada en la Comunidad Canaria (relación de vecindad con hablantes de esa lengua, contactos con visitantes, canciones, películas, etiquetas de productos, etc.).

Procedimientos

1. Reconocimiento y comparación de algunos aspectos socioculturales de los países donde se habla la lengua estudiada con los de la propia lengua.
2. Recopilación y utilización de materiales auténticos procedentes de distintas fuentes próximas al niño, con el fin de obtener información relativa a la naturaleza, cultura y sociedad de los países donde se habla la lengua extranjera estudiada.

Actitudes

1. Curiosidad y respeto por los aspectos más relevantes de la vida cotidiana y otros aspectos socioculturales de los países donde se habla la lengua extranjera.
2. Interés por conocer y relacionarse con hablantes de la lengua extranjera residentes en las Islas y visitantes.
3. Valoración de los comportamientos sociolingüísticos que facilitan las relaciones de convivencia.
4. Actitud favorable hacia el intercambio (correspondencia, etc.) con hablantes de la lengua extranjera.
5. Toma de conciencia de la importancia de conocer una lengua extranjera como medio para ampliar la concepción que se tiene del mundo.

BLOQUE 4: CONTENIDOS DE APOYO

AL APRENDIZAJE AUTÓNOMO

Procedimientos

1. Reconocimiento y uso de estrategias lingüísticas ya adquiridas en la lengua materna:
 - Formulación y contraste de hipótesis en cuanto al funcionamiento de la lengua:
 - . Observación, selección e inducción de algunas regularidades de la lengua.
 - . Observación de algunas estructuras semejantes con la lengua materna.
 - Creación de nuevo vocabulario (prefijos y sufijos), ampliación del sentido de las palabras (sinónimos y antónimos) y refuerzo y consolidación de nuevo vocabulario (campos semánticos).
 - Utilización de estrategias de comunicación para suplir limitaciones lingüísticas: repetición o explicación de la palabra o frase, uso de un ejemplo o de otra palabra semejante, deletrear para hacer el significado más claro, etc.
2. Reconocimiento y uso de estrategias no lingüísticas:
 - Representación de cuentos, personajes y situaciones, canciones, poemas, etc., por medio de mímica, títeres, marionetas, etc.
 - Utilización de expresiones faciales y recursos corporales para ampliar las posibilidades de comunicación.
 - Narración de acontecimientos, coordinando elementos plásticos y verbales (cómic, carteles, comentarios de aspectos biográficos propios, etc.).

3. Inicio en el uso de técnicas de información o estudio:

- Identificación de las propias dificultades y de las facilidades que cada alumno dispone para su progreso, con el fin de que vaya adoptando el uso de las técnicas de estudio más afines a sus características (estudiar solo, con compañeros, tomando notas, haciendo diagramas, mapas conceptuales, etc.).
- Negociación y determinación de objetivos, centrados en los materiales y en las actividades (descubrir el porqué de una actividad y de unos materiales), así como reorganización de éstos, para adaptarlos a sus nuevas necesidades.
- Uso de diferentes fuentes de información: profesor o profesora, compañeros, libros, diccionarios de imágenes, material de consulta, folletos, revistas, material de elaboración propia, etc.
- Elaboración y uso de esquemas, gráficos, diagramas, símbolos, distintos tipos de letra, puntuación, subrayado, etc., para aclarar significados y recordarlos.
- Utilización de distintos tipos de recursos para averiguar significados: palabras clave, contexto, entonación, el tema, gestos y expresiones, etc.
- Reconocimiento, interpretación y uso de indicadores externos de un libro (título, índice, etc.) y de un texto (título, subrayado, etc.) para elaborar hipótesis de significados.
- Uso de habilidades y destrezas personales (técnicas mnemotécnicas, asociación de palabras con dibujos u objetos, etc.) para memorizar y reproducir expresiones rutinarias de clase, expresiones coloquiales, series, poemas, canciones, etc.

Actitudes

1. Disposición a superar las dificultades que surgen habitualmente en la comunicación en una lengua extranjera, debido a un dominio imperfecto de la misma, utilizando las estrategias de la lengua materna.
2. Desarrollo de una actitud positiva y optimista ante la propia capacidad para aprender a hablar en una lengua extranjera y como un medio de superar la posible inhibición inicial ante la nueva lengua.
3. Valoración del propio progreso como un estímulo para continuar estudiando esa lengua u otras en el futuro.
4. Actitud colaboradora y participativa en las tareas que se llevan a cabo dentro y fuera del aula (visitas, búsqueda de información, ...).
5. Aceptación de las normas que regulan el funcionamiento de los grupos.
6. Respeto, ayuda y cooperación ante los distintos niveles de conocimiento de los compañeros.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1. Reconocer y reproducir los fonemas característicos de la lengua extranjera, así como las pautas básicas de ritmo y entonación, en palabras y oraciones que aparezcan en el contexto de un uso real de la lengua.

Con este criterio se pretende comprobar la familiarización del alumno con los sonidos de la lengua, así como con las pautas de ritmo y entonación. Con ello, podremos evaluar la capacidad de comprender y producir textos con sentido y, por tanto, contextualizados.

2. Captar el sentido global de textos orales emitidos en situaciones de comunicación cara a cara, con apoyo gestual y mímico, en los que aparezcan elementos lingüísticos previamente trabajados, sobre temas familiares y próximos al alumno.

Con este criterio se evalúa la capacidad comprensiva de los alumnos en situaciones comunicativas orales, con un gran apoyo contextual.

3. Extraer informaciones específicas, previamente requeridas, de textos orales con una estructura y vocabulario sencillos que traten temas familiares y de interés para el alumno.

Con este criterio se pretende evaluar la capacidad del alumno para comprender, desde un texto oral, no sólo la idea principal, sino también algunos detalles concretos de interés.

4. Participar en intercambios orales breves relativos a actividades habituales de clase, produciendo un discurso comprensible y adaptado a las características de la situación y a la intención comunicativa.

Este criterio evalúa la capacidad de expresarse oralmente en situaciones de comunicación propias del aula, con la corrección suficiente para que el mensaje sea comprensible.

5. Participar en situaciones de comunicación simuladas que se hayan trabajado previamente en clase, utilizando con propiedad las fórmulas de relación social más habituales en la lengua extranjera.

Este criterio pretende evaluar la capacidad del alumno para comunicarse oralmente en las situaciones cotidianas más elementales. Los mensajes producidos pueden presentar errores morfosintácticos y fonológicos, siempre que no incidan en su comprensividad.

6. Extraer el sentido global y algunas informaciones específicas de textos escritos breves con un desarrollo lineal, unas estructuras y un vocabulario sencillo, en los que se traten temas familiares y de interés para el alumno.

Este criterio permite evaluar la capacidad del alumno para comprender textos escritos de la más diversa índole, aunque siempre próximos y familiares, aunque contengan algunos elementos desconocidos, no imprescindibles para la comprensión global del mensaje.

7. Leer comprensivamente, con la ayuda del profesor o del diccionario, libros sencillos para niños, con apoyo visual, escritos en la lengua extranjera.

Se evalúa con este criterio la capacidad del alumno para realizar una lectura comprendiendo el mensaje de forma global. Las lecturas deben ser acordes con sus preferencias personales.

8. Producir textos escritos muy breves, comprensibles y adaptados a las características de la situación y a la intención comunicativa, en los que se reflejen contenidos trabajados en clase.

Se pretende evaluar la capacidad del alumnado para escribir breves notas como la relación de lo necesario para una excursión, cartas dirigidas a compañeros/as, datos personales o invitaciones a cumpleaños que, aunque presenten pequeñas incorrecciones gramaticales, deben ser comprensibles globalmente.

9. Reconocer algunos rasgos socioculturales característicos de las comunidades de hablantes de la lengua extranjera que aparecen implícitos en las muestras de lengua trabajadas en clase.

Este criterio pretende comprobar la capacidad de los alumnos para reconocer referentes culturales de la lengua extranjera, y compararlos con los conocimientos que tienen sobre su propia cultura.

MATEMÁTICAS

INTRODUCCIÓN

Las matemáticas constituyen un conjunto amplio de modelos y procedimientos de análisis, de cálculo, medida y estimación, acerca de relaciones necesarias entre muy diferentes aspectos de la realidad. Como ocurre con otras disciplinas, las matemáticas constituyen un campo en continua expansión y de creciente complejidad, donde los constantes avances tecnológicos que afectan a la sociedad condicionan también su enseñanza, debiéndose plantear ésta con unos contenidos y mediante unos procedimientos acordes con la introducción y aplicación de los nuevos medios tecnológicos. El prestigio académico y social de las matemáticas se debe, en buena parte, al doble carácter que se le atribuye de ser una ciencia exacta y deductiva. La cualidad de la exactitud es la más tradicional, pero dentro de las matemáticas existen campos no caracterizados por ella, o donde ésta juega un papel diferente, como son: la probabilidad, la estimación o la estadística. En cuanto a su consideración como ciencia puramente deductiva, es ésta una idea que enlaza con la concepción del conocimiento matemático como producto acabado. Sin embargo, las matemáticas no deben presentarse de este modo, sino como un conjunto de conocimientos sometidos a un proceso continuo de revisión y ampliación en su evolución histórica, vinculados a la resolución de problemas concretos que, a menudo, proporcionan la base intuitiva para la adquisición de nuevos conocimientos matemáticos.

Considerando la manera en que se ha producido la construcción del conocimiento matemático a través de la Historia, donde predominó el razonamiento empírico-inductivo, sería contradictorio adoptar solamente un modelo deductivo. Es necesario incorporar modelos que permitan al alumnado poner en práctica procedimientos intuitivos necesarios para explorar y construir su conocimiento matemático, de forma que sea el propio alumnado quien desempeñe el papel principal en la experiencia, en la inducción de su propio conocimiento, en tanto el profesorado debe ser el animador y motivador de la actividad escolar facilitando su aprendizaje. Debe ser el alumnado el que descubra y construya las matemáticas.

La formalización y estructuración del conocimiento matemático como sistema deductivo no es el punto de partida, sino más bien un punto de llegada de un largo proceso de aproximación a la realidad, de construcción de instrumentos intelectuales eficaces para interpretar, representar, analizar, explicar y predecir determinados aspectos de la realidad.

Los aspectos estructurales de formalización y abstracción que, por su complejidad, escapan a las posibilidades de comprensión del alumnado de esta etapa, deberán plantearse de forma intuitiva y práctica en las actividades escolares y extraescolares, convirtiéndose en objeto de atención especial de la enseñanza y aprendizaje, iniciándose así el camino que va desde la reflexión sobre la propia actividad hasta los niveles más abstractos y formales, que quedan para una etapa posterior.

Las experiencias prácticas, la comprensión de nociones, relaciones y propiedades matemáticas, serán el punto de partida para plantear la enseñanza y aprendizaje de las matemáticas como algo cambiante, capaz de ser enriquecido con formas de representación que permitan pasar de la manipulación concreta con y sobre objetos y situaciones, hasta llegar a una comprensión plena de las mismas, mediante el uso adecuado de notaciones simbólicas de tipo numérico o geométrico y, sólo en algunas ocasiones, algebraico.

En el aprendizaje matemático la experiencia y la inducción desempeñan un papel primordial. A través de operaciones concretas (contar, comparar, clasificar, relacionar, ...) el sujeto va adquiriendo representaciones lógicas, y matemáticas, que más tarde valdrán por sí mismas, de manera abstracta y serán susceptibles de formalización en un sistema plenamente deductivo, independiente ya de la experiencia directa.

La constante referencia a la realidad, a los aspectos de construcción inductiva y empírica, que se encierran en la actividad matemática no ha de hacer olvidar, por otro lado, los elementos por los que las matemáticas precisamente se distancian de la realidad en actividades y operaciones que tienen que ver con la creatividad, la crítica, el poder de imaginar y representar no sólo espacios multidimensionales, sino, con generalidad mayor, una “realidad” alternativa. La exploración de la posibilidad pura y el desarrollo de modelos “puramente” matemáticos casi siempre contribuyen a describir, comprender y explicar mejor la complejidad del mundo.

A lo largo de la etapa las matemáticas han de desempeñar, indisociable y equilibradamente, un papel formativo básico de capacidades intelectuales, un papel funcional, aplicado a problemas y situaciones de la vida diaria, y un papel instrumental, en cuanto armazón formalizador de conocimientos en otras materias. Todo ello justifica los contenidos de las matemáticas en esta etapa, así como las características didácticas básicas de su enseñanza.

Los contenidos se tratarán de forma globalizada y los objetivos, formulados en términos de capacidades, se pueden alcanzar por distintas vías, ya que el proceso de enseñanza y aprendizaje debe estar en continua revisión. En este sentido, la evaluación juega un papel muy importante por el hecho de que relaciona todos los elementos que intervienen en el proceso: el alumnado, los profesores, el centro, los materiales didácticos disponibles y los recursos metodológicos empleados y, al mismo tiempo, permite detectar las carencias puntuales que se observan en el proceso, introducir las modificaciones que se consideren necesarias y oportunas, y determinar las necesidades educativas especiales que se produzcan.

Para el aprendizaje de las matemáticas, es preciso introducir criterios relativos a la naturaleza del proceso de construcción del conocimiento. Hay que ofrecer al alumnado diferentes alternativas para que, partiendo de sus experiencias personales, desarrolle sus propias capacidades mentales, a través de la activación de sus conocimientos y de la utilización de recursos y estrategias, mediante un aprendizaje significativo basado en las

actividades realizadas. Esta forma de construir el conocimiento matemático, y las consideraciones acerca de las funciones educativas de esta área, tiene importantes repercusiones en la enseñanza y aprendizaje de las matemáticas en la Educación Primaria, afectando a la selección y organización de sus contenidos, tarea en la que se debe tener presente:

- Conceder prioridad a la observación, manipulación y experimentación, mediante un trabajo práctico y oral. Las actividades descontextualizadas y el trabajo escrito sólo se introducirán cuando los alumnos y las alumnas comprendan los conceptos y se interesen por ellos.
- Establecer relaciones y comparaciones en colecciones de objetos y situaciones conocidas.
- Utilizar técnicas de cálculo mental, algoritmos, uso de instrumentos, construcciones, etc., con el fin de profundizar en los conocimientos matemáticos, antes de pasar a su formalización.
- Utilizar el análisis, la estimación y el tanteo en actividades con grupos de aprendizaje que favorezcan los intercambios entre iguales, la discusión y la reflexión sobre las experiencias matemáticas realizadas.
- Prestar especial atención a la combinación de conceptos matemáticos con la finalidad de desarrollar estrategias personales de resolución de problemas, y potenciar la inclusión en las mismas de los conocimientos matemáticos que se vayan adquiriendo.
- Utilizar el lenguaje matemático como fuente de conocimiento en los distintos ámbitos de experiencia, escolares y extraescolares, de los alumnos.

La orientación de la enseñanza y del aprendizaje en esta etapa se sitúa a lo largo de un continuo que va de lo estrictamente manipulativo, práctico y concreto hasta lo esencialmente simbólico, abstracto y formal. Es preciso, por otra parte, destacar que, sin necesidad de alcanzar la comprensión plena de algunos conceptos y procedimientos matemáticos, éstos pueden cumplir sus funciones instrumentales en un nivel que se corresponda con las necesidades y capacidades de los alumnos de Primaria.

Sin necesidad de conocer sus fundamentos matemáticos, es importante que los alumnos tengan dominio funcional de estrategias básicas de cómputo, de cálculo mental, de estimaciones de resultados y de medidas, así como también de utilización de la calculadora. Junto con ello, los alumnos y alumnas tendrán que adquirir una actitud positiva hacia las matemáticas, siendo capaces de valorar y comprender la utilidad del conocimiento matemático, así como de experimentar satisfacción por su uso, por el modo en que permite ordenar la información, comprender la realidad y resolver determinados problemas.

Objetivos

La enseñanza de las matemáticas en la Educación Primaria tendrá como objetivo contribuir a desarrollar en los alumnos y alumnas las capacidades siguientes:

1. Utilizar el conocimiento matemático para interpretar, valorar y producir informaciones y mensajes sobre fenómenos conocidos.

2. Reconocer situaciones de su medio habitual en las que existan problemas para cuyo tratamiento se requieran operaciones elementales de cálculo, formularlos mediante formas sencillas de expresión matemática y resolverlos utilizando los algoritmos correspondientes.
3. Utilizar instrumentos sencillos de cálculo y de medida decidiendo, en cada caso, sobre la posible pertinencia y ventajas que implica su uso y sometiendo los resultados a una revisión sistemática.
4. Elaborar y utilizar estrategias personales de estimación, cálculo mental y orientación espacial para la resolución de problemas sencillos, modificándolas si fuera necesario.
5. Identificar formas geométricas en su entorno inmediato, utilizando el conocimiento de sus elementos y propiedades para incrementar su comprensión y desarrollar nuevas posibilidades de acción en dicho entorno.
6. Utilizar técnicas elementales de recogida de datos para obtener información sobre fenómenos y situaciones de su entorno; representarla de forma gráfica y numérica y formarse un juicio sobre la misma.
7. Apreciar el papel de las matemáticas en la vida cotidiana, disfrutar con su uso y reconocer el valor de actitudes como la exploración de distintas alternativas, la conveniencia de la precisión o la perseverancia en la búsqueda de soluciones.
8. Identificar en la vida cotidiana situaciones y problemas susceptibles de ser analizados con la ayuda de códigos y sistemas de numeración, utilizando las propiedades y características de éstos para lograr una mejor comprensión y resolución de dichos problemas.

CONTENIDOS

BLOQUE 1: NÚMEROS Y OPERACIONES:

SIGNIFICADO Y ESTRATEGIAS

Conceptos

1. Números naturales, fraccionarios y decimales.
 - Necesidad y funciones: contar, medir, ordenar, expresar cantidades o particiones, etc.
 - Relaciones entre números (mayor que, menor que, igual a, diferente de, mayor o igual que, menor o igual que, aproximadamente igual) y símbolos para expresarlas.
 - Correspondencias entre fracciones sencillas y sus equivalentes decimales.
2. Sistema de numeración decimal: base, valor de posición y reglas de formación de los números.
3. Números cardinales y ordinales.
4. Numeración romana.
5. Las operaciones de suma, resta, multiplicación y división.

- Situaciones en las que intervienen estas operaciones.
- Identificación de las operaciones inversas (+/-, x/÷).

6. Algoritmos de las operaciones.

7. Reglas de uso de la calculadora.

Procedimientos

1. Utilización de diferentes estrategias para contar de manera exacta y aproximada.

2. Comparación entre números naturales, decimales y fracciones sencillas mediante ordenación, representación gráfica y transformación de unos en otros.

3. Lectura y escritura de números en diferentes contextos.

4. Formulación y comprobación de conjeturas sobre la regla que sigue una serie o clasificación de números, y construcción de series y clasificaciones de acuerdo con una regla establecida.

5. Utilización de diferentes estrategias para resolver problemas numéricos.

6. Explicación oral del proceso seguido en la realización de cálculos y en la resolución de problemas numéricos.

7. Representación matemática de una situación utilizando diferentes lenguajes (verbal, gráfico y numérico), estableciendo correspondencias entre los mismos.

8. Estimación del resultado de un cálculo y valoración de si una determinada respuesta numérica es o no razonable.

9. Automatización de los algoritmos para efectuar las cuatro operaciones con números naturales.

10. Elaboración de estrategias personales de cálculo mental con números sencillos.

11. Identificación de problemas de la vida cotidiana en cuya resolución intervienen una o varias de las cuatro operaciones, distinguiendo la posible pertinencia y aplicabilidad de cada una de ellas.

12. Utilización de la calculadora de cuatro operaciones y decisión sobre la conveniencia o no de usarla, atendiendo a la complejidad de los cálculos a realizar y a la exigencia de exactitud de los resultados.

Actitudes

1. Curiosidad por indagar y explorar las regularidades y relaciones que aparecen en conjuntos de números.

2. Sensibilidad e interés por las informaciones y mensajes de naturaleza numérica, apreciando la utilidad de los números en la vida cotidiana.

3. Confianza en las propias capacidades y gusto por la elaboración y uso de estrategias personales de cálculo mental.

4. Gusto por la presentación ordenada y clara de los cálculos y de sus resultados.
5. Confianza y actitud crítica en el uso de la calculadora.
6. Perseverancia en la búsqueda de soluciones a un problema.

BLOQUE 2: LA MEDIDA

Conceptos

1. Necesidad y funciones de la medición.
2. Comparación de magnitudes y unidad de referencia.
3. Unidades no convencionales.
4. Las unidades de medida del Sistema Métrico Decimal (longitud, superficie, capacidad, masa).
5. Unidades de medida de tiempo.
6. Unidades monetarias.

Procedimientos

1. Mediciones con unidades convencionales y no convencionales o de uso local.
2. Utilización de instrumentos de medida convencionales y construcción de instrumentos sencillos para efectuar mediciones.
3. Utilización del Sistema Monetario aplicando las equivalencias correspondientes.
4. Elaboración y utilización de estrategias personales para llevar a cabo mediciones de manera exacta y aproximada.
5. Toma de decisiones sobre las unidades de medida más adecuadas en cada caso, atendiendo al objetivo de la medición.
6. Transformación de las unidades de medida de la misma magnitud.
7. Expresión verbal del proceso seguido y de la estrategia utilizada en la medición.

Actitudes

1. Valoración de la importancia de las mediciones y estimaciones en la vida cotidiana.
2. Interés por utilizar con cuidado diferentes instrumentos de medida y emplear unidades adecuadas.
3. Gusto por la precisión apropiada en la realización de mediciones.
4. Curiosidad e interés por descubrir la medida de uso tradicional y coloquial.
5. Tendencia a expresar los resultados numéricos de las mediciones manifestando las unidades de medida utilizadas.

BLOQUE 3: FORMAS GEOMÉTRICAS Y

SITUACIÓN EN EL ESPACIO

Conceptos

1. La situación en el espacio (distancias, ángulos y giros, y sistemas de coordenadas cartesianas).
2. Relación entre elementos geométricos (paralelismo, perpendicularidad, intersección de rectas).
3. La representación elemental del espacio (planos, mapas, maquetas).
4. Formas planas y espaciales.
5. Regularidades y simetrías.

Procedimientos

1. Descripción de la situación y posición de un objeto en el espacio con relación a uno mismo y/o a otros puntos de referencia apropiados.
2. Representación y lectura de puntos en los sistemas de coordenadas cartesianas.
3. Interpretación y descripción verbal de croquis, planos, maquetas y mapas.
4. Utilización de los instrumentos de dibujo habituales para la construcción y exploración de formas geométricas.
5. Descripción de formas de objetos familiares utilizando adecuadamente el vocabulario geométrico básico.
6. Construcción de formas geométricas a partir de datos previamente establecidos.
7. Comparación y clasificación de figuras y cuerpos geométricos utilizando diversos criterios.
8. Formación de figuras planas y cuerpos geométricos a partir de otras por composición y descomposición.
9. Búsqueda de elementos de regularidad y simetría en figuras y cuerpos geométricos.

Actitudes

1. Interés por la adecuada descripción y representación de formas geométricas.
2. Valoración de la utilidad de los sistemas de referencia y de la representación espacial en actividades cotidianas.
3. Sensibilidad y gusto por la elaboración y por la presentación cuidadosa de las construcciones geométricas.
4. Mostrar interés por usar con precisión y cuidado los instrumentos de dibujo, así como por la búsqueda de instrumentos alternativos.
5. Curiosidad e interés por identificar formas y relaciones geométricas en los objetos del entorno.

6. Interés y perseverancia en la búsqueda de soluciones a situaciones problemáticas relacionadas con la organización y utilización del espacio.

BLOQUE 4: ORGANIZACIÓN DE

LA INFORMACIÓN

Conceptos

1. La representación gráfica.
2. Las tablas de datos.
3. Tipos de gráficos estadísticos: diagramas lineales, de barras, pictogramas, etc.
4. La media aritmética y la moda.
5. Carácter aleatorio de algunas experiencias.

Procedimientos

1. Exploración sistemática, descripción verbal e interpretación de los elementos significativos de gráficas sencillas relativas a fenómenos familiares.
2. Recogida y registro de datos sobre objetos, fenómenos y situaciones familiares utilizando técnicas elementales de encuesta, observación y medición.
3. Elaboración de gráficas estadísticas con datos poco numerosos relativos a situaciones familiares.
4. Obtención e interpretación de la media aritmética y de la moda en situaciones familiares concretas.
5. Expresión sencilla del grado de probabilidad de un suceso experimentado.

Actitudes

1. Actitud crítica ante las informaciones y mensajes transmitidos de forma gráfica y tendencia a explorar todos los elementos significativos.
2. Valoración de la expresividad del lenguaje gráfico como forma de representar muchos datos.
3. Sensibilidad y gusto por las cualidades estéticas de los gráficos observados o elaborados.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1. En un contexto de resolución de problemas sencillos, anticipar una solución razonable y buscar los procedimientos matemáticos más adecuados para abordar el proceso de resolución.

Este criterio está dirigido a comprobar la capacidad del alumno o la alumna para resolver problemas y a verificar si esto se realiza de forma lógica y reflexiva. Se concederá especial atención al proceso que ha seguido el alumno en la resolución de un problema.

2. Resolver problemas sencillos de su entorno, aplicando una o varias de las cuatro operaciones con números naturales y utilizando estrategias personales de resolución.

Con este criterio se pretende comprobar que el alumnado sabe seleccionar y aplicar debidamente las operaciones de cálculo en situaciones reales. Se atenderá especialmente a su capacidad para transferir los aprendizajes realizados sobre los problemas propuestos en el aula a situaciones fuera de ella.

3. Leer, escribir y ordenar números naturales y decimales (hasta las centésimas), interpretando el valor de cada una de sus cifras, y realizar operaciones sencillas con ellos.

Se pretende comprobar que el alumnado maneja los números naturales y decimales, que interpreta su valor en situaciones de la vida cotidiana y que sabe operar con ellos.

4. Realizar cálculos numéricos mediante diferentes procedimientos (algoritmos, uso de la calculadora, cálculo mental y tanteo), utilizando el conocimiento sobre el sistema de numeración decimal y desarrollar la confianza del alumno en el uso adecuado y crítico de los distintos procedimientos.

Mediante este criterio se pretende verificar que los alumnos y las alumnas conocen las relaciones existentes en el sistema de numeración y que realizan cálculos numéricos eligiendo alguno de los diferentes procedimientos. También se pretende comprobar que usan adecuadamente la calculadora de cuatro operaciones.

5. Realizar estimaciones y mediciones escogiendo entre las unidades e instrumentos de medida más usuales los más adecuados en cada caso.

Se pretende que alumnos y alumnas demuestren su conocimiento sobre las unidades más usuales del Sistema Métrico Decimal y sobre los instrumentos de medida más comunes, escogiendo los más pertinentes en cada caso. También se intentará detectar si hacen previsiones razonables al estimar la medida de magnitudes de longitud, capacidad, masa y tiempo.

6. Expresar con precisión medidas de longitud, superficie, masa, capacidad y tiempo, utilizando los múltiplos y submúltiplos usuales y convirtiendo unas unidades en otras cuando sea necesario.

Con este criterio se pretende detectar si los alumnos y alumnas saben utilizar con corrección las unidades de medida más usuales, si saben convertir unas unidades en otras (de la misma magnitud), y si los resultados de las mediciones que realizan los expresan en las unidades de medida más adecuadas y utilizadas.

7. Realizar e interpretar una representación espacial (croquis de un itinerario, plano, maqueta), tomando como referencia elementos familiares y estableciendo relaciones entre ellos.

Se pretende evaluar la capacidad que tiene el alumno para orientarse, elaborando o interpretando croquis de itinerarios, planos o maquetas, sin exigir excesiva precisión. La evaluación deberá llevarse a cabo mediante representaciones de espacios conocidos o mediante juegos.

8. Describir, descubrir y reconocer formas y cuerpos geométricos del entorno próximo, clasificarlos y dar razones del modo de clasificación.

Este criterio pretende comprobar que el alumnado conoce algunas propiedades básicas de los cuerpos y formas geométricas, que elige alguna de esas propiedades para clasificarlos y que explica y justifica la elección.

9. Utilizar las nociones geométricas de simetría, paralelismo, perpendicularidad, perímetro y superficie para describir y comprender su entorno físico.

En este criterio es importante detectar que los alumnos han aprendido las nociones geométricas citadas y emplean los términos correspondientes al describir objetos de su entorno, así como al dar o pedir información acerca de situaciones de la vida cotidiana.

10. Realizar, leer e interpretar representaciones gráficas de un conjunto de datos relativos al entorno inmediato.

Se trata de comprobar que el alumno o la alumna es capaz de recoger y registrar una información que se pueda cuantificar, que sabe utilizar algunos recursos sencillos de representación gráfica, tablas de datos, bloques de barras, diagramas lineales, etc., y que entiende y sabe comunicar la información así expresada.

11. Hacer estimaciones basadas en la experiencia sobre el resultado de juegos de azar sencillos, y comprobar dicho resultado.

Se trata de comprobar que los alumnos, a través de su experiencia, son capaces de inferir la existencia de sucesos imposibles, sucesos que con toda seguridad se producen, o que se repiten, siendo más o menos probable esta repetición.

12. Expresar de forma ordenada y clara los datos y las operaciones realizadas en la resolución de problemas sencillos.

Se trata de valorar el orden y la claridad con que los alumnos presentan los datos de un problema. Asimismo, se comprobará que comprenden la importancia que esto tiene para la búsqueda de una buena solución, para detectar los posibles errores y para explicar el razonamiento seguido. Se trata de verificar, también, que comprende la importancia que tiene el cuidado en la disposición correcta de las cifras al realizar los algoritmos de las operaciones propuestas.

13. Perseverar en la búsqueda de datos y soluciones en la formulación y la resolución de un problema.

Se trata de ver si el alumno es preciso al reflejar los datos en la formulación de un problema y si persiste en buscar la solución de éste, utilizando para ello algunos heurísticos sencillos.

14. Elaborar y usar estrategias personales de cálculo teniendo confianza en las propias capacidades para las matemáticas.

Con este criterio se pretende evaluar un contenido procedimental como es la elaboración y el uso de estrategias personales de cálculo, así como la actitud de confianza que manifiesta el alumno en sus propias capacidades para las matemáticas.

1996/041 - Miércoles 03 de Abril de 1996

I. DISPOSICIONES GENERALES

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

488 DECRETO 59/1996, de 28 de marzo, por el que se regula la acreditación para el ejercicio de la Dirección en los Centros docentes públicos.

La Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de la participación, la evaluación y el gobierno de los centros docentes establece el requisito de la acreditación para los profesores que accedan a la Dirección de los centros educativos.

La inminencia de la convocatoria anual de elecciones a Director exige arbitrar los cauces y procedimientos para la acreditación de aquellos profesores que, contando con los requisitos necesarios, deseen presentarse como candidatos a la Dirección.

La mencionada Ley Orgánica, al objeto de facilitar la puesta en marcha del nuevo sistema, establece en su Disposición Transitoria Tercera la acreditación de aquellos profesores que hubieran desempeñado el cargo de Director, Jefe de Estudios o Secretario durante un mínimo de cuatro años. Asimismo, el referido texto legal permite sustituir transitoriamente la formación previa por la posesión de otros méritos equivalentes que garanticen la preparación precisa para desempeñar la función directiva.

Por otra parte, resulta preceptivo desarrollar normativamente estas situaciones, de modo que los profesores que deseen presentar su candidatura a la Dirección puedan estar acreditados antes de la convocatoria de las próximas elecciones a Director.

En uso de las competencias reconocidas a la Comunidad Autónoma de Canarias en materia de enseñanza no universitaria, a propuesta del Consejero de Educación, Cultura y Deportes, previo informe del Consejo Escolar de Canarias, oído el Consejo Consultivo, y tras deliberación del Gobierno en su reunión del día 28 de marzo de 1996,
DISPONGO:

Artículo 1.- **Ámbito de aplicación.**

El presente Decreto será de aplicación a los procedimientos que se realicen en el ámbito de gestión de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias en materia de acreditación para el ejercicio de la dirección en los centros docentes públicos a que se refiere la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de la participación, la evaluación y el gobierno de los centros docentes.

Artículo 2.- **Convocatorias de procedimientos de acreditación.**

1. Convocatorias ordinarias. Una vez al año, durante el primer trimestre del curso escolar, la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por Resolución de la Dirección General de Centros, procederá a convocar procedimiento y calendario para que los profesores con destino en el ámbito de gestión de esa Consejería que lo deseen puedan solicitar ser acreditados para el ejercicio de la Dirección.

El procedimiento que determinen esas convocatorias deberá, en todo caso, permitir que los profesores que estén en condiciones de ser acreditados obtengan el documento de acreditación con anterioridad a la celebración de las elecciones a Director correspondientes al mismo curso escolar.

2. Convocatorias extraordinarias. Cuando las necesidades educativas lo demanden, la Consejería de Educación, Cultura y Deportes podrá efectuar convocatorias extraordinarias, sin perjuicio de la periodicidad fijada en el apartado anterior.

3. Las bases de las convocatorias se atendrán a lo establecido en la Ley Orgánica 9/1995 y en el presente Decreto.

Artículo 3.- **Requisitos para solicitar la acreditación.**

Podrán solicitar la acreditación para el ejercicio de la Dirección los funcionarios de los Cuerpos docentes que lo soliciten en los plazos y forma que establezcan las

convocatorias, y que, además de la superación de los programas de formación que se determinen, cumplan al menos uno de los siguientes requisitos:

- a) Experiencia y valoración positiva del trabajo previo desarrollado en el ejercicio de los cargos correspondientes a los órganos unipersonales de gobierno.
- b) Valoración positiva de la labor docente desarrollada en el aula y en tareas de coordinación pedagógica, así como, en su caso, en funciones de organización, gestión y participación en órganos de gobierno.

Artículo 4.- Comisiones de acreditación.

1. La acreditación de los solicitantes la realizará una Comisión de acreditación que se constituirá en cada una de las Direcciones Territoriales de Educación, cuyos miembros serán designados por éstas para cada convocatoria en la forma establecida en el apartado 3 siguiente y cuyo mandato finalizará con la conclusión del procedimiento para el que hayan sido nombradas. Para cada uno de los componentes de las Comisiones será nombrado un suplente, que actuará en sustitución del titular en los supuestos previstos en las normas vigentes.

2. Las Comisiones, una vez constituidas, tendrán su sede oficial en las respectivas Direcciones Territoriales. Su funcionamiento se atenderá a lo dispuesto en este Decreto y en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como, en su caso, a lo que establezcan las convocatorias a que se refiere el artículo 2 del presente Decreto.

3. Las comisiones de acreditación estarán compuestas por los siguientes miembros:

- El Director Territorial, o persona en quien delegue, que será su presidente.
- Dos inspectores educativos, designados a propuesta de la Inspección General de Educación, que ejerzan sus funciones preferentemente, uno en el ámbito de la Educación Infantil/Primaria y el otro en el de Secundaria.
- Dos Directores de centros docentes públicos, igualmente distribuidos, designados directamente por el Director Territorial respectivo.
- Un representante de la Dirección General de Centros de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.
- Un representante de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa, de la misma Consejería.

4. En los casos en que hubiera un elevado número de candidatos, el Presidente de la Comisión podrá convocar a uno o varios de los vocales suplentes para que, como apoyos técnicos a la Comisión, cooperen en la fase primera del procedimiento en la comprobación de la documentación que acredita los requisitos de formación o titulación que se detallan en el anexo I de este Decreto.

5. Las Comisiones de acreditación tendrán las siguientes funciones:

- a) Comprobación de que los aspirantes reúnen al menos uno de los requisitos de formación o titulación del anexo I o de los méritos declarados equivalentes a la formación contemplados en el anexo VIII de este Decreto.
- b) Valorar los méritos incluidos en el apartado 2.d) y en el apartado 4 del anexo VIII de este Decreto.
- c) Publicar la relación de profesores que superen la primera fase del procedimiento y expedir las certificaciones de formación, titulación o méritos equivalentes, según modelo del anexo II de este Decreto.
- d) Recabar de la Comisión de valoración las certificaciones de valoración correspondientes a la fase segunda del procedimiento.
- e) Emitir y publicar la resolución provisional con la relación de candidatos acreditados.
- f) Resolver las reclamaciones presentadas, elevando a definitiva la resolución provisional.

6. Las resoluciones de la Comisión de acreditación podrán ser recurridas ante el Director Territorial de Educación, cuya resolución agota la vía administrativa.

Artículo 5.- Efectos de la acreditación.

1. Quienes obtengan la acreditación para el ejercicio de la Dirección podrán presentarse como candidatos a la dirección de los centros docentes públicos en las condiciones y con los requisitos establecidos en la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de la participación, la evaluación y el gobierno de los centros docentes. Asimismo, podrán ser designados por la Administración educativa para el desempeño del mismo cargo en los términos del artículo 20 de la propia Ley Orgánica.

2. La Consejería de Educación, Cultura y Deportes expedirá la correspondiente certificación de acreditación, en la que se harán constar las condiciones que la permitieron, según el modelo del anexo VII de este Decreto, al objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 17.4 de la mentada Ley Orgánica.

Artículo 6.- Fases del procedimiento.

1. El procedimiento de la convocatoria se organizará en dos fases, de modo que únicamente concurrirán a la segunda fase quienes hayan superado la primera.

2. Primera fase: comprobación por las Comisiones de acreditación de que los aspirantes reúnen los requisitos de formación o titulación previstos en la Ley Orgánica 9/1995.

El requisito de titulación requerirá que el solicitante reúna alguno de los siguientes:

a) Estar en posesión del título de Licenciado en Pedagogía.

b) Estar en posesión de la titulación de Doctor, Licenciado o Diplomado y haber cursado al menos doce créditos con la organización y gestión de centros educativos o con la Administración educativa.

c) Estar en posesión del título de postgrado con una duración de setenta horas y cuyos contenidos incorporen aspectos fundamentales del sistema educativo, de la organización y funcionamiento de los centros y del papel de los equipos directivos en los centros docentes.

En las convocatorias que se efectúen durante los dos primeros años a que hace referencia la Disposición Transitoria Segunda de la L.O.P.E.G. y que se celebren con arreglo al procedimiento establecido en el presente Decreto se considerará que han superado esta fase quienes acrediten que poseen los méritos relacionados en el anexo VIII al presente Decreto que se declaran equivalentes, al amparo de lo establecido en el apartado 2 de la Disposición Transitoria Tercera de la Ley Orgánica citada.

Las Comisiones, en el plazo de los diez días naturales siguientes a la recepción de la documentación aportada por los participantes, publicarán la lista provisional de quienes reúnen el requisito de formación o titulación, otorgando un plazo de cinco días naturales para que los interesados puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes ante la misma.

En los cinco días naturales siguientes a la conclusión de ese plazo se publicarán las listas definitivas y se expedirán las correspondientes certificaciones de la superación del requisito de formación o titulación, a efectos de que puedan hacerse valer en sucesivas convocatorias por los profesores que no superen la segunda fase. Esas certificaciones se ajustarán al modelo que se recogen en el anexo II del presente Decreto. La relación de los profesores que hayan superado la primera fase se trasladará a las correspondientes Comisiones de valoración contempladas en el artículo 10 de este Decreto para el inicio de la fase de valoración.

3. Segunda fase: valoración del trabajo previo desarrollado en el ejercicio de los cargos correspondientes a los órganos unipersonales de gobierno o de la labor docente desarrollada en el aula, en tareas de coordinación pedagógica, así como, en su caso, en funciones de organización, gestión y participación en órganos de gobierno; valoración

que se hará constar en el modelo de certificación que figura como anexo V de este Decreto.

Artículo 7.- Valoración del ejercicio de cargos correspondientes a órganos unipersonales de gobierno.

1. Podrá solicitar el reconocimiento de este requisito aquel profesorado que ocupe en el curso académico en que se realice la convocatoria, cualquiera de los cargos correspondientes a los órganos unipersonales de gobierno establecidos en los centros docentes públicos no universitarios dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

2. Quienes cumplan el requisito establecido en el apartado anterior podrán optar por que, en lugar de su experiencia en cargos directivos, le sea valorada la labor docente que se contempla en el artículo siguiente.

Artículo 8.- Valoración de la labor docente.

La valoración de la labor docente desarrollada en el aula y en tareas de coordinación pedagógica podrá ser solicitada por el profesorado que forme parte de un claustro de profesores y no posea experiencia en el desarrollo de las funciones directivas señaladas en el artículo anterior, o que, de poseerla, sea de duración inferior a un curso académico.

Artículo 9.- Criterios e indicadores para realizar la valoración.

1. La valoración del trabajo desarrollado se realizará atendiendo a las obligaciones y tareas que impliquen la función desarrollada de acuerdo con el puesto y las funciones que desempeñe el docente en ese momento.

2. La valoración de trabajo en el ejercicio de los puestos correspondientes a los órganos unipersonales del gobierno considerará, de acuerdo con las competencias establecidas para cada cargo y con las características y el contexto socioeducativo del centro, la eficacia en la organización y gestión de los recursos, la participación en la elaboración y puesta en marcha de las líneas educativas del centro, la dinamización de la comunidad educativa y el contacto con la familia y el entorno, así como las iniciativas adoptadas que contribuyan a la mejora de la calidad de la enseñanza impartida en el centro, de acuerdo con los apartados establecidos en el anexo III. Para obtener la valoración positiva será necesario obtener al menos 18 puntos.

3. La valoración de la labor docente considerará la docencia directa en el aula, las actividades relacionadas con ella y las iniciativas para mejorar la práctica docente, así como aquellas otras actuaciones de carácter general relacionadas con la coordinación pedagógica y la participación en la vida del centro y la atención al alumnado y, en su caso, a sus familias, de acuerdo con los apartados establecidos en el anexo IV. Para alcanzar la valoración positiva será necesario obtener al menos 18 puntos.

4. La Consejería de Educación, Cultura y Deportes aprobará los indicadores de los diversos aspectos del baremo, que serán conocidos por los candidatos antes de poner en marcha el proceso de valoración, así como la documentación técnica en la que se recojan los elementos fundamentales del mismo.

Artículo 10.- Órgano y procedimiento de valoración.

1. A los efectos de valoración, las Direcciones Territoriales de Educación constituirán Comisiones de valoración presididas por el Inspector de la zona o centro e integradas, además, por dos profesores con destino definitivo en centros de la zona.

2. El plazo para proceder a la valoración será de veinte días hábiles contados a partir de la recepción de las certificaciones del requisito de formación o titulación a que se refiere el artículo 5 del presente Decreto.

3. La Comisión de valoración solicitará al profesor que ha de ser valorado una exposición por escrito sobre los ámbitos de su actividad y mantendrá una entrevista con el mismo con el fin de conocer su propia valoración.

4. En todos los casos, la Comisión recabará información de los distintos sectores de la comunidad educativa, así como de los representantes de dichos sectores en el Consejo Escolar, de acuerdo con las funciones desempeñadas por el candidato. Además, tendrá en cuenta el análisis de cuantos documentos considere pertinentes.
5. Cuando el profesor que deba ser valorado sea el Director u otro cargo directivo del centro, la Comisión recabará, además de la información contemplada en el apartado anterior, la que puedan proporcionar el resto de los miembros del equipo directivo.
6. Para realizar la valoración de la labor docente la Comisión se entrevistará con el Director, Jefe de Estudios y Jefe de Departamento/Seminario o Coordinador de ciclo. El proceso de valoración incluirá igualmente la visita del Inspector al aula o aulas en las que presta servicios el solicitante. A tales efectos el Inspector podrá acordar que a dicha visita concurra alguno de los miembros que componen la Comisión de valoración.
7. La Comisión de valoración, a partir de la información recabada de los responsables de los órganos directivos, de coordinación docente, de los miembros de la comunidad educativa, de la autoevaluación del candidato y de su propia valoración, elaborará el informe en el que deberá constar la puntuación final, así como la obtenida en cada uno de los apartados recogidos en los anexos III y IV, según proceda, del presente Decreto. Tal informe se remitirá a la Comisión de acreditación correspondiente.
8. La Comisión de valoración dará traslado al solicitante, por el procedimiento más ágil posible y siempre que se garantice la recepción por el interesado del informe final. En caso de desacuerdo con la calificación obtenida, el profesor podrá reclamar, en el plazo de cinco días naturales contados desde la recepción del informe, ante la propia Comisión de valoración, que deberá resolver en el plazo de los cinco días hábiles siguientes, notificando su resolución al interesado y remitiendo las actuaciones practicadas a la Comisión de acreditación a los efectos de emitir y publicar la resolución a que hace referencia el artículo 4.5.e) del presente Decreto.

Artículo 11.- Certificado de la valoración obtenida.

El cumplimiento del requisito de la valoración del trabajo en el ejercicio de cargos unipersonales o de la labor docente se hará constar en el certificado de valoración de acuerdo con el modelo del anexo V de este Decreto, con especificación del supuesto aplicado.

Las Comisiones de acreditación, una vez recibidos los certificados de valoración, elevarán a los respectivos Directores Territoriales de Educación, en los tres días hábiles siguientes a su recepción, la relación definitiva de profesores acreditados, para su publicación y posterior expedición del documento de acreditación, que será remitido a los interesados.

Artículo 12.- Documento de acreditación.

1. El documento de acreditación será expedido por el Director Territorial de Educación a cuyo ámbito pertenezcan los profesores a quienes las respectivas Comisiones declaren acreditados.
2. En el documento de acreditación, según modelo que figura como anexo VII de este Decreto, se harán constar las condiciones bajo las que se obtuvo la citada acreditación, con las expresiones que correspondan de entre las que se recogen en el anexo VI.
3. Una vez concluido el proceso de acreditación se hará llegar este documento a los interesados a través de sus correspondientes centros de destino.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- 1. La convocatoria correspondiente al curso 1995/96 se efectuará por la Dirección General de Centros de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes en el plazo de los diez días posteriores a la entrada en vigor del presente Decreto, y estará sujeta a las siguientes especificaciones:

- a) El plazo de presentación de solicitudes de acreditación será de quince días naturales contados a partir del siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Canarias.
- b) La valoración prevista en el artículo 6.3 del presente Decreto podrá aplicarse a los funcionarios docentes que formen parte de un claustro de profesores durante el presente curso.
- c) Los miembros de la Comisión de acreditación designados en su calidad de Directores de centros docentes deberán reunir exclusivamente el requisito de haber sido elegidos por el Consejo Escolar.

2. A la entrada en vigor del presente Decreto, las Direcciones Territoriales de Educación procederán a designar a los miembros de las Comisiones de acreditación correspondientes al curso 1996/97 al efecto de la convocatoria prevista en el apartado anterior. Estas Comisiones intervendrán tanto en el procedimiento de acreditación previsto en el artículo 6, como en el previsto en la Disposición Adicional Segunda, ambos del presente Decreto.

3. Excepcionalmente, en la convocatoria del curso 1996/97, podrán acceder directamente en la segunda fase quienes participen actualmente o hayan participado en el pasado curso, en el Seminario de Reflexión y Debate sobre organización de centros públicos en los niveles no universitarios, convocado por la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes. Los participantes que se encuentren en esas circunstancias deberán manifestarlo en su solicitud de participación en el procedimiento de acreditación. En este caso, la emisión de la certificación de acreditación quedará condicionada a la superación del requisito de participación en los términos explicitados en las correspondientes convocatorias.

Segunda.- 1. De conformidad con lo establecido en la Disposición Transitoria Tercera, apartado 1, de la Ley Orgánica 9/1995, los profesores que hayan ejercido el cargo de Director, Jefe de Estudios o Secretario durante un mínimo de cuatro años con anterioridad a la aplicación del sistema de elección de Directores establecido en la misma, quedarán acreditados para ejercer la Dirección, debiendo las Direcciones Territoriales, de oficio o a instancia de los interesados, extender los correspondientes certificados, previa comprobación de que se reúnen los requisitos señalados.

2. A los efectos del cómputo del periodo señalado en el apartado anterior, se considerará el ejercicio del cargo directivo hasta el 30 de junio de 1996 y se acumulará el tiempo de ejercicio de los citados cargos, independientemente de cuáles hayan sido y tanto si se han ocupado de forma continuada o discontinua.

Tercera.- Los profesores que, procedentes de áreas territoriales dependientes de otras Administraciones educativas, obtengan destino en la función pública docente no universitaria de la Comunidad Autónoma de Canarias, podrán concurrir a los procedimientos de acreditación previstos en este Decreto si reúnen los requisitos exigidos. En el caso de estar ya acreditados por otras Administraciones educativas para el ejercicio de la función directiva podrán acceder a la elección de directores siempre que dicha acreditación se haya producido con arreglo a las normas de la LOGSE y las dictadas en su desarrollo.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

En tanto no se generalice la implantación de las enseñanzas contempladas en la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General de Sistema Educativo, las referencias a los centros que imparten dichas enseñanzas se entenderán referidas también a aquellos centros que aún impartan alguna de las enseñanzas sustituidas por dicha Ley.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Se autoriza al Consejero de Educación, Cultura y Deportes para dictar cuantas disposiciones sean precisas para la ejecución y desarrollo de lo establecido en este Decreto.

Segunda.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Canarias.

Dado en Santa Cruz de Tenerife, a 28 de marzo de 1996.

EL PRESIDENTE

DEL GOBIERNO,

Manuel Hermoso Rojas.

EL CONSEJERO DE EDUCACIÓN,

CULTURA Y DEPORTES,

José Mendoza Cabrera.

RELACIÓN DE ANEXOS

ANEXO I.- REQUISITOS DE FORMACIÓN O TITULACIÓN.

ANEXO II.- MODELO DE CERTIFICADO DE FORMACIÓN O TITULACIÓN.

ANEXO III.- DIMENSIONES DE LA VALORACIÓN DE LA FUNCIÓN DIRECTIVA.

ANEXO IV.- DIMENSIONES DE LA VALORACIÓN DE LA LABOR DOCENTE.

ANEXO V.- MODELO DE CERTIFICADO DE VALORACIÓN.

ANEXO VI.- CONDICIONES BAJO LAS QUE SE PRODUCE LA ACREDITACIÓN.

ANEXO VII.- DOCUMENTO DE ACREDITACIÓN.

ANEXO VIII.- MÉRITOS QUE SE DECLARAN EQUIVALENTES A LA FORMACIÓN.

[<Ver anexos - Página/s 2376-2377>](#)

A N E X O I I

MODELO DE CERTIFICADO DE FORMACIÓN O TITULACIÓN

Modelo de certificado de la formación o titulación requerida para la acreditación para el ejercicio de la Dirección

D./Dña.

.....

.....,

N.R.P., D.N.I., reúne los requisitos de formación o titulación por haber justificado:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

....., a de de 1996.

EL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE ACREDITACIÓN.

A N E X O I I I

DIMENSIONES DE LA VALORACIÓN

DE LA FUNCIÓN DIRECTIVA

(máximo 36 puntos)

1º. Coordinación docente del centro, dinamización de los órganos de gobierno e impulso de la participación de los diversos colectivos de la comunidad educativa (máximo diez puntos).

2º. Organización y gestión de los recursos humanos y materiales para proporcionar una oferta educativa amplia y ajustada a las demandas sociales (máximo seis puntos).

3º. Impulso y puesta en marcha de programas institucionales e iniciativas de innovación y formación que mejoren el funcionamiento del centro (máximo seis puntos).

4º. Atención al alumnado y sus familias ofreciendo información y respondiendo a las demandas (máximo ocho puntos).

5º. Organización de actividades extraescolares y establecimiento de vías de colaboración con instituciones, organizaciones y servicios que favorezcan la apertura del centro conectando éste con su entorno (máximo seis puntos).

A N E X O I V

DIMENSIONES DE LA VALORACIÓN

DE LA LABOR DOCENTE

(máximo 36 puntos)

1. Dedicación al centro (máximo 18 puntos):

1.1. Participación en los órganos colegiados y de coordinación docente, así como en iniciativas para mejorar la práctica docente y el trabajo en equipo (máximo 6 puntos).

1.2. Colaboración y puesta en marcha de actividades extraescolares y de cualesquiera otras que dinamicen la vida del centro y contribuyan al aprovechamiento de los recursos del entorno (máximo 6 puntos).

1.3. Atención a padres y alumnos y, en su caso, ejercicio de la tutoría (máximo 6 puntos).

2. Actividad docente dentro del aula (máximo 18 puntos):

2.1. Preparación de la clase y de los materiales didácticos en el marco de las decisiones adoptadas en la programación (máximo 3 puntos).

2.2. Utilización de una metodología de enseñanza adecuada para promover el aprendizaje significativo de los contenidos escolares (máximo 3 puntos).

2.3. Procedimiento de evaluación de los aprendizajes e información sobre los mismos que se da a los alumnos o a sus familiares (máximo 3 puntos).

2.4. Utilización de medidas ordinarias y extraordinarias para atender a la diversidad de capacidades, intereses y motivaciones de los alumnos, especialmente de aquellos con mayores dificultades de aprendizaje (máximo 3 puntos).

2.5. Organización del trabajo en el aula para favorecer la adecuada marcha de la clase y la participación e implicación del alumnado en su proceso de aprendizaje (máximo 3 puntos).

2.6. Incorporación de actividades de innovación educativa y tratamiento de ejes transversales (máximo 3 puntos).

A N E X O V

MODELO DE CERTIFICADO DE VALORACIÓN

D./Dña.,

N.R.P. y D.N.I., ha sido valorado/a por

..... con ocasión de la solicitud de acreditación para el ejercicio de la Dirección en los centros docentes públicos, atendiendo a la valoración de:

- Función directiva: Puntuación

- Labor docente: Puntuación

....., a de de 199

EL INSPECTOR RESPONSABLE DE LA VALORACIÓN.

A N E X O V I

CONDICIONES BAJO LAS QUE SE PRODUCE

LA ACREDITACIÓN

A) Acreditación por el desempeño continuado de cargos directivos:

Haber ejercido el cargo de Director, Jefe de Estudios o Secretario durante un mínimo de cuatro años con anterioridad a la aplicación del sistema de elección de Directores establecido en la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre.

B) Acreditación obtenida en las convocatorias anuales:

1. Formación específica convocada para este fin con posterioridad a la entrada en vigor de la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, por haber superado en el año un programa de formación para este fin organizado o reconocido por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

2. Posesión de titulaciones:

2.1. Estar en posesión del título de Licenciado en Pedagogía.

2.2. Estar en posesión de la titulación de Doctor, Licenciado o Diplomado y haber cursado al menos doce créditos relacionados con la organización y gestión de centros educativos o con la Administración educativa.

2.3. Estar en posesión del título de postgrado con una duración mínima de setenta horas y cuyos contenidos incorporen aspectos fundamentales del sistema educativo, de la organización y funcionamiento de los centros y del papel de los equipos directivos en los centros docentes.

3. Posesión de méritos equivalentes a la formación específica:

3.1. Haber pertenecido al Cuerpo de Directores Escolares (apartado 1 del anexo VIII de este Decreto).

3.2. Haber realizado actividades de formación equivalentes a las requeridas con carácter general (apartado 2 del anexo VIII de este Decreto).

3.3. Tener experiencia en la organización y gestión de centros docentes o en la Administración educativa (apartado 3 del anexo VIII de este Decreto).

3.4. Acreditar una trayectoria profesional que se considera equivalente a la formación requerida con carácter general (apartado 4 del anexo VIII de este Decreto).

4. Valoración del trabajo desarrollado:

4.1. Haber sido valorado positivamente en el ejercicio de su labor docente.

4.2. Haber sido valorado positivamente en el ejercicio de cargos directivos en centros docentes públicos.

A N E X O V I I

DOCUMENTO DE ACREDITACIÓN

D./Dña.

....., funcionario/a de carrera del Cuerpo de

....., con número de Registro Personal, ha obtenido

ACREDITACIÓN PARA EL EJERCICIO DE LA DIRECCIÓN

de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, y con lo dispuesto en el artículo 5.2 del Decreto 59/1996, de 28 de marzo, por reunir las condiciones siguientes:

.....
.....
.....
.....

Esta acreditación faculta a su titular para el ejercicio de la dirección de centros docentes públicos que impartan enseñanzas establecidas en la Ley Orgánica 1/1990, de Ordenación General del Sistema Educativo, de acuerdo con lo establecido en los

artículos 18 y 20 de la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de la Participación, la Evaluación y el Gobierno de los Centros Docentes.

....., a de de

EL DIRECTOR TERRITORIAL DE EDUCACIÓN.

A N E X O V I I I

MÉRITOS QUE SE DECLARAN EQUIVALENTES

A LA FORMACIÓN

Méritos equivalentes a la formación, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera, apartado 2, de la Ley Orgánica 9/1995, en los dos años posteriores a su entrada en vigor.

1.- Haber pertenecido al Cuerpo de Directores Escolares.

2.- Actividades de formación no incluidas con carácter general:

a) Cursos de formación dirigidos a los equipos directivos organizados por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes desde el curso 1989-1990 hasta el curso 1995-1996.

b) Actividades de formación organizadas por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes desde el curso 1989-1990 hasta el curso 1995-1996, con una duración mínima de treinta horas, sobre aspectos fundamentales del sistema educativo, de la organización y funcionamiento de los centros y del papel de los equipos directivos.

c) Programas de formación, no incluidos en otros apartados, organizados por las Universidades o por otras instituciones en Convenio con el Ministerio de Educación y Ciencia, con una duración mínima de treinta horas y cuyos contenidos se relacionen con la organización y funcionamiento de los centros.

d) Titulaciones, cursos y otras actividades de formación, relacionadas con la organización y gestión de los centros docentes que de manera individual no cumplan las condiciones de tiempo y contenidos señalados en los apartados anteriores, pero que globalmente puedan considerarse equivalentes a juicio de la Comisión.

La valoración de los méritos incluidos en este apartado será realizada por la Comisión de acreditación.

3.- Experiencia en la organización y gestión de centros docentes o en la Administración educativa. Se considerará que cumplen este requisito los Profesores que alcancen una puntuación de seis puntos al ser aplicado el siguiente baremo:

a) Por cada año como Director, Jefe de Estudios o Secretario de un centro público, Inspector, Director de un Centro de Profesores o de un Centro de Profesores y Recursos o en un puesto de trabajo de la Administración educativa de nivel 24 o superior: cuatro puntos.

b) Por cada año como Vicedirector, Director de Sección Filial, Director-Jefe de Estudios de Sección Delegada, Coordinador de Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica, asesor técnico docente en la Administración educativa o asesor en un Centro de Profesores o Centro de Profesores y Recursos, Coordinadores de Programas y Coordinador de Colectivos de Escuelas Rurales: tres puntos.

c) Por cada año como Jefe de Estudios adjunto, Jefe de Estudios delegado, Secretario delegado o Jefe de Residencia: dos puntos.

d) Por cada año como Vicesecretario o como Administrador en centros de Formación Profesional o Enseñanzas artísticas: 1 punto.

Las fracciones de año en el ejercicio de dichos cargos se valorarán únicamente en los apartados a) y b) a razón de 0,5 y 0,25 puntos cada mes, respectivamente.

4.- Otras características de la trayectoria profesional. De forma excepcional, podrá considerarse equivalente a la formación la trayectoria profesional de un Profesor, cuando se den en ella alguna de las circunstancias siguientes:

a) La publicación de trabajos y la realización de investigaciones relacionadas con la organización y gestión de los centros docentes.

b) La dirección, coordinación e impartición de cursos y otras actividades de formación relacionadas con la organización y gestión de centros docentes.

c) Participar en Seminarios permanentes, Grupos estables o Proyectos de centro.

La valoración de los méritos incluidos en este apartado será realizada por la Comisión de acreditación.

I. DISPOSICIONES GENERALES

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

943 DECRETO 97/1998, de 26 de junio, por el que se modifica el Decreto 46/1993, de 26 de marzo, que establece el currículo de Educación Primaria y el Decreto 310/1993, de 10 de diciembre, por el que se establece el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria.

La Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, establece en su Disposición Adicional Segunda que las enseñanzas de las distintas religiones se incluirán como áreas o materias en los niveles educativos que corresponda en las condiciones previstas en los distintos acuerdos suscritos entre el Estado y las distintas confesiones religiosas.

Por su parte, el Estatuto de Autonomía de Canarias establece en su artículo 32.1 que la Comunidad Autónoma ejercerá las competencias legislativas y de ejecución de la enseñanza, en toda la extensión, niveles, grados, modalidades y especialidades, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 27 de la Constitución y en las Leyes Orgánicas que, conforme al apartado primero del artículo 81 de la misma, lo desarrollen.

En el ámbito educativo de nuestra Comunidad Autónoma, tanto el Decreto 46/1993, de 26 de marzo, como el Decreto 310/1993, de 10 de diciembre, adoptaron el procedimiento de incorporar de manera directa al ordenamiento jurídico autonómico la normativa que sobre currículos de las enseñanzas de religión católica se aprobaron, a su vez, por las Órdenes Ministeriales de 20 de febrero de 1992, por las que, respectivamente, se establecieron los currículos del área de Religión Católica en las etapas educativas obligatorias.

La posibilidad de desarrollo reglamentario en esta materia para Canarias, por medio de normas del Departamento competente en educación, pasa necesariamente por levantar la limitación técnica establecida en su día a través de la prescripción de los Decretos de referencia. En la medida en que está próxima la aprobación por parte de las autoridades eclesásticas de nuestro Archipiélago de los currículos del área de Religión Católica contextualizados a la realidad educativa que nos es cercana, la modificación que a través del presente Decreto se articula, queda justificada en este momento para que se lleve a efecto en los términos aludidos.

En su virtud, a propuesta del Consejero de Educación, Cultura y Deportes y previa deliberación del Gobierno en su reunión del día 26 de junio de 1998,

DISPONGO:

Artículo 1.- El artículo 15 del Decreto 46/1993, de 26 de marzo, por el que se establece el currículo de la Educación Primaria queda redactado de la manera siguiente:

“Las enseñanzas del área de Religión Católica o de otras confesiones se ajustarán a las determinaciones contenidas en el Real Decreto 2.438/1994, de 16 de diciembre.

La organización de actividades de estudio para los alumnos que no cursen las áreas determinadas en el párrafo anterior, se ajustarán a lo que, en desarrollo del presente Decreto, establezca reglamentariamente la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.”

Artículo 2.- El artículo 20 del Decreto 310/1993, de 10 de diciembre, por el que se establece el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria queda redactado de la siguiente manera:

“Las enseñanzas del área de Religión Católica, o de otras confesiones, y la organización de actividades de estudio para los alumnos que no cursen tal área se ajustarán a lo que, en desarrollo del presente Decreto, establezca reglamentariamente la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, sin perjuicio de la competencia reconocida a las correspondientes autoridades religiosas para la determinación del currículo de las enseñanzas respectivas de Religión, en el marco de los acuerdos legalmente suscritos con el Estado Español.”

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Canarias.

Dado en Santa Cruz de Tenerife, a 26 de junio de 1998.

EL PRESIDENTE

DEL GOBIERNO,

Manuel Hermoso Rojas.

EL CONSEJERO DE EDUCACIÓN,

CULTURA Y DEPORTES,

p.s., EL CONSEJERO DE EMPLEO

Y ASUNTOS SOCIALES

(Decreto del Presidente 297/1998,

de 26 de junio),

Víctor Manuel Díaz Domínguez.

1993/102 - Lunes 09 de Agosto de 1993

I. DISPOSICIONES GENERALES

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

1386 ORDEN de 15 de julio de 1993, sobre la implantación de la Educación Primaria.

Con objeto de garantizar la adecuada organización y funcionamiento de los Centros docentes no universitarios se han venido dictando Circulares y Resoluciones, normas que persiguen armonizar las diferentes enseñanzas y niveles académicos.

En el proceso de implantación gradual del nuevo sistema educativo diseñado en la Ley Orgánica 1/1990 de Ordenación General del Sistema Educativo, se ha ido definiendo el marco jurídico que regulará las nuevas enseñanzas.

El Real Decreto 535/1993, de 12 de abril (B.O.E. de 4 de mayo), modifica y completa el Real Decreto 986/1991, de 14 de junio, por el que se aprueba el calendario de aplicación de la nueva ordenación del sistema educativo. El Real Decreto 1.006/1991, de 14 de junio (B.O.E. de 26 de junio), y el Decreto Territorial 46/1993, de 26 de marzo (B.O.C. de 9 de abril), han fijado, respectivamente, las enseñanzas mínimas de ámbito estatal y el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma Canaria. Por último, la Orden de 29 de marzo de 1993 (B.O.C. de 14 de abril) establece los criterios de evaluación en la Educación Primaria.

La presente Orden recoge las disposiciones que permiten regular tanto la organización didáctica como las actividades escolares en los colegios de Educación Primaria, de forma que se adecue la normativa que regula el funcionamiento de estos Centros docentes a los requerimientos de las nuevas enseñanzas.

Por todo ello, y en virtud de lo que se establece en la Disposición Final Primera del Decreto Territorial 46/1993, de 26 de marzo, esta Consejería dispone:

Primero.- Los Centros docentes implantarán los diferentes ciclos de la Educación Primaria según los plazos y criterios establecidos en el Real Decreto 535/1993, de 12 de abril, por el que se modifica y completa el Real Decreto 986/1991, de 14 de junio, en el que se aprueba el calendario de aplicación de la nueva Ordenación del Sistema Educativo.

Segundo.- Según lo establecido en el citado Real Decreto, en el año académico 1993/94 se implantará, con carácter general, el segundo ciclo de la Educación Primaria y dejarán de impartirse las enseñanzas correspondientes a los cursos tercero y cuarto de la Educación General Básica.

ACTIVIDADES DOCENTES

Tercero.- Los Centros elaborarán la programación general anual según la normativa que regula la organización y funcionamiento de los Centros docentes de Educación Primaria.

Cuarto.- Como parte de la programación general anual, los Centros docentes deberán elaborar el Proyecto Curricular, de acuerdo con lo establecido en el artº. 8 del Decreto Territorial 46/1993, por el que se establece el currículo de la Educación Primaria.

Quinto.- El Proyecto Curricular deberá incluir:

- La adecuación de los objetivos de etapa de la Educación Primaria al contexto escolar, socioeconómico y cultural del Centro, así como a las características de los alumnos.
- La secuenciación por ciclos de los contenidos de cada una de las áreas.
- Los criterios de evaluación para cada uno de los ciclos, tomando como referentes los criterios de evaluación de las diferentes áreas recogidos en el anexo al Decreto 46/1993.
- Decisiones sobre el proceso de evaluación que comprenderán los procedimientos para evaluar la progresión del alumnado en el aprendizaje y los criterios de promoción de ciclo.

- Orientaciones metodológicas de carácter general.
- Los criterios para la selección de los materiales curriculares y los recursos didácticos.
- Las líneas principales de la acción tutorial y, en general, de la orientación educativa.
- Las decisiones relativas al tratamiento de la diversidad dentro del currículo ordinario.
- En su caso, el marco de las adaptaciones curriculares significativas necesarias para los alumnos con necesidades educativas especiales.
- Las orientaciones precisas para incorporar, a través de las distintas áreas, la educación moral y cívica, la educación para la paz, para la salud, para la igualdad de oportunidades entre los sexos, la educación ambiental, la educación sexual, la educación del consumidor y la educación vial.

Sexto.- En aquellos Centros donde se impartan otras etapas educativas, el Proyecto Curricular de la Educación Primaria habrá de insertarse en un Proyecto Curricular que se refiera de manera integrada y coordinada a las etapas que lo conforman.

Séptimo.- El proceso de elaboración del Proyecto Curricular y su configuración según los contenidos señalados en la presente Orden, se ajustará al calendario dispuesto en el artículo noveno.

Octavo.- En las programaciones que realicen para su grupo o grupos de alumnos, los maestros concretarán y aplicarán lo establecido en el Proyecto Curricular.

Noveno.- Calendario para la elaboración y aprobación de los proyectos curriculares:

1. Los Centros docentes redactarán una memoria-resumen de las tareas realizadas durante el curso 1992/93 para la elaboración del Proyecto Curricular de Centro. Este documento será aprobado por el claustro de profesores y se adjuntará a la Memoria Final de curso, remitiéndose en los plazos correspondientes a los Servicios de Inspección.

2. Los Centros realizarán la planificación del trabajo que van a desarrollar para la elaboración del Proyecto Curricular a lo largo del curso 1993/94, en la que se indicará la organización que adoptará el equipo educativo para llevar a cabo esta tarea. Esta planificación, junto con los aspectos básicos recogidos en el punto 7 de este artículo, se incorporará a la Programación General Anual del Centro, debiendo cumplir con los plazos establecidos para la misma.

3. Periódicamente, y al menos una vez al trimestre, los equipos de ciclo, el claustro y la comisión de coordinación pedagógica, se reunirán para evaluar el nivel de realización del Proyecto Curricular y proponer las oportunas modificaciones, teniendo presente lo que se establece para estos aspectos en la Orden de 29 de marzo de 1993 sobre Evaluación en Educación Primaria.

4. Los acuerdos parciales y las conclusiones a las que se vaya llegando en el proceso de elaboración del Proyecto Curricular, se recogerán en el Libro de Actas de las sesiones de trabajo. Dicho Libro quedará en custodia en la secretaría del Centro.

5. El Proyecto Curricular, fruto de estos acuerdos, y en el marco de la planificación señalada en el apartado 2, formará parte de la Memoria Final de curso.

6. Al término de la implantación de la Educación Primaria se ajustará el diseño del Proyecto Curricular según lo previsto en el artículo cuarto de esta Orden, prestando especial atención a aquellos aspectos que se refieren al conjunto de la etapa.

7. En todo caso, a partir de la entrada en vigor de la presente Orden, los Centros educativos deberán haber establecido al inicio del curso en que se implanten los distintos ciclos, al menos, los aspectos básicos de los siguientes elementos del Proyecto Curricular:

- la distribución de los contenidos y objetivos por ciclos;
- los procedimientos para evaluar la progresión de los alumnos en el aprendizaje, así como los criterios de evaluación y promoción;

- la organización y contenido de las tutorías.

8. La Inspección Educativa podrá formular cuantas sugerencias estime convenientes para completar y enriquecer los proyectos curriculares de los Centros docentes, así como indicar posibles modificaciones cuando no se adecuen estos proyectos a los requerimientos del nuevo sistema educativo.

ORGANIZACIÓN DIDÁCTICA

Décimo.- El claustro de profesores de los Centros de Educación Primaria organizará sus diferentes tareas didácticas a través de las figuras y funciones de Tutoría, Equipos docentes de ciclo, Comisión de coordinación didáctica y Departamentos, sin menoscabo de las atribuciones propias del equipo directivo.

Undécimo.- Tutoría:

1. En todos los Centros habrá un maestro tutor o una maestra tutora por cada grupo de alumnos, que se designará según lo que se establece en la normativa que regula la organización y funcionamiento de los Centros de Educación Primaria.

2. Entre las funciones propias del profesor tutor o la profesora tutora figura la de adoptar la decisión acerca de la promoción de sus alumnos de un ciclo a otro, teniendo en cuenta los informes de otros maestros y previa audiencia de sus padres o tutores legales, según se establece en la Orden de 29 de marzo de 1993 sobre evaluación en la Educación Primaria.

Duodécimo.- Comisión de coordinación pedagógica:

1. En los Centros de seis o más unidades de Educación Primaria se constituirá una Comisión de Coordinación Pedagógica, que estará integrada por:

- El director o la directora del Centro, que será su presidente.

- El jefe o la jefa de estudios.

- Los coordinadores de ciclo.

- En su caso, el profesional del servicio de orientación psicopedagógica que intervenga en el Centro, así como un maestro o una maestra de Educación Especial.

- Actuará como Secretario o Secretaria de la citada Comisión el profesor o la profesora de menor edad.

2. En los Centros de menos de seis unidades, las funciones de la Comisión serán asumidas por el equipo directivo del Centro, que podrá incorporar a algún otro maestro o maestra para la realización de sus tareas.

3. Los profesores de Escuelas Unitarias, en las que no sea posible constituir equipos para la elaboración de proyectos curriculares, dispondrán del apoyo necesario de la administración educativa para facilitarles esta tarea y, en la medida de lo posible, la coordinación con otros maestros de la zona.

4. La Comisión de coordinación pedagógica tendrá las siguientes funciones:

- Proponer al claustro las directrices generales para la elaboración del Proyecto Curricular de Etapa, así como el plan de evaluación del mismo, de acuerdo con lo establecido en el artículo decimotercero de la Orden de 29 de marzo de 1993 sobre evaluación en Educación Primaria.

- Coordinar la elaboración del Proyecto Curricular de la Educación Primaria y sus posibles modificaciones.

- Elaborar la propuesta de la orientación educativa y del Plan de acción tutorial.

- Velar por el cumplimiento del Proyecto Curricular en la práctica docente del Centro.

Decimotercero.- La regulación y funciones correspondientes a las Tutorías, los Equipos docentes de ciclo y los Departamentos vienen recogidas en la normativa que establece la organización y funcionamiento de los Centros de Educación Primaria.

HORARIO DE LOS CENTROS

Decimocuarto.- Las actividades escolares se desarrollarán a lo largo de veinticinco horas semanales, que incluirán las horas de recreo.

Decimoquinto.- El horario semanal que, con carácter orientativo, corresponde a cada área en los diferentes Ciclos de la Educación Primaria es el que se relaciona en el anexo de la presente Orden.

Decimosexto.- Los equipos docentes de ciclo establecerán la distribución semanal del tiempo asignado a las áreas en la forma que mejor se acomode al contexto del Proyecto Curricular, respetando la proporción horaria entre las distintas áreas que se establece en el artículo anterior, garantizando que todas ellas se impartan en cada curso y respetando el carácter global e integrador que ha de tener la enseñanza en esta etapa educativa.

Decimoséptimo.- La distribución del tiempo, a que se refieren los apartados anteriores, deberá respetar el horario mínimo establecido en el Real Decreto 1.006/1991, de 14 de junio, por el que se establecen las enseñanzas mínimas en la Educación Primaria.

Decimooctavo.- Enseñanza de religión o actividades de estudio:

1. Los padres, madres o tutores legales de los alumnos manifestarán a la dirección del Centro la elección de la enseñanza de religión o actividades de estudio en relación con las enseñanzas mínimas de las áreas del ciclo, tal como establece el artº. 14 del Real Decreto 1.006/1991, de 14 de junio.

2. Los alumnos cuyos padres, madres o tutores legales no hayan solicitado que les sean impartidas enseñanzas de religión serán atendidos por un maestro o una maestra del Centro, que dirigirá y orientará las actividades de estudio, en relación con las enseñanzas mínimas de las áreas del correspondiente ciclo, que sean adecuadas a la edad de los alumnos y planificadas para el caso. Dichas actividades serán organizadas por el equipo directivo del Centro, oído el claustro.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Los alumnos se incorporarán al primer curso de la Educación Primaria en el año natural en que cumplan seis años, de acuerdo con la Disposición Adicional del Real Decreto 1.006/1991, por el que se establecen las enseñanzas mínimas correspondientes a la Educación Primaria.

Segunda.- En los aspectos no regulados por la presente Orden será de aplicación lo establecido en la normativa que regula la organización y funcionamiento de los Centros de Educación Primaria.

Tercera.- Las Direcciones Generales de Ordenación e Innovación Educativa, de Centros, de Promoción Educativa y de Personal podrán desarrollar, adecuar o aclarar las normas aquí establecidas en el ámbito de sus respectivas competencias.

Santa Cruz de Tenerife, a 15 de julio de 1993.

EL CONSEJERO DE EDUCACIÓN,

CULTURA Y DEPORTES,

EL CONSEJERO DE

POLÍTICA TERRITORIAL

(Decreto 139/1993, de 9 de julio;

B.O.C. nº 90, de 14.7.93),

Fernando Redondo Rodríguez.

<FALTA IMAGEN NO SOPORTADA EN VIDEOTEX>

2001/062 – Lunes 21 de Mayo de 2001

I. DISPOSICIONES GENERALES

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

ORDEN de 23 de abril de 2001, por la que se define la función directiva y el régimen aplicable a su ejercicio en los centros docentes públicos no universitarios dependientes de la Comunidad Autónoma de Canarias.

El Director de toda organización es uno de los componentes que, sin duda alguna, ha merecido una mayor atención, tanto de quienes someten a análisis científico la configuración de aquélla, como de quienes, formando parte de la misma, asumen y legitiman la presencia de una figura que dirija, coordine y medie en la ejecución de su planificación estructurada o en la gestión cotidiana de su funcionamiento. El Director se presenta, pues, como una figura destacada en la programación, coordinación y actuación de la institución en la que está presente.

En esta línea, una satisfactoria prestación del servicio público educativo requiere que en los centros docentes la actividad que el citado servicio lleva aparejada pase en gran medida por el Director, al margen incluso del modelo teórico o real de organización del centro. En esa hipótesis, bajo un modelo de centros educativos muy dependientes tendría sentido la presencia de directivos con un perfil preferentemente administrativo, centrados en la amplia normativa que les afecta, identificados con ella y capaces de trasladarla al resto de miembros de la comunidad educativa y de hacerla cumplir.

Por el contrario, la existencia de centros más autónomos en los que cabe concretar la acción pedagógica, que desde fuera está marcada sólo en sus líneas generales o básicas, exige la presencia de directores capaces de dinamizar, guiar y supervisar el trabajo cooperativo de la comunidad educativa, promoviendo y facilitando la participación de todos los sectores de la misma en la vida diaria del centro y fomentando las vías de información, la recogida de propuestas, así como la coordinación con las Asociaciones de Padres y Alumnos. De esta manera, la potenciación de los procesos de participación se convertiría en uno de los mejores recursos para respaldar las decisiones o para legitimar la resolución de conflictos.

Expresado así, el reto estará en buscar el equilibrio entre enfoques organizativos de forma que pueda el ordenamiento perfilar una regulación que concilie la necesaria autonomía de los centros y, por ende, de su Director, como interlocutor primero, con el necesario establecimiento de pautas normativas básicas.

Desde un punto de vista jurídico, la existencia del Director de centro educativo está y ha estado proclamada en las leyes de más alto rango reguladoras de la educación. En este aspecto, la vigente Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de la evaluación, la participación y el gobierno de los centros educativos, consagra la necesaria presencia del Director como órgano unipersonal de gobierno por excelencia, a cuyos efectos dedica el capítulo III de su Título I. En similares términos se pronunciaba la Ley Orgánica 8/1985, de 4 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

Debido a la necesidad de adecuar la gestión del Director a la compleja situación real de los centros docentes públicos de carácter no universitario, en los aspectos tanto académicos como administrativos, y en aras de propiciar los mecanismos e instrumentos pertinentes que permitan a éstos mejorar la calidad en la propia labor gestora del centro que dirigen, resulta necesario publicar las normas de desarrollo que den cabida a lo que

antecede. Así, por los Decretos 128/1998 y 129/1998, ambos de 6 de agosto, y en el Decreto 93/1999, de 25 de mayo, se autoriza al Consejero de Educación, Cultura y Deportes para desarrollar lo dispuesto en los Reglamentos Orgánicos de centros que a través de los citados Decretos son aprobados.

De conformidad con dicha autorización conviene, por una parte, desarrollar las competencias que los artículos 12, 14 y 8, respectivamente, encomiendan a los directores, haciendo más explícitas determinadas facultades y funciones y, por otra, dar respuesta al mandato contenido en los respectivos artículos 20, apartados tres y cuatro; 25, apartados tres a cinco; y 16.3 a 5, para mejorar la preparación y formación de los directores, así como, estableciendo determinadas compensaciones profesionales para los mismos.

En su virtud, en uso de las atribuciones que me son propias, según lo dispuesto en el Decreto 305/1991, de 29 de noviembre, y según la habilitación expresa contenida en las disposiciones finales primeras de los Decretos 128/1998, de 6 de agosto; 129/1998, de 6 de agosto; y 93/1999, de 25 de mayo,

DISPONGO:

Artículo 1.- La presente Orden tiene por objeto definir la función directiva así como el régimen aplicable al ejercicio de la dirección de los centros docentes públicos no universitarios dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

La dirección y responsabilidad general de la actividad de estos centros corresponde al Director, quien vela por la coordinación de la gestión del centro y su adecuación al proyecto educativo, conforme establece la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de la evaluación, la participación y el gobierno de los centros educativos y sus reglamentos de desarrollo, todo ello sin perjuicio de las atribuciones de las demás autoridades educativas o administrativas.

Artículo 2.- Para el adecuado ejercicio de las competencias reconocidas, respectivamente, en los artículos 12, 14 y 8 de los Reglamentos Orgánicos de las Escuelas de Educación Infantil y Colegios de Educación Primaria, de los Institutos de Educación Secundaria y de los Centros de Educación Obligatoria, los directores de estos centros educativos estarán facultados para desempeñar en su actuación las siguientes funciones:

1. Proponer a la comunidad educativa actuaciones organizativas preventivas para favorecer las relaciones entre los distintos colectivos que la integran y mejorar la convivencia en el centro, propiciando, a este respecto, la colaboración de la comunidad educativa en la elaboración, aplicación y revisión del Reglamento de Régimen Interior.
2. Proponer actuaciones anuales al Consejo Escolar y al Claustro de Profesores que desarrollen las líneas básicas del programa de dirección presentado para su elección, sometiendo a acuerdo las acciones planificadas, los tiempos de ejecución o comunicando el grado de consecución.
3. Coordinar, en el marco del Reglamento de Régimen Interior, la actuación del Consejo Escolar y del Claustro de Profesores, fijando aquellos medios y sistemas que hagan posible la información recíproca o la homogeneidad de decisiones, a fin de favorecer la acción conjunta de ambos órganos en el ejercicio de sus respectivas competencias.

4. Resolver los conflictos de competencia que surjan entre los distintos órganos de coordinación pedagógica del centro, tomando las necesarias medidas para evitar interferencias y disfunciones contraproducentes para la mejor organización de las enseñanzas y la calidad del servicio o dirimiendo en conflictos positivos o negativos de competencias entre estos órganos, según lo que para cada ámbito de materia establezca la normativa específica.
5. Organizar, animar, presidir y convocar, en su caso, los procesos electorales o de consulta de los diversos sectores de la comunidad educativa, de acuerdo, en cada caso, con las convocatorias respectivas, pudiendo adoptar medidas tales como el establecimiento de un calendario de reuniones con los diferentes sectores de la comunidad educativa o la divulgación de cuanta información pueda serles de interés.
6. Promover y facilitar la participación de la comunidad educativa en la vida diaria del centro, fomentando las vías de información, la recogida de propuestas y la coordinación con las Asociaciones de Padres y Madres y de Alumnos.
7. Verificar las condiciones de elegibilidad de los miembros de los distintos órganos del centro y de quienes puedan ejercer en los mismos funciones de jefatura pedagógica, velando por el cumplimiento de los requisitos para ser designados y resolviendo las incidencias que puedan surgir tales como sustituciones, dimisiones o, en su caso, revocaciones de nombramiento.
8. Orientar, de acuerdo con la normativa legal, la gestión administrativa para la normalización de los distintos trámites y documentación oficial del centro, solicitando, en su caso, de los servicios externos al centro que corresponda el necesario asesoramiento para la correcta programación y ejecución de las tareas administrativas.
9. Formular al informe de traspaso de mandato hecho por el equipo directivo saliente, su conformidad o disconformidad, con las observaciones que se estimen procedentes, y elevar, en el supuesto de disconformidad, el oportuno informe a la Dirección Territorial de Educación.
10. Concretar ámbitos y tareas de responsabilidad del equipo directivo, así como el calendario de su seguimiento, pudiendo utilizar en el marco de sus atribuciones los mecanismos de delegación de competencias, de firma o encomienda de gestión, en los términos legalmente previstos.
11. Decidir y ejecutar las medidas cautelares establecidas en el Decreto 292/1995, de 3 de octubre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado de los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias, en las condiciones y con los requisitos establecidos, a tales efectos, tanto en el citado Decreto como en el Reglamento de Régimen Interior del propio centro.
12. Resolver, en su instancia y según lo establecido en la normativa específica, las cuestiones referentes a las reclamaciones en materia de evaluación, las convalidaciones, traslados de matrícula viva, exenciones o cambios de opciones o modalidades, en los niveles y etapas educativas impartidas en el centro.
13. Velar por la ejecución de los horarios aprobados provisionalmente, sin perjuicio de lo que resulte de las reclamaciones que se pudieran presentar, atendiendo y resolviendo en su instancia las posibles reclamaciones o cuestiones incidentales que puedan

producirse como consecuencia de la asignación de turnos, grupos u horarios, según lo previsto en la normativa y conforme a criterios de idoneidad pedagógica.

14. Participar, en representación del Consejo Escolar de su centro, en las comisiones de escolarización que establezca la Dirección Territorial de Educación correspondiente para culminar el proceso de admisión de alumnos del área de influencia de su centro.

15. Recibir y acoger al personal destinado en el centro e informarles de las obligaciones inherentes al puesto de trabajo que van a ocupar, así como de la puesta a su disposición de los documentos de planificación y organización del centro que les afectan como son el proyecto educativo, los proyectos curriculares o el Reglamento de Régimen Interior.

16. Velar por el mantenimiento del edificio y del mobiliario del centro, coordinando, con el resto del equipo directivo y en el ámbito de sus respectivas atribuciones, la gestión de las acciones necesarias para mantener actualizado el inventario del centro, tener verificado el buen funcionamiento de instalaciones y material y, en su caso, instar de los órganos competentes la supervisión, asesoramiento, reparación o reposición que sean necesarios.

17. Gerenciar correctamente los recursos complementarios que pueda obtener el centro, atendiendo a las instrucciones acordadas por la Administración educativa, así como en lo que se refiere, de forma especial a la delegación de la adquisición de bienes, contratación de obras, servicios y suministros en las condiciones y con los requisitos que se determinen.

18. Impulsar de oficio cuantas acciones se entiendan necesarias para la pronta puesta en marcha del curso y el funcionamiento diario del centro asegurando el cumplimiento del calendario escolar.

19. Fomentar y autorizar, de acuerdo con lo que establezca la normativa, la realización de actividades complementarias y extraescolares que contribuyan al mejor conocimiento del medio y de la cultura propia, propiciando la colaboración del profesorado, el alumnado o sus padres y madres, así como de cuantas otras entidades, del entorno o fuera de él, puedan prestar apoyo en estas acciones.

20. Colaborar en todas las medidas sociales y acciones compensadoras, solicitadas desde las Administraciones Públicas, que afecten a los miembros de su comunidad educativa.

21. Solicitar el inicio de actuaciones disciplinarias en los casos en que sea necesario, para dirimir responsabilidades del personal adscrito al centro, sin perjuicio de las actuaciones propias de la Inspección de Educación y las competencias de otros órganos de la Administración educativa.

Artículo 3.- Los distintos órganos y centros directivos de la Administración educativa prestarán, en el ámbito de sus respectivas competencias, apoyo al ejercicio de la función directiva. De manera concreta, los directores de los centros educativos a los que se refiere la presente Orden contarán con las siguientes acciones de apoyo desde la Administración educativa:

a) En el plan de trabajo de la Inspección de Educación se priorizará un sistema para asesorar de forma continua y en tiempo a los directores y sus equipos directivos en las materias que les compete.

b) Las Direcciones Territoriales atenderán las peticiones de los equipos directivos de forma preferente y mediante un sistema ágil adaptado a las actuales exigencias en calidad de servicio.

c) Desarrollo de la normativa educativa que afecte a la organización y funcionamiento de los centros docentes públicos no universitarios adoptando mecanismos para dotar a los equipos directivos de las competencias necesarias para lograr una mayor autonomía en el funcionamiento de éstos.

d) Asesoramiento específico para el diseño del Plan de Emergencias y de Seguridad en los centros por el personal cualificado para ello.

e) Apoyo para el diseño y la realización de las actividades extraescolares, complementarias y de tarde.

f) Elaboración de un Manual de Gestión y Dinamización del Centro Educativo y de los instrumentos y estadillos que faciliten las actuaciones ordinarias en el desarrollo de la labor encomendada.

Artículo 4.- Los directores de los centros tendrán, asimismo, reconocido el derecho preferente a:

a) Elegir horario, grupo y, en su caso, turno con los que completar su horario de dedicación a tareas lectivas con prioridad sobre cualquier otro profesor en el ámbito de su departamento o de su especialidad docente.

b) Solicitar comisión de servicio en otro centro de la Comunidad Autónoma tras haber acabado su mandato y haber sido evaluado positivamente. Esta situación se podrá prolongar por un máximo de dos años.

Artículo 5.- Los directores de los centros educativos podrán participar en la elaboración de directrices educativas aportando las sugerencias que crean pertinentes y haciéndolos llegar a través de los cauces que, a tal fin, establezca la Administración educativa.

Artículo 6.- La Administración educativa favorecerá el ejercicio de la función directiva mediante la adopción de medidas que mejoren la preparación y la actuación de los equipos directivos, en relación con los recursos humanos y materiales. A estos efectos aprobará anualmente un Plan de Formación para los cargos unipersonales en ejercicio específicamente dirigido a integrantes de los equipos directivos.

Artículo 7.- La obtención de la acreditación para ejercer el cargo de Director expedida por la Administración educativa, así como la evaluación positiva en el desempeño del cargo serán considerados méritos docentes en los concursos convocados por la Consejería de Educación en el ámbito competencial que le es propio.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogada cuanta norma de igual o inferior rango se oponga o contradiga a lo dispuesto en la presente Orden.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Se autoriza a las distintas Direcciones Generales, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, a dictar cuantas disposiciones sean necesarias para aplicar esta Orden.

Segunda.- La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Canarias.

Santa Cruz de Tenerife, a 23 de abril de 2001.

EL CONSEJERO DE EDUCACIÓN,

CULTURA Y DEPORTES,

José Miguel Ruano León.

1993/047 – Miércoles 14 de Abril de 1993

I. DISPOSICIONES GENERALES

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

561 ORDEN de 29 de marzo de 1993, sobre Evaluación en Educación Primaria.

La Orden Ministerial de 30 de octubre de 1992 (B.O.E. de 11 de noviembre), ha determinado los elementos básicos de los informes de evaluación, de las enseñanzas de Régimen General reguladas por la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, así como los requisitos formales derivados del proceso de evaluación que son precisos para garantizar la movilidad de los alumnos, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 13 del Real Decreto 1.006/1991, de 14 de junio (B.O.E. de 26), por el que se establecen las enseñanzas mínimas correspondientes a la Educación Primaria.

Por otra parte, el Decreto Territorial 46/1993, de 26 de marzo, por el que se establece el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Canarias, señala, en sus artículos 10, 11 y 12, el carácter de la evaluación, su ámbito, que se extiende a los aprendizajes de los alumnos, a los procesos de enseñanza y al propio proyecto curricular, y el sistema de promoción de los alumnos al ciclo siguiente. Asimismo establece, en su artículo 13, que la Consejería de Educación, Cultura y Deportes dictará las normas de procedimiento pertinentes en materia de evaluación de los alumnos.

De acuerdo con las disposiciones citadas, la evaluación se plantea como un instrumento al servicio del proceso de enseñanza-aprendizaje que se integra en el quehacer diario del aula y del Centro educativo. Se convierte así en referente fundamental al ofrecer al profesorado unos indicadores de la evolución de los aprendizajes de sus alumnos y alumnas, con la consiguiente posibilidad de adoptar las medidas de refuerzo educativo o de adaptación curricular que fueran necesarias para la corrección y mejora del proceso educativo.

Los Centros docentes deberán concretar el currículo mediante la elaboración de proyectos curriculares de etapa o ciclo, cuyos objetivos, contenidos, metodología, criterios y estrategias de evaluación respondan a las características de los alumnos y orienten la labor educativa de maestros y maestras.

Procede, por lo tanto, establecer una normativa básica que ayude a sistematizar la evaluación de los alumnos y alumnas, establecer la evaluación del proceso de enseñanza y facilitar el intercambio de información entre los centros y las familias, y entre el profesorado de distinto ciclo o etapa.

En virtud de lo expuesto, esta Consejería dispone:

Primero.- La presente Orden será de aplicación en los Centros públicos y privados dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes que impartan las enseñanzas correspondientes a la Educación Primaria establecidas en la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo.

I. CARÁCTER DE LA EVALUACIÓN

Segundo.- 1. La evaluación en la Educación Primaria será global, referida tanto al conjunto de capacidades expresadas en los objetivos de la etapa como a los objetivos, contenidos y criterios de evaluación de las distintas áreas del currículo.

2. La evaluación será continua, considerándose un elemento inseparable del proceso educativo, mediante el cual los maestros recogen la información de manera permanente acerca del proceso de enseñanza y del proceso de aprendizaje de sus alumnos, atendiendo, al mismo tiempo, a la singularidad de cada uno de ellos.

3. La evaluación tendrá carácter regulador del proceso educativo, al proporcionar una información constante que permite introducir variaciones para mejorarlo, con lo que la evaluación adquiere también un carácter formativo y orientador del mismo.

4. La evaluación recogerá tanto las observaciones y valoraciones de los directamente implicados en el proceso: los maestros y el alumnado, como las informaciones aportadas por otros miembros de la comunidad educativa.

Tercero.- 1. Corresponde al Claustro de Profesores aprobar los criterios de evaluación y promoción de los alumnos, que formarán parte del proyecto curricular.

2. Corresponde a los maestros, en el marco de las directrices señaladas en el proyecto curricular, adoptar las decisiones pertinentes acerca de las técnicas e instrumentos de evaluación que consideren más adecuados y formular los juicios oportunos acerca del aprendizaje de sus alumnos.

II. DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN

Cuarto.- 1. Las observaciones relativas al proceso de evaluación se consignarán en los documentos que regula la Orden Ministerial de 30 de octubre de 1992: el Libro de Escolaridad de la Enseñanza Básica, el expediente académico, las actas de evaluación y los informes de evaluación individualizados. Esta información se recogerá de acuerdo con las instrucciones que allí se establecen y con las que determina la presente Orden.

2. La apreciación sobre el progreso de los alumnos en el aprendizaje se expresará en los siguientes términos: *prograsa adecuadamente (PA)*, cuando sea esa la situación o *necesita mejorar (NM)*, en caso contrario.

Quinto.- 1. Toda la información relativa al proceso de evaluación se recogerá, de manera sintética, en el expediente académico del alumno, que se ajustará en su contenido básico al modelo que figura en el anexo I a la presente Orden. En dicho expediente figurarán, junto a los datos de identificación del Centro y los datos personales del alumno, la fecha de matrícula, los resultados de la evaluación, las decisiones de promoción y, en su caso, las medidas de refuerzo educativo o de adaptación curricular.

2. Cuando el alumno promocione al ciclo siguiente, se reflejará en su expediente. Si el alumno promociona al ciclo siguiente sin haber alcanzado los objetivos programados deberá constar en el expediente la fecha de consecución de los mismos.

Sexto.- 1. Al término de cada uno de los ciclos se consignarán los resultados de la evaluación en las actas correspondientes. Estas se ajustarán en su contenido básico al modelo que figura en el anexo II a esta Orden y se cerrarán al término del periodo lectivo en el mes de junio.

2. Se harán constar en las actas las medidas de refuerzo educativo o de adaptación curricular que fuera necesario adoptar.

3. La custodia y archivo de los expedientes y de las actas de evaluación corresponde al Centro educativo en que el alumno se encuentre escolarizado. Las Direcciones Territoriales de Educación dispondrán las medidas adecuadas para su conservación o traslado, en el caso de supresión del Centro.

Séptimo.- Se elaborará un informe de los resultados de la evaluación final de cada grupo de alumnos, partiendo de los datos consignados en las actas. En dicho informe figurará también una valoración general de tales resultados. Una copia del mismo se incorporará a la Memoria Anual del Centro.

Octavo.- 1. El Libro de Escolaridad es el documento oficial que refleja los resultados de la evaluación y las decisiones relativas al progreso académico de los alumnos. Tiene, por tanto, valor acreditativo de los estudios realizados. Su contenido es el que establece el anexo I a la Orden de 30 de octubre de 1992.

2. La custodia del Libro de Escolaridad corresponde al Centro en que el alumno está escolarizado.

Noveno.- 1. Los informes de evaluación individualizados serán un documento elaborado por los tutores, en que se dé cuenta de la situación del alumno en el momento de emitir el informe. Su finalidad es proporcionar datos relevantes que faciliten la continuidad del proceso de aprendizaje de los alumnos a lo largo de la etapa.

2. Los informes de evaluación a que se refiere el apartado anterior incluirán, al menos, los siguientes datos: apreciación sobre el grado de consecución de las capacidades enunciadas en los objetivos generales de etapa y de las áreas, apreciación sobre el grado de asimilación de los contenidos de las diferentes áreas, valoraciones sobre los aprendizajes realizados, las medidas de refuerzo educativo o de adaptación curricular que hubieran sido aplicadas y todos aquellos aspectos que, a juicio del tutor, resulten de interés.

3. Los tutores elaborarán un informe individualizado ordinario al finalizar cada curso escolar. Al término de cada ciclo, estos informes anuales se pondrán a disposición del tutor o tutora correspondiente al ciclo siguiente.

4. Asimismo elaborarán un informe individualizado extraordinario cuando algún alumno se traslade a otro Centro sin concluir el curso escolar.

Décimo.- Cuando un alumno se traslade a otro Centro sin haber concluido la etapa, el Secretario del Centro receptor solicitará al del Centro de origen el Libro de Escolaridad y el informe de evaluación que proceda; bien el correspondiente al final del curso escolar, si el traslado se produce al término de éste, bien el informe extraordinario, cuando el traslado se produzca durante el mismo.

III. PROCESO DE EVALUACIÓN

Undécimo.- Al comienzo de la Educación Primaria los tutores realizarán una evaluación inicial de los alumnos. Dicha evaluación quedará reflejada en el expediente académico y deberá incluir los datos relativos a su escolarización, si la hubiera, en Educación Infantil y la historia escolar correspondiente, junto con los datos médicos, sicopedagógicos o

sociales que revistan interés para la vida escolar. Dicha información deberá completarse con otros datos obtenidos, por el propio tutor, de los informes referidos en el punto noveno.

Duodécimo.- Al final de cada curso escolar el tutor consignará los datos más relevantes de la evaluación en los informes individualizados a que se refiere el punto noveno de esta Orden.

Decimotercero.- 1. Al término de cada ciclo se realizará una estimación global del avance de cada alumno en la consecución de los objetivos de la etapa, y de los objetivos y criterios de evaluación establecidos en las diferentes áreas. Esta valoración se trasladará al acta de evaluación final de ciclo, al expediente académico del alumno y al Libro de Escolaridad, en los términos establecidos en el artículo cuarto de la presente Orden.

2. En los documentos de evaluación aludidos se hará constar, igualmente, si se han tomado medidas de refuerzo educativo o de adaptación curricular. Esta circunstancia se expresará en los términos: refuerzo educativo (RE), adaptación curricular (AC).

Decimocuarto.- 1. Como consecuencia de la evaluación final de ciclo, el tutor, teniendo en cuenta los informes de los otros maestros especialistas y, en su caso, de los maestros de apoyo o de los equipos de orientación, decidirá si el alumno promociona o no al ciclo siguiente, o a la etapa siguiente si la decisión se adopta al término del último ciclo de la Educación Primaria.

2. Cuando la decisión a que se refiere el apartado anterior comporte la no promoción al ciclo o etapa siguiente, el tutor deberá tomarla previa audiencia de los padres o tutores legales del alumno. Cualquiera que sea la decisión finalmente adoptada, ésta irá acompañada de una indicación de medidas educativas complementarias encaminadas a contribuir a que el alumno alcance los objetivos programados. La naturaleza de las medidas se hará constar en el informe de evaluación individualizado que corresponda al final del ciclo, según se indica en el punto noveno de esta Orden.

3. La decisión de que un alumno permanezca un año más en la Educación Primaria sólo podrá adoptarse una vez a lo largo de la etapa, como se determina en el artículo 12.3 del Decreto Territorial 46/1993, de 26 de marzo, por el que se establece el currículo de Educación Primaria. Esta decisión deberá fundamentarse en los criterios acordados en el proyecto curricular, tal como se establece en el artículo 8.3 del Decreto citado.

Decimoquinto.- Los maestros evaluarán el proyecto curricular emprendido, su propia práctica docente y el desarrollo real del currículo en relación con su adecuación a las características específicas y necesidades educativas de los alumnos.

Decimosexto.- El Claustro de Profesores aprobará el plan de evaluación de la práctica docente y del proyecto curricular. En él se incluirán decisiones acerca del momento en que dicha evaluación ha de efectuarse y de los medios necesarios para facilitarla.

Decimoséptimo.- La evaluación de la práctica docente, además del análisis específico que se hará en el proyecto curricular, deberá incluir, al menos, valoraciones relativas a:

- La calidad de las relaciones entre maestros, entre maestros y alumnos, entre maestros y padres y entre los propios alumnos.

- La calidad de la coordinación entre los órganos y personas responsables, en el Centro, de la planificación y desarrollo de la práctica docente.

- El grado de aprovechamiento de los espacios y demás recursos con que cuenta el Centro.

Decimoctavo.- La evaluación del proyecto curricular deberá referirse, al menos, a los siguientes aspectos:

- La adecuación de los objetivos programados a las características de los alumnos y al contexto sociocultural del Centro.

- La distribución equilibrada y apropiada de los contenidos.

- La idoneidad de la metodología y de los materiales curriculares empleados.

- La validez de los criterios de evaluación.

- La pertinencia de las medidas de refuerzo educativo y de adaptación curricular adoptadas para los alumnos con necesidades educativas especiales.

Decimonoveno.- Entre los medios que se pueden utilizar para la valoración de los aspectos sometidos a evaluación pueden incluirse los informes de la Inspección Educativa, las aportaciones que sobre la evaluación puede realizar el equipo psicopedagógico, las opiniones de los órganos colegiados del Centro, así como las apreciaciones formuladas por los tutores como resultado de la evaluación del aprendizaje de los alumnos.

Vigésimo.- 1. Las conclusiones que resulten de la evaluación del aprendizaje de los alumnos y del proceso de enseñanza servirán para modificar aquellos aspectos de la práctica docente y del proyecto curricular que se hayan detectado como poco adecuados a las características de los alumnos y al contexto del Centro.

2. Las conclusiones a que se refiere el punto anterior deberán ser incluidas en la Memoria Anual del Centro.

IV. COMUNICACIÓN CON LOS PADRES

Vigesimoprimer.- 1. Corresponde a los tutores informar regularmente a los padres o tutores legales de sus alumnos. Esta información se referirá a los progresos y dificultades detectados en la consecución de los objetivos establecidos en el proyecto curricular.

2. Esta información se realizará por escrito, al menos con una periodicidad trimestral. A este fin los Centros elaborarán modelos de comunicación, de acuerdo con lo establecido en sus proyectos curriculares.

3. Los tutores mantendrán con los padres entrevistas o reuniones de grupo para favorecer la comunicación entre el Centro y la familia, especialmente cuando la situación lo aconseje o cuando los padres lo soliciten.

4. Antes de adoptar la decisión de que un alumno no promocione y deba permanecer un año más en un ciclo, el tutor oirá a los padres o tutores legales del alumno y les comunicará la naturaleza de las dificultades, así como las medidas educativas

complementarias que se proponen con el fin de que el alumno alcance los objetivos programados.

V. DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- La evaluación de los alumnos con necesidades educativas especiales se regirá, con carácter general, por lo dispuesto en la presente Orden. La Consejería de Educación, Cultura y Deportes regulará los procedimientos para la elaboración del dictamen de escolarización destinado a los alumnos con necesidades educativas especiales. Este documento se adjuntará a sus respectivos expedientes académicos.

Segunda.- Corresponde a la Inspección Educativa asesorar y supervisar el desarrollo del proceso de evaluación y proponer la adopción de las medidas que contribuyan a perfeccionarlo. En este sentido, los inspectores, en sus visitas a los centros, se reunirán con el equipo directivo, los profesores y demás responsables del proceso, dedicando especial atención a la valoración y análisis de los resultados de la evaluación de los alumnos.

VI. DISPOSICIÓN FINAL

La Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa dictará las normas precisas para la aplicación de la presente Orden.

Santa Cruz de Tenerife, a 29 de marzo de 1993.

EL CONSEJERO DE EDUCACIÓN,

CULTURA Y DEPORTES,

José Antonio García Déniz.

<FALTA IMAGEN NO SOPORTADA EN VIDEOTEX>

e incidencias

1999/113 - Miércoles 25 de Agosto de 1999

I. DISPOSICIONES GENERALES

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

1522 Dirección General de Centros.- Resolución de 2 de agosto de 1999, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria dependientes de esta Consejería. Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

1999/113 - Miércoles 25 de Agosto de 1999

La correcta organización y buen funcionamiento de los centros docentes constituye la garantía más inmediata de una eficaz actividad educativa. Por este motivo, desde un razonamiento absolutamente ortodoxo, se han ido decantando un conjunto de normas, que con el paso de los años se han revelado eficaces y pragmáticas a la hora de lograr una buena gestión escolar.

Teniendo en cuenta esta premisa, la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, a través de las instrucciones que han venido dictándose para cada curso escolar, ha tratado de regular aspectos fundamentales de la vida de los centros en lo que concierne a su organización y funcionamiento, concretando lo que en disposiciones de rango superior se perfila como normas generales susceptibles de ser detalladas en un escalón inferior en la jerarquía normativa.

En las últimas instrucciones se ha postulado por dar a éstas cierto carácter de permanencia, de tal manera que constituyan un marco normativo referencial estable. No obstante, el propio dinamismo de la actividad educativa y el advenimiento de nuevos textos legales, obliga cada curso escolar a replantear, puntualizar o modificar algunas cuestiones que atañen o inciden, de alguna manera, en la dinámica funcional de los centros. Por todo ello, se reeditan estas nuevas instrucciones sin menoscabo de la capacidad de concreción de los instrumentos de gestión organizativa y pedagógica que cada centro, en el marco de su autonomía, debe canalizar a través de su Proyecto Educativo.

En este sentido, la publicación del Decreto 128/1998, de 6 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria supone un referente obligado a la hora de dictar estas instrucciones y, por razones de simplificación y funcionalidad, se omitirán de las mismas todas aquellas cuestiones que ya estén contenidas en el texto legal referente, a menos que convenga precisar algún extremo o cuestión puntual.

De otra parte, dadas las implicaciones que tiene en la vida de los centros el Decreto 292/1995, de 3 de octubre, sobre Derechos y Deberes del Alumnado o la Ley 1/1997, de 7 de febrero, de Atención Integral a los Menores, debe tenerse también en estos textos un referente normativo de obligada consulta, dado que sólo aparecerán en estas instrucciones aquellos aspectos que precisaran de cierta concreción.

En consideración a lo expuesto, y conforme lo establecido en la Disposición Final Primera del Decreto 128/1998, de 6 de agosto, previa audiencia a las organizaciones sindicales representativas del sector, muchas de cuyas precisiones y sugerencias se incorporan a este documento, consultadas las Confederaciones de AA.PP.AA. y previo informe del Consejo Escolar de Canarias, esta Dirección General

R E S U E L V E:

Primero.- Dictar las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria y que se especifican en cada uno de los epígrafes que componen el siguiente

SUMARIO

I.- RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO.

- 1.- Proyecto Educativo de Centro.
- 2.- Proyecto Curricular de Centro.
- 3.- Programación General Anual del Centro.
 - 3.1. Elementos y proceso de elaboración de la Programación General Anual.
 - 3.2. Jornada Escolar y Horario del Centro.
 - 3.3. Horarios del alumnado.
 - 3.4. Elaboración y aprobación de los horarios del profesorado.
 - 3.5. Asignación de cursos, ciclos, áreas, grupos de alumnos/as y otras actividades docentes.
 - 3.6. Agrupamiento del alumnado y adjudicación de tutorías.
- 4.- Instrucciones para el primer ciclo de la E.S.O.
- II.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.
 - 5.- Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa.
 - 6.- Equipos de Ciclo y su organización.
 - 7.- Plan de Seguimiento y Calidad de la Enseñanza Obligatoria.
 - 8.- Otros Equipos Docentes. Servicios educativos y escolares.
 - 9.- Coordinación de Formación.
 - 10.- Equipos educativos.
- III.- OTROS ASPECTOS DOCENTES Y ORGANIZATIVOS.
 - 11.- Evaluación del alumnado. Reclamaciones a las calificaciones.
 - 12.- Faltas de asistencia del alumnado.
 - 13.- Control de puntualidad y asistencia del profesorado.
 - 14.- Personal de Administración y Servicios.
 - 15.- Escuelas Unitarias, Centros Incompletos y Colectivo de Escuelas Rurales.
 - 16.- Órganos colegiados de gobierno. Órganos de participación y colaboración.
 - 17.- Otras normas de carácter funcional y organizativo.
 - 18.- Memoria Final del Curso.

Segundo.- La organización y funcionamiento de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria se ajustará a lo dispuesto en el Reglamento Orgánico de estos centros, aprobado mediante el Decreto 128/1998, de 6 de agosto (B.O.C. nº 106, de 21 de agosto), y a lo que se establece en estas Instrucciones.

Tercero.- Lo dispuesto en la presente Resolución será de aplicación en todos los centros públicos de la Comunidad Autónoma de Canarias de Educación Infantil y Educación Primaria en los que se imparte también, transitoriamente primer ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria, así como en los centros privados-concertados y privados, en todos aquellos aspectos que no contravengan lo establecido en su legislación específica y los límites fijados en ella.

Cuarto.- Para los aspectos concernientes a la organización de los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica y del profesorado de apoyo a las n.e.e. (de Pedagogía Terapéutica, Audición y Lenguaje y profesorado de apoyo a invidentes) no contemplados en esta Resolución, se estará a lo establecido en la normativa dictada al efecto.

Quinto.- Para los centros que impartan las enseñanzas correspondientes al segundo ciclo de la Educación Infantil deberá tenerse en cuenta el Decreto 89/1992, de 5 de junio (B.O.C. de 26 de junio), por el que se establece el currículo de la Educación Infantil.

Sexto.- Para los centros que impartan las enseñanzas correspondientes al primero, segundo y tercer ciclo de la Educación Primaria, deberá tenerse en cuenta el Decreto 46/1993, de 26 de marzo (B.O.C. de 9 de abril), por el que se establece el currículo de la Educación Primaria.

Séptimo.- Para los centros que impartan transitoriamente el primer ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria, debe tenerse en cuenta el Decreto 310/1993, de 10 de diciembre, por el que se establece el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria (B.O.C. de 28 de enero de 1994).

Octavo.- Lo dictado en esta Resolución se entiende sin perjuicio de la autonomía garantizada a todos los centros docentes en el artículo 15 de la LODE, en la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo y en el Capítulo III de la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de la Participación, la Evaluación y el Gobierno de los centros docentes.

Noveno.- El Consejo Escolar y el Equipo Directivo de los centros arbitrarán el procedimiento más adecuado para que la presente Resolución sea conocida por los distintos sectores de la Comunidad educativa, informando y haciendo lo necesario para que desde el primer momento de su publicación esté a disposición de sus diferentes miembros, a través de sus representantes, haciendo llegar una copia a las AA.PP.AA. y exponiendo permanentemente un ejemplar en el tablón de anuncios del centro.

Décimo.- Esta Resolución se aplicará a partir del comienzo del curso académico 1999/2000.

Undécimo.- La Inspección de Educación velará por el cumplimiento de esta Resolución y asesorará, junto con otros Servicios dependientes de esta Consejería, para un mejor desarrollo de la misma en los Centros.

I.- RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO.

1.- Proyecto Educativo de Centro.

1.1. Conforme lo dispuesto en el artículo 6 de la ya citada Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, los centros elaborarán un Proyecto Educativo en el que se fijarán los objetivos, las prioridades y los procedimientos de actuación, partiendo de las directrices del Consejo Escolar del centro. La elaboración y el contenido de dicho Proyecto se ajustará a lo dispuesto en el Reglamento Orgánico de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria.

Los centros que impartan transitoriamente el primer ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria deberán referenciar tal circunstancia en su Proyecto Educativo, en tanto que tal eventualidad es determinante en las soluciones organizativas que adopte el centro.

1.2. Aquellos centros que ya dispongan del Proyecto han de proceder a su revisión e incorporación de las modificaciones, si así procediera.

1.3. Cuando se elabore por primera vez el Proyecto Educativo, por tratarse de un centro de nueva creación, el centro dispondrá de un período de dos cursos académicos para realizar esta tarea. Cuando se dé esta circunstancia, el Consejo Escolar analizará y, en su caso, aprobará los aspectos ya elaborados del proyecto para su incorporación a la programación general anual, e incluirá un calendario de actuaciones para continuar su elaboración durante el curso iniciado.

1.3.1. La elaboración del Proyecto Educativo se realizará conforme a lo establecido en el Reglamento Orgánico de referencia, constituyéndose una comisión en el seno del Consejo Escolar con representación de todos los sectores, o, en caso de no ser posible su constitución, asumirá la iniciativa el Equipo Directivo. La comisión estará abierta a la participación de las Asociaciones de padres/madres del alumnado y a las Asociaciones del alumnado.

1.3.2. El Proyecto Educativo deberá hacerse público, remitiéndose un ejemplar del mismo a todas las asociaciones y organizaciones legalmente constituidas en el centro que lo soliciten. Asimismo, una copia del documento quedará en la Dirección del centro a disposición de la Administración educativa.

1.4. El Proyecto Educativo incluirá también el Reglamento de Régimen Interior del centro, que facilitará la organización operativa del mismo, ordenando su estructura y los procedimientos de acción, según el modelo de participación por el que se opte, deberá ajustarse, en todo caso, a lo establecido en el Reglamento Orgánico de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria, al Decreto Territorial 292/1995, de 3 de octubre, por el que se establecen los Derechos y Deberes del alumnado y a las normas estatutarias establecidas para los funcionarios docentes y empleados públicos en general.

2.- El Proyecto Curricular.

El Proyecto Curricular debe ser un instrumento que permita la planificación de la acción educativa y la reflexión sobre la propia práctica docente, por lo que el proceso de elaboración deberá tener en cuenta las características y condiciones de cada centro, del alumnado y del equipo de profesores del mismo.

2.1. El procedimiento de elaboración y el contenido del Proyecto Curricular de cada etapa se ajustará a lo dispuesto en el Reglamento Orgánico de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria.

2.2. Los centros que impartan el segundo ciclo de Educación Infantil y/o el primero, segundo y tercer ciclo de Educación Primaria, deberán elaborar proyectos curriculares de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 del Decreto 89/1992, de 5 de junio, por lo que se establece el currículo de la Educación Infantil y en el artículo 8 del Decreto 46/1993, por el que se establece el currículo de la Educación Primaria.

2.3. Los centros que impartan el primer ciclo de la Educación Secundaria obligatoria deberán elaborar el Proyecto Curricular de etapa conforme se establece en el Decreto 310/1993, de 10 de diciembre y de acuerdo con las normas específicas que se dictan en el apartado 4 de estas instrucciones.

2.4. En los centros de nueva creación, hasta tanto no realicen su propia secuencia de objetivos, contenidos y criterios de evaluación para cada uno de los ciclos, se aplicará supletoriamente la secuencia establecida normativamente mediante las Resoluciones de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa de 10 de diciembre de 1993 y de 23 de junio de 1995, para la Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria (B.O.C. de 10 de enero de 1994 y de 26 de junio de 1995, respectivamente).

2.5. Una copia del Proyecto Curricular y de la documentación complementaria estará a disposición de la Administración educativa en la Dirección del centro, remitiéndose un ejemplar a las Asociaciones legalmente constituidas en el centro, que lo soliciten expresamente.

2.6. Programaciones de aula.

Las decisiones que configuran el Proyecto Curricular deben ser desarrolladas en Programaciones de aula destinadas a cada grupo de alumnos/as. En su realización se atenderá a lo dispuesto en el Reglamento Orgánico de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria. Estas programaciones estarán a disposición de la Inspección de Educación y del equipo directivo del centro.

2.6.1. Para una mejor atención al alumnado ante posibles eventualidades, el profesorado deberá tener su programación de aula a disposición del Equipo Directivo. Asimismo, en el supuesto de ausencia por deber inexcusable previsto se dejará el trabajo diario preparado.

3.- Programación General Anual del Centro.

Desde el inicio de las actividades lectivas en el mes de septiembre y de las de puesta en funcionamiento del nuevo curso, todos los centros sostenidos con fondos públicos a que se refiere la presente Resolución elaborarán la Programación General Anual del Centro, acorde con lo establecido en el Reglamento Orgánico de las escuelas de Educación

Infantil y de los colegios de Educación Primaria y a las normas que a continuación se desarrollan y que serán adaptadas a su estructura y peculiaridades organizativas.

La Programación General Anual del Centro garantizará el desarrollo coordinado de la acción educativa y la respuesta a la diversidad del alumnado, contemplando los Proyectos o Programas a los que el centro se haya incorporado, así como el correcto ejercicio de las competencias de los distintos órganos de gobierno y la participación de toda la comunidad educativa. Incluirá los planes de actuación en el centro de los componentes del EOEP de Zona y del profesorado de apoyo a las n.e.e. (educación especial, audición y lenguaje, apoyo a invidentes).

La Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa concretará las prioridades de intervención del EOEP de la zona, teniendo en cuenta las conclusiones de la memoria final del curso anterior, así como las del plan de trabajo del EOEP en el curso anterior y las prioridades establecidas en la resolución de funcionamiento de los EOEPs. Así, pues, el Plan de Trabajo Anual del EOEP en cada centro se realizará partiendo del análisis de necesidades y las prioridades acordadas en la correspondiente Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa.

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

3.1. La Programación General Anual del Centro, conforme se precisa en el Reglamento Orgánico de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria, deberá incluir, al menos, los siguientes aspectos:

3.1.1. La concreción anual del Proyecto Educativo del Centro, las modificaciones del ya establecido o la propuesta de elaboración para los centros que estén en esta fase, o los de nueva creación.

3.1.2. Los Proyectos Curriculares de etapa o las modificaciones a los ya establecidos.

3.1.3. Los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios del alumnado, así como los específicos para la elaboración de estrategias metodológicas y organizativas de atención al alumnado con n.e.e.

3.1.4. El Plan de actuación de los órganos colegiados y del Equipo Directivo, con especificación de las tareas a realizar y su distribución temporal, con vistas a la consecución de los objetivos generales mencionados en el Proyecto Educativo de Centro, o en su defecto, en la propia Programación General Anual, si se tratara de centros de nueva creación.

En el calendario y horario de las reuniones ordinarias de los Órganos Colegiados del Centro, se especificará el número mínimo de ellas que habrán de realizarse a lo largo del curso. De acuerdo con el Reglamento Orgánico de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria las sesiones del Consejo Escolar se celebrarán en horario de tarde salvo acuerdo unánime de vigencia anual para posibilitar la asistencia de todos sus miembros.

3.1.5. Los programas anuales de las actividades docentes.

3.1.6. La programación de actividades de formación del profesorado, que elaborada y aprobada por el Claustro, será encauzada y dinamizada por el/la coordinador/a de formación, con la colaboración de la Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa.

3.1.6.1. Con la finalidad de no interferir en las tareas de coordinación programadas por los centros para el curso 1999/2000 la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa ha planificado, con carácter general, la formación del profesorado de larga duración para los días: miércoles, jueves y viernes.

3.1.7. La programación de los órganos de coordinación docente (comisión de coordinación pedagógica y orientación educativa, equipos de ciclo u otros equipos docente) y los mecanismos de evaluación previstos.

3.1.8. La programación anual de actividades complementarias y extraescolares organizadas y realizadas por los equipos de ciclo y coordinadas por la Vicedirección o por la Jefatura de estudios y en colaboración, en su caso, con las Asociaciones de padres/madres del alumnado legalmente constituidas.

El Consejo Escolar en la primera reunión del curso establecerá los criterios para su elaboración y las fórmulas para recoger las propuestas y divulgar las actividades programadas.

Estas actividades podrán realizarse por el mismo centro, a través de asociaciones colaboradoras, o en cooperación con el Ayuntamiento. Además, otras entidades podrán aportar sus propios fondos para sufragar los gastos derivados de las mismas con fines eminentemente educativos y sin intencionalidad comercial alguna, todo ello dentro del marco de la autonomía en la gestión de los recursos económicos de los centros, conferida en el artículo 7 de la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, según lo dispuesto en el Reglamento Orgánico de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria y en el Decreto 276/1997, de 27 de noviembre (B.O.C. nº 162, de 17 de diciembre), por el que se regula el procedimiento de gestión económica de los centros públicos no universitarios y su Corrección (B.O.C. nº 24, de 23 de febrero).

Este programa anual de actividades deberá incluir también:

- Las actividades extraescolares y complementarias de carácter educativo y cultural que se realicen en colaboración con los diversos sectores de la comunidad educativa, o en aplicación de los acuerdos con otras entidades.
- Los viajes de estudio y los intercambios escolares que se pretendan realizar, con especial referencia a los viajes de fin de curso o fin de etapa.
- Las actividades deportivas y artísticas que se vayan a llevar a cabo dentro y fuera del recinto escolar.
- La organización, el funcionamiento y el horario de la biblioteca.
- La organización de actividades de ocio y tiempo libre.
- La participación del profesorado del centro en programas o proyectos de innovación educativa, así como en los grupos de trabajo sobre diversidad y n.e.e. de la zona.
- Cuantas otras se consideren convenientes.

3.1.9. La memoria administrativa y estadística elaborada por el equipo directivo, según los impresos que se remiten anualmente a los centros, y que incluirá los siguientes datos relativos a los recursos humanos y materiales del centro:

- Impreso de recogida de datos de matrícula del alumnado.
- Impreso con datos estadísticos sobre el profesorado.
- Informe sobre infraestructura, instalaciones, equipamiento, recursos materiales, necesidades, posibles ampliaciones, adaptaciones, reformas o mejoras, etc.
- Informe económico con inclusión del anteproyecto de presupuesto.

3.1.9.1. El impreso estadístico correspondiente al modelo 0 se remitirá antes del día 18 de septiembre a la Dirección General de Centros, calle José de Zárate y Penichet, 4, Edificio Arco Iris, código postal 38001- Santa Cruz de Tenerife.

3.1.10. Plan de autoprotección del centro que incluirá, al menos, los aspectos contenidos en el apartado 17.7 de estas Instrucciones.

3.1.11. Plan de organización y coordinación de las tareas del personal no docente elaborado por el/la Secretario/a. En éste se incluirá el horario de atención al público por parte del personal de la Secretaría del centro, que deberá ser al menos de 2 horas diarias.

3.1.12. El plan de atención a la diversidad y al alumnado con n.e.e., según lo establecido en los artículos 8 y 24 de la Orden de 7 de abril de 1997, que regula las adaptaciones de centro y las individualizadas y el artículo 17 apartado d) de la Orden de 9 de abril, sobre escolarización y recursos (B.O.C. de 25 de abril, corrección de errores B.O.C. de 1 de agosto).

3.1.13. Plan para la potenciación y organización de las relaciones con la comunidad y la familia.

Este plan será diseñado recogiendo las aportaciones y sugerencias de los representantes de los padres y madres (representantes del sector de padres y madres en el Consejo Escolar y AA.PP.AA.) e incluirá:

- Las actividades dirigidas a fomentar la relación y colaboración entre la familia y la escuela y la participación de la familia en la dinámica y actividades del centro.
- Las actividades de participación del centro en la vida de la comunidad.
- Las actividades encaminadas a la formación de padres y madres y a la reflexión conjunta de éstos con el profesorado: Escuelas de Padres- Madres, talleres, visitas culturales conjuntas, asambleas de aula y ciclo, etc.

3.1.14. Plan para la realización del transporte y organización del servicio del comedor escolar. En aquellos centros en los que exista oferta pública de estos servicios, corresponde al Equipo Directivo, oído el Claustro, elaborar dicho Plan, teniendo en cuenta las directrices del Consejo Escolar.

En este Plan se especificará, de entre el personal existente en el centro, el necesario para facilitar debidamente la llegada y salida del alumnado que utilice el transporte.

En cualquier caso, si se tratara de personal docente, el cometido tendrá siempre carácter voluntario y los interesados podrán disponer de un descuento lectivo semanal, a determinar por el Claustro, de acuerdo con la disponibilidad horaria del centro.

Respecto al servicio de comedor, el Plan contemplará la organización de las entradas y salidas, garantizando que en todo momento el alumnado esté atendido desde que termina la jornada escolar hasta que acabe el tiempo del comedor, bien esta dependencia esté dentro o fuera del recinto escolar; tarea propia del personal auxiliar de los servicios complementarios, que también se encargará del traslado del alumnado desde las diferentes dependencias del centro o, en su caso, centro contiguo, hasta el comedor y de la salida del mismo hasta el servicio del transporte.

Los responsables de estos servicios podrán contar para esta tarea con la colaboración de padres-madres y alumnado y sus organizaciones, personal voluntario, según se establezca en el Reglamento de Régimen Interior.

3.1.15. Plan de utilización de las instalaciones del centro para actividades formativas de Educación de Adultos.

3.1.16. Plan de actividades programadas por las AA.PP.AA.

3.1.17. Procedimientos para la difusión entre el alumnado de lo dispuesto en el Decreto Territorial 292/1995, de 3 de octubre, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos, procurándose su más eficaz difusión, de acuerdo con los medios disponibles.

3.1.18. Organización y Medios.

- Jornada escolar y horario del Centro, con especificación de los períodos dedicados a actividades lectivas, culturales y recreativas.
- Horario del alumnado.
- Horario del profesorado.
- Horarios de los componentes del EOEP.
- Horario del profesorado de apoyo a las n.e.e. (Pedagogía Terapéutica, Audición y Lenguaje, así como cualquier otro profesorado de apoyo que incida en el centro).

- Horario de coordinación del profesorado con los componentes de los EOEP de la zona y con el profesorado de apoyo a las n.e.e.

- Temporalización de la coordinación de los profesionales del centro con el EOEP específico que corresponda, cuando éste intervenga.

3.1.19. Proceso de elaboración, difusión y evaluación de la Programación General Anual.

3.1.19.1. Para facilitar la participación del alumnado, padres, madres y asociaciones correspondientes, así como la de los representantes del sector de padres y madres en el Consejo Escolar, en la elaboración de la Programación General Anual se facilitará a éstos, a comienzo de curso, un índice o sumario inicial de la misma para que puedan hacer sus aportaciones y sugerencias. A este fin conviene constituir en el seno del Consejo Escolar una comisión específica que coordine y dinamice la divulgación del documento y la recogida de aportaciones.

3.1.19.2. La propuesta de Programación General del Centro deberá presentarse al Consejo Escolar para su aprobación, si procede, antes del 31 de octubre. Se han de respetar, en todo caso, los aspectos docentes que son competencia del Claustro del Profesorado. La Inspección de Educación podrá prorrogar el plazo hasta el 20 de noviembre si apreciara causa justificada, previa solicitud del centro acompañada del correspondiente informe con las razones del aplazamiento.

3.1.19.3. Con objeto de que la propuesta de Programación General tenga la máxima difusión y pueda ser estudiada por todos los miembros del Consejo Escolar, el Presidente de este órgano colegiado de gobierno entregará una copia de la misma a los distintos sectores del Consejo Escolar y a las Asociaciones de Padres y Madres del alumnado legalmente constituidas, como mínimo 7 días antes de la sesión en que se presenta para su aprobación; de esta forma se garantizarán el estudio de la misma y la posibilidad de presentar las consideraciones y las aportaciones de los distintos sectores de la Comunidad Educativa.

3.1.19.4. Una vez aprobada la Programación General Anual, un ejemplar de la misma quedará en la Secretaría del centro a disposición de los miembros de la comunidad educativa y de los organismos dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes. En los cinco días siguientes a la aprobación, se remitirá otro ejemplar, junto con la documentación estadística de la Memoria Informativa Anual, a la Inspección de Educación, que comprobará la adecuación de dicha programación a la normativa vigente, indicando, en su caso, las modificaciones que deban introducirse, prestando el asesoramiento necesario y velando por el cumplimiento de la misma en todos sus aspectos. Asimismo, se hará llegar una copia a los miembros del Consejo Escolar y a las Asociaciones legalmente constituidas en el centro, si lo solicitaran expresamente.

No obstante, el horario general del centro, en lo que se refiere exclusivamente al horario de funcionamiento, se adelantarán, remitiéndose a la Inspección de Educación para su conocimiento, antes del 30 de septiembre. De no mediar reparo se considerará aprobado transcurrido en mes desde su recepción.

3.1.19.5. Para la difusión de la Programación General Anual el Equipo Directivo arbitrará los procedimientos más adecuados para que sea conocida por toda la comunidad educativa, propiciando la realización de acciones diversas, tales como:

- Circular informativa sobre los aspectos más relevantes de su contenido.

- Reuniones por tutorías con padres y alumnos.

- Asambleas por ciclos o centro, etc.

- Entrega de una copia a las Asociaciones de padres/madres del alumnado legalmente constituidas, si lo solicitaran expresamente.

3.1.19.6. El grado de cumplimiento de la Programación General Anual debe ser revisado al menos en una ocasión a lo largo del curso por el Consejo Escolar para introducir, si fuera preciso, las modificaciones pertinentes. Los acuerdos alcanzados respecto a las modificaciones serán incorporados a la Programación General Anual, adjuntando copia del Acta de la sesión en que se produjeron. En todo caso, aun cuando no se precisara introducir ninguna modificación, se dejará constancia del cumplimiento del trámite de revisión.

3.1.19.7. La Dirección del centro velará por el cumplimiento de la Programación General Anual y arbitrará, coordinadamente con su equipo directivo, el procedimiento para evaluar el grado de cumplimiento de la misma que permita al Consejo Escolar tener datos objetivos para introducir las correcciones y modificaciones pertinentes.

3.1.19.8. Sobre el cumplimiento global de la Programación General Anual se realizará una Memoria, tal y como se regula en el apartado 18 de estas Instrucciones.

3.2. Jornada Escolar y Horario del Centro.

3.2.1. Las actividades escolares lectivas se realizarán de lunes a viernes, durante cinco horas diarias, en el número de sesiones que contemple la normativa vigente, según que el centro esté en jornada continua (una sola sesión) o jornada partida (sesiones de mañana y tarde). En el segundo caso, deberá existir un intervalo mínimo de dos horas entre ambas sesiones. Las cinco horas indicadas se distribuirán en los períodos lectivos establecidos en el centro. Estas normas genéricas habrán de conciliarse con las establecidas al efecto en el apartado 4 de estas instrucciones en los que se refiere a la distribución horaria en el primer ciclo de la E.S.O.

3.2.2. Estas actividades contemplarán las pausas adecuadas al normal desarrollo de las tareas docentes en cada nivel o ciclo. Asimismo deberán contemplarse aquellas normas referidas a estos aspectos relativas a la implantación de la Educación Infantil, de la Educación Primaria y de la E.S.O. que, en los subapartados siguientes, se especifican:

3.2.2.1. Los horarios se ajustarán para que, dentro de las veinticinco horas lectivas semanales, en el caso de Educación Infantil y Educación Primaria y de veintiocho, en el caso de primer ciclo de la Educación Secundaria, queden incluidos los períodos destinados a recreo. En su organización deberá tenerse en cuenta la conveniencia de que no coincida el recreo del alumnado de los cursos superiores con el de los primeros cursos, especialmente los niños y niñas de Educación Infantil. Aunque normativamente no están temporalizados los recreos en la Educación Infantil, será conveniente establecer un referente porcentual para que el tiempo destinado a los recreos en esta etapa educativa no sea nunca superior al 12% del horario escolar semanal, es decir, 3 horas a la semana. En cualquier caso, la distribución de los períodos de recreo estará en función de la estructura e instalaciones del centro y de su organización, al objeto de que se produzcan las mínimas alteraciones en la actividad escolar. De las soluciones adoptadas en este sentido se dará cuenta al Consejo Escolar.

3.2.2.2. Deberá realizarse un Plan de cuidado de los recreos, confeccionado por la Jefatura de Estudios y aprobado por el Claustro, destacando la dimensión educativo-recreativa que debe tener el recreo para el alumnado, en el que se arbitre un sistema de turnos, debiendo determinarse un mínimo de un/a profesor/a responsable por cada 60 alumnos/as o fracción en Primaria y primer ciclo de la E.S.O. y uno por cada 30 o fracción en Infantil. En cualquier caso, la disponibilidad ocasional de los docentes derivada de la aplicación de este sistema de turnos no significa cese de las responsabilidades docentes ni de la actividad lectiva, sino dispensa momentánea del cuidado directo del alumnado en el tiempo establecido al efecto, ya que el profesorado durante su jornada lectiva debe estar en todo momento a disposición de la comunidad educativa. En consecuencia, no debe entenderse esta medida como justificación para la

indiscriminada ausencia del recinto escolar. De otra parte, las funciones del profesorado para la atención de los recreos y las normas de comportamiento del alumnado durante los mismos se precisarán en el Reglamento de Régimen Interior y Normas de Convivencia.

3.2.2.3. En los centros en que el número de maestros/as sea superior al de unidades, en la medida de lo posible y para facilitar la mejor atención a la Comunidad educativa, la Dirección, Jefatura de Estudios y Secretario/a estarán exentos del cuidado del recreo, por este orden prioritario. En el supuesto de que los cargos directivos opten por cuidar el recreo, teniendo la posibilidad de acogerse a su exención, no podrán descontar estas horas de su horario lectivo, sino que éstas se incluirán en el cómputo horario de sus responsabilidades directivas, toda vez que esta dispensa está en función de la disponibilidad para atender cualquier eventualidad que se produzca en el centro. Los cargos directivos con tutoría tendrán preferencia en la exención del cuidado de los recreos con respecto a los que no tutorizan un grupo de alumnos, guardándose el orden prioritario ya citado.

Asimismo, los componentes de los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica, dado el carácter itinerante de su actividad, también estarán exentos del cuidado del recreo.

3.2.2.4. La solicitud de implantación experimental de la jornada continua se atenderá al calendario e instrucciones que oportunamente publique la Dirección General de Centros en desarrollo de lo previsto en el apartado segundo de la Orden de 23 de septiembre de 1992 (B.O.C. nº 137, de 30 de septiembre).

3.2.2.5. El establecimiento de la jornada singular de los viernes se regirá por lo dispuesto en la Resolución de la Dirección General de Centros, de 15 de julio de 1994, por la que se regula la implantación de la jornada especial de los viernes (B.O.C. nº 99, de 12 de agosto).

3.3. Horarios del alumnado.

3.3.1. La distribución horaria de las actividades docentes en la Educación Infantil se hará a partir de un tratamiento globalizado de los contenidos e incluirá los tipos de actividades y experiencias, agrupamientos, períodos de juego y descanso a lo largo de cada día de la semana, teniendo en cuenta sus ritmos de actividad. No se contemplará una distribución por áreas, dado el carácter globalizador e integrador del modelo curricular. En esta etapa educativa y dentro de cada uno de los cursos, podrá distribuirse al alumnado en grupos de edad con criterios diferentes al año natural.

3.3.2. El horario semanal que, con carácter orientativo, corresponde a cada área en los diferentes ciclos de la Educación Primaria es el que se señala en la Orden de 15 de julio de 1993, que establece, asimismo, las condiciones en las que la distribución semanal del tiempo asignado a cada una de las áreas se debe acomodar al contexto del proyecto curricular y a los criterios pedagógicos aprobados por el Claustro.

3.3.3. La enseñanza de la religión se ajustará a lo establecido en el Real Decreto 2.438/1994, de 16 de diciembre, por el que se regula la enseñanza de la Religión. En este sentido, de acuerdo con el principio de libertad religiosa, los padres y madres del alumnado del 2º ciclo de Educación Infantil, los de Educación Primaria y los de primer ciclo de la E.S.O. harán constar por escrito su decisión de que el alumno/a asista a la enseñanza de la Religión y Moral Católica, de otras confesiones religiosas o de actividades de estudio alternativas organizadas por el centro de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 y en la Disposición Transitoria Única del mencionado Real Decreto.

Cuando no existan propuestas elaboradas por los órganos técnicos-pedagógicos del centro, las actividades de estudio alternativas que se aprueben, serán las establecidas en

el marco de la Resolución de 16 de agosto de 1995, de la Dirección General de Renovación Pedagógica del Ministerio de Educación y Ciencias (B.O.E. de 6 de septiembre), sobre actividades de estudio alternativas a las enseñanzas de Religión en la Educación Primaria y en el primer ciclo de la Educación Secundaria.

En este orden de cosas, la planificación y programación de dichas actividades alternativas a la enseñanza de la Religión deben quedar recogidas en el apartado correspondiente de la Programación General Anual.

3.3.4. En la elaboración de los horarios del alumnado de la Educación Primaria se deberá tener en cuenta los siguientes criterios:

- a) La programación de actividades para cada una de las sesiones lectivas tendrá en cuenta la atención colectiva e individualizada de todo el alumnado del centro.
- b) La distribución del horario deberá prever las distintas posibilidades de agrupamiento flexible para tareas individuales o trabajo en grupo en la tutoría o en otros grupos de aprendizaje, prestando una especial atención a aquel alumnado que requiera un tratamiento educativo diferenciado para conseguir una adecuación de su nivel formativo a lo planteado en el PC de cada etapa.
- c) Se procurará que el horario de Educación Física no coincida con la sesión inmediatamente posterior a la comida y podrá agruparse en una sola sesión en aquellos centros en que se utilicen instalaciones deportivas que se encuentren fuera del recinto escolar.
- d) Se realizará una distribución horaria en la que se optimicen los momentos de máximo rendimiento escolar.
- e) La distribución de las áreas en cada jornada y a lo largo de la semana se realizará atendiendo exclusivamente a razones pedagógicas y organizativas.
- f) Será preciso tener en cuenta, sobre todo en los primeros cursos de esta etapa, que en cada jornada escolar pase por el aula el menor número de maestros/as posible.
- g) En ningún caso las preferencias horarias del profesorado podrán obstaculizar los criterios expuestos o los que pueda establecer el Claustro dentro de sus competencias y conforme a la normativa vigente.

3.4. Elaboración y aprobación de los horarios del Profesorado.

3.4.1. La jornada semanal del personal funcionario docente será la misma que la del resto del funcionariado público, en aplicación de lo dispuesto en la Orden Ministerial de 31 de julio de 1987 (B.O.E. de 18 de agosto) por la que se adecua la jornada de trabajo de los funcionarios docentes que imparten Enseñanzas Básicas, Medias, Artísticas y de Idiomas.

3.4.2. De las treinta y siete horas y media que constituyen la jornada laboral, todo el profesorado dedicará 30 horas semanales a las actividades del Centro. De dichas horas, 25 tendrán carácter lectivo, de acuerdo con los siguientes supuestos:

Para acometer las funciones que se derivan, tanto de la acomodación a las nuevas estrategias pedagógicas, como de la implantación del nuevo sistema educativo y de la preparación de actividades previstas en el Plan de Acción Tutorial, cada tutor de Educación Infantil y Primaria dispondrá de 2 horas computadas como lectivas, sin docencia directa, salvo los comprendidos en el subapartado 3.4.19 que tendrán 1 hora. El resto del profesorado de ambas etapas educativas tendrá 1 hora lectiva sin docencia directa, según la disponibilidad horaria del centro. En ambos casos, se consignarán como horas de permanencia en el centro.

3.4.3. Todo el profesorado de Educación Infantil y Primaria detraerá de las horas no lectivas que le corresponden según su horario, 2 horas para la realización de actividades de periodicidad no fija, es decir: asistencia a Claustros y Consejos Escolares, actividades destinadas a la coordinación en el distrito u otras actividades organizadas,

tanto por el centro como por la Administración educativa, que no figurarán en los horarios individuales, por lo que el horario de obligada permanencia en el centro será de 28 horas semanales.

3.4.4. Las horas no lectivas restantes serán destinadas a la realización de actividades tendentes a la consecución de los objetivos previstos en la Programación General del Centro. Estas horas complementarias de periodicidad fija son de obligada permanencia en el Centro debiendo figurar, al igual que las lectivas y las computadas como lectivas, en el horario individual de cada docente y han de cumplirse en períodos no inferiores a una hora ni superiores a tres en un mismo día. En cualquier caso, dentro de este horario, preferentemente de tarde, debe garantizarse la realización de las actividades siguientes:

- Entrevistas y reuniones con padres, madres o tutores. A estos efectos, según las necesidades de cada centro, se fijará un período de 2 horas de frecuencia quincenal, o bien, uno de 1 hora semanal, por la tarde, cuya ubicación en el calendario deberá comunicarse a las familias y estar expuesta en el tablón de anuncios del centro.

- Asistencia a reuniones de equipos de ciclo o nivel.

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

- Asistencia a reuniones de equipos educativos.

- Asistencia a reuniones de coordinación y seguimiento con el Orientador/a del centro y/o con el profesorado de apoyo a las n.e.e, así como de profesorado del distrito.

- Asistencia a reuniones con el profesorado de Educación Especial y el Orientador.

- Asistencia, en su caso, a reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa y las Comisiones constituidas en el seno del Consejo Escolar.

- Asistencia a otras comisiones, asambleas, etc.

- Actividades de perfeccionamiento e investigación educativa.

- Vigilancia de actividades extraescolares.

- Cualquier otra de las establecidas en la programación general anual.

3.4.5. En los centros con jornada partida podrá solicitarse a la Dirección Territorial, a través de la Inspección de Educación, el cumplimiento de parte de las horas complementarias de obligada permanencia en el Centro, a continuación de la jornada de mañana, siempre y cuando se garantice la asistencia a las reuniones de Ciclos, Equipos Docentes, Claustros, Coordinaciones con los componentes de los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica y Servicios de apoyo, así como a las reuniones de coordinación del distrito.

La referida autorización se entenderá concedida si, transcurridos veinte días hábiles contados a partir de su recepción en la Dirección Territorial, no se ha recibido resolución en contra.

3.4.6. En los centros que funcionen en régimen de jornada continua, las horas complementarias de obligada permanencia en el centro se ajustarán a lo establecido en su momento en cada proyecto, adaptando el mismo, si fuera preciso, a las nuevas instrucciones dictadas en esta Resolución. Cualquier alteración o modificación a lo inicialmente aprobado en el proyecto debe incorporarse a la Programación General Anual, previo acuerdo del Consejo Escolar.

3.4.7. El resto de la jornada semanal (siete horas y media) de no obligada permanencia en el Centro, se destinará a la preparación de actividades docentes y de perfeccionamiento.

3.4.8. La reducción del horario lectivo del profesorado de sesenta o más años queda establecida del siguiente modo: a este profesorado se le podrá aplicar una reducción de hasta 5 horas de su actividad lectiva. Las personas interesadas han de solicitarlo por escrito a la Dirección del centro. Este descuento horario se destinará a la realización de

otras tareas complementarias previstas en la Programación General Anual. No obstante, estarán exentos del cuidado de los recreos si así lo solicitan expresamente, en cuyo caso este tiempo se computará dentro de su descuento lectivo.

3.4.9. Una vez confeccionados los horarios por la Jefatura de estudios, la propuesta de los mismos, visada por la Dirección del centro, se dará a conocer al profesorado, procediendo la Dirección a la convocatoria de una sesión de Claustro con objeto de comprobar que en la elaboración de los mismos se han seguido los criterios de las presentes Instrucciones y los establecidos por este órgano de gobierno, dejándose constancia en el acta de la comprobación efectuada y de las incidencias registradas y propuestas, observaciones o reparos formulados, procediéndose, seguidamente, a su aprobación provisional por la Dirección del centro o a la revisión de los mismos, si es el caso.

3.4.10. Una vez aprobados provisionalmente los horarios, serán expuestos en el tablón de anuncios del centro para conocimiento de toda la Comunidad Educativa. Asimismo se hará público el horario de los componentes del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica, de la Secretaría y de atención a padres y madres por parte de los cargos directivos del centro.

3.4.11. Ante el supuesto incumplimiento de las normas establecidas sobre criterios para la elaboración de horarios, asignación de ciclos, cursos, áreas, tutorías y otras actividades, el profesorado afectado podrá reclamar en primera instancia ante la Dirección del centro en el plazo de dos días hábiles siguientes a la comunicación de los horarios. La Dirección del centro resolverá al día siguiente de la presentación de la reclamación y, en caso de no estar de acuerdo con la resolución adoptada, los interesados podrán dirigirse en segunda instancia, en el plazo de tres días, a la Dirección Territorial de Educación correspondiente quien, previo informe de la Inspección de Educación, resolverá de acuerdo con la normativa vigente en el plazo de un mes y cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa. No obstante, la persona reclamante habrá de cumplir el horario reclamado hasta que se haya adoptado la resolución respectiva.

3.4.12. La totalidad de las actividades lectivas y complementarias no lectivas del profesorado se consignará en los impresos de declaración de horarios personales que la Inspección de Educación hará llegar a los centros. Los cargos unipersonales consignarán, con expresión del segmento horario, los tiempos dedicados a función docente y los dedicados a la función directiva. El profesorado de Infantil cumplimentará los impresos adecuándolos al carácter globalizador de estas enseñanzas.

3.4.13. Los horarios serán suscritos por el profesorado y deberán quedar archivados en el centro, debiendo estar a disposición de cualquier miembro de la comunidad educativa. Una copia de los mismos se remitirá a la Inspección de Educación, para su revisión, antes del 30 de septiembre, junto con el horario de funcionamiento del centro. La Inspección de Educación resolverá su aprobación definitiva en el plazo máximo de un mes. No obstante, la Inspección de Educación, de oficio o a instancia de cualquier docente, realizará las indicaciones oportunas para introducir las modificaciones o reestructuraciones que procedan.

3.4.14. Previa autorización de la Dirección, parte del horario de permanencia en el centro destinado a actividades no lectivas podrá dedicarse a actividades de renovación pedagógica y aquellas actividades encaminadas a fomentar la participación y formación de padres y madres, tales como Escuelas de Padres y Madres, Seminarios Permanentes, Equipos de centro o Grupos Estables previamente aprobados por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, pudiendo deducirse por asistencia a los mismos una hora semanal del horario no lectivo. Estas actividades estarán supeditadas a las que el profesorado ha de desarrollar ineludiblemente en su propio centro, garantizándose una

disponibilidad de dos horas complementarias de todo el profesorado en el centro. El Equipo Directivo organizará estos horarios de manera que las actividades propias del centro no queden desasistidas y se procure la coordinación pedagógica conjunta.

3.4.15. Al profesorado que después de su adscripción a grupos, áreas o ciclos y otras tareas con descuento lectivo no condicionado a la disponibilidad horaria, no cubra las horas lectivas de su dedicación, el Equipo Directivo del centro le adjudicará otras tareas relacionadas con:

- Apoyo pedagógico al alumnado con dificultades de aprendizaje o alumnado que precise atención diferenciada por sobredotación de capacidades u otras actividades que puedan corresponderle de acuerdo con la organización pedagógica del centro. Para el desarrollo de estas tareas se procurará que la disponibilidad horaria del profesorado, una vez cubiertas las necesidades lectivas del alumnado, se distribuyan equilibradamente entre los distintos ciclos educativos y en el menor número de profesores/as posible.
- Impartición de áreas de algunas de las especialidades para las que esté habilitado en otros ciclos o dentro de su mismo ciclo, con otros grupos de alumnos/as.
- Desdoblamientos ocasionales de grupos de alumnos/as de lenguas extranjeras con más de veinte alumnos.
- Apoyo a otro profesorado, especialmente al de Educación Infantil, en actividades que requieran la presencia de más de un/a maestro/a en el aula, en especial en el período de adaptación, en los términos establecidos en el proyecto curricular de etapa.
- Sustitución a compañeros/as en ausencias de corta duración o por causas imprevistas, conforme los criterios establecidos por el Claustro, dándose cuenta al Consejo Escolar, dedicándose a estas tareas, preferentemente, el profesorado que en ese momento no tenga asignadas tareas con presencia de alumnos/as.
- Tareas de apoyo al programa de atención a la diversidad del centro, facilitando la organización de agrupamientos flexibles u otro tipo de estrategias de atención a la diversidad.

Para facilitar la realización de las tareas precedentes, la Jefatura de estudios, al elaborar los horarios, procurará que las horas disponibles para cada uno de los ciclos se concentren en determinado profesorado, que la asumirá en años sucesivos de modo rotativo, dándose cuenta al Claustro.

3.4.16. Ha de tenerse presente que el horario del profesorado del centro estará conformado prioritariamente por las necesidades lectivas de todos los grupos de alumnos/as y, a continuación, por la aplicación de proyectos pedagógicos legalmente autorizados y/o derivados de la participación en los Programas de Mejora de la Calidad Educativa, Aulas/Taller y/o Pluralidad Cultural, así como cualquier otra actividad recogida en la Programación General Anual del centro, ya sean de atención directa al alumnado o derivada de las necesidades organizativas del centro, y conforme a la disponibilidad horaria del profesorado asignado en la Relación de Puestos de Trabajo del centro. Cubiertos estos cometidos se asignarán los siguientes:

- Suplir las horas detraídas a los cargos directivos y al profesorado de 60 o más años.
- Cubrir posibles horas de descuento por coordinaciones (coordinación de formación, coordinación de ciclo o etapa, de equipos de centro, coordinación del tutor/a con los especialistas: profesor/a de apoyo a las n.e.e., orientador/a, etc., u otras coordinaciones y actividades que el Claustro estime oportunas).
- En los centros que impartan Educación Infantil un/a profesor/a de apoyo del centro estará, obligatoriamente, a disposición de dicho ciclo, durante el período de adaptación del alumnado de este ciclo que se incorpora por primera vez al centro. El resto del curso este profesorado dedicará como mínimo un tercio del total de horas de apoyo de las que disponga el centro a tareas de apoyo a este ciclo.

- En los centros con menos de 5 unidades de Educación Infantil, las citadas tareas de apoyo a este ciclo las realizará cualquier profesor/a del centro.

En los centros que cuenten con 5 o más unidades de Educación Infantil, las tareas de apoyo a este ciclo las realizará obligatoriamente el profesorado de apoyo especialista de esta etapa.

Se entenderá por total de horas de apoyo del centro las resultantes una vez deducidas las horas de cargos directivos, acción tutorial, coordinación y desarrollo del currículo.

3.4.17. Para la elaboración de los horarios del profesorado se tendrán en cuenta y se respetarán los criterios que a continuación se indican, los derivados de los respectivos Proyectos Pedagógicos en los que se ha comprometido el centro y, además, los que el Claustro establezca dentro de sus competencias y que, en ningún caso, pueden contravenir los establecidos seguidamente:

a) El profesorado de Educación Física se dedicará en primer lugar a los grupos del primer ciclo de la E.S.O., a razón de dos horas semanales por grupo, continuando con los grupos del tercer, segundo y primer ciclo de Educación Primaria, por este orden y siguiendo el criterio de prioridad que se indica a continuación:

Primero: a los grupos cuyo tutor/a tenga derecho a reducción en su horario lectivo por razón de edad, salud, cargo unipersonal u otras circunstancias especiales que aconsejen que un especialista se haga cargo del horario de Educación Física.

Segundo: al resto de los grupos del centro, comenzando por los del 2º curso del tercer ciclo de Primaria y descendiendo sucesivamente.

b) El profesorado de Música, en aquellos centros que tengan dicha plaza en su Relación de Puestos de Trabajo, impartirá una hora semanal a cada grupo, empezando por el primer ciclo de la E.S.O. y descendiendo por el resto de los ciclos y grupos de la Educación Primaria.

c) En cuanto al profesorado de Idioma Moderno, se aplicará prioritariamente a los niveles y grupos en los que sea obligatoria la enseñanza de una lengua extranjera, es decir, primer ciclo de la E.S.O. y tercer y segundo ciclo de la Educación Primaria.

En este sentido, se recuerda la obligatoriedad que tienen los centros de publicar su oferta idiomática y la posibilidad de la opcionalidad del idioma extranjero en aquellos centros que cuenten en su relación de puestos de trabajo con profesorado adscrito a Filología, Lengua Castellana/Inglés y Filología, Lengua Castellana/Francés. Por ello, la dirección del centro deberá comunicarlo a las familias del alumnado del primer curso del segundo ciclo de la Educación Primaria, al objeto de que puedan realizar la opción que prefieran para sus hijos/as.

En este apartado, asimismo, cabe evidenciar las posibilidades que ofrece la Orden de 7 de febrero de 1994 (B.O.C. de 4 de marzo) de impartición de lenguas extranjeras en la Educación Primaria. En este orden de cosas, una vez cubiertas las necesidades del primer idioma con carácter general en el segundo y tercer ciclo de Primaria, se extenderá su enseñanza progresiva al primer ciclo de esta etapa; supuesto que puede hacerse efectivo en el marco de la Resolución de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa de 2 de junio de 1998 (B.O.C. nº 71, de 10 de junio).

Asimismo, se recuerda la posibilidad de llevar a cabo proyectos de anticipación de la segunda lengua extranjera en el tercer ciclo de la Educación Primaria, conforme lo previsto en la Resolución de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa de 24 de marzo de 1999 (B.O.C. nº 58, de 10 de mayo).

Teniendo en cuenta las características del mercado laboral de nuestra Comunidad Autónoma, focalizado preferentemente hacia el sector turístico, sería deseable una especial atención a la oferta idiomática de los centros, sobre todo en aquellos municipios que son importantes enclaves de la actividad turística.

d) El profesorado de Educación Física y Música, en el horario destinado a coordinar estas áreas, orientará y se coordinará con el profesorado de Educación Infantil, para el mejor desarrollo por los tutores de los contenidos de aquellas especialidades que no se impartan, relacionados con estas enseñanzas en sus respectivas aulas.

e) El número de horas a impartir por estos especialistas en cada uno de los ciclos de la Educación Primaria será el establecido, con carácter orientativo, en la Orden de 15 de junio de 1993, sobre implantación de la Educación Primaria (B.O.C. nº 102, de 9 de agosto).

f) En ningún caso las preferencias horarias del profesorado podrán obstaculizar la aplicación de los criterios anteriormente expuestos o los que pueda establecer el Claustro dentro en el ámbito de sus competencias.

g) Cuando en el centro impartan clase maestros/as que ocupen plazas de carácter itinerante, se tendrá en cuenta esta circunstancia para compatibilizar los criterios y las limitaciones que la itinerancia imponga. La Dirección de los centros, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 del Decreto 109/1999, de 25 de mayo, por el que se regula el régimen de creación y funcionamiento de los Colectivos de Escuelas Rurales, se coordinarán para la confección de los horarios compartidos en estos centros, procurando no asignar tutoría a aquellos docentes que compartan centros.

3.4.18. Dedicación horaria para órganos unipersonales y de coordinación.

3.4.18.1. Para el desempeño de la función directiva, los cargos unipersonales tendrán el régimen de dedicación y máximo descuento de horas lectivas que se indican:

Unidades por Centro Dirección J. Estudios Secretaría

De 36 o más 17 13 11

De 27 a 35 14 11 9

De 18 a 26 11 8 8

De 9 a 17 10 6 6

De 6 a 8 8 -- 5

Menos de 6 3 -- --

3.4.18.2. La Vicedirección de los centros con 18 o más unidades tendrá una reducción máxima de 3 horas semanales de su horario lectivo.

La disponibilidad horaria asignada a la Vicedirección de los centros está destinada preferentemente a la programación, desarrollo y seguimiento de un plan de actividades extraescolares y complementarias, que habrá de ser sometido a la aprobación del Consejo Escolar e incluido en el Plan Anual de Actividades del centro, elaborando, posteriormente, una memoria que se incorporará a la Memoria Final de curso.

3.4.18.3. Los Secretarios/as de los centros que no cuenten con auxiliar administrativo, tendrán una hora de descuento horario complementario al establecido en el subapartado 3.4.18.1.

3.4.18.4. En los centros públicos con comedor escolar se les aplicará, según corresponda, a la persona encargada del comedor y a la Dirección del centro, el siguiente descuento de horas lectivas:

4 horas semanales a la persona encargada de comedor de gestión directa.

1 hora semanal a la persona encargada de comedor de gestión contratada.

1 hora semanal a la dirección de centros públicos con comedor escolar.

3.4.18.5. El resto horario, hasta completar su dedicación lectiva, serán de función docente para todos los cargos unipersonales.

3.4.18.6. La Coordinación de los ciclos de Educación Infantil y Educación Primaria tendrán semanalmente la siguiente reducción de horas lectivas:

Ciclos de 5 o más unidades, 2 horas.

Ciclos de menos de 5 unidades, 1 hora.

3.4.18.7. El Coordinador del primer ciclo de la E.S.O., en atención a sus especiales funciones, tendrá el siguiente descuento de horas lectivas:

Ciclos hasta 3 unidades, 1 hora.

Ciclos de 4 a 6 unidades, 2 horas.

Ciclos de más de 6 unidades, 3 horas.

A efectos de coordinación, se contemplará la posibilidad de una banda horaria de descuento lectivo común para los coordinadores de ciclo.

3.4.18.8. El/la Coordinador/a de Formación, encargado de dinamizar y encauzar las iniciativas de formación del profesorado, tendrá semanalmente las siguientes reducciones horarias:

- En Centros de más de 30 profesores/as: 1 hora lectiva y 2 horas complementarias.

- En Centros entre 6 y 30 profesores/as: 1 hora lectiva y 1 hora complementaria.

- En el caso de que los Coordinadores de Formación sean miembros de los Consejos de Dirección de los CEPs 2 horas lectivas y 2 complementarias.

3.4.19. La segunda hora lectiva sin docencia directa atribuida a los tutores de Infantil y Primaria no será acumulable a las ya establecidas para los órganos unipersonales, para los encargados de comedor de gestión directa, para el profesorado de 60 o más años con reducción horaria o para el profesorado participante en programas educativos con más de una hora lectiva diaria sin docencia directa por este motivo.

3.4.20. El profesorado responsable del Plan Experimental de Bibliotecas, convocado según la Orden de 15 de enero de 1996, tendrá una asignación horaria de seis horas semanales, para cumplir las funciones previstas en dicha convocatoria.

3.4.21. Una vez cubiertas las necesidades educativas y organizativas del centro, citadas anteriormente y en función de las disponibilidades horarias del conjunto de la plantilla el Claustro decidirá la fórmula más eficaz para atender otras necesidades del centro, tales como:

a) Utilización y funcionamiento de la biblioteca escolar, con el fin de garantizar el cumplimiento, como mínimo, de las siguientes funciones:

- Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos documentales y de la biblioteca del centro.

- Difundir, entre el profesorado y el alumnado, materiales didácticos e información bibliográfica, pedagógica y cultural.

- Colaborar en la planificación y el desarrollo del trabajo escolar, favoreciendo la utilización de los diferentes recursos documentales.

- Atender al alumnado que utilice la biblioteca, facilitándoles el acceso a las diferentes fuentes de información y orientándoles sobre su utilización.

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

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

- Cualquier otra que le encomiende la Jefatura de estudios, de las recogidas en la programación general anual.

A estos fines deberá realizarse un plan de funcionamiento de estas actividades. El/la responsable de este plan elaborará un informe a final de curso que se incorporará a la Memoria Final. Tal cometido deberá recaer prioritariamente en uno o más de los/as maestros/as con interés y experiencia en la organización y dinamización de la biblioteca y desarrollo lector.

b) Programas de incorporación de medios informáticos o audiovisuales a la actividad docente, cuyo responsable realizará, como mínimo, las funciones siguientes:

- Fomentar la utilización por parte de los/as maestros/as de las tecnologías informáticas y audiovisuales en su actividad docente.

- Coordinar las actividades que se realicen en el centro en relación con el uso de estos medios.
- Facilitar y coordinar la utilización de los medios audiovisuales e informáticos.
- Convocar y coordinar las sesiones de trabajo de los equipos de maestros/as que participen en los programas.
- Cualquier otra que le encomiende la Jefatura de estudios relativa a la utilización de los medios audiovisuales o de las nuevas tecnologías como recurso didáctico.

El/la responsable del proyecto de incorporación de medios informáticos o audiovisuales a la actividad docente deberá realizar un plan de estas actividades y elaborar un informe a final de curso que se incorporará a la Memoria Final. Se procurará que la persona que realice este cometido tenga experiencia en el tema.

c) Viajes de fin de curso, equipos de trabajo del centro, otros servicios educativos contemplados en la Programación General Anual, etc.

d) Promover actividades de acercamiento Escuela- Familia.

3.4.22. Al profesorado miembro del Consejo Escolar del centro, en representación de este sector, se le podrá reducir una hora complementaria semanal para las funciones propias de su representatividad.

3.4.23. En aquellos centros en que algún docente pertenezca a la Junta de Personal Provincial o del Consejo Escolar de Canarias, así como profesorado que disfrute de la reducción horaria por cuidado de un/a hijo/a menor de diez meses, la Jefatura de Estudios tendrá en cuenta esta circunstancia al elaborar el horario de la persona en cuestión.

3.4.24. En ningún caso, la reducción de horas lectivas por el desempeño de función directiva u otros cometidos especificados en esta Resolución excederá de lo establecido anteriormente, sin la autorización expresa de la Dirección Territorial de Educación correspondiente, previo pronunciamiento del Claustro.

3.5. Asignación de ciclos, cursos, áreas, grupos de alumnos/as y otras actividades docentes.

3.5.1. El profesorado de Educación Infantil tiene asignado su grupo de forma automática, respetando la permanencia con el mismo grupo a lo largo del Ciclo. En el supuesto de que todo el profesorado tenga igual antigüedad en el centro, se aplicarán los criterios de mayor antigüedad en el cuerpo o número más bajo de promoción de ingreso en el cuerpo.

3.5.2. El profesorado de apoyo al alumnado con n.e.e. (educación especial, audición y lenguaje, apoyo a invidentes) atenderá al alumnado que se determine de acuerdo con la normativa que dicte la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa.

3.5.3. Al profesorado que imparta docencia en Educación Primaria/1er ciclo de la E.S.O., el Equipo Directivo del centro, en el primer Claustro del curso y una vez oído el mismo, asignará ciclo, curso, área y grupo de alumnos/as al profesorado en función de:

1º) La permanencia con el mismo grupo hasta la finalización del ciclo, independientemente de su situación administrativa.

2º) La promoción voluntaria con el mismo grupo de alumnos/as hasta la finalización de un segundo ciclo de Primaria. Este criterio estará supeditado a lo establecido en el subapartado 3.6.2.3 de esta Resolución y al derecho preferente del profesorado definitivo.

3º) Especialidad del puesto de trabajo al que está adscrito.

4º) Acuerdo cualificado de los dos tercios del Claustro, atendiendo exclusivamente a razones pedagógicas, entre ellas, otras especialidades para las que el profesorado esté habilitado.

3.5.4. La celebración de la sesión de Claustro de principio de curso se ajustará al intervalo de fechas previsto en la correspondiente Orden anual de comienzo de actividades del curso. A tal efecto, el Equipo Directivo arbitrará las fórmulas más idóneas para que todo el profesorado tenga conocimiento de la composición general del centro en cuanto a grupos de alumnos/as, de maestros/as por Ciclo y de las necesidades de profesorado por áreas.

3.5.5. En ausencia del antedicho acuerdo, se ordenará el profesorado según su situación administrativa, el cual optará a los ciclos, cursos, áreas, grupos y otras actividades resultante, conforme a la siguiente prelación:

1º) Profesorado con destino definitivo en el centro.

2º) Profesorado propietario provisional y profesorado en comisión de servicio con destino en el centro.

3º) Profesorado interino.

3.5.6. El primer colectivo elegirá conforme a los siguientes criterios:

a) Mayor antigüedad en el centro con nombramiento de carácter definitivo. A estos efectos se computará como antigüedad en el centro el tiempo de permanencia en Comisión de Servicios, Servicios Especiales y otras situaciones administrativas que no hayan supuesto pérdida del destino definitivo. Asimismo se tendrá en cuenta lo especificado en la Orden de 30 de septiembre de 1997 (B.O.C. nº 132, de 13 de octubre), por la que se fijan los criterios de determinación de la antigüedad en el centro.

b) En caso de igualdad en la antigüedad en el centro, se tendrá en cuenta la antigüedad en el Cuerpo, como funcionario de carrera.

c) Si se mantuviese el empate decidirá el número más bajo de la promoción de ingreso en el Cuerpo.

3.5.7. Al profesorado del segundo colectivo, correspondiente al que tiene destino provisional, salvo que se encuentre comprendido en el subapartado 3.5.3.1º, se le asignará los puestos de trabajo, grupos de alumnos/as y horario que hayan quedado vacantes, atendiendo a las necesidades del centro y a los criterios siguientes:

a) Especificidad del nombramiento de la Dirección Territorial.

b) Especialización, de acuerdo con el certificado de habilitación que posea.

c) Mayor antigüedad en el centro, cuando haya más de un especialista.

d) Mayor antigüedad en el Cuerpo cuando varios profesores/as coincidan en la anterior circunstancia.

e) Número más bajo de promoción de ingreso en el Cuerpo.

3.5.8. De igual manera se procederá con el profesorado interino, a excepción de los apartados que no le son de aplicación.

3.5.9. Excepcionalmente, cuando a juicio de la Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa existieran razones pedagógicas suficientes para obviar el criterio de permanencia con el mismo grupo de alumnos/as en el ciclo, la Dirección dispondrá la asignación del maestro/a, o maestros/as afectados, a otro ciclo, curso, área o actividad docente, oído al Equipo de ciclo y al interesado y previa información al Claustro y a la Inspección de Educación.

3.5.10. El Equipo Directivo, oída la Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa, podrá adjudicar, excepcionalmente, en cualquier momento del curso, grupos de alumnos/as y horarios teniendo en cuenta otras circunstancias que afecten de manera significativa y constatable al aprovechamiento escolar del alumnado o a la mejor organización del centro, debiendo en este caso informar al Claustro y emitir un informe que será supervisado por el Consejo Escolar del centro y enviado a la Inspección de Educación para su autorización definitiva por el Director Territorial de

Educación. En este supuesto, se procurará que las decisiones adoptadas alteren en la menor medida posible la dinámica organizativa del centro.

3.5.11. El profesorado funcionario del centro tendrá prioridad para impartir la enseñanza de Religión y Moral Católica, de acuerdo con el punto 3 de la Orden Ministerial de 16 de julio de 1980 (B.O.E. de 19 de julio), siempre que no signifique aumento de la plantilla. A estos efectos, las personas interesadas manifestarán su disposición a la Dirección del centro. Asimismo, se estará también a lo dispuesto en el artículo 6, apartados 1, 2 y 3 y en la Disposición Transitoria Única del Real Decreto 2.438/1994, de 16 diciembre, por el que se regula la enseñanza de la Religión.

3.5.12. El profesor/a-tutor/a tendrá preferencia para impartir las actividades alternativas a la religión al grupo de alumnos/as que tutoriza.

3.5.13. De conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Real Decreto 895/1989, de 14 de julio, “la adjudicación de un determinado puesto de trabajo no exime de impartir otras enseñanzas o actividades que puedan corresponderle de acuerdo con la organización pedagógica del centro”.

3.5.14. Los órganos unipersonales, a los efectos de elección de ciclo, grupo o área, deberán ajustarse estrictamente a lo indicado en los apartados anteriores sin que puedan alterarse las normas establecidas con carácter general.

3.6. Agrupamiento del alumnado y adjudicación de Tutorías.

3.6.1. De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 89/1992 (B.O.C. nº 85, de 26 de junio) y en el Decreto 46/1993 (B.O.C. de 9 de abril), el ciclo constituye la unidad curricular temporal de programación en la Educación Infantil y Primaria, dentro del contexto de la programación general de la etapa. En tal sentido, la organización funcional de los centros podrá realizarse por unidades y/o por ciclos, según proceda, de acuerdo con el número de alumnos/as y maestros/as de cada uno de ellos. En el agrupamiento del alumnado se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

3.6.1.1. El agrupamiento del alumnado será mixto y deberá favorecer la coeducación y el aprendizaje cooperativo, evitando cualquier tipo de discriminación.

3.6.1.2. En la formación de grupos de alumnos/as se evitará cualquier clasificación de los mismos por sus conocimientos, nivel intelectual o rendimiento, así como los grupos estables de recuperación o de repetidores que lleve a una segregación del alumnado que tiene alguna dificultad en el aprendizaje. Tampoco se permitirá la formación de grupos estables con alumnado aventajado.

3.6.1.3. La agrupación del alumnado ha de ser flexible, de tal forma que no necesariamente el alumnado de una misma tutoría tengan que estar, en todo momento, en el mismo grupo de alumnos/as.

3.6.1.4. Se procurará que el alumnado de una misma tutoría permanezca en ella hasta el final del ciclo, siempre y cuando no se vulnere lo expresado anteriormente.

3.6.1.5. Siempre que la disponibilidad horaria y la buena organización del centro lo permita, los grupos se podrán desdoblar para realizar actividades en el laboratorio, la biblioteca, aula de informática, talleres e idioma, estableciéndose la atención de este alumnado dentro de los horarios del profesorado. De manera especial debe prestarse atención a la flexibilización que permita la aplicación de adaptaciones curriculares con el alumnado que tenga necesidades educativas especiales (minusvalías, dificultades de aprendizaje, alumnado con sobredotación intelectual, etc.).

3.6.1.6. En Educación Infantil, Primaria y primer ciclo de la E.S.O., se organizarán los agrupamientos de manera que no haya por aula más de dos alumnos/as con n.e.e. por discapacidad derivada de déficit.

3.6.1.7. En ningún caso, sin el conocimiento y la previa autorización de la Dirección Territorial de Educación, se permitirá la fusión o segregación con carácter permanente

de grupos de alumnos/as que modifiquen la Relación de Puestos de Trabajo del centro fijada por la Administración educativa.

3.6.2. Adjudicación de tutorías y funciones del tutor/a.

La designación y funciones tutoriales se harán de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Orgánico de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria.

Respetando los criterios establecidos para la elaboración de los horarios del alumnado y del profesorado, el Equipo Directivo adjudicará tutorías teniendo en cuenta los acuerdos alcanzados por el Claustro para la mejor organización pedagógica del centro y los criterios que a continuación se explicitan:

3.6.2.1. En los centros en los que el número de profesores/as sea igual al de unidades, cada maestro/a desempeñará la tutoría de un grupo de alumnos/as.

3.6.2.2. En los centros donde el número de maestros/as sea superior al de unidades, la tutoría recaerá en el/la maestro/a que tenga mayor horario semanal con dicho grupo, evitando la concurrencia en el mismo grupo de alumnos/as de un excesivo número de profesores/as.

3.6.2.3. En caso de que algún/a especialista (Música, Idiomas y Educación Física) o miembro del equipo directivo deba hacerse cargo de una tutoría de grupos de Primaria, la asignación corresponderá a un grupo del tercer, segundo o primer ciclo de la etapa, por este orden, siempre que se respete la permanencia de otro/a maestro/a con su alumnado hasta completar el ciclo. Las tutorías del primer ciclo de Primaria serán asignadas al profesorado que pueda impartir un mínimo de 18 horas semanales en el grupo que tutorizan, y en el caso de que fuera necesario asignarlas a algún/a especialista o miembro del equipo directivo, se hará siempre y cuando se garantice en su tutoría esta misma dedicación horaria.

En los demás ciclos, la asignación de tutoría al especialista se hará al que quede con más horas disponibles, una vez cubiertas las que le corresponden según su adscripción y los criterios aprobados por el Claustro dentro del marco de estas Instrucciones, procurando que dicho maestro/a imparta el máximo de horas de docencia al grupo de su tutoría. También se tendrá especial cuidado en realizar los ajustes horarios convenientes y tomar en consideración la estructura física del centro para facilitar la sincronización en los cambios de clase; cuestión a considerar de manera especial en los primeros cursos de primaria. En este sentido, parece preciso estimar también el hecho de que el especialista deba desplazarse por todo el centro, o, por el contrario, su especialidad la imparta en una dependencia determinada.

3.6.2.4. Los tutores de grupos de alumnos/as de Educación Primaria que estén habilitados para impartir cualquiera de las especialidades de esta etapa, deberán impartir en su grupo al menos una de ellas, salvo que por necesidades organizativas se deba obviar este criterio, en cuyo caso será necesario el informe justificativo de la Inspección de Educación de la Zona.

En este sentido, la Dirección del centro hará uso de las habilitaciones del profesorado para garantizar la impartición de cada especialidad en el máximo horario establecido y al mayor número de niveles, así como para propiciar que cada grupo de alumnos/as tenga el menor número de profesores/as posible.

3.6.2.5. Al secretario/a, jefe/a de estudios y director/a, en los centros en que el número de maestros/as sea superior al de unidades, se le adjudicará tutoría, si fuera necesario, en los cursos de primer ciclo de la E.S.O., si estuvieran adscritos a este ciclo.

3.6.2.6. En el caso de que el centro cuente con mayor número de profesores/as que de unidades, la organización del trabajo del maestro/a sin tutoría se explicitará en la

Programación de actividades del Equipo de Ciclo y su dedicación horaria responderá a los objetivos previstos.

Las funciones del profesorado sin tutoría será desempeñada rotativamente por todos los integrantes de la etapa con periodicidad anual, respetándose la finalización del ciclo con el profesor/a que lo ha iniciado.

3.6.2.7. En la organización del trabajo del profesorado sin tutoría asignada se tendrán en cuenta:

1º) A efectos organizativos se adscribirá a un determinado ciclo, sin perjuicio de su actuación en toda la etapa o en otras etapas.

2º) Como miembro del equipo docente del ciclo al que se le ha asignado, participará y tomará decisiones en la elaboración del proyecto curricular, programaciones y material didáctico necesario para su desarrollo, así como en el proceso de evaluación.

3º) Podrá desempeñar los siguientes cometidos:

a) Colaborar con el profesorado tutor en las actividades de pequeño grupo y en la atención individualizada del alumnado.

b) Apoyar las actividades colectivas del ciclo: salidas, talleres, etc.

c) Desempeñar, como el resto del profesorado, las tareas de coordinación del ciclo.

d) Suplir al tutor/a de un grupo de Educación Infantil, de Educación Primaria o de primer ciclo de la E.S.O. con alumnos/as integrados/as o con necesidades educativas especiales para facilitar la coordinación con el profesor/a de apoyo a las n.e.e., orientador/a o para otras actividades de coordinación.

3.6.2.8. Dentro del horario de docencia directa, los tutores destinarán una hora semanal a la acción tutorial con sus alumnos/as, debiendo planificarla como tarea compartida del equipo docente, pudiendo solicitar para ello el asesoramiento de los componentes del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica de Zona del centro. Asimismo, dentro del horario complementario semanal ha de contemplarse un tiempo para funciones tutoriales, solicitándose, en caso necesario, el asesoramiento del Orientador/a del centro y del profesorado especialista (Educación Especial, Audición y Lenguaje, etc.), si el alumnado así lo requiere.

3.6.3. Serán funciones propias del maestro/a-tutor/a:

La función tutorial viene regulada en el Reglamento Orgánico de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria y su actividad se focalizará primordialmente en los siguientes aspectos:

3.6.3.1. En relación con el equipo docente:

Se contemplarán en el horario del tutor/a los períodos de coordinación del profesorado tutor con los distintos especialistas (Idioma, Música, Educación Física, profesorado de Pedagogía Terapéutica, logopeda, apoyo a invidentes, orientador, etc.).

3.6.3.2. En relación con los padres y madres:

- Informar del proceso educativo de sus hijos o hijas, a través de los procedimientos que establezca el equipo docente, entre los que ha de incluirse necesariamente los informes escritos de las evaluaciones y las entrevistas periódicas con los padres, madres o tutores al menos una vez al trimestre, así como establecer fórmulas de colaboración y coordinación.

- Llevar a cabo las reuniones de padres y madres por tutorías establecidas en el plan de acción tutorial.

- El contenido de dicha información recogerá, al menos, la adquisición de los diferentes contenidos, incluyendo aspectos referidos al comportamiento afectivo-social del alumnado, los hábitos y actitudes, técnicas de trabajo y estudio y otras observaciones que se consideren de interés.

- En los casos que se considere oportuno, una copia de los informes emitidos se incorporará al expediente personal del alumno/a.
- El/la maestro/a tutor/a reservará al menos, una hora semanal o dos horas quincenales, según las necesidades del centro, en horario de tarde para recibir visitas de las familias. Estas horas deberán ser comunicadas por el centro a todos y cada uno de los padres, madres o tutores al inicio del curso.
- En el caso de alumnado con problemas de aprendizaje el informe de evaluación debería ser entregado personalmente a sus padres, madres o tutores, con el fin de poder completar el informe escrito con otro oral que incluya orientaciones familiares para la mejora del rendimiento.
- A petición de los padres, madres o tutores y por razones excepcionales, la Dirección del centro facilitará, siempre dentro del horario dedicado a la docencia no directa, un encuentro entre el/la maestro/a tutor/a y los padres, madres o tutores en cuestión.

3.6.3.3. Información en caso de padres y madres separados:

La obligatoriedad de informar regularmente a los padres, madres o tutores legales del alumnado de los procesos de evaluación está recogida en diversas normas legales.

En todas estas disposiciones se parte del supuesto de que la información sobre los aspectos de la evaluación se dirige al padre o a la madre (o, en su caso, a los tutores legales), entendidos como unidad familiar sin hacer ninguna referencia a situaciones familiares monoparentales.

En este último caso, cuando la situación es el resultado de una separación judicial o de un divorcio, el cónyuge que no ostenta la custodia legal de los hijos desea, en muchos casos, tener información directa de los resultados escolares de éstos y, en ocasiones, alega falta de fluidez en el intercambio de este tipo de información.

Al objeto de dar respuesta a esta demanda social, se seguirán las siguientes instrucciones:

1º) El padre o la madre divorciados que no tengan la guarda o custodia legal de sus hijos y deseen recibir información de sus hijos sobre el proceso de evaluación de los mismos, deberán solicitarla del centro educativo mediante escrito, dirigido a la Dirección, al que acompañarán copia fehaciente de la sentencia judicial de separación, divorcio o nulidad, sólo en lo que concierne a los elementos conclusivos de la misma.

2º) Si el fallo de la sentencia judicial de separación, divorcio o nulidad contuviera una declaración expresa sobre el particular, los centros se atenderán estrictamente a lo que en ella se disponga.

3º) Si el fallo de la sentencia no contuviera declaración sobre el particular, el centro deberá remitir información sobre el rendimiento escolar de su hijo al progenitor que no tiene encomendada la custodia del alumno, siempre que no haya sido privado de la patria potestad. Los centros no entregarán las notas al cónyuge privado o excluido de la patria potestad, salvo por orden judicial.

4º) En el supuesto de que un centro reciba una solicitud para facilitar información directa al progenitor que no tenga la custodia o guarda legal, en los términos y circunstancias que se especifican en los puntos anteriores, comunicará al padre o madre que la tenga la pretensión del solicitante y le concederá un plazo de diez días para que pueda formular las alegaciones que estime pertinentes. Se le indicará que puede tener conocimiento de la copia de la sentencia aportada por el otro progenitor para contrastar si es la última dictada y, por ello, la válida.

5º) Transcurrido dicho plazo sin que se hayan producido alegaciones o cuando éstas no aporten ningún elemento que aconseje variar el procedimiento que para estos casos se establece en las presentes instrucciones, el centro procederá a hacer llegar simultáneamente al progenitor solicitante copia de cuantas informaciones documentales

entregue a la persona que tiene la custodia del alumno. Asimismo, el profesor tutor y los otros profesores podrán facilitarle la información verbal que estimen oportuna.

6º) La situación así definida se prolongará automáticamente salvo que alguno de los progenitores aporte nuevos elementos en relación con modificaciones en cuanto a la potestad, guarda o custodia. Si el documento informativo prevé la devolución con un “recibido” del progenitor al que va destinado, éste tendrá la obligación de cumplimentarlo y garantizar su devolución al centro. En caso de reiterado incumplimiento de esta formalidad el centro no estará obligado a continuar la remisión de dichos documentos informativos.

3.6.3.4. En relación con el alumnado de su grupo:

- Orientar y asesorar sobre su evolución escolar, métodos de trabajo, técnicas de estudio, tareas y opciones educativas y/o profesionales posteriores, según proceda.
- Informar sobre el Decreto de Derechos y Deberes del Alumnado y normas de convivencia en los centros, mediante los procedimientos que se establezcan en el Plan de Acción Tutorial.
- Divulgar los aspectos más relevantes de la Programación General Anual.
- Cumplimentar y custodiar el Registro Personal del alumnado, así como cualquier otra documentación académica individual.
- Informarles sobre la organización y funcionamiento del centro y de sus órganos colegiados de gobierno.
- Fomentar en el alumnado los hábitos democráticos y participativos.
- Coordinar las actividades que se realicen fuera del aula y que afecten al alumnado de su grupo.
- Preparar y coordinar las sesiones de evaluación, levantando acta de las mismas.
- Adoptar la decisión acerca de la promoción de su alumnado de un ciclo a otro, teniendo en cuenta los informes del otro profesorado y previa audiencia de sus padres, madres o tutores, según se establece en la Orden de 29 de marzo de 1993, para la evaluación en Educación Primaria y en la Orden de 13 de mayo de 1999, sobre la evaluación en la E.S.O. (B.O.C. de 7 de junio).
- Elaborar los Informes de Evaluación individualizados y el informe de los resultados de la evaluación final de su grupo, regulados en las precitadas dichas Órdenes, adjuntando una copia del último a la Memoria Anual del centro.
- Cumplimentar los boletines de calificaciones, cuidando que lleguen a sus destinatarios y sean devueltos, debidamente firmados, en los plazos previstos.
- Coordinar al equipo educativo de su tutoría para que las pruebas que se apliquen al alumnado en el proceso de evaluación continua de las distintas materias no coincidan en un mismo día.

4.- Instrucciones para el primer ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria.

4.1. En los colegios de Infantil y Primaria en los que se impartan enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria será de aplicación, en lo referido a ellas, lo establecido en el Decreto 310/1993, de 10 de diciembre (B.O.C. de 28 de enero de 1994), y la ya citada Orden de 13 de mayo de 1999 en los que se establecen, respectivamente, el currículo y la evaluación de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma Canaria; así como la Orden de 13 de junio de 1996 (B.O.C. de 19 de junio de 1996) y Orden de 13 de junio de 1997, que modifica la Orden de 13 de junio de 1996 por la que se dictan instrucciones para la implantación y coordinación de la Educación Secundaria Obligatoria.

4.2. El alumnado que curse el primer ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria en centros de Educación Infantil y Primaria, así como su profesorado, padres, madres o tutores, se integrarán en dichos centros y formarán parte, según corresponda, de sus

órganos de gobierno y de coordinación docente, y asumirán todos los derechos y obligaciones que como miembros de dicha comunidad educativa les sean aplicables.

4.3. Profesorado.

4.3.1. El profesorado que imparta las enseñanzas de la E.S.O. en colegios de Primaria, independientemente del cuerpo docente al que pertenezcan, se consideran miembros del Claustro del Profesorado del respectivo colegio en el que se encuentren prestando servicios, pudiendo a su vez formar parte del Consejo Escolar si reúnen condiciones para ello.

4.3.2. El profesorado al que se refiere el apartado anterior, podrá formar parte de los órganos de gobierno unipersonales, siempre que reúnan los requisitos formalmente exigidos.

4.3.3. En cuanto al profesorado que imparte primer ciclo de la E.S.O., para el curso 1999/2000 su horario lectivo será de 18/20 horas semanales. El horario de permanencia en el centro será de 24 horas semanales.

4.3.4. El profesorado adscrito al primer ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria que imparta docencia en centros de Educación Infantil y Primaria, la impartirá en el primer ciclo de la E.S.O., en los distritos en los cuales se ha llevado a efecto el procedimiento de adscripción de los funcionarios del cuerpo de maestros y preferentemente en este ciclo en el resto de los distritos.

4.3.5. El profesorado de primer ciclo de la E.S.O. tendrá preferencia para cubrir su horario en dicho ciclo, completándose en Infantil o Primaria sólo en el caso de que no se puedan atender con su propio profesorado las horas correspondientes a las necesidades generales de coordinación o descuento de cargos directivos. En ningún caso el número de maestros/as afectados por estas reducciones horarias podrá superar lo estrictamente necesario para cubrir el total de horas correspondientes a este ciclo.

4.3.6. El profesorado que imparta docencia en el primer ciclo de la E.S.O. en centros de Educación Infantil y Primaria, a efectos de la coordinación del proyecto curricular se atenderá a lo establecido en la citada Orden de 13 de junio de 1996 y en el resto de los apartados de esta Resolución que le sean de aplicación.

4.3.7. El área de Tecnología en el primer ciclo será impartida, preferentemente, por el profesorado de Matemáticas y Ciencias de la Naturaleza del cuerpo de maestros. Cuando exista en un mismo centro más de un especialista en estas áreas, la Tecnología la asumirá sólo uno de ellos. Tendrá preferencia aquel que tenga mayor formación en dicha área, acreditada por el número de horas de cursos o proyectos específicos de Tecnología. Cuando existan varios profesores que reúnan los requisitos primará la antigüedad en el centro.

4.3.8. El área de Educación Plástica y Visual será asumida por un solo profesor. Tendrá preferencia aquel que cuente con mayor formación en dicha área, acreditada en número de horas de cursos o proyectos específicos de Educación Plástica y Visual. Cuando existan varios profesores que reúnan los requisitos primará la antigüedad en el centro.

4.4. Coordinación de la etapa.

4.4.1. En cada distrito educativo se elaborará un único Proyecto Curricular conforme a lo dispuesto en este apartado y lo establecido en cuanto a objetivos, contenidos, métodos pedagógicos y criterios de evaluación de la etapa, en el Decreto 310/1993 por el que se establece el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria, la Orden de 13 de mayo de 1999 sobre evaluación en la E.S.O. y la Orden de 13 de junio de 1996 por la que se dictan instrucciones para la implantación y la coordinación de la E.S.O.

Con el objeto de garantizar la necesaria coherencia del Proyecto Curricular de Etapa, existirá una coordinación de la etapa tanto en el ámbito del propio centro educativo como en el ámbito del distrito.

4.4.2. A efectos de coordinación del primer ciclo de la E.S.O., los profesores que impartan dichas enseñanzas en los centros de Educación Infantil y Primaria que transitoriamente impartan este ciclo, se constituirán en equipo de ciclo. Las funciones del equipo de ciclo vienen determinadas en el Reglamento Orgánico de estos centros.

4.4.3. En aquellos centros de Educación Infantil y Primaria que impartan de forma transitoria el primer ciclo de la E.S.O. existirá un coordinador de este ciclo nombrado por el/la Director/a a propuesta del equipo de ciclo. En caso de no existir propuesta, será designado por la Dirección entre el profesorado del ciclo. Sus funciones, además de las previstas en el Reglamento Orgánico de estos centros se complementarán con las que a continuación se explicitan:

a) Representar al equipo de ciclo en el grupo de coordinación y seguimiento que se establece en el artículo 49 de la antecitada Orden de 13 de julio de 1996, así como participar en la coordinación de la etapa en el seno del distrito educativo, en los términos en que se establece en la antedicha Orden.

b) Colaborar con el equipo directivo de su centro y del correspondiente centro de secundaria en la organización del marco horario que haga posible la coordinación de la etapa.

c) Coordinar, bajo la dependencia del Jefe de Estudios del centro, la relación que debe existir entre el profesorado que imparte estas enseñanzas en el Centro de Primaria y el del Instituto de Secundaria.

d) Responsabilizarse de las reuniones de coordinación del equipo de ciclo, así como de la redacción de las actas derivadas de estas reuniones.

4.4.4. Corresponde a los profesores de este ciclo educativo la elaboración de las programaciones de aula y las adaptaciones curriculares que fueran necesarias, teniendo en cuenta las decisiones sobre los aspectos básicos de los diferentes elementos del Proyecto Curricular de la etapa que hayan sido consensuadas en el ámbito del distrito educativo.

4.4.5. A efectos de coordinación del Proyecto Curricular en el ámbito del distrito educativo se establecerá una coordinación entre los centros de Infantil y Primaria que imparten de forma transitoria el primer ciclo de la etapa y, en su caso, el correspondiente centro de Secundaria, de acuerdo con los siguientes modelos:

4.4.5.1. Cuando el centro de Secundaria sea un instituto, la coordinación de la elaboración del Proyecto Curricular corresponderá a la Comisión de Coordinación Pedagógica del centro de Secundaria, a la que se incorporarán los coordinadores del primer ciclo de la E.S.O. de los centros de Educación Primaria del distrito.

En dicho supuesto las tareas del Proyecto Curricular propias de cada área (criterios de selección y secuencia de contenidos, aspectos metodológicos específicos, concreción de criterios de evaluación propios del área), se realizarán en el seno del Departamento o Departamentos a los que el área esté adscrita, incorporándose específicamente para ello a cada Departamento el profesorado que imparta el área en el primer ciclo. A tal efecto, en el mes de septiembre y al menos dos veces al mes durante el curso, la Jefatura de Departamento convocará reuniones con este fin.

4.4.5.2. En aquellos distritos en los que el centro previsto para impartir el segundo ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria es actualmente un colegio de Educación Primaria. La Comisión de Coordinación Pedagógica del mismo coordinará la elaboración y el desarrollo de los proyectos curriculares de las distintas etapas que se impartan en el centro. Se incorporarán a dicha Comisión, los coordinadores del primer ciclo de la etapa secundaria que se imparta en otros colegios de Educación Primaria del distrito. El Centro del Profesorado correspondiente asignará un asesor o asesora que realizará funciones de apoyo e información.

La Comisión de Coordinación Pedagógica se organizará para elaborar y desarrollar los proyectos curriculares, estableciéndose dos subcomisiones de la misma para tratar los temas específicos de las etapas Infantil y Primaria y de la etapa de Educación Secundaria.

4.4.5.2.1. Comisión de Ámbito.

Los acuerdos tomados referidos a los objetivos generales, criterios de evaluación, así como acuerdos metodológicos y criterios generales para la elaboración de las secuencias de contenidos serán concretados, a nivel del distrito, en el ámbito de cada área a través de comisiones del profesorado que imparta dichas áreas, agrupadas a modo de departamento de ámbito, realizando sus funciones de acuerdo con el apartado 24.1. punto c) de la Orden de 13 de junio de 1997 por la que se modifica la Orden de 13 de junio de 1996, por la que se dictan instrucciones para la implantación y coordinación de la Educación Secundaria Obligatoria.

4.4.5.3. En aquellos distritos en los que el centro de Secundaria previsto como cabecera aún no se encuentre en funcionamiento se constituirá un Equipo de Etapa, formado por los Jefes de Estudios de los centros de Primaria que conforman el distrito, los coordinadores de las comisiones de ámbito (a modo de departamentos como se indica en el apartado anterior), los coordinadores del primer ciclo, un miembro del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica de zona, designado por sus componentes. Presidirá este equipo un jefe de estudios, preferentemente adscrito a la Etapa Secundaria de cualquiera de los centros del distrito, elegido entre ellos. Actuará como Secretario/a el profesor/a de menor edad. El Centro del Profesorado correspondiente asignará un/a asesor/a que realizará funciones de apoyo e información.

El Equipo de Etapa asumirá las funciones de coordinación del Proyecto Curricular en el ámbito del distrito. Se reunirá antes del 15 de septiembre, y al menos una vez al mes durante el curso, para proponer con preferencia la concreción y progresión de los objetivos generales de la etapa, los criterios de evaluación y promoción para el primer ciclo, y los criterios para desarrollar la secuencia de contenidos.

Además de este Equipo de Etapa se constituirán Comisiones por ámbito, según lo indicado en apartado 4.4.5.2.1 en las que se tomarán las decisiones de Proyecto Curricular propias de cada una de ellas. En la primera reunión del Equipo de Etapa se planificará el calendario de reuniones de las comisiones de ámbito para el curso con una periodicidad, al menos, quincenal.

4.4.5.3.1. En aquellos distritos en los que el Centro de Secundaria previsto como cabecera aún no se encuentre en funcionamiento, al Coordinador de la Comisión de Ámbito se le aplicará el siguiente descuento horario:

- Ciclos hasta 3 grupos: 1 hora.
- Ciclos de 4 a 6 grupos: 2 horas.
- Ciclos de más de 6 grupos: 3 horas.

4.4.5.3.2. En los distritos citados en el apartado 4.4.5.3.1 cuando cumplan las condiciones para que exista coordinador de área, según la Orden de 13 de junio de 1997, que modifica la Orden de 13 de junio de 1996 por la que se dictan instrucciones para la implantación y coordinación de la Educación Secundaria Obligatoria, se le aplicará a éste el siguiente descuento que no será acumulable con el anterior.

- Coordinador Equipo de Área con 2 profesores: 1 hora.
- Coordinador Equipo de Área con más de 2 profesores: 2 horas.

4.4.6. Tanto las programaciones de aula como las adaptaciones individuales que procedieran para atender a la diversidad del alumnado se elaborarán en el ámbito de cada centro educativo que imparta el primer o el segundo ciclo de acuerdo con los criterios generales contenidos en el Proyecto Curricular de dicha etapa (PC).

4.4.7. Los acuerdos tomados en los distintos ámbitos de coordinación serán conocidos por los respectivos Claustros de profesores y aprobados en el ámbito de sus competencias, para ello, tanto de las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica, Equipo de Etapa como de las de Departamento, se levantará acta que será remitida a los centros del distrito implicados en el proceso de coordinación, y permanecerá en la Jefatura de Estudios de los respectivos centros a disposición del profesorado.

4.4.8. En tanto no se elabore el Proyecto Curricular tendrán carácter supletorio las orientaciones para la elaboración de la secuencia de contenidos y criterios de evaluación para los dos ciclos de la Educación Secundaria establecidas por la Resolución de 23 de junio de 1995, de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa (B.O.C. de 26 de julio).

4.4.9. Los calendarios de reuniones para la coordinación de los proyectos curriculares y de las distintas áreas, anteriormente indicados, se podrán adaptar a las necesidades de los centros del distrito educativo mediante autorización expresa de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa, previa solicitud razonada del Grupo de Coordinación y Seguimiento del distrito.

4.5. Horario y organización curricular de la Educación Secundaria Obligatoria.

4.5.1. El horario semanal para cada uno de los cursos de primer ciclo de la E.S.O. será de 28 períodos lectivos, que se distribuirán semanalmente en áreas y materias según lo establecido en el artículo 9 de la citada Orden de 13 de junio de 1996, por la que se dictan instrucciones para la implantación y la coordinación de la Educación Secundaria Obligatoria.

4.5.2. La distribución horaria se adaptará a la planificación general del centro, de forma que posibilite, asimismo, el procedimiento de coordinación de la etapa en el ámbito del distrito educativo. Teniendo en cuenta los acuerdos tomados en el grupo de Coordinación y Seguimiento de distrito, la distribución horaria deberá garantizar los siguientes aspectos:

a) La hora prevista, en su caso, para las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica del Instituto de Secundaria, que deberá quedar reflejada en los horarios personales de los coordinadores de ciclo de los respectivos centros de Primaria.

b) La hora prevista para las reuniones de Departamento, que deberá quedar reflejada en los horarios personales de cada uno de los profesores que impartan el área correspondiente.

c) Calendario previsto para las reuniones del equipo de etapa, en aquellos centros de Primaria correspondientes a distritos en los que el centro de Secundaria aún no imparta Educación Secundaria Obligatoria. Este calendario fijará al menos tres sesiones de trabajo en el mes de septiembre, y una reunión mensual a lo largo del curso.

d) Calendario previsto para las reuniones de coordinación en cada una de las áreas.

4.6. Evaluación y promoción.

4.6.1. La evaluación del alumnado del primer ciclo de Educación Secundaria Obligatoria atenderá a lo establecido en la Orden de 13 de mayo de 1999, así como en lo establecido en la Orden de 8 de marzo de 1999, por la que se dictan instrucciones sobre requisitos y procedimientos para el acceso a las enseñanzas previstas en la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo durante el período de su implantación.

4.6.2. Los criterios e instrumentos de evaluación, en el marco normativo antes citado serán acordados en el ámbito del distrito educativo y aplicados por los respectivos equipos educativos en cada uno de los centros que impartan la etapa.

4.6.3. Los criterios de promoción para el primer ciclo serán igualmente acordados en el ámbito del distrito educativo. La decisión sobre la promoción de cada alumno o alumna al finalizar el primer ciclo será competencia de los respectivos equipos educativos.

4.7. Asesoramiento y apoyo a la etapa.

4.7.1. Para garantizar una óptima implantación de la Educación Secundaria Obligatoria, la Inspección de Educación, los Equipos Pedagógicos de los Centros del Profesorado y los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica de zona coordinarán sus actuaciones en cada distrito educativo, y trabajarán de forma conjunta con los equipos directivos de los centros educativos y coordinadores de ciclo, del primer ciclo de la E.S.O. en su caso, de acuerdo con lo establecido en la Orden de 13 de junio de 1996 y modificaciones, por la que se dictan instrucciones para la implantación y la coordinación de la Educación Secundaria Obligatoria.

4.7.2. A tal fin, e independientemente de las relaciones que cada uno de los servicios mantengan con cada centro en cumplimiento de sus funciones, se constituirá un Grupo de Coordinación y Seguimiento en cada uno de los distritos educativos, del que formarán parte el Inspector o Inspectora, que lo presidirá, convocará y garantizará su funcionamiento; el o la Jefe de Estudios y el Orientador u Orientadora del centro de Secundaria del distrito; el o la Jefe de Estudios, los Coordinadores o Coordinadoras del primer ciclo de la E.S.O. de los centros de Educación Infantil y Primaria que lo impartan y un Asesor o Asesora asignado por el Centro del Profesorado para la atención del distrito, que en su caso ha de coincidir con el asesor designado para el Equipo de Etapa. En el caso de que el centro de Secundaria del distrito no tenga asignado Orientador/a, participará en el Grupo de Seguimiento un Orientador u Orientadora designado por el EOEP de la zona, entre los orientadores que desempeñan sus funciones en centros del distrito.

4.7.3. Este Grupo de Coordinación y Seguimiento tendrá como finalidad garantizar la coordinación entre los centros educativos del distrito que impartan la etapa, buscar soluciones a los problemas que se presenten en el proceso, coordinar la actuación de los distintos servicios concurrentes en el apoyo a los centros del distrito, recoger las aportaciones de los distintos sectores educativos y valorar el proceso de implantación de la misma. Para ello se reunirá al menos una vez en la primera quincena del mes de septiembre y otra en cada trimestre del curso.

II.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

5.- Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa.

5.1. La composición, la organización y las competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa son las que se establecen en el Reglamento Orgánico de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria.

5.2. La Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa se reunirá con una periodicidad mensual. Celebrará, además, una sesión extraordinaria al comienzo de curso y otra al finalizar éste y cuantas otras se consideren necesarias. Las convocatorias de estas reuniones se realizarán de modo que pueda asistir el/la orientador/a escolar y, si es posible, otro representante del equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica de Zona. Las actividades previstas por la Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa, se incluirán en la Programación General Anual.

5.3. La Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa deberá tener establecidas las directrices generales para la elaboración y revisión del proyecto curricular antes del comienzo de la elaboración de dicho proyecto. Asimismo, la Comisión deberá establecer durante el mes de septiembre, y antes del inicio de las actividades lectivas, un calendario de actuaciones para el seguimiento y evaluación de

los proyectos curriculares de etapa y de las posibles modificaciones de los mismos que puedan producirse como resultado de la evaluación.

5.4. Para el desarrollo de las funciones de la Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa en relación a la atención con la diversidad y al alumnado con n.e.e. se estará a lo indicado en los artículos 12.3, 24, 28, 31 y 45 de la Orden de 7 de abril de 1997, que regula las adaptaciones curriculares de centro y las individualizadas (B.O.C. de 25 de abril).

6.- Equipos de Ciclos y su organización.

6.1. En las escuelas de Educación Infantil y colegios de Educación Primaria existirán los equipos de ciclo, cuya composición, organización y competencias se regulan en el Reglamento Orgánico de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria.

6.2. El Claustro determinará la periodicidad de las reuniones de los equipos de ciclo, que no podrán ser menos de una mensual; dichas reuniones serán de obligada asistencia para todos sus miembros. Al menos una vez cada trimestre las reuniones de los equipos de ciclo tendrán por objeto evaluar el desarrollo de la práctica docente y aplicar las medidas correctoras que esa evaluación aconseje. Un resumen de lo tratado en estas reuniones será recogido en las actas correspondientes redactadas por el/la coordinador/a de ciclo.

6.3. De otra parte, trimestralmente los equipos de ciclo recogerán en una sucinta memoria la evaluación de las actividades realizadas, las dificultades encontradas y los resultados obtenidos. Estas memorias parciales, redactadas por el/la coordinador/a de ciclo, se entregarán a la Dirección al final de cada trimestre, excepto la última que se entregará antes del 25 de junio, formando parte todas de la memoria final de curso. Asimismo, serán tenidas en cuenta en la elaboración y, en su caso, en la revisión del Proyecto Curricular del curso siguiente.

Cuando no existan coordinadores de ciclo de Educación Infantil/Primaria, por tener el ciclo una sola unidad, sus funciones serán asumidas por la Jefatura de estudios o, en su defecto, por la Dirección.

6.4. Para hacer posible el cumplimiento de estas tareas y facilitar las reuniones periódicas entre el profesorado que imparten docencia en un mismo ciclo, la Jefatura de estudios, al confeccionar los horarios, reservará al menos una hora complementaria mensual en la que los miembros de un mismo ciclo queden libres de otras actividades. Esta hora figurará en los respectivos horarios individuales.

6.4.1. A fin de conseguir la necesaria cohesión entre la enseñanza y otros componentes del proceso educativo, se debe establecer la coordinación interciclos e interetapas, función que será desempeñada por la Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa.

6.5. Los miembros del equipo de ciclo deberán homogeneizar y unificar al máximo los criterios acerca de métodos didácticos, terminología empleada, sistema de evaluación y promoción del alumnado, a fin de lograr continuidad de acción a lo largo de toda la etapa educativa.

6.6. Cada ciclo tendrá un/a Coordinador/a, cuyas competencias, elección, cese y funciones vienen determinados en el Reglamento Orgánico de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria.

6.7. Organización de las actividades de los equipos de ciclo.

6.7.1. Las reuniones de Equipos docentes deben articularse, como mínimo, de la siguiente forma:

a) Reuniones preparatorias en el mes de septiembre para elaborar la programación, según el calendario establecido por la Dirección del Centro.

- b) Reuniones ordinarias de carácter periódico, según se hayan programado.
- c) Reuniones previas y posteriores a cada sesión de evaluación. En ellas deben ser tratados, entre otros, el desarrollo y cumplimiento de la programación, el análisis de los resultados y las medidas correctoras que se propongan, junto a una valoración del uso de los medios y recursos didácticos. Todas estas consideraciones deberán sintetizarse en la memoria trimestral a la que se alude en el subapartado 6.3 de esta Resolución.
- d) Reuniones al final del período lectivo ordinario, para analizar el resultado final del mismo. Las conclusiones y propuestas correctoras aprobadas se anexionarán a las memorias trimestrales para su posterior incorporación a la Memoria final de curso.

6.7.2. De las reuniones celebradas y de los acuerdos tomados en las mismas se levantará acta, que contendrá además la relación de los miembros asistentes. Cuando se trate de aspectos relativos a la evaluación, se especificarán los criterios de corrección, las características de los instrumentos, medios y procedimientos evaluadores empleados, adjuntándose, con posterioridad a la aplicación de las pruebas conjuntas, un modelo de las mismas.

6.7.3. Al comienzo del curso, se informará a los padres, madres o tutores y al alumnado de la programación del área, nivel o ciclo en los aspectos relativos a temporalización aproximada de los contenidos y actividades y del sistema de evaluación (instrumentos de evaluación y criterios de evaluación y calificación), así como de las fórmulas arbitradas para la coordinación y colaboración familia/escuela.

6.7.4. Cualquier experiencia didáctica que se propongan realizar al profesorado de los ciclos, otros equipos docentes o algunos de sus componentes, una vez aprobada por el procedimiento que corresponda en cada caso, deberá incorporarse a la programación.

7.- Plan de Seguimiento y Calidad: Educación Infantil y Educación Primaria.

El plan de Seguimiento y Calidad contempla la necesidad de potenciar aquellas competencias básicas que permitan a todo el alumnado acceder a cualquier área del conocimiento y, más concretamente, las referidas a la comunicación oral y escrita, al desarrollo del razonamiento lógico y al cálculo.

Si bien esto debe hacerse para toda la Educación Obligatoria, los primeros años escolares son decisivos para el desarrollo posterior del alumno/a. Es necesario, por tanto, favorecer la coordinación pedagógica del profesorado del primer ciclo de la Educación Primaria y su continuidad con los alumnos a lo largo del ciclo. Este Plan se extenderá durante el presente curso al tercer ciclo de la Educación Primaria. En este sentido, resulta preciso la adopción de algunas medidas complementarias.

7.1. Se garantizará la coordinación y programación del tercer ciclo de la Educación Primaria a nivel del ámbito del CEP, mediante agrupamientos. Al inicio del curso, los equipos directivos de los centros elaborarán la distribución horaria de forma que haya coincidencia en 2 de las horas complementarias mensuales del profesorado del respectivo ciclo para la celebración de reuniones conjuntas en los distritos o reagrupamiento de distritos.

7.2. Como criterio pedagógico prioritario, los equipos directivos de los centros procurarán que la asignación de tutorías en el primer ciclo de la Educación Primaria favorezca la continuidad del mismo profesorado con su alumnado en los primeros cursos de la Educación Primaria. Para garantizar este criterio, la dirección del centro, oída la Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa, podrá asignar las tutorías del primer ciclo de Educación Primaria, teniendo en cuenta la experiencia, formación y perfil del profesorado.

7.3. Cuando el centro cuente con profesorado especialista en Educación Infantil adscrito a Educación Primaria, éste tendrá la posibilidad de impartir la Educación Infantil, facilitando de este modo que el profesorado adscrito a esta etapa pueda promocionar

con su alumnado al primer ciclo de la Educación Primaria. A lo largo del curso se celebrará al menos una reunión bimensual de coordinación entre el profesorado del segundo ciclo de Educación Infantil y el del primer ciclo de Educación Primaria.

7.4. Cuando el profesorado de apoyo, especialista en Educación Infantil, deba destinar a otros niveles educativos parte de su horario de apoyo, lo hará de manera preferente al primer ciclo de la Educación Primaria.

7.5. Los centros, para el especial apoyo al Plan de Seguimiento y Calidad: Educación Infantil y Primaria, contarán con los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica y los equipos pedagógicos de los Centros del Profesorado, coordinados por la Inspección de Educación, para la planificación, desarrollo, seguimiento y evaluación del Plan de Seguimiento y Calidad de la Enseñanza Obligatoria, de acuerdo con lo que se establezca en sus respectivas Resoluciones de organización y funcionamiento.

8.- Otros Equipos Docentes. Servicios educativos y escolares.

8.1. Los centros de Infantil y Primaria podrán dotarse de otras estructuras organizativas de participación y coordinación docente en el ámbito pedagógico, basadas en los principios de trabajo en equipo y como medio para la mejora cualitativa de la enseñanza y del perfeccionamiento del profesorado.

8.1.1. Estas estructuras organizativas (equipos singulares: orientación, tecnología educativa y recursos, relaciones escuela sociedad y familia, ejes transversales, tiempo libre y ocio, etc.; comisiones de trabajo, etc.), han de adecuarse al Proyecto Educativo de Centro y su Plan de trabajo y calendario se incluirán en la Programación General Anual.

8.1.2. Se sugiere, por otra parte, la creación de otros equipos singulares a los que alude el Reglamento Orgánico, que la realidad escolar del Centro aconseje, e incluso desglosar alguno de los ya indicados. Cualquiera de estas estructuras organizativas deberá regularse en cuanto a su composición y funcionamiento en el Reglamento de Régimen Interior del Centro.

8.2. Servicios Educativos y Escolares.

Los centros, de acuerdo con la complejidad de su estructura, podrán organizar diversos servicios educativos y escolares para apoyar al profesorado, posibilitar el mejor desempeño de sus funciones, la eficacia de la práctica educativa y la mejor organización del Centro. El Plan para el funcionamiento y evaluación de estos servicios estará orientado a:

8.2.1. La Orientación y el Apoyo.

Este servicio elaborará su Plan de actuación a partir de las prioridades que establezca la Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa, que incluirá el Plan de Trabajo en el Centro de los componentes del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica de Zona. Este servicio escolar colaborará con la Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa en la elaboración de la propuesta de organización de la Orientación y del Plan de Acción Tutorial y, en coordinación con la Jefatura de estudios, asesorará y colaborará con el profesorado en la adopción de medidas de refuerzo educativo y de adaptación curricular necesarias. De este servicio podrá formar parte un/a tutor/a de cada ciclo.

8.2.2. La utilización y dinamización de los recursos didácticos.

Este servicio desarrollará proyectos educativos orientados a potenciar la utilización de los recursos didácticos, la biblioteca escolar, el laboratorio, los medios audiovisuales e informáticos, etc., y su funcionamiento estará bajo la responsabilidad de un/a profesor/a designados por el Equipo Directivo.

8.2.3. La potenciación y organización de las relaciones con la comunidad y la familia.

Este servicio colaborará en la elaboración del plan para la potenciación y organización de las relaciones con la Comunidad y la familia, al que se hace referencia en el subapartado 3.1.13 de estas Instrucciones.

8.2.4. La organización de las actividades complementarias y extraescolares.

8.2.5. La organización del transporte y del servicio de comedor, si los hubiere.

Los responsables de estos servicios colaborarán con el equipo directivo en la elaboración de su Plan de realización y velarán especialmente por el buen funcionamiento de los mismos, por la calidad de los servicios y por la adecuada organización del alumnado para su desarrollo.

8.2.6. La atención a la higiene y a la seguridad escolar.

La comisión o servicio que se establezca al efecto colaborará con el equipo directivo en la elaboración del Plan de autoprotección del centro, del que formará parte el plan de evacuación, que se pondrá en práctica mediante simulacros, al menos una vez en el curso, y, preferentemente, en el primer trimestre.

Asimismo este servicio se encargará del Plan de Salud e Higiene (Prevención del tabaquismo, drogadicción y del alcoholismo, asistencia sanitaria para los escolares, colaboración con los programas de Salud Escolar que desarrolle el Centro de Salud de la zona y atención al correcto uso de las instalaciones del centro).

8.2.7. Cualquier otra estructura organizativa para el trabajo docente en equipo, propuesta por el Claustro, y que no se contemple en los anteriores supuestos, ha de adecuarse al Proyecto Educativo del centro y su plan de actividades se recogerá en la Programación General Anual.

9.- Coordinación de Formación.

9.1. El/la coordinador/a de formación es el responsable de encauzar y dinamizar las iniciativas del profesorado en materia de formación y sus funciones están reguladas en el Reglamento Orgánico de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria.

9.2. En aquellos centros que, por cambio de destino, por renuncia voluntaria o revocación por sus respectivos órganos de elección, haya quedado vacante la coordinación de formación, se procederá a su elección en el primer claustro del curso conforme a las normas establecidas en la Resolución de 2 de agosto de 1994 (B.O.C. nº 109, de 5 de septiembre).

9.3. Al objeto de promover actividades conjuntas de los coordinadores de formación representantes en el Consejo General de los CEPs, los Centros del Profesorado de cada zona, en coordinación con la Inspección de Educación, podrán considerar la conveniencia de que los descuentos horarios lectivos de los coordinadores de formación de su área de influencia representantes en el Consejo General de los CEPs, sean coincidentes a efectos de posibles reuniones. En este sentido, se coordinarán con los directores de los centros educativos de la zona para llegar a un consenso sobre una banda horaria común.

10.- Equipo educativo de grupo.

Este equipo tendrá como funciones la evaluación de los/as alumnos/as y la coordinación de las actividades que éstos como grupo realicen en el centro y fuera de él.

10.1. El equipo educativo de grupo estará constituido por todo el profesorado que imparta docencia a un mismo grupo y será coordinado por su tutor/a.

10.2. El equipo educativo de grupo se reunirá según lo establecido en la normativa sobre evaluación y siempre que sea convocada por la Jefatura de estudios a propuesta, en su caso, del tutor/a de grupo.

10.3. Los equipos educativos tendrán las funciones que se precisan en el Reglamento Orgánico de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria.

III.- OTROS ASPECTOS DOCENTES Y ORGANIZATIVOS.

11.- Evaluación del alumnado. Reclamaciones a las calificaciones.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 292/1995, de 3 de octubre, sobre Derechos y Deberes del alumnado, éstos tienen derecho a que su rendimiento escolar sea valorado conforme a criterios de plena objetividad.

11.1. La evaluación ha de ser continua y sistemática, a fin de aportar frecuente información del progreso del alumnado para poder intervenir en el momento oportuno. De ahí la necesidad de que el alumnado asista regularmente a las clases y actividades programadas para las distintas áreas que constituyen el currículo. La evaluación continua es una actividad sistemática de seguimiento del proceso de aprendizaje de los alumnos llevada a cabo por el profesorado. No ha de confundirse, por lo tanto, evaluación con calificación o con examen puntual o prueba escrita.

11.2. Para el registro del proceso de adaptación y evaluación del alumnado con n.e.e. se estará a lo establecido en el Capítulo VI de la Orden de 7 de abril de 1997, que regula las adaptaciones de centro y las individualizadas.

11.3. La evaluación en la Educación Infantil se llevará a cabo según lo dispuesto en la Orden de 24 de marzo de 1993 (B.O.C. de 7 de abril).

11.4. La evaluación en Educación Primaria está regulada mediante la Orden de 29 de marzo de 1993 (B.O.C. de 14 de abril).

11.5. La Evaluación en la Educación Secundaria Obligatoria está regulada mediante la Orden de 13 de mayo de 1999 (B.O.C. de 7 de junio).

11.6. Las sesiones de evaluación son las reuniones de trabajo que celebra el equipo educativo destinadas a valorar conjuntamente el rendimiento del grupo y de cada uno/a de los/as alumnos/as que lo forman, a la revisión del proceso de enseñanza-aprendizaje y a tomar las decisiones pertinentes, dejando constancia de las mismas en los preceptivos documentos. Para cada grupo de alumnos/as se realizarán, al menos, tres sesiones de evaluación a lo largo del curso, sin perjuicio de lo que establezcan los respectivos proyectos curriculares. El profesor/a-tutor/a, como coordinador/a de este equipo, levantará acta del desarrollo de estas sesiones de trabajo.

En los casos de alumnado sujeto a procesos de adaptación curricular se contará con la presencia y participación del profesorado especialista de Educación Especial.

11.7. El calendario de las sesiones de evaluación se incluirá en la Programación General Anual del Centro.

Concluida cada sesión de evaluación cada tutor/a comunicará a su alumnado los resultados obtenidos en el plazo de los dos días siguientes a la celebración de dicha sesión, entregándose posteriormente los boletines de calificaciones, bien al alumnado o, a su padre, madre o tutor/a en los casos que el/la maestro/a tutor/a lo estime conveniente.

11.8. Todos los documentos de la evaluación se han de conservar en el centro, a disposición de los órganos competentes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes. Deben reservarse hasta el 31 de diciembre siguiente todos los registros y pruebas efectuadas en el proceso de evaluación continua.

A fin de garantizar la objetividad del proceso evaluador, el/la tutor/a tendrá registro de observación, anotaciones sobre los trabajos escolares del alumnado y las pruebas escritas que haya realizado a lo largo del ciclo así como las actas de las sesiones de evaluación, para avalar su juicio y decisión.

11.9. Sin perjuicio de la facultad que, en todo caso, corresponde al alumnado o a sus padres, madres o tutores de solicitar aclaraciones de sus maestros/as sobre la calificación de actividades académicas o de evaluaciones parciales o finales de cada

curso o ciclo, aquéllos o sus representantes legales pueden reclamar contra las calificaciones otorgadas.

En este sentido, el alumnado, sus padres, madres o tutores podrán reclamar también la decisión del tutor/a en la evaluación global y la promoción al ciclo siguiente.

11.10. Las reclamaciones podrán basarse en:

a) La inadecuación de las técnicas e instrumentos de evaluación a los objetivos y contenidos del área/materia sometida a evaluación y a las características, en su caso, de aquel alumnado con necesidades educativas especiales.

b) Incorrecta aplicación de los criterios de evaluación establecidos.

c) Notable discordancia entre la calificación final y las parciales otorgadas previamente.

d) Ausencia de registro de evaluación continua.

11.11. A efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, cada centro deberá hacer público al comienzo del curso escolar los objetivos y contenidos mínimos exigibles para obtener una valoración positiva en las distintas áreas, así como los criterios de evaluación que vayan a ser aplicados.

11.12. El equipo educativo actuará de manera colegiada a lo largo del proceso de evaluación de cada grupo y en la adopción de las decisiones resultantes de dicho proceso, atendiendo también las reclamaciones.

11.13. Cuando la reclamación se refiera a calificaciones o evaluaciones parciales, se presentará al tutor/a en el plazo de los tres días hábiles siguientes a la notificación de las mismas.

Reunido el equipo educativo adoptará acuerdo sobre dicha reclamación, con anterioridad a la siguiente sesión de evaluación y lo comunicará al Director/a del centro que lo notificará al alumno/a, padre, madre o tutor.

El/la alumno/a, su padre, madre o tutor/a no conforme con la resolución adoptada, podrá reiterar su reclamación en la siguiente sesión de evaluación y hacer constar lo alegado en la reclamación contra la evaluación o calificación final, en su caso.

Cuando se estime la reclamación, se procederá a la rectificación oportuna mediante diligencia extendida al efecto por el/la maestro/a-tutor/a.

11.14. Cuando la reclamación se refiera a calificaciones finales, el/la alumno/a afectados o su padre, madre o tutor/a podrá presentar en la Secretaría del Centro, en el plazo de los dos días hábiles siguientes a la notificación de las calificaciones finales, reclamación contra las mismas, dirigida a la Dirección del centro, siempre que no haya sido efectiva la aclaración de las mismas por el profesorado respectivo.

La Dirección del centro resolverá conforme al acuerdo adoptado por el equipo educativo correspondiente en el plazo de tres días, contados desde la presentación de la reclamación.

El/la alumno/a, su padre, madre o tutor/a no conformes con la resolución adoptada podrá reiterar la reclamación en la Secretaría del centro, dirigida a la Dirección Territorial de Educación, en el plazo de los dos días hábiles siguientes a su notificación, y, en su defecto, transcurridos diez días desde que inicialmente formulara dicha reclamación dentro del plazo señalado.

La Dirección del centro remitirá todo el expediente (reclamación, acuerdo o informe del equipo educativo, copia del acta, etc.) a la Dirección Territorial de Educación, el día siguiente al que se reciba la reclamación.

La Dirección Territorial de Educación, previo informe de la Inspección de Educación y a propuesta de ésta, resolverá y notificará a los interesados en el plazo de un mes.

11.15. Contra dicha resolución se podrá formular recurso de alzada en el plazo de un mes ante la Dirección General de Centros, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

11.16. Siempre que se estime la reclamación o recurso, se procederá a rectificar la calificación, mediante diligencia extendida por la Dirección del centro con referencia a la resolución adoptada.

11.17. Exenciones o dispensas en determinados bloques de contenidos para alumnado con minusvalías.

Cuando por importante disminución física o sensorial o ausencia de escolarización, el alumnado presente una imposibilidad para cursar determinados bloques de contenidos del currículo de las áreas de Educación Física, Educación Artística o Idioma extranjero, se elaborará una adaptación curricular significativa que podrá contemplar la modificación o supresión de determinados contenidos, indicándose expresamente los objetivos a alcanzar dentro de las posibilidades del alumnado y los criterios de evaluación para conseguirlos.

El procedimiento de aprobación es el definido para las adaptaciones significativas y muy significativas en la Orden de 7 de abril de 1997, que regula las adaptaciones curriculares de centro y las individualizadas.

11.18. Cuando se trate de dispensa para realizar determinadas actividades físicas por presentar el/la alumno/a una discapacidad de carácter temporal o permanente, certificada por informe médico, el procedimiento será el siguiente:

11.18.1. El profesorado informará al alumnado y padres, madres o tutores de su grupo de la posibilidad de acogerse a esta dispensa parcial.

11.18.2. Los padres, madres o tutores presentarán en la Secretaría del centro solicitud razonada, certificado médico y toda la documentación que estimen oportuna y que avale su petición.

11.18.3. La Dirección del centro remitirá todo el expediente al maestro/a tutor/a y al especialista, en su caso, quien o quienes realizarán en el plazo de diez días un informe proponiendo el aceptar o no la solicitud de dispensa, para lo que se recabará la participación del Orientador/a del centro. El informe incluirá la propuesta por parte del especialista de las adaptaciones curriculares precisas.

11.18.4. La Dirección del centro, visto el informe sobre la procedencia, o no, de la dispensa solicitada, resolverá en el sentido indicado en éste, comunicándose a los padres/madres o tutores del alumno/a, al maestro/a tutor/a. En el expediente del alumno/a se incorporará la documentación presentada para la dispensa.

Cuando varíe significativamente la discapacidad del alumno/a se solicitará por parte de la Dirección del centro la actualización del informe médico.

11.18.5. Siempre que la casuística específica de un determinado alumnado, avalada por el correspondiente informe de los expertos así lo aconseje, podrá solicitarse dispensa total de una determinada materia a través del E.O.E.P. específico, dictándose resolución estimatoria una vez que se haya demostrado fehacientemente la incapacidad total del alumno/a para cursarla, o que, de hacerlo, podría producirse superposiciones e interferencias negativas en otras áreas curriculares.

11.19. Por lo que respecta al alumnado que proceda de una Comunidad Autónoma con idioma propio, no se le computará, a efectos de promoción de ciclo o de titulación, las enseñanzas no superadas de dicha lengua. Los/as secretarios/as de los centros receptores de tales expedientes académicos extenderán una diligencia en la que se haga constar este extremo.

12.- Faltas de asistencia del alumnado.

Las faltas de asistencia del alumnado inciden fundamentalmente en dos aspectos de la vida escolar; de una parte, en el rendimiento escolar de los mismos, en tanto que éste depende en buena medida de la asistencia regular a clase y de otra, en el proceso de

evaluación continua del alumnado que requiere su asistencia regular a las clases y actividades programadas para las distintas áreas que constituyen el currículo.

En la Ley 1/1997, de 7 de febrero, de Atención Integral a los Menores, en el Código Civil y en el Decreto 292/1995, de 3 de octubre, sobre Derechos y Deberes, se compendia la normativa que puede incidir en el tema del absentismo escolar.

12.1. Implicaciones del absentismo escolar con respecto al derecho a la evaluación continua.

12.1.1. El Consejo Escolar determinará el procedimiento y requisitos para la justificación de las faltas de asistencia a clase del alumnado, así como el número máximo de faltas injustificadas, que pueda conllevar la aplicación de los sistemas extraordinarios de evaluación, y que no podrá ser inferior al 15% del total de horas lectivas.

12.1.2. El Claustro de Profesores, oídos los equipos de ciclo, establecerá los sistemas extraordinarios de evaluación para aquel alumnado cuyo número de ausencias injustificadas supere los límites fijados por el Consejo Escolar.

12.1.3. En el Reglamento de Régimen Interior se contemplará el número máximo de faltas de asistencia por curso y los procedimientos y requisitos para justificar dichas faltas determinados por el Consejo Escolar, así como los sistemas extraordinarios de evaluación establecidos por el Claustro.

12.1.4. En las actas de la sesión de evaluación se dejará constancia de la relación de alumnos/as cuyo número de faltas injustificadas de asistencia a clase supere el límite establecido por el Consejo Escolar.

12.2. Obligaciones de los centros respecto al absentismo.

12.2.1. Para garantizar la escolarización obligatoria, los centros están obligados a colaborar con los servicios municipales competentes. Con este fin, deberán:

a) Comunicar las faltas de asistencia injustificadas al centro escolar y los hechos o circunstancias que hagan presumir la existencia de situaciones de riesgo o desamparo de los menores escolarizados tales como: malos tratos, abandono, malos hábitos higiénicos o de salud y drogodependencias.

b) Establecer de común acuerdo con los órganos municipales competentes las medidas precisas para combatir el absentismo escolar.

c) Colaborar con las entidades municipales para evitar y resolver, en su caso, las situaciones de riesgo de los menores escolarizados.

12.2.2. Asimismo están obligados a poner en conocimiento de los servicios competentes de la Administración autonómica los hechos o circunstancias anteriores y colaborar con los mismos para evitar y contribuir a resolver las situaciones de desamparo.

12.2.3. El incumplimiento de las obligaciones anteriores por el personal educativo de los centros escolares públicos está considerado falta disciplinaria grave, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa prevista en el artículo 106 de la Ley 1/1997, de 1 de febrero, de Atención Integral a los Menores.

12.3. Procedimiento.

12.3.1. Es obligación del profesorado el control diario de asistencia de todo el alumnado al que imparte docencia. El/la tutor/a de cada grupo recabará del profesorado correspondiente los estadillos resultantes del referido control.

No obstante, como medida complementaria para evitar el absentismo escolar, el profesorado comunicará a los tutores el alumnado que ha faltado a la primera hora de clase. Cada tutor/a valorará las faltas comunicadas y, cuando estime que se producen de manera injustificada, advertirá a los padres, madres o tutores a lo largo de la jornada escolar, por el procedimiento que el centro determine.

12.3.2. El profesorado/tutor registrarán las faltas de asistencia a clase en las fichas de seguimiento del alumnado. Las que sean injustificadas las comunicarán mensualmente a la Jefatura de estudio para su posterior traslado a las familias.

12.3.3. Todas las notificaciones a la familia sobre las faltas injustificadas se harán a través de la Secretaría del Centro dejando constancia en el correspondiente Registro de Salida, sin perjuicio de que se utilicen otros medios más rápidos de comunicación a los padres, madres o tutores.

12.3.4. La Jefatura de estudios, previo informe de la tutoría correspondiente, elaborará un estadillo consignando el alumnado absentista, relacionando nombre y apellidos, domicilio, teléfono, edad, curso, grupo. Asimismo, el número de faltas no justificadas de cada uno, el período en el cual se han producido, las causas alegadas por los padres, madres o tutores si las hubiere, y las razones que el centro considera como causantes de la inasistencia. La Dirección del centro enviará una copia impresa del aludido estadillo al Ayuntamiento del que dependa durante la primera quincena del mes siguiente.

12.3.5. Trimestralmente se remitirá información sobre el absentismo a la Inspección de Educación, de manera impresa en el modelo que ésta proporcione al efecto, conteniendo los datos del centro por nivel y curso recopilados mes a mes durante este período de tiempo. En aquellos centros que dispongan de medios se enviará también en soporte informático.

12.4. Los tutores, a principio de curso, darán cuenta de estas normas al alumnado, a sus padres, madres o a sus representantes legales.

12.5. La Dirección informará al Consejo Escolar, al menos trimestralmente, de la incidencia del absentismo escolar en el centro, debiéndose incorporar estos informes a la Memoria Final de curso.

13.- Control de puntualidad y asistencia del profesorado.

13.1. La puntualidad y asistencia del profesorado a las clases y demás actividades del centro, así como las del personal perteneciente a los componentes del Equipo de Orientación educativa y Psicopedagógica, serán controladas diariamente por la Jefatura de estudios, conforme lo establecido en el Reglamento Orgánico de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria, y en centros donde no la haya, por la Dirección, mediante el procedimiento que el Equipo Directivo del centro estime más adecuado, dejando siempre constancia documental de la asistencia. En todo caso, el registro de las incidencias se hará de tal forma que permita su archivo sin que sea posible modificar lo que en él se consigne.

13.1.1. La totalidad de las incidencias recogidas en el parte diario de asistencia se resumirán en el parte mensual que figura como anexo I de la Resolución de 20 de julio de 1994 (B.O.C. nº 101, de 17 de agosto), es decir, en los impresos habituales. Los centros que tengan el proceso informatizado, harán uso del impreso correspondiente. Una copia de los mismos será expuesta en la Sala de Profesores, o en cualquier otra dependencia del centro que el Claustro determine, en los cinco primeros días de cada mes, de los que tres al menos serán hábiles, durante los cuales, cualquier persona no conforme podrá formular la reclamación oportuna. Una vez introducidas las modificaciones a que hubiere lugar, dicho documento, juntamente con las reclamaciones presentadas, será enviado antes del día 15 de cada mes a la Inspección de Educación, donde el correspondiente Inspector de Zona lo revisará trasladando una copia a la Dirección Territorial de Educación, a fin de que ésta tenga conocimiento del absentismo del profesorado y sus causas, así como para efectuar los descuentos en nómina que procedan.

13.1.2. Cuando fuere detectado por el Servicio de Inspección cualquier incumplimiento por parte del Equipo Directivo de las responsabilidades que se le confieren en el control

de asistencia del profesorado, sea por no enviar el parte de faltas, por hacerlo fuera de plazo o por no haber cursado las notificaciones consiguientes, dicho Servicio de Inspección lo comunicará a la Dirección Territorial correspondiente para que se adopten las medidas oportunas.

13.2. Las faltas del profesorado y de los miembros del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica podrán ser justificadas de acuerdo con los supuestos establecidos en el Capítulo IV, Sección 6ª, artículos 47, 48 y 49 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria (B.O.C. nº 40, de 3 de abril). Los permisos serán concedidos por la Dirección del centro y las licencias, solicitadas a través del centro, serán concedidas por la autoridad competente. Estas habrán de ser solicitadas (exceptuando las licencias por enfermedad) con antelación de 10 días naturales como mínimo, salvo casos imprevistos debidamente justificados, siendo necesaria la remisión a la Dirección Territorial de Educación de un certificado de incorporación al centro una vez finalizado el período de licencia.

Las licencias de los miembros del EOEP y del profesorado de apoyo a las n.e.e. itinerante serán visadas por la Inspección de Educación de la Zona y concedidas por la autoridad competente.

13.3. En los casos en que un deber inexcusable surja de forma inesperada y el permiso no pueda solicitarse previamente, la persona afectada lo pondrá en conocimiento de la Dirección a la mayor urgencia posible, comunicando por escrito tan pronto como se reincorpore al centro el tiempo empleado y la causa que ha motivado su ausencia. La Dirección del centro estimará el fundamento y oportunidad de las razones alegadas para la justificación de las faltas.

13.3.1. La justificación por deber inexcusable, de carácter público o privado, debe entenderse restrictivamente respecto a aquel deber cuyo cumplimiento no puede eludirse, o bien aquél cuyo incumplimiento hace incurrir en responsabilidad. El deber inexcusable, por ello, debe ser personalísimo, esto es, sin posibilidad de ejecución por medio de representante o sustituto.

13.3.2. En la estructura organizativa del centro se deberá tener prevista la forma de atención del alumnado en caso de ausencias imprevistas o de corta duración del profesorado. El Equipo Directivo propondrá en el primer Claustro del curso las medidas más oportunas que se han de tomar a tal fin, que deberán ser conocidas por el Consejo Escolar. Los acuerdos adoptados serán incorporados a la Programación General del Centro. Estos acuerdos deberán decidir acerca del modo en que se atenderá al alumnado en ausencia de sus tutores o profesores especialistas de área, pudiendo unirse, repartirse o establecer cualquier otra solución organizativa adecuada. Caso de no haber acuerdo al respecto se adoptarán las propuestas del Equipo Directivo. En estos casos no podrá acordarse el envío del alumnado a sus casas. Cualquier modificación de los criterios adoptados en su momento deberá contar con el acuerdo mayoritario del Claustro; acuerdo que será dado a conocer al Consejo Escolar.

13.4. Por lo que respecta a las ausencias y falta de puntualidad en las que el profesorado alegue causas de enfermedad, éste lo pondrá en conocimiento de la Dirección del centro con la mayor urgencia posible, justificándolas por escrito inmediatamente después de su incorporación al centro.

13.5. Las situaciones de incapacidad laboral transitoria (ILT), se han de justificar en todos los casos con la baja facultativa autorizada, MUFACE o Seguridad Social. El parte deberá venir extendido y fechado el mismo día en que se produce la baja, haciéndolo llegar la persona interesada a su centro de trabajo antes del cuarto día si el período estimado de baja es superior a ese tiempo y cada quince días de duración de la misma o semanalmente en el supuesto de pertenecer a la Seguridad Social.

Con el fin de agilizar la tramitación de las sustituciones, conviene que se comunique el tiempo estimado de la baja en cuanto se determine facultativamente, sin esperar al cuarto día.

En caso de baja médica, la Dirección del centro podrá solicitar de la Inspección Médica Territorial tanto la comprobación de la causa determinante de la baja como la estimada duración de la misma.

13.5.1. Para los supuestos de embarazo no será necesaria la presentación del parte de continuidad de baja. Al producirse el alumbramiento, se presentará el correspondiente certificado de maternidad.

13.5.2. En el caso de que la consulta médica no dé lugar a la expedición del parte de baja por enfermedad, la persona afectada solicitará comprobante de asistencia a la consulta, a fin de justificar el retraso o la ausencia habidos en la incorporación al centro.

13.6. Las faltas de asistencia o puntualidad, cuando constituyan faltas leves, se sancionarán con apercibimiento y entrañarán una deducción proporcional de las retribuciones.

13.6.1. A estos efectos, la Dirección del centro, de no tener justificación escrita dentro de los 3 días siguientes de haberse cometido la falta de asistencia o puntualidad, o de existir ésta no la estimase suficiente, requerirá a la persona interesada por escrito dentro de los 5 días siguientes para que en el plazo de 3 días la justifique debidamente, iniciándose así el procedimiento de audiencia previo a la propuesta de sanción en los casos que proceda. Se dejará constancia de toda esta documentación en los registros de entrada y salida del centro.

13.7. Las Direcciones de los centros enviarán a la Inspección de Educación y a la Unidad de Personal de la Dirección Territorial copia de las justificaciones no estimadas y de los requerimientos efectuados en el plazo máximo de 15 días naturales, contados a partir del siguiente a aquél en que se cometió la falta no justificada. Esta notificación es independiente de la contenida en el parte mensual de faltas. En todo caso, los originales tanto de las justificaciones estimadas como de las no estimadas y de los requerimientos efectuados deberán archivar y estar en todo momento a disposición de la Inspección Educativa.

13.8. En caso de huelga las direcciones de los centros comunicarán diariamente a la Inspección de Educación, mediante fax o teléfono, el número de profesores que se encuentren en esa situación.

13.9. Sustituciones, altas y bajas del profesorado.

13.9.1. Con el fin de agilizar y garantizar los trámites necesarios y que, al mismo tiempo, no se produzcan retrasos en los nombramientos de sustituciones, así como desfases en la nómina del profesorado, la Dirección del centro se atenderá a las siguientes instrucciones:

a) El centro deberá remitir a la Dirección Territorial correspondiente, junto al justificante de baja (enfermedad, permiso o licencia), la solicitud de permisos y licencias debidamente cumplimentada, mediante el impreso que se publica como anexo II de la Resolución de 20 de julio de 1994 (B.O.C. nº 101, de 17 de agosto). A tales efectos se admitirá como documento inicial un fax del original, que se remitirá inmediatamente después por comunicación urgente.

b) Excepto en los casos de licencias por enfermedad, la solicitud deberá remitirse por vía de urgencia a la Dirección Territorial con una antelación mínima de diez días naturales para posibilitar el nombramiento del sustituto/a correspondiente.

c) Cuando se trate de prórroga, confirmación o continuidad en la licencia o permiso, la Dirección del centro afectado enviará a su Dirección Territorial el impreso normalizado debidamente cumplimentado, el día siguiente al de su vencimiento.

d) Al finalizar el período de licencia, permiso o baja por enfermedad, la Dirección solicitará del profesor/a titular el justificante del alta, remitiéndolo a la Dirección Territorial correspondiente, junto con su certificado de reincorporación al centro, durante las veinticuatro horas siguientes a que ésta se haya producido.

e) Las solicitudes que supongan modificación en la situación administrativa (excedencias, jubilaciones, comisiones de servicio, cargos electos, liberaciones sindicales, servicio militar, etc.) deberán tramitarse por vía de urgencia a la Dirección General de Personal con una antelación mínima de quince días naturales, a efectos del nombramiento del sustituto/a correspondiente.

f) Por la vía de urgencia se procederá también en el caso de fallecimiento de un profesor/a, en cuanto se tenga conocimiento del mismo.

g) En los casos contemplados en el apartado e), se le recuerda al profesorado la obligación de permanecer en su puesto de trabajo hasta recibir la resolución correspondiente de la Dirección General de Personal.

h) Cuando se produzca una renuncia o la no incorporación de un maestro/a en el plazo establecido deberá comunicarse por vía de urgencia a la Dirección Territorial de Educación correspondiente.

13.9.2. Por las Direcciones Territoriales e Insulares de Educación se facilitarán modelos de impresos para las tomas de posesión y cese del personal adscrito a las mismas.

a) Las tomas de posesión y ceses, que tramitará la secretaría de los centros con el Vº. Bº. de la Dirección, se harán llegar dentro de los dos días siguientes, a las Direcciones Territoriales o Insulares de Educación.

b) En los centros existirá un Libro de Tomas de Posesión y Ceses, en el que se anotará por el/la Secretario/a, con el Vº. Bº. de la Dirección, la totalidad del personal docente, haciendo constar las fechas correspondientes a las tomas de posesión, ceses y situación administrativa del mismo. De igual modo se hará con las renunciaciones y comisiones de servicio.

Asimismo, se dejará constancia de cuantos nombramientos lleve a cabo la Dirección del centro en el ejercicio de sus competencias, a los efectos de reconocimiento de méritos.

c) En las comisiones de servicio se tomará posesión en el centro donde se obtiene la comisión. La persona interesada entregará una copia compulsada de la toma de posesión, personalmente o por correo certificado, al centro de destino de donde proviene, para que pueda ser registrada en el Libro citado en el apartado anterior. De no hacerlo, la comisión podrá ser revocada.

14.- Personal de Administración y Servicios.

14.1. La jornada laboral, los permisos y vacaciones del personal funcionario que desempeñe labores de carácter administrativo o subalterno será la establecida con carácter general para los funcionarios públicos en el Decreto 284/1989, de 19 de diciembre (B.O.C. de 1 de enero de 1990) y el Decreto 120/1990, de 29 de junio (B.O.C. de 2 de julio).

14.2. El personal dependiente de las Administraciones Locales se regirá por sus respectivos convenios colectivos, ajustando su jornada laboral a las necesidades organizativas del centro.

14.3. El/la Secretario/a del centro, dentro de sus competencias, y según se determina en el Reglamento Orgánico de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria, organizará la jornada laboral del personal de Administración y Servicios en función de las necesidades organizativas del centro, velará por su cumplimiento y pondrá en conocimiento inmediato del Director/a cualquier incidencia que altere el normal funcionamiento del centro.

14.4. Por lo que respecta al control de horario y absentismo del personal no docente dependiente de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, se estará a lo dispuesto en la Resolución de 18 de marzo de 1996, de la Secretaría General Técnica, por la que se hace pública la Circular 1/1996, que dicta instrucciones sobre control de horarios y absentismo del personal no docente de centros escolares dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes (B.O.C. nº 57, de 10 de mayo).

15.- Escuelas Unitarias y Centros Incompletos y Colectivos de Escuelas Rurales.

15.1. Tal como se contempla en el Reglamento Orgánico de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria, las Escuelas Unitarias y Centros Incompletos constituidos en Colectivos de Escuelas Rurales elaborarán un Proyecto Educativo común a la Zona, pudiéndose explicitar además, con carácter complementario, las singularidades de carácter local y los aspectos específicos de cada centro. Para su elaboración y desarrollo se tendrá en cuenta lo estipulado en el capítulo III del Decreto 109/1999, de 25 de mayo (B.O.C. nº 79, de 18 de junio).

15.2. En atención también a lo establecido en el referido Reglamento Orgánico, las Escuelas Unitarias y Centros Incompletos tendrán un único Proyecto Curricular al que se incorporarán las particularidades de cada contexto escolar.

15.3. Los Colectivos de Escuelas Rurales, según se recoge en el ya aludido Reglamento Orgánico, elaborarán una Programación General Anual común, que supondrá la concreción para el curso escolar de aspectos recogidos en el Proyecto Educativo de Zona, especificándose actividades comunes, responsabilidades, temporalización, etc. A dicha programación se incorporarán aquellos aspectos específicos de los centros que se estimen oportunos.

15.4. Cuando la Administración educativa convoque a los docentes a algún acto o reunión, los/las maestros/as de las Escuelas Unitarias y Centros Incompletos, previo conocimiento de la Dirección Territorial, a través de la Inspección de Educación, y comunicación a los padres, podrán variar la jornada escolar establecida al objeto de facilitarles su asistencia a dichos actos.

15.5. Teniendo en cuenta las características de estas escuelas, y a tenor de lo establecido en el Decreto 109/1999, de 25 de mayo, una vez acordado el calendario de reuniones del colectivo para el curso escolar, que se incluirá en la Programación General Anual, se comunicará por escrito a la Inspección de Educación y a la Dirección Territorial correspondiente.

15.6. Todos los permisos que soliciten los/as maestros/as de Escuelas Unitarias deberán ser informados por el Servicio de Inspección de Educación.

15.7. Previo acuerdo, y con el fin de compensar las diferencias que con respecto a los centros completos tienen las Escuelas Unitarias, se procurará programar actividades a lo largo del curso encaminadas a que el alumnado de estas últimas haga uso de instalaciones y dependencias que puedan estar disponibles en el municipio o en municipios cercanos. Estas actividades deberán figurar en la Programación General Anual del Colectivo.

15.8. Dada la importancia que para los escolares de las zonas donde están ubicadas las Escuelas Unitarias tienen los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica, la Programación General Anual puede sugerir el tipo de acciones prioritarias de atención al alumnado que, a juicio del profesor/a, deben emprenderse por parte de dicho Servicio en la zona correspondiente, así como el Plan de Coordinación con el mismo.

15.9. Para todo lo que atañe a la organización y funcionamiento de los Colectivos de Escuelas Rurales, que no se recoge en estas Instrucciones, se estará a lo dispuesto en el Decreto 109/1999, de 25 de mayo, sobre organización de los CER, así como en otras disposiciones que la Dirección General de Centros pueda dictar.

16.- Órganos colegiados de gobierno. Órganos de participación y colaboración.

La estructura, composición y funcionamiento de los órganos colegiados de gobierno de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria se regula en el Reglamento Orgánico de estos centros.

16.1. En el Reglamento Orgánico de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria se contemplan también los órganos de participación y colaboración. Allí se regulan las estructuras y cauces de participación de los padres, madres o tutores y del alumnado en la vida del centro. Esta participación se canaliza a través de los movimientos asociativos que se pueden diversificar en asociaciones de padres/madres o del alumnado, asambleas de aula del alumnado, asambleas de aula de padres y madres, asambleas de centro de padres y madres, coordinadora de padres/madres, junta de delegados, etc. Las funciones y competencias de estos órganos de participación y colaboración se regulan también en el referido Reglamento.

16.2. Tal y como se contempla en la normativa vigente, las Asociaciones del alumnado y de padres y madres del alumnado forman parte de la vida del Centro, por lo que se les reconoce su derecho a colaborar en las actividades educativas, complementarias y extraescolares y a participar en su gestión.

16.3. Siempre que no interfieran el normal desarrollo de la Programación General Anual del centro, las Asociaciones del alumnado y de padres y madres del alumnado podrán utilizar, para la realización de las actividades que le son propias, los locales y dependencias del centro que, a tales efectos, se les indique. La Dirección del centro debe facilitar el acceso, sin condicionar la presencia de los padres y madres a la del profesorado ni a la del personal no docente del centro, si bien de acuerdo con ellos, en los términos previstos en el artículo 11 del Decreto 234/1996, de 12 de septiembre, por el que se regulan las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos y Alumnas y de sus Federaciones y Confederaciones en los centros docentes que imparten enseñanzas no universitarias.

16.4. El programa de actividades que las Asociaciones mencionadas deseen realizar durante el curso en el recinto escolar, deberá ser entregado al Consejo Escolar con la suficiente antelación, al objeto de su aprobación e inclusión, si procediera, en la Programación General Anual del Centro. Es importante para las buenas relaciones entre las Asociaciones, el profesorado y el Consejo Escolar que se produzca una fluida circulación de información entre los distintos sectores de la Comunidad Educativa.

17.- Otras normas de carácter funcional y organizativo.

17.1. Actividades complementarias y extraescolares.

Estas actividades son un medio excelente para hacer una educación inserta en la vida, no limitadas al espacio del aula y propician un contacto con el entorno circundante, permitiendo abordar aspectos educativos que no pueden ser tratados suficientemente en el régimen ordinario de la clase.

Tanto las actividades complementarias como las extraescolares deberán ser coherentes con el Proyecto Educativo del Centro y servir para su correcto desarrollo. En la planificación de dichas actividades se definirán los objetivos, los responsables, el momento y el lugar de realización, la forma de participación del alumnado así como el coste presupuestado.

Además de lo establecido en las presentes Instrucciones, en lo que respecta a viajes, excursiones, visitas y demás actividades fuera del Centro, deben observarse las siguientes normas:

17.1.1. Las actividades complementarias o extraescolares, propuestas por el Claustro o por las AA.PP.AA., se acomodarán a las directrices o criterios elaborados previamente por el Consejo Escolar y se programarán teniendo en cuenta, para prever su atención, la

existencia en el centro de alumnos/as que presenten algún tipo de minusvalía y formarán parte de la Programación General Anual del centro. Deberán tenerse en cuenta las actividades no previsibles en el comienzo del curso, a fin de incorporarlas a la Programación en el momento en que se crea oportuno.

17.1.2. La participación del alumnado requerirá autorización previa por escrito de los padres, madres o tutores y, en el supuesto de que ésta no sea otorgada, la Dirección arbitrará la forma más conveniente para atender a este alumnado en el propio centro durante el tiempo que dure la actividad.

En el caso de Escuelas Unitarias y Centros Incompletos deberán figurar en el Proyecto Educativo de Zona las medidas concretas que se adoptarán en el supuesto contemplado y en las que no se debe obviar la aceptación por escrito de los padres, madres o tutores de las fórmulas arbitradas, teniendo en cuenta que la escuela debe ser siempre compensadora de desigualdades, y, consiguientemente, no deben ser razones de tipo económico las que impidan a los escolares participar en cualquier actividad que forma parte del currículo.

17.1.3. En cualquier actividad que se desarrolle fuera del centro el alumnado deberá estar acompañados por el profesorado. El número mínimo de profesores/as acompañantes será de uno por cada grupo de hasta veinte alumnos/as, sumando uno/a más por cada fracción superior a diez. A juicio de la Jefatura de estudios, y siempre que no repercuta en la atención del horario lectivo del resto del alumnado, podrá incrementarse el número de profesores/as acompañantes.

17.1.4. Para la celebración de las actividades de más de un día de duración, que impliquen pernoctar fuera, se comunicará previamente por escrito a la Inspección de Educación de la Zona las características de las mismas, las fechas previstas así como el cumplimiento de los requisitos antecitados. En este supuesto, la Dirección del centro deberá prever, para el día siguiente a la realización de la actividad, la dispensa de algunas horas de docencia al profesorado que ha participado, si la disponibilidad horaria del centro así lo permitiera.

17.1.5. Cuando el centro pretenda realizar actividades de este tipo, que no estén incluida en la P.G.A. y no sea posible la tramitación al Consejo Escolar, el Equipo Directivo podrá autorizar excepcionalmente la actividad, respetando siempre las directrices aprobadas por el Consejo Escolar y responsabilizándose de ponerlo en conocimiento del mismo.

17.1.6. Debe cuidarse especialmente que los viajes de fin de curso no alteren la marcha normal del centro ni desvirtúen los objetivos que toda actividad complementaria conlleva. A tal efecto, se elaborará un Plan con todas las actividades previstas (festivales, cobro de cuotas, rifas autorizadas, comidas benéficas, etc.), colaboraciones, reparto de responsabilidades, aspectos contables, así como las normas establecidas sobre la dinámica de este tipo de actividades, que debe ser aprobado por el Consejo Escolar para su realización, y no debe contrarrestar los objetivos educativos establecidos ni dar lugar a ningún tipo de discriminación económica o de otro tipo. La planificación de estas actividades y las normas por las que se regirán se dará a conocer al principio de curso a todos los padres, madres o tutores y alumnado implicado. Si la organización del viaje y su gestión económica corre a cargo del centro, su presupuesto y la gestión del mismo se incorporará al presupuesto del centro. Si no fuera así, en el Plan que se elabore sobre el viaje, debe constar claramente los responsables de los aspectos contables del mismo.

Si el centro realizara alguna aportación al viaje, dentro del capítulo de actividades extraescolares, o recibiera alguna aportación institucional para este fin, se estará a lo dispuesto normativamente sobre la gestión económica de los centros.

17.1.7. El proyecto definitivo del viaje, aprobado previamente por el Consejo Escolar, será autorizado finalmente por la Dirección Territorial. En la solicitud de dicha autorización, que ha de hacerse al menos un mes antes del inicio del viaje, se incluirá el proyecto educativo del viaje, fechas, número de alumnos/as y nombres del profesorado acompañante, que han de ser uno como mínimo por cada grupo de hasta de 20 alumnos/as, incrementándose en uno más por cada fracción superior a 10 y nunca menos de 2 adultos por viaje. Se puede contemplar la posibilidad de que los padres y madres, miembros del A.P.A. o alguna otra persona responsable vinculada al centro se incorporen al viaje en calidad de acompañantes y colaboradores. En este supuesto, los/las acompañantes podrán contabilizarse dentro del número del profesorado exigido en una proporción de la mitad por defecto del número mínimo del profesorado establecido. En cualquier caso, la coordinación de la actividad corresponderá siempre al profesorado.

17.2. Venta de productos alimenticios.

17.2.1. Se da la circunstancia de que en algunos centros escolares se suele vender productos alimenticios, con la intencionalidad de recaudar fondos para viajes de fin de curso, actividades extraescolares, etc. Estas actividades son realizadas normalmente por el alumnado o las AA.PP.AA. Dada la finalidad no lucrativa de las mismas no parecen reparables desde el punto de vista legal, no obstante, se prestará una especial vigilancia a las condiciones higiénico-sanitarias en que tales actividades se realicen. Asimismo, no se debe perder de vista los objetivos educativos que tienen que presidir cualquier actividad que se realice en los centros de enseñanza y, en este sentido, estas actividades pueden servir de pretexto para cualquier iniciativa que se lleve a cabo en el centro en el ámbito de los ejes transversales de educación para el consumo o para la salud.

17.2.2. En este orden de cosas, sería conveniente propiciar el consumo de productos con un aporte equilibrado de nutrientes -entre ellos derivados lácteos, zumos, frutas- para compensar el esfuerzo realizado durante la jornada escolar, sobre todo cuando se trate de centros que funcionan en régimen de jornada continua.

17.2.3. En cualquier caso, estas actividades estarán recogidas en el plan de actividades previstas para los viajes de fin de curso, según se contempla en el apartado 17.1.6 de estas Instrucciones, así como en el Proyecto de actividades programadas por las AA.PP.AA., que se incorporará en la Programación General Anual y, consiguientemente, deben contar con la aprobación del Consejo Escolar.

17.3. Responsabilidad Civil.

17.3.1. La responsabilidad civil del profesorado por daños que pudieran ser causados a terceros, corresponderá al Titular del centro, conforme lo establecido en el párrafo sexto del artículo 1.903 de Código Civil. En lo que a los centros públicos se refiere, será la Administración educativa la responsable, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 139.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

17.3.2. No obstante lo anteriormente expuesto, el artículo 1.904 del Código Civil establece que el que paga el daño causado por sus dependientes, en este caso la Administración, puede requerir del funcionario lo que hubiese satisfecho, siempre que la indemnización se derive de un hecho producido por la actuación dolosa o gravemente culposa del funcionario.

17.3.3. La Comunidad Autónoma de Canarias, a fin de responder subsidiariamente de las responsabilidades derivadas de la actividad laboral de todo el personal bajo su dependencia, tiene suscrita una póliza de responsabilidad, que se renueva anualmente, y que incluye a todos los centros de niveles no universitarios, cubriendo al profesorado en

su función docente, de actividades complementarias y extraescolares, de administración y dirección y al personal no docente en las que le son propias.

17.3.4. En cuanto a la responsabilidad penal -deber jurídico de responder de los hechos realizados, susceptibles de constituir delito o falta, y de sufrir sus consecuencias jurídicas- evidenciamos que es una responsabilidad personalísima, es decir, que solamente ha de soportar el infractor.

17.3.5. Respecto a la asistencia jurídica del personal docente, el Decreto 19/1992, de 7 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Servicio Jurídico del Gobierno de Canarias (B.O.C. nº 26, de 24 de febrero), determina en su artículo 17, números 1 y 2, que las autoridades, funcionarios y demás personal al servicio de la Comunidad Autónoma, entes y empresas públicas de ellas dependientes, contra las que se inicie procedimiento penal, razón de actos u omisiones en el ejercicio de su cargo, de las que no hayan sido vulneradas las disposiciones vigentes en la materia en que se trate, o cuando hayan actuado en cumplimiento de orden de autoridad competente, podrán ser defendidos por Letrado del Servicio Jurídico, si el Director General del Servicio Jurídico, a propuesta razonada del Secretario General Técnico del departamento del que dependa el interesado, lo autoriza mediante Resolución motivada, teniendo en cuenta la concurrencia de los extremos reseñados y la inexistencia de conflicto de intereses entre el interesado y la Administración en el asunto para el que se solicita el desempeño de la defensa.

17.4. Libros de texto y materiales curriculares.

17.4.1. Conforme lo dispuesto en el Decreto Territorial 265/1997, de 12 de noviembre (B.O.C. nº 156, de 3 de diciembre), los libros y materiales curriculares elegidos para un determinado ciclo no podrán sustituirse hasta que los alumnos hayan agotado el ciclo correspondiente. Asimismo, se tendrá en cuenta lo previsto en la Orden de 9 de diciembre de 1997 (B.O.C. de 18 de febrero de 1998, corrección de errores de 3 de abril), que regula la supervisión y autorización de libros de texto y otros materiales curriculares, para su uso en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias.

En todo caso, la elección de un libro de texto o material curricular de un área o materia para un determinado curso tendrá una vigencia mínima de cuatro cursos académicos, en los que dicho libro no podrá ser sustituido, excepto que por circunstancias excepcionales o de carácter pedagógico o científico, se aconseje hacerlo antes. En estos casos deberán tener autorización de la Dirección Territorial, previa solicitud del Claustro y Consejo Escolar a propuesta del equipo docente, antes del 15 de mayo. En el caso de Educación Infantil y Primaria, las características de los currículos abiertos permiten una mayor flexibilidad en los materiales curriculares. No obstante, cualquier decisión o iniciativa sobre este tema no puede tomarse a título individual, sino a propuesta del equipo de ciclo, estudiada por la Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa y aprobada por el Claustro, informándose seguidamente al Consejo Escolar y a las Asociaciones de padres/madres del alumnado.

17.4.2. Los libros de texto establecidos serán relacionados en el tablón de anuncios del Centro.

17.4.3. Las AA.PP.AA., conforme lo dispuesto en el Reglamento Orgánico de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria y en el Decreto 234/1996, de 2 de septiembre, deberán recibir información sobre los libros de texto y materiales curriculares adoptados por el centro.

17.5. Solicitud de uso de instalaciones escolares.

17.5.1. Para la utilización de las instalaciones de un centro público por parte de entidades o personas que no componen la Comunidad Escolar del centro, se remitirá un

informe previo del Consejo Escolar a la Dirección Territorial de Educación, que, si lo considera procedente, autorizará el uso de tales instalaciones. Se recuerda que tanto las Asociaciones de alumnos y alumnas, de padres/madres del alumnado y de antiguos alumnos y alumnas y sus respectivas Federaciones, como los Sindicatos del Profesorado son miembros de la Comunidad Educativa y, por tanto tienen derecho al uso de las instalaciones del centro, previa puesta en conocimiento de la Dirección del centro, con una antelación mínima de 2 días a la fecha prevista en que se desee disponer de las mismas, excepto en el caso de las actividades que forman parte del plan de actividades de las Asociaciones de padres y madres, aprobado por el Consejo Escolar, en cuyo caso no será preciso el trámite precitado.

En este orden de cosas, en el supuesto de que exista más de una Asociación en los centros, deberá contemplarse en el Reglamento de Régimen Interior las medidas arbitradas para compartir las instalaciones puestas a su disposición.

17.5.2. Las instalaciones de los centros se pondrán, donde sea preciso y así se determine, a disposición de las necesidades de actuación de la oferta pública de Educación de Adultos, presencial y a distancia, que la Consejería de Educación, Cultura y Deportes programe para cada área educativa. A este respecto se estará a lo dispuesto en las instrucciones que oportunamente dictarán las Direcciones Generales competentes.

17.6. Prevención del tabaquismo y del alcoholismo.

17.6.1. De acuerdo con el Real Decreto 192/1988, de 4 de marzo (B.O.E. de 9 de marzo), artículos 6º, 7º y 8º, y la Orden que lo desarrolla, está prohibido fumar en todos los Centros Docentes, salvo en aquellas áreas que sean determinadas, a propuesta de la Dirección, por el Consejo Escolar. Estas áreas habrán de corresponder a locales bien ventilados o preferentemente en zonas al aire libre. Estarán debidamente señalizadas y no podrán corresponder a espacios donde se produce la convivencia entre profesores y alumnos. De todo ello se dará la debida publicidad en el centro con las indicaciones pertinentes. En ningún caso podrá fumarse dentro de las aulas, pasillos o instalaciones de uso común, en los transportes escolares, ni en dependencias de atención directa al público en general, o en espacios de convivencia que ofrezcan una imagen del centro poco ejemplarizante.

17.6.2. Esta normativa afecta al profesorado, al alumnado, al personal no docente, padres, madres y a cualquier persona que se encuentre en el recinto escolar.

17.6.3. El incumplimiento de esta norma será objeto de la oportuna advertencia y dará lugar a la exigencia de las responsabilidades que correspondan.

17.7. Asistencia sanitaria para escolares.

17.7.1. Con objeto de facilitar la asistencia sanitaria en urgencias a los escolares de centros públicos, que sufran algún tipo de accidente durante la actividad escolar, y dado que un elevado número de alumnos/as son beneficiarios de prestaciones sanitarias, se solicitará a cada uno de los padres o madres titulares de Cartilla de la Seguridad Social o de otra entidad aseguradora en la que esté inscrito el alumnado, fotocopia de la misma. Con ellas se elaborará un fichero actualizado en el que figurará una fotocopia por cada alumno/a y que estará a disposición del profesorado en la Secretaría del centro.

17.7.2. En caso de accidente en el centro de un/a alumno/a beneficiario de la Seguridad Social, se pondrá de inmediato en conocimiento de la familia. En el supuesto de que un familiar no pudiera hacerse cargo del alumno/a accidentado o indispuerto, le acompañará un profesor/a del centro provisto de la citada fotocopia, que se identificará como profesor/a en la institución sanitaria que corresponda (centro de salud o centro de atención de otra entidad médica o clínica de la Seguridad Social) y presentará la fotocopia de la Cartilla. La determinación del profesor/a que deberá acompañar al alumno/a, así como el modo de atención del resto de sus alumnos, deberá ser decidido

en Claustro a comienzos de curso, para evitar así situaciones delicadas que puedan ocasionar abandono de auxilio. Caso de sobrevenir gastos al profesor/a también deberá contemplarse el modo de recuperar los mismos.

En el caso de las Escuelas Unitarias deberá preverse, con las familias o profesores cercanos, la Cruz Roja o el Ayuntamiento más próximo, un modo operativo de atender al alumnado o el auxilio del niño/a accidentado/a.

17.7.3. En caso de accidente de un alumno/a no beneficiario de la Seguridad Social o de otras entidades aseguradoras, se acudirá para su asistencia a cualquier institución sanitaria, abonando la factura los padres, madres o tutores del accidentado o el centro. Tal factura se remitirá con un oficio a la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes para que se proceda a la tramitación de su abono a quien haya sufragado tales gastos, indicando el procedimiento que se considere más fácil para el reintegro de los costos.

17.7.4. Los procedimientos establecidos por los Claustros para la atención del alumnado en caso de accidente debe ser conocida por toda la comunidad escolar y constarán en la Programación General Anual y en el Reglamento de Régimen Interior.

17.8. Plan de Autoprotección del centro.

En la Programación General Anual del centro debe incluirse un plan de autoprotección, diseñado por el Equipo Directivo, en el que se detallen los mecanismos y medios disponibles para hacer frente ante cualquier incidencia que afecte a la seguridad de las instalaciones del recinto escolar y/o de las personas que hacen uso del mismo. Es importante entender la responsabilidad en que incurre el Equipo Directivo si no atiende a la elaboración de este plan.

17.8.1. Respecto a la protección del edificio escolar y demás medios materiales que se encuentren en él, el plan deberá contemplar, al menos, estos aspectos:

- Localización de salidas de emergencia.
- Sistemas de seguridad de que dispone el centro (vallas protectoras, dispositivos de alarma, puertas de seguridad, extintores, señalizadores luminosos, existencia de guardián-vigilante, etc.).

17.8.2. Las salidas de emergencia deben estar debidamente señalizadas y libres de obstáculos, a fin de facilitar una rápida y ordenada evacuación del centro, si fuera necesario.

17.8.3. En caso de producirse llamadas telefónicas comunicando la existencia de explosivos u otro material peligroso dentro del centro, se dará cuenta inmediatamente a las Fuerzas de Seguridad del Estado, evacuándose el centro como medida preventiva.

17.8.4. En caso de robos o destrozos en el interior del recinto escolar, se pondrá la correspondiente denuncia, enviando una copia de la misma a la Dirección Territorial de Educación.

17.8.5. En caso de incendio, si éste no pudiera ser sofocado con los medios de que dispone el centro, se procederá a avisar de inmediato a los bomberos y a la evacuación preventiva correspondiente.

17.8.6. Se recomienda que al final de cada jornada escolar se proceda al cierre de la llave general de paso de agua del centro, al objeto de prevenir derramas innecesarias y posibles inundaciones en aulas y otras dependencias.

17.8.7. En aquellos centros que utilicen gas (comedor o laboratorio), se comprobará, antes de terminar la jornada escolar, el cierre correcto de las llaves correspondientes.

17.8.8. Respecto a la protección del personal del centro (alumnado, profesorado y personal de servicios), el plan deberá contemplar, al menos, estos aspectos:

- Localización y equipamiento de botiquines.
- Plan de evacuación.

- Identificación de personas ajenas a la comunidad educativa que acceden al centro.
- Protección del alumnado que es reclamado en horas lectivas por personas que no son padres, madres o tutores legales de los mismos.

17.8.9. Los botiquines deben estar debidamente señalizados y con el equipamiento básico necesario para atender primeras urgencias. Para realizar este equipamiento se contará con el conveniente asesoramiento farmacéutico.

Como norma general, en caso de lesiones producidas en la actividad escolar, se atenderá al alumnado afectado de forma que la atención prestada no entrañe riesgos para su salud. Por tanto, no se deberán suministrar medicamentos ni realizar curas que son propias de un especialista. En casos de urgencia mayor, se procederá conforme a lo dispuesto en el apartado 17.6 de esta Resolución.

17.8.10. El plan de evacuación deberá recoger detalladamente los pasos a seguir desde que se produce una situación de emergencia hasta que el centro ha sido desalojado completamente.

17.8.11. Todas las personas que forman la comunidad educativa deben conocer la existencia de este plan de evacuación y los mecanismos de su puesta en marcha, dándose publicidad del mismo por parte de la Dirección del centro. La publicidad reiterada de este plan y los simulacros de puesta en marcha del mismo, contribuirán a garantizar la protección del alumnado, padres y madres, maestros y personal laboral del centro.

17.8.12. Es cada vez más frecuente la presencia dentro del recinto escolar de personas ajenas a la comunidad educativa que acuden al mismo para fines no relacionados con la actividad escolar (publicidad, reparto de cigarrillos, bebidas alcohólicas, estupefacientes, etc.).

Con el fin de preservar al alumnado de estas incidencias, cuando se tengan dudas acerca de los motivos por los que estas personas han hecho acto de presencia en el centro, se solicitará de las mismas su identificación y objeto de la visita.

De no estar conformes con la respuesta dada, se les instará a que abandonen el recinto escolar. De no hacerlo, se pondrá esta circunstancia en conocimiento de la Policía.

17.8.13. Se recuerda que el alumnado no puede abandonar el recinto escolar durante las horas lectivas (excepto en el caso de las visitas debidamente programadas o cuando una autorización por escrito de los padres, madres, tutores o el maestro/a tutor/a así lo indique).

Cuando una persona se presente en el centro reclamando a un/a alumno/a, en horas lectivas, se deberá comprobar si la misma es padre, madre o tutor del alumno/a en cuestión.

En caso de presentarse dudas sobre esta circunstancia, no se permitirá al alumno/a abandonar el centro hasta la finalización de la sesión escolar (mañana o tarde) correspondiente.

No obstante estas medidas precautorias, el centro debe estar abierto a la comunidad educativa y la Dirección del mismo debe arbitrar las medidas oportunas para crear el adecuado clima de confianza que propicie que los padres y madres puedan acudir al centro sin reservas siempre que lo precisen.

17.9. Temas transversales.

Los Proyectos Curriculares, conforme se establece en el Reglamento Orgánico de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria, contendrán las orientaciones para incorporar, a través de las distintas áreas o actividades educativas, la educación moral y cívica, la educación para la paz, la igualdad de oportunidades entre los sexos, la educación ambiental, la educación del consumidor, la educación para la salud, la educación afectivo-sexual, la educación participativa y democrática y la

educación vial, así como las enseñanzas de organización político institucional de la Comunidad Autónoma de Canarias.

18. Memoria Final de Curso.

18.1. Conforme lo establecido en el Reglamento Orgánico de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria, al finalizar el curso escolar, se evaluará el grado de cumplimiento de la programación general anual y las conclusiones serán recogidas en una Memoria que se remitirá a la Inspección de Educación.

18.2. La Memoria consistirá en un balance crítico y una autoevaluación del cumplimiento global de la Programación General Anual del centro, realizada al comienzo del curso, así como de cada uno de los aspectos particulares contemplados en la misma, al igual que aquellas sugerencias que se estimen oportunas con respecto a la acción de la Administración educativa.

Conforme lo dispuesto en el artículo 8 del Decreto 292/1995, de 3 de octubre, por el que se regulan los Derechos y Deberes del alumnado, la Comisión de Convivencia elaborará una Memoria final que se hará llegar al Consejo Escolar para que este órgano colegiado de gobierno elabore el informe que formará parte de la Memoria final del curso, y en el que se evaluarán los resultados de la aplicación de las normas de convivencia y cuantas incidencias se relacionen con esta cuestión.

18.3. La Memoria, en sus aspectos técnico-docentes, se realizará por cada uno de los Equipos (tutores, equipos de ciclo, equipos educativos, equipo directivo, componentes del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica de Zona), evaluando los avances producidos para la consecución de los objetivos que se propusieron en la Programación General Anual del Centro, analizando las dificultades y los resultados, proponiendo las soluciones y extrayendo las conclusiones que se estimen oportunas. Los informes presentados por cada una de estas unidades organizativas en el ámbito de sus competencias serán incluidos en la Memoria Final. En este orden de cosas, la Memoria contendrá los informes trimestrales que realizan los equipos de ciclo, conforme lo previsto en el subapartado 6.3 de estas Instrucciones.

18.4. La Memoria contendrá también un apartado económico, realizado por el/la Secretario/a, en el que conste un resumen de los ingresos y gastos realizados durante el curso y la actualización del inventario, que deberá recoger las altas y bajas del material inventariable producidas durante el ejercicio correspondiente.

18.5. El Claustro de Profesores conocerá la Memoria elaborada por los equipos correspondientes y aportará cuantas sugerencias y consideraciones estime necesarias al respecto. Al mismo tiempo se pronunciará sobre el grado de cumplimiento global de la Programación General Anual del Centro en el conjunto de sus apartados.

18.6. Las Asociaciones de padres y madres y del alumnado constituidas legalmente en los centros podrán realizar cuantas aportaciones y sugerencias estimen oportunas sobre la marcha del centro, que se recogerán como un apartado específico de la Memoria Final.

18.7. Además, el Consejo Escolar emitirá un informe sobre la Memoria, destacando los aspectos y consideraciones que estime más importantes sobre todos y cada uno de los informes particulares contenidos en la misma.

18.8. La Dirección del centro fijará el procedimiento concreto de elaboración de la Memoria en el marco establecido en la presente Resolución.

18.9. La Memoria Final, que se confeccionará en el mes de junio, se remitirá a la Inspección de Educación en un plazo no superior a los diez días después de la sesión del Consejo Escolar. Junto con la Memoria, se remitirá copia del acta de la sesión aludida. Asimismo, se hará llegar un ejemplar a las AA.PP.AA. del centro legalmente constituidas que lo soliciten.

18.10. Los centros que se encuentren en proceso de evaluación de la Jornada Continua elaborarán, asimismo, una Memoria que incluirá las evaluaciones efectuadas por el Consejo Escolar, Claustro del profesorado, asociaciones de alumnos/as y padres/madres. Un ejemplar de dicha Memoria se enviará a la Inspección de Educación antes del 30 de junio del curso correspondiente.

Santa Cruz de Tenerife, a 2 de agosto de 1999.- El Director General de Centros, Juan Magdalena Darías.

I. DISPOSICIONES GENERALES

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

1281 RESOLUCIÓN de 29 de julio de 1998, de la Dirección General de Centros, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria dependientes de esta Consejería.

La Disposición Final Primera del Decreto 119/1995, de 11 de mayo, por el que se aprueba en Reglamento Orgánico de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria, autoriza a la Consejería de Educación, Cultura y Deportes para dictar cuantas disposiciones fueran precisas para el desarrollo y ejecución de lo dispuesto en el referido Decreto.

El objetivo de la presente Resolución es servir de referencia estable, respetando en todo caso la capacidad de autonomía de los centros, lo que les posibilita la elaboración de sus propios instrumentos de planificación institucional y la utilización de sus recursos humanos y materiales en orden a conseguir el mejor destino de los fondos públicos.

En este período de adecuación de los centros a los nuevos enfoques previstos en la Reforma Educativa, se hace preciso seguir profundizando en aquellas situaciones que requieren mejoras de tipo funcional, de coordinación docente u otras; con el objeto de alcanzar una estructura organizativa que permita la optimización de los recursos de cada centro y de propiciar, a su vez, una mejora sustancial de los resultados educativos, buscando una mejor acomodación de los recursos existentes a las condiciones metodológicas de las nuevas enseñanzas acordes con las demandas curriculares.

Para llevar a cabo todos estos cambios estructurales y metodológicos ha sido necesario hacer efectivas distintas acciones normativas cuya incidencia directa en los centros educativos resulta incuestionable. Una vez la Reforma Educativa se ha implantado en las etapas de Educación Infantil y Primaria, se hace preciso ir recopilando en un único texto todas aquellas referencias normativas que sean de aplicación a la organización y funcionamiento de los centros que imparten estas etapas. Con esta intención se dictan las presentes instrucciones que tratan de complementar, precisar o mejorar genéricamente el contenido de la Resolución análoga precedente.

En consideración a lo expuesto, y conforme lo establecido en la Disposición Final Primera del Decreto 119/1995, de 11 de mayo, previa audiencia a las organizaciones sindicales representativas del sector, una de las cuales firmó un acuerdo que recoge parte de las mejoras que se incorporan a este documento, así como el informe favorable del Consejo Escolar de Canarias a las modificaciones introducidas respecto a la Resolución anterior, esta Dirección General,

RESUELVE:

Primero.- Dictar las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria y que se especifican en cada uno de los epígrafes que componen el siguiente

SUMARIO

I. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO.

1. Proyecto Educativo de Centro.
2. Proyecto Curricular de Centro.
3. Programación General Anual del Centro.
 - 3.1. Elementos y proceso de elaboración de la Programación General Anual.
 - 3.2. Jornada Escolar y Horario del Centro.
 - 3.3. Horarios del alumnado.
 - 3.4. Elaboración y aprobación de los horario del profesorado.
 - 3.5. Asignación de cursos, ciclos, áreas, grupos de alumnos y otras actividades docentes.
 - 3.6. Adjudicación de tutorías y agrupamiento del alumnado.
4. Instrucciones para el primer ciclo de la E.S.O.

II. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

5. Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa.
6. Equipos de Ciclo y su organización.
7. Plan de Seguimiento y Calidad de la Enseñanza Obligatoria.
8. Otros Equipos Docentes. Servicios educativos y escolares.
9. Coordinación de Formación.
10. Equipos educativos

III. OTROS ASPECTOS DOCENTES Y ORGANIZATIVOS.

11. Evaluación del alumnado. Reclamaciones a las calificaciones.
12. Faltas de asistencia del alumnado.
13. Control de puntualidad y asistencia del profesorado.
14. Personal de Administración y Servicios.
15. Escuelas Unitarias, Centros Incompletos y Colectivo de Escuelas Rurales.
16. Órganos colegiados de gobierno. Órganos de participación y colaboración.
17. Otras normas de carácter funcional y organizativo.
18. Memoria Final del Curso.

Segundo.- La organización y funcionamiento de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria se ajustará a lo dispuesto en el Reglamento Orgánico de estos centros, aprobado mediante el Decreto 119/1995, de 11 de mayo (B.O.C. nº 68, de 31 de mayo), y a lo que se establece en estas Instrucciones.

Tercero.- Lo dispuesto en la presente Resolución será de aplicación en todos los Centros Públicos de la Comunidad Autónoma de Canarias de Educación Infantil y Educación Primaria en los que se imparte también, transitoriamente primer ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria, así como en los centros privados-concertados y privados, en todos aquellos aspectos que no contravengan lo establecido en su legislación específica y los límites fijados en ella.

Cuarto.- Para los aspectos concernientes a la organización de los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógicos y del profesorado de apoyo a las n.e.e. (de Pedagogía Terapéutica, Audición y Lenguaje y profesorado de apoyo a invidentes) no contemplados en esta Resolución, se estará a lo establecido en la normativa ya citada en el preámbulo de esta Resolución.

Quinto.- Para los centros que impartan las enseñanzas correspondientes al Segundo Ciclo de la Educación Infantil deberá tenerse en cuenta el Decreto 89/1992, de 5 de junio (B.O.C. de 26 de junio), por el que se establece el currículo de la Educación Infantil.

Sexto.- Para los Centros que impartan las enseñanzas correspondientes al Primero, Segundo y Tercer Ciclo de la Educación Primaria, deberá tenerse en cuenta el Decreto 46/1993, de 26 de marzo (B.O.C. de 9 de abril), por el que se establece el currículo de la Educación Primaria.

Séptimo.- Para los centros que impartan transitoriamente el primer ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria, debe tenerse en cuenta el Decreto 310/1993, de 10 de diciembre, por el que se establece el currículo de la E.S.O.

Octavo.- Lo dictado en esta Resolución se entiende sin perjuicio de la autonomía garantizada a todos los Centros docentes en el artículo 15 de la LODE, en la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo y en el Capítulo III de la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de la Participación, la Evaluación y el Gobierno de los Centros docentes.

Noveno.- El Consejo Escolar y el Equipo Directivo de los Centros arbitrarán el procedimiento más adecuado para que la presente Resolución sea conocida por los distintos sectores de la Comunidad Educativa, informando y haciendo lo necesario para que desde el primer momento de su publicación esté a disposición de sus diferentes miembros, a través de sus representantes, haciendo llegar una copia a las AA.PP.AA. y exponiendo permanentemente un ejemplar en el tablón de anuncios del centro.

Décimo.- Esta Resolución se aplicará a partir del comienzo del curso académico 1998/99.

Undécimo.- La Inspección de Educación velará por el cumplimiento de esta Resolución y asesorará, junto con otros Servicios dependientes de esta Consejería, para un mejor desarrollo de la misma en los Centros.

I. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO.

1. Proyecto Educativo de Centro.

1.1. Conforme lo dispuesto en el artículo 6 de la ya citada Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, los centros elaborarán un Proyecto Educativo en el que se fijarán los objetivos, las prioridades y los procedimientos de actuación, partiendo de las directrices del Consejo Escolar del centro. La elaboración y el contenido de dicho Proyecto se ajustará a lo dispuesto en el Reglamento Orgánico de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria.

Los centros que impartan transitoriamente el primer ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria deberán referenciar tal circunstancia en su Proyecto Educativo, en tanto que tal eventualidad es determinante en las soluciones organizativas que adopte el centro.

1.2. Aquellos centros que ya dispongan del Proyecto han de proceder a su revisión e incorporación de las modificaciones, si así procediera.

1.3. Cuando se elabore por primera vez el Proyecto Educativo, por tratarse de un centro de nueva creación, el centro dispondrá de un período de dos cursos académicos para realizar esta tarea. Cuando se dé esta circunstancia, el Consejo analizará y, en su caso, aprobará los aspectos ya elaborados del proyecto para su incorporación a la programación general anual, e incluirá un calendario de actuaciones para continuar su elaboración durante el curso iniciado.

1.3.1. La elaboración del Proyecto Educativo se realizará conforme a lo establecido en el Reglamento Orgánico de referencia, constituyéndose una comisión en el seno del Consejo Escolar con representación de todos los sectores, o, en caso de no ser posible su constitución, asumirá la iniciativa el Equipo Directivo. La comisión estará abierta a la participación de las Asociaciones de padres-madres del alumnado y a las Asociaciones del alumnado.

1.3.2. El Proyecto Educativo del Centro se realizará de acuerdo con los criterios establecidos por el Consejo Escolar, valoradas las propuestas realizadas por el Claustro y las aportaciones de otros órganos de participación de padres, madres y alumnos/as, facilitando la efectiva participación de toda la comunidad educativa.

Para ello, podrá ayudarse de las estructuras organizativas que mejor responda a las características del Centro y a los niveles de participación docente y familiar.

En la primera reunión del Consejo Escolar se establecerá un plan de actuación que contemple fórmulas de implicación de la comunidad educativa y de sus organizaciones en el proceso, las forma de divulgación, debate y recogida de propuestas, así como un calendario del proceso.

1.3.3. El Equipo directivo, dado el carácter procesual, orientador y dinámico del Proyecto Educativo ha de potenciar y facilitar que el conjunto de decisiones tomadas sean asumidas por toda la Comunidad escolar, ya sea respecto a las opciones educativas básicas, como a la organización general del centro. Por lo tanto, adoptará las medidas adecuadas para que el Proyecto Educativo pueda ser colaborativamente elaborado, conocido y consultado por todos los miembros de la Comunidad Educativa y sus organizaciones representativas.

Una copia del documento quedará en la Dirección del centro a disposición de la Administración educativa y de cada uno de los sectores de la comunidad escolar y otra

se entregará a las Asociaciones de padres/madres de alumnos/as del centro legalmente constituidas.

1.4. El Proyecto Educativo de Centro, así como las sucesivas modificaciones que se hagan al mismo, según el procedimiento expuesto en el subapartado 1.8 de estas Instrucciones, será aprobado y evaluado por el Consejo Escolar del Centro.

1.5. El ya citado Reglamento Orgánico contiene los apartados que deben figurar en el Proyecto Educativo. Además de lo allí establecido, en lo relativo a la organización general del centro, que se orienta a la consecución de los fines establecidos en el artículo 1 de la Ley Orgánica de Ordenación General del Sistema Educativo atendiendo a los principios establecidos en el artículo 2 de la mencionada Ley y en el artículo 6 de la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, deben detallarse los siguientes aspectos:

- Las características del entorno y las necesidades educativas que en función del mismo ha de satisfacer el centro.
- Otras actividades realizadas por el centro, tales como las complementarias y extraescolares y los intercambios escolares que se organicen.
- La participación en programas institucionales.
- Las actividades deportivas, musicales y culturales en general o relacionadas con el funcionamiento de la biblioteca.
- La oferta de idiomas que realiza el centro.
- Cualquier otra circunstancia que caracterice el régimen de funcionamiento y la oferta educativa del centro.

1.6. En relación a la coordinación con los servicios sociales, sanitarios y educativos del municipio y otras instituciones a las que se refiere el Reglamento Orgánico, se deberán detallar los aspectos siguientes:

- El centro de Secundaria al que el colegio se adscribe y el plan de coordinación con el mismo, así como el plan de coordinación entre el primer y segundo ciclos de la etapa secundaria obligatoria en el distrito.
- La posible utilización de las instalaciones del centro por parte de otras instituciones y las condiciones en que se realiza.

1.7. El Proyecto Educativo incluirá también el Reglamento de Régimen Interior del centro, que facilitará la organización operativa del mismo, ordenando su estructura y los procedimientos de acción, según el modelo de participación por el que se opte, deberá ajustarse, en todo caso, a lo establecido en el Reglamento Orgánico de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria, al Decreto Territorial 292/1995, de 3 de octubre, por el que se establecen los Derechos y Deberes del alumnado y a las normas estatutarias establecidas para los funcionarios docentes y empleados públicos en general. Contendrá, entre otras, las precisiones siguientes:

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

- Las normas de convivencia que favorezcan la participación y las relaciones entre los diferentes miembros de la comunidad educativa y entre los diferentes órganos de gobierno y coordinación docente o participación.
- Los cauces y estructuras que faciliten y dinamicen la participación activa y la implicación de toda la comunidad educativa en la vida del centro.
- La organización y reparto de responsabilidades no definidas por la normativa vigente.
- Los procedimientos de actuación del Consejo Escolar y, en su caso, las comisiones que en su seno se constituyan para agilizar su funcionamiento.
- La organización de los espacios del centro de uso múltiple.
- El funcionamiento de otras comisiones y servicios educativos que se constituyan en el centro, conforme lo establecido en el Reglamento Orgánico.

En este orden de cosas, y según se establece en el artículo 6 del precitado Decreto Territorial 292/1995, de 3 de octubre, se constituirá una Comisión de Convivencia que velará por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos.

- Las normas para la utilización de las instalaciones, recursos y servicios educativos del centro por los distintos sectores de la comunidad educativa y sus organizaciones.

1.8. Cuando se considere necesario introducir modificaciones en el Proyecto Educativo de Centro, en aquellos casos en que ya se haya elaborado un primer documento del mismo, las propuestas de modificación podrán hacerse por el equipo directivo, por el Claustro, por acuerdo mayoritario de cualquiera de los sectores representados en el Consejo Escolar, por un tercio de los miembros de este órgano o por las Asociaciones de padres-madres del alumnado del centro legalmente constituidas.

Una vez presentada la propuesta, la dirección fijará un plazo de al menos un mes para su estudio por todos los miembros del Consejo Escolar. La propuesta de modificación podrá ser aprobada por dicho consejo en el tercer trimestre del curso y entrará en vigor al comienzo del curso siguiente.

2. El Proyecto Curricular de Centro.

El Proyecto Curricular debe ser un instrumento que permita la planificación de la acción educativa y la reflexión sobre la propia práctica docente, por lo que el proceso de elaboración deberá tener en cuenta las características y condiciones de cada centro, del alumnado y del equipo de profesores del mismo.

2.1. El procedimiento de elaboración y el contenido del Proyecto Curricular de cada etapa se ajustará a lo dispuesto en el Reglamento Orgánico de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria.

2.2. Los centros que impartan el Segundo ciclo de Educación Infantil y/o el Primero, Segundo y Tercer Ciclo de Educación Primaria, deberán elaborar proyectos curriculares de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 del Decreto 89/1992, de 5 de junio, por lo que se establece el currículo de la Educación Infantil y en el artículo 8 del Decreto 46/1993, por el que se establece el currículo de la Educación Primaria.

2.3. Los centros que impartan el primer ciclo de la Educación Secundaria obligatoria deberán elaborar el Proyecto Curricular de etapa conforme se establece en el Decreto 310/1993, de 10 de diciembre y de acuerdo con las normas específicas que se dictan en el apartado 4 de estas instrucciones

2.4. La Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa, organizará y coordinará la elaboración, seguimiento y evaluación del proyecto curricular para cada una de las etapas educativas que se impartan en el centro, de acuerdo con el correspondiente currículo oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias y los criterios establecidos por el Claustro, prestando especial atención a la continuidad y coherencia pedagógica entre los diferentes ciclos y etapas educativas.

En este proceso la Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa promoverá y garantizará la participación de todos los profesores de la etapa o etapas.

2.5. Para los centros en que se implanta por primera vez el segundo ciclo de la Educación Infantil será de aplicación lo dispuesto en el artículo 7 del Decreto 89/1992, de 5 de junio, por el que se establece el Currículo de la Educación Infantil.

2.6. Los centros de Educación Primaria y los que imparten el segundo ciclo de Educación Infantil (con anterioridad al presente curso) continuarán el proceso de elaboración, seguimiento y evaluación del P.C.C. iniciado en cursos anteriores.

A tal efecto se procederá a:

- a) Completar los elementos y decisiones que configuran el Proyecto Curricular.
- b) Revisar las decisiones tomadas para el segundo ciclo de la Educación Infantil y Primer, Segundo y Tercer ciclo de la Educación Primaria en función de los datos que aporte su aplicación en el aula.
- c) Proponer y aprobar las posibles y oportunas modificaciones que resulten del proceso de seguimiento y evaluación del Proyecto Curricular de cada Centro.

2.6.1. En aquellos centros donde se impartan ambas etapas educativas, los proyectos curriculares de la Educación Infantil y de la Educación Primaria habrán de insertarse en un proyecto curricular que se refiera de manera integrada y coordinada a las etapas que lo conforman. En este sentido, prestarán especial atención a la coordinación y coherencia pedagógica entre ambos niveles de enseñanza.

2.6.2. Los centros de integración preferente de alumnado con n.e.e. por discapacidad motora o auditiva y los centros ordinarios con aula enclave, contemplarán en el P.E.C. y P.C.C. medidas para favorecer la socialización y la comunicación de este alumnado.

2.7. Los equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica, los servicios de la Inspección de Educación, los asesores de los centros de profesores y, en su caso, otras instituciones formativas actuarán de forma coordinada, sin menoscabo de sus competencias, en las tareas de apoyo y asesoramiento a los centros en el proceso de elaboración, seguimiento y evaluación del Proyecto Curricular y de formación del profesorado.

2.8. El grado de cumplimiento y desarrollo del Proyecto Curricular del centro debe ser revisado a lo largo del curso por la Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa, que propondrá al Claustro de Profesores, en el mes de

septiembre, las modificaciones pertinentes para su aprobación. En todo caso la secuencia de objetivos, contenidos y criterios de evaluación por ciclos permanecerá sin variar significativamente para un mismo grupo de alumnos a lo largo de la Educación Primaria. Los acuerdos alcanzados respecto a las modificaciones serán incorporados a la Programación General de Centro, adjuntándose copia del acta de la sesión de Claustro en que se aprobaron.

2.9. En los centros de nueva creación, hasta tanto no realicen su propia secuencia de objetivos, contenidos y criterios de evaluación para cada uno de los ciclos, se aplicará supletoriamente la secuencia establecida normativamente mediante las Resoluciones de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa de 10 de diciembre de 1993 y de 23 de junio de 1995, para la Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria, respectivamente.

2.10. Una copia del Proyecto Curricular y de la documentación complementaria estará a disposición de la Administración educativa en la Dirección del Centro.

2.11. Programaciones de aula.

Las decisiones que configuran el Proyecto Curricular deben ser desarrolladas en Programaciones de aula destinadas a cada grupo de alumnos. En su realización se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

a) Las Programaciones de aula deberán responder a la secuencia de objetivos y contenidos distribuidos a lo largo del ciclo, y se concretarán en un conjunto de unidades didácticas coordinadas en una secuencia progresiva. Estas programaciones de aula implican un grado de concreción más preciso del Proyecto Curricular. Deben asegurar aprendizajes significativos y mantener la coherencia en las actuaciones del equipo docente de cada ciclo. En estas Programaciones de aula se deberán recoger, en todo caso, las adaptaciones curriculares.

b) Corresponde al profesorado encargado de un grupo de alumnos realizar las Programaciones de aula, teniendo en cuenta las líneas generales que indiquen al efecto los Equipos de Ciclo, y actuando siempre en coherencia con las decisiones adoptadas en el marco del Proyecto Curricular.

c) El profesorado evaluará el desarrollo de las Programaciones de aula para asegurar su adecuación al alumnado, y sus conclusiones fundamentales serán recogidas en la Memoria final de curso.

d) Las Programaciones de aula estarán a disposición de la Inspección de Educación y del equipo directivo del centro.

3. Programación General Anual del Centro.

Desde el inicio de las actividades lectivas en el mes de septiembre y de las de puesta en funcionamiento del nuevo curso, todos los centros sostenidos con fondos públicos a que se refiere la presente Resolución elaborarán la Programación General Anual del Centro, acorde con lo establecido en el Reglamento Orgánico de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria y a las normas que a continuación se desarrollan y que serán adaptadas a su estructura y peculiaridades organizativas.

La Programación General Anual del Centro garantizará el desarrollo coordinado de la acción educativa y la respuesta a la diversidad del alumnado, así como el correcto ejercicio de las competencias de los distintos órganos de gobierno y la participación de toda la comunidad educativa. Incluirá los planes de actuación en el centro de los componentes del EOEP de Zona y del profesorado de apoyo a las n.e.e. (educación especial, audición y lenguaje, apoyo a invidentes).

La Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa concretará las prioridades de intervención del EOEP de la zona, teniendo en cuenta las conclusiones de la memoria final del curso anterior, así como las del plan de trabajo del EOEP en el curso anterior y las prioridades establecidas en la resolución de funcionamiento de los EOEPs. Así, pues, el Plan de Trabajo Anual del EOEP en cada centro se realizará partiendo del análisis de necesidades y las prioridades acordadas en la correspondiente Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa.

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

3.1. La Programación General Anual del Centro deberá incluir, al menos, los siguientes aspectos:

3.1.1. La concreción anual del Proyecto Educativo del Centro, las modificaciones del ya establecido o la propuesta de elaboración para los centros que estén en esta fase, o los de nueva creación.

3.1.2. Los Proyectos Curriculares de etapa o las modificaciones a los ya establecidos.

3.1.3. Los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios del alumnado, así como los específicos para la elaboración de estrategias metodológicas y organizativas de atención al alumnado con n.e.e.

3.1.4. El Plan de actuación de los órganos colegiados y del Equipo Directivo, con especificación de las tareas a realizar y su distribución temporal, con vistas a la consecución de los objetivos generales mencionados en el Proyecto Educativo de Centro, o en su defecto, en la propia Programación General Anual.

En el calendario y horario de las reuniones ordinarias de los Órganos Colegiados del Centro, se especificará el número mínimo de ellas que habrán de realizarse a lo largo del curso. De acuerdo con el Reglamento Orgánico de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria las sesiones del Consejo Escolar se celebrarán en horario de tarde salvo acuerdo unánime de vigencia anual para posibilitar la asistencia de todos sus miembros.

3.1.5. Los programas anuales de las actividades docentes.

3.1.6. La programación de actividades de formación del profesorado, que elaborada y aprobada por el Claustro, será encauzada y dinamizada por el/la coordinador/a de formación, con la colaboración de la Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa.

3.1.6.1. La programación, dentro de la disponibilidad horaria del centro, de las actividades a realizar por el profesorado que durante el curso 1997/98 y 1998/99 esté participando en los cursos de especialización convocados por la Consejería de

Educación, Cultura y Deportes, conforme a la Resolución de 11 de mayo de 1998 (B.O.C. nº 60, de 18 de mayo), así como los cursos organizados por los Sindicatos y tras organizaciones autorizadas por la Administración educativa.

Con la finalidad de no interferir en las tareas de coordinación programadas por los centros para el curso 1998/99 la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa ha planificado, con carácter general, la formación del profesorado de larga duración, entre otros, los cursos de especialización del profesorado durante los días: miércoles, jueves y viernes.

El profesorado que durante el curso escolar 1998/99 esté realizando cursos de especialización convocados por la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa dispondrá del período de sustitución reseñado en la Resolución de aquella Dirección General de 11 de mayo de 1998 (B.O.C. de 18 de mayo) y los de las organizaciones sindicales autorizados por la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa dispondrán de un descuento de dos horas complementarias de su horario semanal, sin perjuicio de las horas destinadas a las actividades de periodicidad fija.

3.1.7. La Programación de los órganos de coordinación docente (comisión de coordinación pedagógica y orientación educativa, equipos de ciclo u otros equipos docente) y los mecanismos de evaluación previstos.

3.1.8. La programación anual de actividades complementarias y extraescolares organizadas y realizadas por los equipos de ciclo y coordinadas por la Vicedirección o por la Jefatura de estudios y en colaboración, en su caso, con las Asociaciones de padres/madres del alumnado legalmente constituidas.

El Consejo Escolar en la primera reunión del curso establecerá los criterios para su elaboración y las fórmulas para recoger las propuestas y divulgar las actividades programadas.

Estas actividades podrán realizarse por el mismo centro, a través de asociaciones colaboradoras, o en cooperación con el Ayuntamiento. Además, otras entidades podrán aportar sus propios fondos para sufragar los gastos derivados de las mismas con fines eminentemente educativos y sin intencionalidad comercial alguna, todo ello dentro del marco de la autonomía en la gestión de los recursos económicos de los centros, conferida en el artículo 7 de la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, según lo dispuesto en el Reglamento Orgánico de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria y en el Decreto 276/1997, de 27 de noviembre (B.O.C. nº 162, de 17 de diciembre), por el que se regula el procedimiento de gestión económica de los centros públicos no universitarios y su corrección (B.O.C. nº 24, de 23 de febrero).

Este programa anual de actividades deberá incluir también:

- Las actividades extraescolares y complementarias de carácter cultural que se realicen en colaboración con los diversos sectores de la comunidad educativa, o en aplicación de los acuerdos con otras entidades.
- Los viajes de estudio y los intercambios escolares que se pretendan realizar, con especial referencia a los viajes de fin de curso o fin de etapa.

- Las actividades deportivas y artísticas que se vayan a llevar a cabo dentro y fuera del recinto escolar.
- La organización, el funcionamiento y el horario de la biblioteca.
- La organización de actividades de ocio y tiempo libre.
- La participación del profesorado del centro en programas o proyectos de innovación educativa, así como en los grupos de trabajo sobre diversidad y n.e.e. de la zona.
- Cuantas otras se consideren convenientes.

3.1.9. La memoria administrativa y estadística elaborada por el equipo directivo que incluirá los siguientes datos relativos a los recursos humanos y materiales del centro:

- Impreso de recogida de datos de matrícula del alumnado.
- Impreso con datos estadísticos sobre el profesorado.
- Informe sobre infraestructura, instalaciones, equipamiento, recursos materiales, necesidades, posibles ampliaciones, adaptaciones, reformas o mejoras, etc.
- Informe económico con inclusión del anteproyecto de presupuesto.

3.1.9.1. El impreso estadístico correspondiente al modelo 0 se remitirá antes del día 19 de septiembre a la Dirección General de Centros, calle José de Zárate y Penichet, 4, Edificio Arco Iris, 38001-Santa Cruz de Tenerife.

3.1.10. Plan de autoprotección del Centro que incluirá, al menos, los aspectos contenidos en el apartado 17.10 de estas Instrucciones.

3.1.11. Plan de organización y coordinación de las tareas del personal no docente elaborado por el/la Secretario/a. En éste se incluirá el horario de atención al público por parte del personal de la Secretaría del Centro, que deberá ser al menos de 2 horas diarias.

3.1.12. El plan de atención a la diversidad y al alumnado con n.e.e., según lo establecido en los artículos 8 y 24 de la Orden que regula las adaptaciones de centro y las individualizadas y el artículo 17 apartado d) de la Orden de 7 de abril de 1997, sobre escolarización y recursos.

3.1.13. Plan para la potenciación y organización de las relaciones con la comunidad y la familia.

Este plan será diseñado recogiendo las aportaciones y sugerencias de los representantes de los padres y madres (representantes del sector de padres y madres en el Consejo Escolar y AA.PP.AA.) e incluirá:

- Las actividades dirigidas a fomentar la relación y colaboración entre la familia y la escuela y la participación de la familia en la dinámica y actividades del centro.
- Las actividades de participación del centro en la vida de la comunidad.

- Las actividades encaminadas a la formación de padres y madres y a la reflexión conjunta de éstos con el profesorado: Escuelas de Padres-Madres, talleres, visitas culturales conjuntas, asambleas de aula y ciclo, etc.

3.1.14. Plan para la realización del transporte y organización del servicio del comedor escolar. En aquellos centros en los que exista oferta pública de estos servicios, corresponde al Director elaborar dicho Plan, teniendo en cuenta las directrices del Consejo Escolar.

En este Plan se especificará, de entre el personal existente en el centro, el necesario para facilitar debidamente la llegada y salida del alumnado que utilice el transporte.

En cualquier caso, si se tratara de personal docente, el cometido tendrá siempre carácter voluntario y los interesados podrán disponer de un descuento lectivo semanal, a determinar por el Claustro, de acuerdo con la disponibilidad horaria del centro.

Respecto al servicio de comedor, el Plan contemplará la organización de las entradas y salidas, garantizando que en todo momento el alumnado esté atendido desde que termina la jornada escolar hasta que acabe el tiempo del comedor, bien esta dependencia esté dentro o fuera del recinto escolar; tarea propia del personal auxiliar de los servicios complementarios, que también se encargará del traslado del alumnado desde las diferentes dependencias del centro o, en su caso, centro contiguo, hasta el comedor y de la salida del mismo hasta el servicio del transporte.

3.1.15. Plan de utilización de las instalaciones del centro para actividades formativas de Educación de Adultos.

3.1.16. Plan de actividades programadas por las AA.PP.AA.

3.1.17. Procedimientos para la difusión entre el alumnado de lo dispuesto en el Decreto Territorial 292/1995, de 3 de octubre, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos, procurándose su más eficaz difusión, de acuerdo con los medios disponibles.

3.1.18. Organización y medios.

- Jornada escolar y horario del Centro, con especificación de los períodos dedicados a actividades lectivas, culturales y recreativas.

- Horario del alumnado.

- Horario del profesorado.

- Horarios de los componentes de los EOEP.

- Horario del profesorado de apoyo a las n.e.e. (Pedagogía Terapéutica, Audición y Lenguaje, así como cualquier otro profesorado de apoyo que incida en el centro).

- Horario de coordinación del profesorado con los componentes de los EOEP de la zona y con el profesorado de apoyo a las n.e.e.

- Temporalización de la coordinación de los profesionales del centro con el EOEP específico que corresponda, cuando éste intervenga.

3.1.19. Proceso de elaboración, difusión y evaluación de la Programación General Anual.

3.1.19.1. Para facilitar la participación del alumnado, padres, madres y asociaciones correspondientes, así como la de los representantes del sector de padres y madres en el Consejo Escolar, en la elaboración de la Programación General Anual se facilitará a éstos, a comienzo de curso, un índice o sumario inicial de la misma para que puedan hacer sus aportaciones y sugerencias. A este fin conviene constituir en el seno del Consejo Escolar una comisión específica que coordine y dinamice la divulgación del documento y la recogida de aportaciones.

3.1.19.2. La propuesta de Programación General del Centro deberá presentarse al Consejo Escolar para su aprobación, si procede, antes del 31 de octubre. Se han de respetar, en todo caso, los aspectos docentes que son competencia del Claustro del Profesorado. La Inspección de Educación podrá prorrogar el plazo hasta el 20 de noviembre si apreciara causa justificada, previa solicitud del centro acompañada del correspondiente informe con las razones de la demora.

3.1.19.3. Con objeto de que la propuesta de Programación General tenga la máxima difusión y pueda ser estudiada por todos los miembros del Consejo Escolar, el Presidente de este órgano colegiado de gobierno entregará una copia de la misma a los distintos sectores del Consejo Escolar y a las Asociaciones de Padres y Madres del alumnado legalmente constituidas, como mínimo 7 días antes de la sesión en que se presenta para su aprobación; de esta forma se garantizarán el estudio de la misma y la posibilidad de presentar las consideraciones y las aportaciones de los distintos sectores de la Comunidad Educativa. Todo ello, con independencia de la copia que estará a disposición de todos los miembros de la comunidad educativa en la Secretaría del Centro.

3.1.19.4. Una vez aprobada la Programación General Anual, quedará custodiada en el Centro pudiendo ser consultada en todo momento por cualquier miembro de la Comunidad Educativa y por los organismos dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes. Una certificación de la aprobación de la Programación General Anual por el Consejo Escolar del centro se enviará a la Inspección de Educación, en los 5 días siguientes a la aprobación, junto con la documentación estadística de la Memoria Informativa Anual.

No obstante, el horario general del centro y los horarios del profesorado se remitirán antes del 30 de septiembre, tal como se indica en los subapartados 3.2.2.7 y 3.4.13 de estas Instrucciones.

3.1.19.5. Para la difusión de la Programación General Anual el Equipo Directivo arbitrará los procedimientos más adecuados para que sea conocida por toda la comunidad educativa, propiciando la realización de acciones diversas, tales como:

- Circular informativa sobre los aspectos más relevantes de su contenido
- Reuniones por tutorías con padres y alumnos.
- Asambleas por ciclos o centro, etc.
- Entrega de una copia a las Asociaciones de padres/madres del alumnado legalmente constituidas.

3.1.19.6. El grado de cumplimiento de la Programación General Anual debe ser revisado al menos en una ocasión a lo largo del curso por el Consejo Escolar para introducir, si fuera preciso, las modificaciones pertinentes. Los acuerdos alcanzados respecto a las modificaciones serán incorporados a la Programación General del Centro, adjuntando copia del Acta de la sesión en que se produjeron. En todo caso, aun cuando no se precisara introducir ninguna modificación, se dejará constancia del cumplimiento del trámite de revisión.

3.1.19.7. La Inspección de Educación comprobará la existencia de la Programación General Anual en los Centros y revisará los apartados de la misma, analizando su adaptación a la normativa vigente y a lo dispuesto en estas Instrucciones. Asimismo, prestará el asesoramiento necesario y velará por el cumplimiento de la misma en todos sus aspectos.

3.1.19.8. La Dirección del Centro velará por el cumplimiento de la Programación General Anual y arbitrará, coordinadamente con su equipo directivo, el procedimiento para evaluar el grado de cumplimiento de la misma que permita al Consejo Escolar tener datos objetivos para introducir las correcciones y modificaciones pertinentes.

3.1.19.9. Sobre el cumplimiento global de la Programación General Anual se realizará una Memoria, tal y como se regula en el apartado 18 de estas Instrucciones.

3.2. Jornada escolar y horario del centro.

3.2.1. Las actividades escolares lectivas se realizarán de lunes a viernes, durante cinco horas diarias, en el número de sesiones que contemple la normativa vigente, según que el centro esté en jornada continua (una sola sesión) o jornada partida (sesiones de mañana y tarde). En el segundo caso, deberá existir un intervalo mínimo de dos horas entre ambas sesiones. Las cinco horas indicadas se distribuirán en los períodos lectivos establecidos en el centro y previamente aprobados por la correspondiente Dirección Territorial de Educación. Estas normas genéricas habrán de conciliarse con las establecidas al efecto en el apartado 4 de estas instrucciones en los que se refiere a la distribución horaria en el primer ciclo de la E.S.O.

3.2.2. Estas actividades contemplarán las pausas adecuadas al normal desarrollo de las tareas docentes en cada nivel o ciclo. Asimismo deberán contemplarse aquellas normas referidas a estos aspectos relativas a la implantación de la Educación Infantil, de la Educación Primaria y de la E.S.O. que, en los subapartados siguientes, se especifican.

3.2.2.1. Los horarios se ajustarán para que, dentro de las veinticinco horas lectivas semanales, en el caso de Educación Infantil y Educación Primaria y de veintiocho, en el caso de primer Ciclo de la Educación Secundaria, queden incluidos los períodos destinados a recreo. En su organización deberá tenerse en cuenta la conveniencia de que no coincida el recreo del alumnado de los cursos superiores con el de los primeros cursos, especialmente los niños y niñas de Educación Infantil. En este sentido, es oportuno precisar que en la Educación Infantil la distribución del tiempo escolar y su concreción en el horario de aula son decisiones vinculadas al proyecto curricular de ciclo y a la programación de aula y que debe organizarse desde un enfoque globalizador que incluirá actividades y experiencias que permitan respetar los ritmos de aprendizaje, juegos y descanso de este alumnado. Así pues, aunque normativamente no están temporalizados los espacios de ocio en la Educación Infantil, será conveniente establecer un referente porcentual para que el tiempo destinado a los recreos en esta

etapa educativa no sea nunca superior al 12% del horario escolar semanal, es decir, 3 horas a la semana. En cualquier caso, la distribución de los períodos de recreo estará en función de la estructura e instalaciones del centro y de su organización, al objeto de que se produzcan las mínimas alteraciones en la actividad escolar. De las soluciones adoptadas en este sentido se dará cuenta al Consejo Escolar

3.2.2.2. Deberá realizarse un Plan de cuidado de los recreos, confeccionado por la Jefatura de Estudios y aprobado por el Claustro, destacando la dimensión educativo-recreativa que debe tener este espacio de ocio para el alumnado, en el que se arbitre un sistema de turnos, debiendo determinarse un mínimo de un/a profesor/a responsable por cada 60 alumnos/as o fracción en Primaria y primer Ciclo de la E.S.O. y uno por cada 30 o fracción en Infantil. En cualquier caso, la disponibilidad ocasional de los docentes derivada de la aplicación de este sistema de turnos no significa cese de las responsabilidades docentes ni de la actividad lectiva, sino dispensa momentánea del cuidado directo del alumnado en el tiempo establecido al efecto, ya que el profesorado durante su jornada lectiva debe estar en todo momento a disposición de la comunidad educativa. En consecuencia, no debe entenderse esta medida como justificación para la indiscriminada ausencia del recinto escolar.

3.2.2.3. En los centros en que el número de maestros/as sea superior al de unidades, en la medida de lo posible y para facilitar la mejor atención a la Comunidad educativa, la Dirección, Jefatura de Estudios y Secretario/a estarán exentos del cuidado del recreo, por este orden prioritario. En el supuesto de que los cargos directivos opten por cuidar el recreo, teniendo la posibilidad de acogerse a su exención, no podrán descontar estas horas de su horario lectivo, sino que éstas se incluirán en el cómputo horario de sus responsabilidades directivas, toda vez que esta dispensa está en función de la disponibilidad para atender cualquier eventualidad que se produzca en el centro. Los cargos directivos con tutoría tendrán preferencia en la exención del cuidado de los recreos con respecto a los que no tutorizan un grupo de alumnos, guardándose el orden prioritario ya citado.

Asimismo, los componentes de los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica, dado el carácter itinerante de su actividad, también estarán exentos del cuidado del recreo.

3.2.2.4. La jornada continua en los centros de Educación Infantil y Educación Primaria estará sujeta a lo establecido en la Orden de 23 de septiembre de 1992, por la que se regula la implantación con carácter experimental de dicho tipo de jornada (B.O.C. nº 137, de 30 de septiembre).

3.2.2.5. La solicitud de implantación experimental de la jornada continua se atenderá al calendario e instrucciones que oportunamente publique la Dirección General de Centros en desarrollo de lo previsto en el apartado segundo de la precitada Orden.

3.2.2.6. El establecimiento de la jornada singular de los viernes se regirá por lo dispuesto en la Resolución de la Dirección General de Centros, de 15 de julio de 1994, por la que se regula la implantación de la jornada especial de los viernes (B.O.C. nº 99, de 12 de agosto).

3.2.2.7. El horario general del Centro, en lo que se refiere exclusivamente al horario de funcionamiento, aprobado por el Consejo Escolar, se remitirá antes del 30 de septiembre, juntamente con los horarios del profesorado, a la Inspección de Educación,

para su conocimiento. De no mediar reparo se considerará aprobado transcurridos un mes desde su recepción.

3.3. Horarios del alumnado.

3.3.1. La distribución del tiempo escolar y su concreción en el horario de aula en el Segundo Ciclo de la Educación Infantil son decisiones vinculadas al proyecto curricular de ciclo y a la programación de aula. El horario de cada aula contemplará de forma flexible la sucesión del tipo de actividades que se realizan en ellas en los distintos días de la semana. No contemplará una distribución por áreas, dado el carácter globalizador e integrador del modelo curricular.

3.3.2. El horario semanal que, con carácter orientativo, corresponde a cada área en los diferentes ciclos de la Educación Primaria es el que se señala en la Orden de 15 de julio de 1993 ya citada, que establece, asimismo, las condiciones en las que la distribución semanal del tiempo asignado a cada una de las áreas se debe acomodar al contexto del proyecto curricular y a los criterios pedagógicos aprobados por el Claustro de maestros/as. A tal fin, y antes de realizar la distribución horaria de las áreas curriculares en los diferentes ciclos, el Claustro considerará los criterios aprobados en su momento y los contextualizará a la realidad organizativa de cada curso escolar, introduciendo, en su caso, las modificaciones que fuera preciso para rentabilizar lo más posible la actividad del profesorado especialista, priorizando la mejor atención educativa posible de aquel alumnado que lo requiera.

3.3.3. La enseñanza de la Religión se ajustará a lo establecido en el Real Decreto 2.438/1994, de 16 de diciembre por el que se regula la enseñanza de la Religión. En este sentido, de acuerdo con el principio de libertad religiosa, los padres y madres del alumnado del 2º ciclo de Educación Infantil, los de Educación Primaria y los de primer Ciclo de la E.S.O. harán constar por escrito su decisión de que el alumno/a asista a la enseñanza de la Religión y Moral Católica, de otras confesiones religiosas o de actividades de estudio alternativas organizadas por el centro de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 y en la Disposición Transitoria única del mencionado Real Decreto.

En este orden de cosas, la planificación y programación de las actividades alternativas a la enseñanza de la Religión deben quedar recogidas en el apartado correspondiente de la Programación General Anual.

3.3.4. La distribución horaria de las actividades docentes en la Educación Infantil se hará a partir de un tratamiento globalizado de los contenidos e incluirá los tipos de actividades y experiencias, agrupamientos, períodos de juego y descanso a lo largo de cada día de la semana, teniendo en cuenta sus ritmos de actividad. En esta etapa educativa y dentro de cada uno de los cursos, podrá distribuirse al alumnado en grupos de edad con criterios diferentes al año natural.

3.3.5. En la elaboración de los horarios de los ciclos y áreas en la Educación Primaria se tendrán en cuenta y respetarán, además, los siguientes criterios:

a) La programación de actividades para cada una de las sesiones lectivas tendrá en cuenta la atención colectiva e individualizada de todo el alumnado del centro.

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

aprendizaje, prestando una especial atención a aquel alumnado que requiera un tratamiento educativo diferenciado para conseguir una adecuación de su nivel formativo a lo planteado en el P.C. de cada etapa.

c) Se deberá procurar que el horario de Educación Física no coincida con la sesión inmediatamente posterior a la comida y podrá agruparse en una sola sesión en aquellos centros en que se utilicen instalaciones deportivas que se encuentren fuera del recinto escolar.

d) Se realizará una distribución horaria en la que se optimicen los momentos de máximo rendimiento escolar.

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

f) Será preciso tener en cuenta, sobre todo en los primeros cursos de esta etapa, que en cada jornada escolar pase por el aula el menor número de maestros/as posible.

g) En ningún caso las preferencias horarias del profesorado podrán obstaculizar los criterios expuestos o los que pueda establecer el Claustro dentro de sus competencias y conforme a la normativa vigente.

3.3.6. Las necesidades lectivas del alumnado habrán de ajustarse a los horarios determinados en la normativa correspondiente para cada ciclo y etapa educativa, pudiendo ser adaptados sus porcentajes a los criterios establecidos por el Claustro para cada curso escolar, conforme siempre a lo legalmente establecido. En este caso, se entenderán como modificación a incorporar al proyecto curricular de etapa, dándose cuenta al Consejo Escolar del Centro. Asimismo, deberá ser incluido en la Programación General Anual y conocido por todos los componentes de la Comunidad Escolar.

3.4. Elaboración y aprobación de los horarios del profesorado.

3.4.1. La jornada semanal del personal funcionario docente será la misma que la del resto del funcionariado público, en aplicación de lo dispuesto en la Orden Ministerial de 31 de julio de 1987 (B.O.E. de 18 de agosto) por la que se adecua la jornada de trabajo de los funcionarios docentes que imparten Enseñanzas Básicas, Medias, Artísticas y de Idiomas.

3.4.2. De las treinta y siete horas y media que constituyen la jornada laboral, todo el profesorado dedicará 30 horas semanales a las actividades del centro. De dichas horas, 25 tendrán carácter lectivo, a razón de cinco horas diarias, de lunes a viernes.

Para acometer las funciones que se derivan, tanto de la acomodación a las nuevas estrategias pedagógicas, como de la implantación del nuevo sistema educativo y de la preparación de actividades previstas en el Plan de Acción Tutorial, cada tutor de Educación Infantil y Primaria tendrá al menos 1 hora lectiva, sin docencia directa, excepto el profesorado tutor de primer ciclo de Educación Primaria que dispondrá de una segunda hora y, si la disponibilidad horaria del centro lo permite, también podrá disponer de una segunda hora el profesorado tutor del segundo ciclo, de acuerdo con lo que se explicita en el subapartado 7.3 de esta Resolución.

El horario de los componentes de los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica se ajustará a lo establecido en la normativa de funcionamiento que dicte la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa.

3.4.3. De las horas no lectivas restantes se detrae con carácter general una hora para la realización de actividades de periodicidad no fija, es decir, asistencia a Claustros y Consejos Escolares, que no figurarán en los horarios individuales.

En el caso del profesorado tutor del Primer y Segundo Ciclo de Educación Primaria podrá detraerse una segunda hora para la realización de actividades de periodicidad no fija destinada a la coordinación en el distrito u otras actividades organizadas por la Consejería.

3.4.4. El resto de las horas no lectivas serán destinadas a la realización de actividades tendentes a la consecución de los objetivos previstos en la Programación General del Centro. Estas horas complementarias de periodicidad fija son de obligada permanencia en el Centro debiendo figurar, al igual que las lectivas, en el horario individual de cada docente y han de cumplirse en períodos no inferiores a una hora ni superiores a tres en un mismo día. En cualquier caso, dentro de este horario, preferentemente de tarde, debe garantizarse la realización de las actividades siguientes:

- Entrevistas y reuniones con padres, madres o tutores. A estos efectos, según las necesidades de cada centro, se fijará una hora de periodicidad quincenal o semanal, por la tarde, cuya ubicación en el calendario deberá comunicarse a las familias y estar expuesta en el tablón de anuncios del centro.
- Asistencia a reuniones de equipos de ciclo o nivel.
- Programación de la actividad del aula y realización de actividades extraescolares y complementarias.
- Asistencia a reuniones de equipos educativos.
- Asistencia a reuniones de coordinación y seguimiento con el Orientador/a del centro y/o con el profesorado de apoyo a las n.e.e, así como de profesorado del distrito.
- Asistencia a reuniones con el profesorado de Educación Especial y el Orientador.
- Asistencia, en su caso, a reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa y las Comisiones constituidas en el seno del Consejo Escolar.
- Asistencia a otras comisiones, asambleas, etc.
- Actividades de perfeccionamiento e investigación educativa.
- Cualquier otra de las establecidas en la programación general anual.

3.4.5. En los centros de jornada partida podrá solicitarse a la Dirección Territorial, a través de la Inspección de Educación, el cumplimiento de parte de las horas complementarias de obligada permanencia en el centro, a continuación de la jornada de mañana, siempre y cuando se garantice la asistencia a las reuniones de Ciclos, Equipos Docentes, Claustros, Coordinaciones con los componentes de los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica y Servicios de apoyo, así como a las reuniones de coordinación del distrito.

La referida autorización se entenderá concedida si, transcurridos veinte días hábiles contados a partir de su recepción en la Dirección Territorial, no se ha recibido resolución en contra.

3.4.6. En los centros que funcionen en régimen de jornada continua, las horas complementarias de obligada permanencia en el centro se ajustarán a lo establecido en su momento en cada proyecto, adaptando el mismo, si fuera preciso, a las nuevas instrucciones dictadas en esta Resolución. Cualquier alteración o modificación a lo inicialmente aprobado en el proyecto debe incorporarse a la Programación General Anual, previo acuerdo del Consejo Escolar.

3.4.7. El resto de la jornada semanal (siete horas y media) de no obligada permanencia en el centro, se destinará a la preparación de actividades docentes y a perfeccionamiento.

3.4.8. Cuando la disponibilidad horaria lo permita y una vez cubiertas las necesidades básicas del centro, al profesorado de sesenta o más años se le podrá aplicar una reducción de su horario lectivo. Las personas interesadas han de solicitarlo por escrito a la Dirección del Centro. En todo caso, esta reducción nunca podrá ser superior al 20% de la actividad lectiva incluidos los recreos, y este profesorado realizará actividades relacionadas con la biblioteca escolar y otros recursos documentales, actividades artísticas, cuidado del material didáctico, tareas de apoyo, etc., en sustitución de las horas lectivas reducidas.

3.4.9. Una vez confeccionados los horarios por la Jefatura de estudios, la propuesta de los mismos, visada por la Dirección del centro, se distribuirá entre el profesorado, procediendo la Dirección a la convocatoria de una sesión de Claustro con objeto de comprobar que en la elaboración de los mismos se han seguido los criterios de las presentes instrucciones y los establecidos por este órgano de gobierno, dejándose constancia en el acta de la comprobación efectuada y de las incidencias registradas y propuestas, observaciones o reparos formulados, procediéndose, seguidamente, a su aprobación provisional por la Dirección del centro.

3.4.10. Una vez aprobados provisionalmente los horarios, serán expuestos en el tablón de anuncios del centro para conocimiento de toda la Comunidad Educativa. Asimismo se hará público el horario de los componentes del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica, de la Secretaría y de atención a padres y madres por parte de los cargos directivos del centro.

3.4.11. Ante el supuesto incumplimiento de las normas establecidas sobre criterios para la elaboración de horarios, asignación de ciclos, cursos, áreas, tutorías y otras actividades, el profesorado afectado podrá reclamar en primera instancia ante la Dirección del centro en el plazo de las 48 horas siguientes a la comunicación de los horarios. La Dirección del centro resolverá al día siguiente de la presentación de la reclamación y, en caso de no estar de acuerdo con la resolución adoptada, los interesados podrá dirigirse en segunda instancia, en el plazo de tres días, a la Dirección Territorial de Educación correspondiente que, previo informe de la Inspección de Educación, resolverá de acuerdo con la normativa vigente en el plazo de un mes y cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa. No obstante, la persona reclamante habrá de cumplir el horario propuesto hasta que se haya adoptado la resolución respectiva.

3.4.12. La totalidad de las actividades lectivas y complementarias no lectivas del profesorado se consignará en los impresos de declaración de horarios personales que la Inspección de Educación hará llegar a los centros. Los cargos unipersonales consignarán, con expresión del segmento horario, los tiempos dedicados a función docente y los dedicados a la función directiva. El profesorado de Infantil cumplimentarán los impresos adecuándolos al carácter globalizador de estas enseñanzas.

3.4.13. Los horarios serán suscritos por el profesorado y deberán quedar archivados en el centro, debiendo estar a disposición de cualquier miembro de la comunidad educativa. Una copia de los mismos se remitirá a la Inspección de Educación, para su revisión, antes del 30 de septiembre. La Inspección de Educación resolverá su aprobación definitiva en el plazo máximo de un mes. No obstante, la Inspección de Educación, de oficio o a instancia de cualquier docente, realizará las indicaciones oportunas para introducir las modificaciones o reestructuraciones que procedan.

3.4.14. Previa autorización de la Dirección, parte del horario de permanencia en el centro destinado a actividades no lectivas podrá dedicarse a actividades de renovación pedagógica incluidas actividades encaminadas a fomentar la participación y formación de padres y madres, tales como Escuelas de Padres y Madres, Seminarios Permanentes, Equipos de Centro o grupos estables previamente aprobados por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, pudiendo deducirse por asistencia a los mismos una hora semanal del horario no lectivo. Estas actividades estarán supeditadas a las que el profesorado ha de desarrollar ineludiblemente en su propio centro, garantizándose una disponibilidad de dos horas complementarias de todo el profesorado en el centro. El Equipo Directivo organizará estos horarios de manera que las actividades propias del centro no queden desasistidas y se procure la coordinación pedagógica conjunta.

3.4.15. Al profesorado que después de su adscripción a grupos, áreas o ciclos y otras tareas con descuento lectivo no condicionado a la disponibilidad horaria, no cubra las horas lectivas que tiene asignadas, el Equipo Directivo del centro le adjudicará otras tareas relacionadas con:

a) Tareas de apoyo pedagógico al alumnado con dificultades de aprendizaje o alumnado que precise apoyo por sobredotación de capacidades u otras actividades que puedan corresponderle de acuerdo con la organización pedagógica del centro. Para el desarrollo de estas tareas se procurará que la disponibilidad horaria del profesorado, una vez cubiertas las necesidades lectivas del alumnado, se distribuyan equilibradamente entre los distintos ciclos educativos y en el menor número de profesores/as posible.

b) Impartición de áreas de algunas de las especialidades para las que esté habilitado en otros ciclos o dentro de su mismo ciclo, con otros grupos de alumnos/as.

c) Desdoblamientos ocasionales de grupos de alumnos/as de lenguas extranjeras con más de veinte alumnos.

d) Apoyo a otro profesorado, especialmente al de Educación Infantil, en actividades que requieran la presencia de más de un/a maestro/a en el aula, en especial en el período de adaptación, en los términos establecidos en el proyecto curricular de etapa.

e) Sustitución a compañeros/as en ausencias de corta duración o por causas imprevistas, conforme los criterios establecidos por el Claustro, dándose cuenta al Consejo Escolar.

f) Tareas de apoyo al programa de atención a la diversidad del centro, facilitando la organización de agrupamientos flexible u otro tipo de estrategias de atención a la diversidad.

Para facilitar la realización de las tareas precedentes, la Jefatura de estudios, al elaborar los horarios, procurará que las horas disponibles para cada uno de los ciclos se concentren en determinado profesorado, que la asumirá en años sucesivos de modo rotativo.

Asimismo, a efectos de coordinación, se contemplará la posibilidad de una banda horaria de descuento lectivo común para los coordinadores de ciclo.

3.4.16. Ha de tenerse presente que el horario del profesorado del centro estará conformado prioritariamente por las necesidades lectivas de todos los grupos de alumnos/as y, a continuación, por la aplicación de proyectos pedagógicos legalmente autorizados o cualquier otra actividad recogida en la Programación General Anual del Centro, ya sean de atención directa al alumnado o derivada de las necesidades organizativas del centro, y conforme a la disponibilidad horaria del profesorado asignado en la Relación de Puestos de Trabajo del centro. Cubiertos estos cometidos se asignarán los siguientes:

- Suplir las horas detraídas a los cargos directivos y al profesorado mayor de 60 años.
- Cubrir posibles horas de descuento por coordinaciones (coordinación de formación, coordinación de ciclo o etapa, de equipos de centro, facilitar la coordinación del tutor/a con los especialistas: profesor/a de apoyo a las n.e.e., orientador/a, etc., u otras coordinaciones y actividades que el Claustro estime oportunas).
- Dinamizar y potenciar la utilización de los recursos didácticos (biblioteca escolar, medios audiovisuales e informáticos, laboratorio, etc.), y coordinar y dinamizar actividades de formación y colaboración con la familia u otros servicios recogidos en la Programación General Anual.
- En los centros con Educación Infantil un/a profesor/a de apoyo del centro estará, obligatoriamente, a disposición de dicho ciclo, durante el período de adaptación del alumnado de este ciclo que se incorpora por primera vez al centro. El resto del curso este profesorado dedicará como mínimo un tercio del total de horas de apoyo de las que disponga el centro a tareas de apoyo a este ciclo.
- En los centros con menos de 5 unidades de Educación Infantil, las citadas tareas de apoyo a este ciclo las realizará cualquier profesor/a del centro.

En los centros que cuenten con 5 o más unidades de Educación Infantil, las tareas de apoyo a este ciclo las realizará obligatoriamente el profesorado de apoyo especialista de esta etapa.

Se entenderá por total de horas de apoyo del centro las resultantes una vez detraídas las horas de cargos directivos, acción tutorial, coordinación y desarrollo del currículo.

3.4.17. Para la elaboración de los horarios del profesorado se tendrán en cuenta y se respetarán los criterios que a continuación se indican y, además, los que el Claustro establezca dentro de sus competencias y que, en ningún caso, pueden contravenir los establecidos seguidamente:

a) El profesorado de Educación Física se dedicará en primer lugar a los grupos del primer ciclo de la E.S.O., a razón de dos horas semanales por grupo, continuando con los grupos del Tercer, Segundo y Primer Ciclo de Educación Primaria, por este orden y siguiendo el criterio de prioridad que se indica a continuación:

- Primero: a los grupos cuyo tutor/a tenga derecho a reducción en su horario lectivo por razón de edad, salud, cargo unipersonal u otras circunstancias especiales que aconsejen que un especialista se haga cargo del horario de Educación Física.

- Segundo: al resto de los grupos del centro, comenzando por los del 2º curso del Tercer Ciclo de Primaria y descendiendo sucesivamente hasta que lo permita la disponibilidad horaria.

b) El profesorado de Música, en aquellos centros que tengan dicha plaza en su Relación de Puestos de Trabajo, impartirá una hora semanal a cada grupo, empezando por el primer ciclo de la E.S.O. y descendiendo por el resto de los ciclos y grupos de la Educación Primaria.

c) En cuanto al profesorado de Idioma Moderno, se aplicará prioritariamente a los niveles y grupos en los que sea obligatoria la enseñanza de una lengua extranjera, es decir, primer ciclo de la E.S.O. y Tercer y Segundo Ciclo de la Educación Primaria

En este sentido, se recuerda la obligatoriedad que tienen los centros de publicar su oferta idiomática y la posibilidad de la opcionalidad del idioma extranjero, de acuerdo con la disponibilidad horaria, en aquellos centros que cuenten en su relación de puestos de trabajo con profesorado adscrito a Filología, Lengua Castellana/Inglés y Filología, Lengua Castellana/Francés. Por ello, la Dirección del centro deberá comunicarlo a las familias del alumnado del primer curso del segundo ciclo de la Educación Primaria, al objeto de que puedan realizar la opción que prefieran para sus hijos/as.

En este apartado, asimismo, cabe evidenciar las posibilidades que ofrece la Orden de 7 de febrero de 1994 (B.O.C. de 4 de marzo) de impartición de lenguas extranjeras en la Educación Primaria. En este orden de cosas, una vez cubiertas las necesidades del primer idioma con carácter general en el segundo y tercer ciclo de Primaria, se extenderá su enseñanza progresiva al primer ciclo de esta etapa; supuesto que puede hacerse efectivo en el marco de la Resolución de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa de 2 de junio de 1998 (B.O.C. nº 71, de 10 de junio).

Teniendo en cuenta las características del mercado laboral de nuestra Comunidad Autónoma, focalizado preferentemente hacia el sector turístico, sería deseable una especial atención a la oferta idiomática de los centros, sobre todo en aquellos municipios que son importantes enclaves de la actividad turística.

d) El profesorado de Educación Física y Música, en el horario destinado a coordinar estas áreas, orientará y se coordinará con el profesorado de Educación Infantil, para el mejor desarrollo por los tutores de los contenidos de aquellas especialidades que no se impartan, relacionados con estas enseñanzas en sus respectivas aulas.

e) El número de horas a impartir por estos especialistas en cada uno de los ciclos de la Educación Primaria será el establecido, con carácter orientativo, en la Orden de 15 de junio de 1993, sobre implantación de la Educación Primaria (B.O.C. nº 102, de 9 de agosto).

f) En ningún caso las preferencias horarias del profesorado podrán obstaculizar la aplicación de los criterios anteriormente expuestos o los que pueda establecer el Claustro dentro de sus competencias.

g) Cuando en el centro impartan clase maestros/as que ocupen plazas de carácter itinerante, se tendrá en cuenta esta circunstancia para compatibilizar los criterios y las limitaciones que la itinerancia imponga. La Dirección de los centros, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 del Decreto 118/1995, de 11 de mayo, por el que se crean los Colectivos de Escuelas Rurales, se coordinarán para la confección de los horarios compartidos en estos centros, procurando no asignar tutoría a aquellos docentes que compartan centros.

3.4.18. Los cargos unipersonales de los Centros han sido nombrados conforme al Decreto 119/1995, de 11 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria.

3.4.19. Para el desempeño de la función directiva, los cargos unipersonales tendrán el régimen de dedicación y máximo descuento de horas lectivas que se indican:

Unidades por Centro	Dirección		J. Estudios	Secretaría
De 36 o más	17	13	11	
De 27 a 35	14	11	9	
De 18 a 26	11	8	8	
De 9 a 17	10	6	6	
De 6 a 8	8	- - -	5	
Menos de 6	3	- - -	- - -	

3.4.20. La Vicedirección de los centros con 18 o más unidades tendrá una reducción máxima de 3 horas semanales de su horario lectivo.

La disponibilidad horaria asignada a la Vicedirección de los centros está destinada preferentemente a la programación, desarrollo y seguimiento de un plan de actividades extraescolares y complementarias, que habrá de ser sometido a la aprobación del Consejo Escolar e incluido en el Plan Anual de Actividades del centro, elaborando, posteriormente, una memoria que se incorporará a la Memoria Final de curso.

3.4.21. A la Dirección de los centros de 3, 4 y 5 unidades, en atención a las actividades de tipo administrativo que deben realizar, se le asignará 1 hora más sin docencia directa, cuando la disponibilidad horaria del centro lo permita.

3.4.22. En los Centros públicos con comedor escolar se les aplicará, según corresponda, a la persona encargada del comedor y a la Dirección del centro, el siguiente descuento de horas lectivas:

- 4 horas semanales a la persona encargada de comedor de gestión directa.
- 1 hora semanal a la persona encargada de comedor de gestión contratada.
- 1 hora semanal a la dirección de centros públicos con comedor escolar.

3.4.23. El resto horario, hasta completar su dedicación lectiva, serán de función docente para todos los cargos unipersonales.

3.4.24. La coordinación de los ciclos de Educación Infantil y Educación Primaria tendrán semanalmente la siguiente reducción de horas lectivas:

- Ciclos de 5 o más unidades, 2 horas.
- Ciclos de menos de 5 unidades, 1 hora.

3.4.25. El coordinador del primer ciclo de la E.S.O., en atención a sus especiales funciones, tendrá el siguiente descuento de horas lectivas:

- Ciclos hasta 3 unidades, 1 hora.
- Ciclos de 4 a 6 unidades, 2 horas.
- Ciclos de más de 6 unidades, 3 horas.

3.4.26. El/la Coordinador/a de Formación, encargado de dinamizar y encauzar las iniciativas de formación del profesorado, tendrá semanalmente las siguientes reducciones horarias:

- En centros de más de 30 profesores/as: 1 hora lectiva y 2 horas complementarias.
- En centros entre 6 y 30 profesores/as: 1 hora lectiva y 1 hora complementaria.
- En el caso de que los Coordinadores de Formación sean miembros de los Consejos de Dirección de los C.E.P.s. 2 horas lectivas y 2 complementarias.

3.4.27. La segunda hora lectiva sin docencia directa, prevista para el profesorado tutor del primer ciclo Educación Primaria o del segundo ciclo, si procede, no será acumulable a las ya establecidas para los órganos unipersonales, para los encargados de comedor de gestión directa, para el profesorado mayor de 60 años con reducción horaria o para el profesorado participante en programas educativos con más de una hora lectiva sin docencia directa por este motivo.

3.4.28. El profesorado responsable del Plan Experimental de Bibliotecas, convocado según la Orden de 15 de enero de 1996, tendrá una asignación horaria de seis horas semanales, para cumplir las funciones previstas en dicha convocatoria.

3.4.29. Una vez cubiertas las necesidades educativas y organizativas del centro, y en función de las disponibilidades horarias del conjunto de la plantilla el Claustro decidirá la fórmula más eficaz para atender otras necesidades del centro, tales como:

a) Utilización y funcionamiento de la biblioteca escolar, con el fin de garantizar el cumplimiento de las siguientes funciones:

- Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos documentales y de la biblioteca del centro.
- Difundir, entre el profesorado y el alumnado, materiales didácticos e información bibliográfica, pedagógica y cultural.

- Colaborar en la planificación y el desarrollo del trabajo escolar, favoreciendo la utilización de los diferentes recursos documentales.
- Atender al alumnado que utilice la biblioteca, facilitándoles el acceso a las diferentes fuentes de información y orientándoles sobre su utilización.
- Colaborar en la promoción de la lectura como medio de información, entretenimiento y ocio.
- Asesorar en la compra de nuevos materiales y fondos para la biblioteca.
- Cualquier otra que le encomiende la Jefatura de estudios, de las recogidas en la programación general anual.

A estos fines deberá realizarse un plan de funcionamiento de estas actividades. El/la responsable de este plan elaborará un informe a final de curso que se incorporará a la Memoria Final. Tal cometido deberá recaer prioritariamente en uno o más de los/as maestros/as con interés y experiencia en la organización y dinamización de la biblioteca y desarrollo lector.

b) Programas de incorporación de medios informáticos o audiovisuales a la actividad docente, cuyo responsable realizará las funciones siguientes:

- Fomentar la utilización por parte de los/as maestros/as de las tecnologías informáticas y audiovisuales en su actividad docente.
- Coordinar las actividades que se realicen en el centro en relación con el uso de estos medios.
- Facilitar y coordinar la utilización de los medios audiovisuales e informáticos.
- Convocar y coordinar las sesiones de trabajo de los equipos de maestros/as que participen en los programas.
- Cualquier otra que le encomiende la Jefatura de estudios relativa a la utilización de los medios audiovisuales o de las nuevas tecnologías como recurso didáctico.

El/la responsable del proyecto de incorporación de medios informáticos o audiovisuales a la actividad docente deberá realizar un plan de estas actividades y elaborar un informe a final de curso que se incorporará a la Memoria Final. Se procurará que la persona que realice este cometido tenga experiencia en el tema.

c) Viajes de fin de curso, equipos de trabajo del centro, otros servicios educativos contemplados en la Programación General Anual, etc.

3.4.30. Al profesorado miembro del Consejo Escolar del Centro, en representación de este sector, se le podrá deducir una hora complementaria semanal, para las funciones propias de su representatividad, siempre que no sea tutor/a del primer o segundo ciclo de Educación Primaria.

3.4.31. En aquellos centros en que algún docente pertenezca a la Junta de Personal Provincial, la Jefatura de Estudios tendrá en cuenta esta circunstancia al elaborar el horario de la persona en cuestión.

3.4.32. En ningún caso, la reducción de horas lectivas por el desempeño de función directiva u otros cometidos especificados en esta Resolución excederá de lo establecido anteriormente, sin la autorización expresa de la Dirección Territorial de Educación correspondiente, previo pronunciamiento del Claustro.

3.5. Asignación de ciclos, cursos, áreas, grupos de alumnos/as y otras actividades docentes.

3.5.1. El Equipo Directivo del centro, en el primer Claustro del curso y una vez oído el mismo, asignará ciclo, curso, área y grupo de alumnos/as al profesorado con el siguiente orden:

1º) Profesorado con destino definitivo en el centro.

2º) Profesorado propietario provisional y profesorado en comisión de servicio con destino en el centro.

3º) Profesorado interino.

La celebración de la sesión de Claustro de principio de curso se ajustará al intervalo de fechas previsto en la correspondiente Orden anual de comienzo de actividades del curso. A tal efecto, el Equipo Directivo arbitrará las fórmulas más idóneas para que todo el profesorado tenga conocimiento de la composición general del centro en cuanto a grupos de alumnos/as, de maestros/as por ciclo y de las necesidades de profesorado por áreas. Asimismo se harán públicas la lista del profesorado del centro por colectivos y, dentro de éstos, por antigüedad en el centro y en el Cuerpo.

3.5.2. El profesorado de Educación Infantil tiene asignado su grupo de forma automática, respetando la permanencia con el mismo grupo a lo largo del ciclo. En el supuesto de que todo el profesorado tenga igual antigüedad en el centro, se aplicarán los criterios de mayor antigüedad en el cuerpo y, en caso de empate, mayor edad. El profesorado de apoyo al alumnado con n.e.e. (educación especial, audición y lenguaje, apoyo a invidentes) atenderá al alumnado que se determine de acuerdo con la normativa que dicte la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa.

3.5.3. Al profesorado que imparta docencia en Educación Primaria /1º Ciclo de la E.S.O. se le adjudicará ciclos, curso o área en función de:

1º) Permanencia con el mismo grupo hasta la finalización del ciclo.

2º) Promoción voluntaria y preferente con el mismo grupo de alumnos/as hasta un máximo de cuatro cursos. Este criterio estará supeditado a lo establecidos en el subapartado 3.6.3 de esta Resolución.

3º) Especialidad del puesto de trabajo al que están adscritos.

4º) Acuerdo cualificado de los dos tercios del Claustro, atendiendo exclusivamente a razones pedagógicas, entre ellas, otras especialidades para las que el profesorado esté habilitado.

5º) En ausencia de acuerdo, se aplicarán sucesivamente los siguientes criterios:

a) Mayor antigüedad en el centro con nombramiento de carácter definitivo. A estos efectos se computará como antigüedad en el centro el tiempo de permanencia en

Comisión de Servicios, Servicios Especiales y otras situaciones administrativas que no hayan supuesto pérdida del destino definitivo. Asimismo se tendrá en cuenta lo especificado en la Orden de 30 de septiembre de 1997 (B.O.C. nº 132, de 13 de octubre), por la que se fijan los criterios de determinación de la antigüedad en el centro.

b) En caso de igualdad en la antigüedad en el centro, se tendrá en cuenta la antigüedad en el Cuerpo, como funcionario de carrera.

c) Si se mantuviese el empate decidirá el número más bajo de la promoción de ingreso en el Cuerpo, y, en su caso, el mejor número de lista y si persistiera el empate, la mayor edad.

3.5.4. Excepcionalmente, cuando a juicio de la Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa existieran razones pedagógicas suficientes para obviar el criterio de permanencia con el mismo grupo de alumnos/as en el ciclo, la Dirección dispondrá la asignación del maestro/a, o maestros/as afectados, a otro ciclo, curso, área o actividad docente, oído el Equipo de ciclo y el interesado y previa información al Claustro y a la Inspección de Educación.

3.5.5. El Equipo Directivo, oída la Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa, podrá adjudicar, excepcionalmente, en cualquier momento del curso, grupos de alumnos/as y horarios teniendo en cuenta otras circunstancias que afecten de manera significativa y constatable al aprovechamiento escolar del alumnado o a la mejor organización del centro, debiendo en este caso informar al Claustro y emitir un informe que será supervisado por el Consejo Escolar del centro y enviado a la Inspección de Educación para su autorización definitiva por el Director Territorial de Educación. En este supuesto, se procurará que las decisiones adoptadas alteren en la menor medida posible la dinámica organizativa del centro.

3.5.6. En el caso de que el profesorado haya quedado adscrito a puestos para los que no está habilitado y también en el caso de que haya cambiado de etapa como consecuencia del proceso de adscripción, la Dirección, a petición de las personas interesadas, podrá asignarles, con carácter excepcional y transitorio, actividades docentes correspondientes a otros puestos vacantes o permutar con profesorado adscrito a otros puestos, sin que en ningún momento esta asignación modifique la adscripción original ni derive en posibles derechos para el profesorado implicado que, a efectos administrativos, se considerará que permanece en los puestos a los que fue adscrito.

3.5.7. Al profesorado con destino provisional se les asignarán los puestos de trabajo, grupos de alumnos y horario que hayan quedado vacantes, atendiendo a las necesidades del centro y a los criterios siguientes:

1º) Especificidad del nombramiento de la Dirección Territorial.

2º) Especialización, de acuerdo con el certificado de habilitación que posean.

3º) Rotación con el mismo grupo de alumnos/as hasta la finalización del ciclo, en el caso de que hubieran estado en el centro el curso anterior, sin perjuicio de la preferencia del profesorado definitivo.

4º) Mayor antigüedad en el centro, cuando haya más de un especialista.

5º) Mayor antigüedad en el Cuerpo cuando varios profesores/as coincidan en la anterior circunstancia.

6º) Número más bajo de promoción de ingreso en el Cuerpo, y, en su caso, el mejor número de lista y, en caso de empate, mayor edad.

3.5.8. De igual manera se procederá con el profesorado interino, a excepción de los apartados que no le son de aplicación.

3.5.9. El profesorado funcionario del Centro tendrá prioridad para impartir la enseñanza de Religión y Moral Católica, de acuerdo con el punto 3 de la Orden Ministerial de 16 de julio de 1980 (B.O.E. de 19 de julio), siempre que no signifique aumento de la plantilla. A estos efectos, las personas interesadas manifestarán su disposición a la Dirección del centro. Asimismo, se estará también a lo dispuesto en el artículo 6, apartados 1, 2 y 3 y en la Disposición transitoria única del Real Decreto 2.438/1994, de 16 diciembre, por el que se regula la enseñanza de la Religión.

3.5.10. El profesor/a-tutor/a tendrá preferencia para impartir las actividades alternativas a la religión al grupo de alumnos/as que tutoriza.

3.5.11. De conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Real Decreto 895/1989, de 14 de julio, “la adjudicación de un determinado puesto de trabajo no exime de impartir otras enseñanzas o actividades que puedan corresponderle de acuerdo con la organización pedagógica del centro”.

3.5.12. Los órganos unipersonales, a los efectos de elección de ciclo, grupo o área, deberán ajustarse estrictamente a lo indicado en los apartados anteriores sin que puedan alterarse las normas establecidas con carácter general.

3.6. Adjudicación de tutorías y agrupamiento del alumnado.

La designación y funciones tutoriales se harán de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Orgánico de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria.

Respetando los criterios establecidos para la elaboración de los horarios del alumnado y del profesorado, el Equipo Directivo adjudicará tutorías teniendo en cuenta los acuerdos alcanzados por el Claustro para la mejor organización pedagógica del centro y los criterios que a continuación se explicitan:

3.6.1. En los Centros en los que el número de profesores/as sea igual al de unidades, cada maestro/a desempeñará la tutoría de un grupo de alumnos/as.

3.6.2. En los centros donde el número de maestros/as sea superior al de unidades, la tutoría recaerá en el/la maestro/a que tenga mayor horario semanal con dicho grupo, evitando la concurrencia en el mismo grupo de alumnos/as de un excesivo número de profesores/as.

3.6.3. En caso de que algún/a especialista (Música, Idiomas y Educación Física) o miembro del equipo directivo deba hacerse cargo de una tutoría de grupos de Primaria, la asignación corresponderá a un grupo del tercer, segundo o primer ciclo de la etapa, por este orden, siempre que no se viole el criterio 3.5.3., apartado 1º, sobre permanencia en el ciclo de los restantes profesores/as con el mismo grupo de alumnos/as. Las tutorías del primer ciclo de Primaria serán asignadas al profesorado que

pueda impartir un mínimo de 18 horas semanales en el grupo que tutorizan, y en el caso de que fuera necesario asignarlas a algún/a especialista o miembro del equipo directivo, se hará siempre y cuando se garantice en su tutoría esta misma dedicación horaria.

En todo caso, la asignación de tutoría al especialista se hará al que quede con más horas disponibles, una vez cubiertas las que le corresponden según su adscripción y los criterios aprobados por el Claustro dentro del marco de estas instrucciones, procurando que dicho maestro/a imparta el máximo de horas de docencia al grupo de su tutoría. También se tendrá especial cuidado en realizar los ajustes horarios convenientes y tomar en consideración la estructura física del centro para facilitar la sincronización en los cambios de clase; cuestión a considerar de manera especial en los primeros cursos de primaria. En este sentido, parece preciso estimar también el hecho de que el especialista deba desplazarse por todo el centro, o, por el contrario, su especialidad la imparta en una dependencia determinada.

3.6.4. Los tutores de grupos de alumnos/as de Educación Primaria que estén habilitados para impartir cualquiera de las especialidades de esta etapa, deberán impartir en su grupo al menos una de ellas, salvo que por necesidades organizativas se deba obviar este criterio, en cuyo caso será necesario el informe justificativo de la Inspección de Educación de la Zona.

En este sentido, la Dirección del centro hará uso de las habilitaciones del profesorado para garantizar la impartición de cada especialidad en el máximo horario establecido y al mayor número de niveles, así como para propiciar que cada grupo de alumnos/as tenga el menor número de profesores/as posible.

3.6.5. Al secretario/a, jefe/a de estudios y director/a, en los centros en que el número de maestros/as sea superior al de unidades, se le adjudicarán tutoría, por este orden, en los cursos de primer ciclo de la E.S.O., si estuviera adscrito a este ciclo, en tercer, segundo y primer ciclo de la Educación Primaria.

3.6.6. En el caso de que el centro cuente con mayor número de profesores/as que de unidades, la organización del trabajo del maestro/a sin tutoría se explicitará en la Programación de actividades del Equipo de Ciclo y su dedicación horaria responderá a los objetivos previstos.

Las funciones del profesorado sin tutoría será desempeñada rotativamente por todos los integrantes de la etapa con periodicidad anual, respetándose la finalización del ciclo con el profesor/a que lo ha iniciado.

3.6.7. En la organización del trabajo del profesorado sin tutoría asignada se tendrán en cuenta los siguientes cometidos:

- a) Será un miembro del equipo docente del ciclo y, como tal, participará y tomará decisiones en la elaboración del proyecto curricular, programaciones y material didáctico necesario para su desarrollo, así como en el proceso de evaluación.
- b) Colaborará con el profesorado tutor en las actividades de pequeño grupo y en la atención individualizada del alumnado.
- c) Apoyará las actividades colectivas del ciclo: salidas, talleres, etc.

d) Podrá desempeñar, como el resto del profesorado, las tareas de coordinación del ciclo.

e) Podrá suplir al tutor/a de un grupo de Educación Infantil o de Educación Primaria con alumnos/as integrados/as o con necesidades educativas especiales para facilitar la coordinación con el profesor/a de apoyo a las n.e.e., orientador/a o para otras actividades de coordinación.

3.6.8. Cada grupo de alumnos/as tendrá un/a maestro/a tutor/a, que además de su tarea específica como docente, se responsabilizará de la tutoría de su grupo.

3.6.9. De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 89/1992 (B.O.C. nº 85, de 26 de junio), el ciclo constituye la unidad curricular temporal de programación en la Educación Infantil y Primaria, dentro del contexto de la programación general de la etapa. En tal sentido, la organización funcional de los centros podrá realizarse por unidades y/o por ciclos, según proceda, de acuerdo con el número de alumnos/as y maestros/as de cada uno de ellos.

3.6.10. El agrupamiento del alumnado será mixto y deberá favorecer la coeducación y el aprendizaje cooperativo, evitando cualquier tipo de discriminación.

3.6.11. En la formación de grupos de alumnos/as se evitará cualquier clasificación de los mismos por sus conocimientos, nivel intelectual o rendimiento, así como los grupos estables de recuperación o de repetidores que lleve a una segregación del alumnado que tiene alguna dificultad en el aprendizaje. Tampoco se permitirá la formación de grupos estables con alumnado aventajado.

3.6.12. La agrupación del alumnado ha de ser flexible, de tal forma que no necesariamente el alumnado de una misma tutoría tengan que estar, en todo momento, en el mismo grupo de alumnos/as.

3.6.13. Se procurará que el alumnado de una misma tutoría permanezcan en ella hasta el final del ciclo, siempre y cuando no se vulnere lo expresado anteriormente.

3.6.14. Siempre que la disponibilidad horaria y la buena organización del centro lo permita, los grupos se podrán desdoblar para realizar actividades en el laboratorio, la biblioteca, aula de informática, talleres e idioma, estableciéndose la atención de este alumnado dentro de los horarios del profesorado. De manera especial debe prestarse atención a la flexibilización que permita la aplicación de adaptaciones curriculares con el alumnado que tenga necesidades educativas especiales (minusvalías, dificultades de aprendizaje, alumnado con sobredotación intelectual, etc.).

3.6.15. En Educación Infantil, Primaria y primer ciclo de la E.S.O., se organizarán los agrupamientos de manera que no haya por aula más de dos alumnos/as con n.e.e. por discapacidad derivada de déficit.

3.6.16. En ningún caso, sin el conocimiento y la previa autorización de la Dirección Territorial de Educación, se permitirá la fusión o segregación con carácter permanente de grupos de alumnos/as que modifiquen la Relación de Puestos de Trabajo del centro fijada por la Administración Educativa.

3.6.17. Dentro del horario de docencia directa, los tutores destinarán una hora semanal a la acción tutorial con sus alumnos/as, debiendo planificarla como tarea compartida del

equipo docente y pudiendo solicitar para ello asesoramiento de los componentes del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica de Zona del centro.

3.6.18. Serán funciones propias del maestro/a-tutor/a:

La función tutorial viene regulada en el Reglamento Orgánico de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria y su actividad se focalizará primordialmente en los siguientes aspectos:

3.6.18.1. En relación con el equipo docente:

La coordinación con los especialistas y el profesorado de apoyo a las n.e.e. respecto a la programación y a la evaluación continua del rendimiento académico del alumnado y del desarrollo de su proceso educativo.

En este sentido, se contemplarán en el horario del tutor/a los períodos de coordinación del profesorado tutor con los distintos especialistas (Idioma, Música, Educación Física, profesorado de Pedagogía Terapéutica, logopeda, apoyo a invidentes, orientador, etc.)

3.6.18.2. En relación con los padres y madres:

- Informar del proceso educativo de sus hijos o hijas, a través de los procedimientos que establezca el equipo docente, entre los que ha de incluirse necesariamente los informes escritos de las evaluaciones y las entrevistas periódicas con los padres, madres o tutores al menos una vez al trimestre, así como establecer fórmulas de colaboración y coordinación.

- Llevar a cabo las reuniones de padres y madres por tutorías establecidas en el plan de acción tutorial.

- El contenido de dicha información recogerá, al menos, la adquisición de los diferentes contenidos, incluyendo aspectos referidos al comportamiento afectivo-social del alumnado, los hábitos y actitudes, técnicas de trabajo y estudio y otras observaciones que se consideren de interés.

- En los casos que se considere oportuno, una copia de los informes emitidos se incorporará al expediente personal del alumno/a.

- El/la maestro/a tutor/a reservará al menos, una hora semanal o quincenal, según las necesidades del centro, en horario de tarde para recibir visitas de las familias. Esta hora deberá ser comunicada por el centro a todos y cada uno de los padres, madres o tutores al inicio del curso.

- En el caso de alumnado con problemas de aprendizaje el informe de evaluación debería ser entregado personalmente a sus padres, madres o tutores, con el fin de poder completar el informe escrito con otro oral que incluya orientaciones familiares para la mejora del rendimiento.

- A petición de los padres, madres o tutores y por razones excepcionales, la Dirección del Centro facilitará, siempre dentro del horario dedicado a la docencia no directa, un encuentro entre el/la maestro/a tutor/a y los padres, madres o tutores en cuestión.

3.6.18.2.1. Información en caso de padres y madres separados:

La obligatoriedad de informar regularmente a los padres, madres o tutores legales del alumnado de los procesos de evaluación está recogida en diversas normas legales.

En todas estas disposiciones se parte del supuesto de que la información sobre los aspectos de la evaluación se dirige al padre o a la madre (o, en su caso, a los tutores legales), entendidos como unidad familiar sin hacer ninguna referencia a situaciones familiares monoparentales.

En este último caso, cuando la situación es el resultado de una separación judicial o de un divorcio, el cónyuge que no ostenta la custodia legal de los hijos desea, en muchos casos, tener información directa de los resultados escolares de éstos y, en ocasiones, alega falta de fluidez en el intercambio de este tipo de información.

Al objeto de dar respuesta a esta demanda social, se seguirán las siguientes instrucciones:

1º) El padre o la madre divorciados que no tengan la guarda o custodia legal de sus hijos y deseen recibir información de sus hijos sobre el proceso de evaluación de los mismos, deberán solicitarla del centro educativo mediante escrito, dirigido a la Dirección, al que acompañarán copia fehaciente de la sentencia judicial de separación, divorcio o nulidad.

2º) Si el fallo de la sentencia judicial de separación, divorcio o nulidad contuviera una declaración expresa sobre el particular, los centros se atenderán estrictamente a lo que en ella se disponga.

3º) Si el fallo de la sentencia no contuviera declaración sobre el particular, el centro deberá remitir información sobre el rendimiento escolar de su hijo al progenitor que no tiene encomendada la custodia del alumno, siempre que no haya sido privado de la patria potestad. Los centros no entregarán las notas al cónyuge privado o excluido de la patria potestad, salvo por orden judicial.

4º) En el supuesto de que un centro reciba una solicitud para facilitar información directa al progenitor que no tenga la custodia o guarda legal, en los términos y circunstancias que se especifican en los puntos anteriores, comunicará al padre o madre que la tenga la pretensión del solicitante y le concederá un plazo de diez días para que pueda formular las alegaciones que estime pertinentes. Se le indicará que puede tener conocimiento de la copia de la sentencia aportada por el otro progenitor para contrastar si es la última dictada y, por ello, la válida.

5º) Transcurrido dicho plazo sin que se hayan producido alegaciones o cuando éstas no aporten ningún elemento que aconseje variar el procedimiento que para estos casos se establece en las presentes instrucciones, el centro procederá a hacer llegar simultáneamente al progenitor solicitante copia de cuantas informaciones documentales entregue a la persona que tiene la custodia del alumno. Asimismo, el profesor tutor y los otros profesores podrán facilitarle la información verbal que estimen oportuna.

6º) La situación así definida se prolongará automáticamente salvo que alguno de los progenitores aporte nuevos elementos en relación con modificaciones en cuanto a la potestad, guarda o custodia. Si el documento informativo prevé la devolución con un "recibido" del progenitor al que va destinado, éste tendrá la obligación de cumplimentarlo y garantizar su devolución al centro. En caso de reiterado incumplimiento de esta formalidad el centro no estará obligado a continuar la remisión de dichos documentos informativo

3.6.18.3. En relación con el alumnado de su grupo:

- Orientar y asesorar sobre su evolución escolar, métodos de trabajo, técnicas de estudio, tareas y opciones educativas y/o profesionales posteriores, según proceda.
- Ha de contemplarse, dentro del horario complementario semanal un tiempo para funciones tutoriales, solicitándose, en caso necesario, el asesoramiento del Orientador/a del Centro y del profesorado especialista (Pedagogía Terapéutica, Audición y Lenguaje, etc.), si el alumnado así lo requiere.
- Informar sobre el Decreto de Derechos y Deberes del Alumnado y normas de convivencia en los centros, mediante los procedimientos que se establezcan en el Plan de Acción Tutorial.
- Divulgar los aspectos más relevantes de la Programación General Anual.
- Cumplimentar y custodiar el Registro Personal del alumnado, así como cualquier otra documentación académica individual.
- Informarles sobre la organización y funcionamiento del centro y de sus órganos colegiados de gobierno.
- Fomentar en el alumnado los hábitos democráticos y participativos.
- Coordinar las actividades que se realicen fuera del aula y que afecten al alumnado de su grupo.
- Preparar y coordinar las sesiones de evaluación, levantando acta de las mismas.
- Adoptar la decisión acerca de la promoción de su alumnado de un ciclo a otro, teniendo en cuenta los informes del otro profesorado y previa audiencia de sus padres, madres o tutores, según se establece en la Orden de 29 de marzo de 1993 para la evaluación en Educación Primaria y en la Orden de 13 de mayo de 1993, sobre la evaluación en la E.S.O.
- Elaborar los Informes de Evaluación individualizados y el informe de los resultados de la evaluación final de su grupo, regulados en las precitadas dichas Órdenes, adjuntando una copia del último a la Memoria Anual del Centro.
- Cumplimentar los boletines de calificaciones, cuidando que lleguen a sus destinatarios y sean devueltos, debidamente firmados, en los plazos previstos.
- Coordinar al equipo educativo de su tutoría para que las pruebas que se apliquen al alumnado en el proceso de evaluación continua de las distintas materias no coincidan en un mismo día.

3.6.18.4. La Jefatura de estudios coordinará y apoyará las funciones de los tutores del centro, especialmente en la atención que precisa el alumnado en los momentos críticos de su escolaridad, a fin de facilitar su integración en el grupo-clase. A tal efecto se reunirá periódicamente con el profesorado tutor de cada curso.

Asimismo, corresponde a la Jefatura de estudios la tarea de coordinación de profesorado del centro con tutoría con los componente del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica y Servicios de Apoyo.

4. Instrucciones para el primer ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria.

4.1. En los Colegios de Infantil y Primaria en los que se impartan enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria será de aplicación, en lo referido a ellas, lo establecido en el Decreto 310/1993, de 10 de diciembre (B.O.C. de 28 de enero de 1994), y la Orden de 13 de mayo de 1993 (B.O.C. de 2 de junio) en los que se establecen, respectivamente, el currículo y la evaluación de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma Canaria; así como la Orden de 13 de junio de 1996 (B.O.C. de 19 de junio de 1996) y Orden de 13 de junio de 1997, que modifica la Orden de 13 de junio de 1996 por la que se dictan instrucciones para la implantación y coordinación de la Educación Secundaria Obligatoria.

4.2. El alumnado que curse el primer ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria en centros de Educación Infantil y Primaria, así como su profesorado, padres, madres o tutores, se integrarán en dichos centros y formarán parte, según corresponda, de sus órganos de gobierno y de coordinación docente, y asumirán todos los derechos y obligaciones que como miembros de dicha comunidad educativa les sean aplicables.

4.3. Profesorado.

4.3.1. El profesorado que imparta las enseñanzas de la E.S.O. en colegios de Primaria, independientemente del cuerpo docente al que pertenezcan, se consideran miembros del Claustro del Profesorado del respectivo Colegio en el que se encuentren prestando servicios, pudiendo a su vez formar parte del Consejo Escolar si reúnen condiciones para ello.

4.3.2. El profesorado a que se refiere el apartado anterior, podrá formar parte de los órganos de gobierno unipersonales, siempre que reúnan los requisitos formalmente exigidos.

4.3.3. En cuanto al profesorado que imparte primer ciclo de la E.S.O., su horario se ajustará a lo establecido en las Disposiciones Adicional y Transitoria Segunda y Cuarta de la Orden de 28 de julio de 1998, por la que se aprueban las Instrucciones de organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria dependientes de la Comunidad Autónoma de Canarias.

4.3.4. El profesorado adscrito al primer ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria que imparta docencia en centros de Educación Infantil y Primaria, la impartirá en el primer ciclo de la E.S.O., en los distritos en los cuales se ha llevado a efecto el procedimiento de adscripción de los funcionarios del cuerpo de maestros y preferentemente en este ciclo en el resto de los distritos.

4.3.5. El profesorado que imparta docencia en el primer ciclo de la E.S.O. en centros de Educación Infantil y Primaria, a efectos de la coordinación del proyecto curricular se atenderá a lo establecido en la Orden de 13 de junio de 1996 por la que se dictan instrucciones para la implantación y la coordinación de la Educación Secundaria Obligatoria y modificación, y que se desarrolla en el apartado 4.4.6 y siguientes de esta Resolución. A efectos de esta coordinación, la correspondencia entre las áreas impartidas en el primer ciclo del centro al que esté adscrito el colegio y los Departamentos de Secundaria será la que se explicita seguidamente:

El profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje estará adscrito al Departamento de Orientación.

4.3.6. El área de Tecnología en el primer ciclo será impartida, preferentemente, por el profesorado de Matemáticas y Ciencias de la Naturaleza del cuerpo de maestros. Cuando exista en un mismo centro más de un especialista en estas áreas, la Tecnología la asumirá sólo uno de ellos. Tendrá preferencia aquel que tenga mayor formación en dicha área, acreditada por el número de horas de cursos o proyectos específicos de Tecnología. Cuando existan varios profesores que reúnan los requisitos primará la antigüedad en el centro.

4.3.7. El área de Educación Plástica y Visual será asumida por un solo profesor. Tendrá preferencia aquel que cuente con mayor formación en dicha área, acreditada en número de horas de cursos o proyectos específicos de Educación Plástica y Visual. Cuando existan varios profesores que reúnan los requisitos primará la antigüedad en el centro.

4.4. Coordinación de la etapa.

4.4.1. En cada distrito educativo se elaborará un único Proyecto Curricular conforme a lo dispuesto en este apartado y lo establecido en cuanto a objetivos, contenidos, métodos pedagógicos y criterios de evaluación de la etapa, en el Decreto 310/1993 por el que se establece el currículo de la Educación Secundaria obligatoria, la Orden de 13 de mayo de 1993 sobre evaluación en la E.S.O. y la Orden de 13 de junio de 1996 y modificación por la que se dictan instrucciones para la implantación y la coordinación de la E.S.O.

Con el objeto de garantizar la necesaria coherencia del Proyecto Curricular de Etapa, existirá una coordinación de la etapa tanto en el ámbito del propio centro educativo como en el ámbito del distrito.

4.4.2. A efectos de coordinación del primer ciclo de la E.S.O., los profesores que impartan dichas enseñanzas en los Centros de Educación Infantil y Primaria que transitoriamente impartan este ciclo, se constituirán en equipo de ciclo.

Son funciones del equipo de ciclo las siguientes:

- a) Elevar propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica o Equipo de Etapa, según el procedimiento establecido para la coordinación en el ámbito del distrito educativo sobre los diferentes elementos del proyecto curricular de etapa. En aquellos centros de Primaria en que se imparta el primer ciclo de la E.S.O. de forma transitoria, las propuestas será elevadas a la Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa.
- b) Organizar y desarrollar de manera conjunta las actividades docentes en el marco de los acuerdos tomados a nivel de distrito para el desarrollo del propio Proyecto Curricular y de las programaciones didácticas.
- c) Proponer las actividades complementarias y extraescolares propias de su ciclo que quedarán recogidas en la Programación General Anual del Colegio, colaborando con la Vicedirección o, en su defecto, la Jefatura de estudios en su realización.

d) Coordinar y controlar la programación, la evaluación y los resultados de la evaluación como procedimiento para la revisión permanente de la programación.

e) Coordinar y elaborar los criterios y procedimientos más adecuados para la atención a la diversidad y al alumnado con necesidades educativas especiales, contando para ello, con el asesoramiento del Orientador u Orientadora del Centro.

4.4.3. En aquellos centros de Educación Infantil y Primaria que impartan de forma transitoria el primer ciclo de la E.S.O. existirá un coordinador de ciclo nombrado por el/la Director/a a propuesta del Equipo de Ciclo, en caso de no existir propuesta, será designado por la Dirección entre el profesorado del ciclo. Sus funciones, además de las señaladas en el apartado 6.7.1. serán las siguientes:

a) Coordinar la etapa en el ámbito del centro educativo.

b) Representar al equipo de ciclo en el grupo de coordinación y seguimiento que se establece en el artículo 49 de la Orden de 13 de julio de 1996 y modificaciones, por la que se dictan instrucciones para la implantación y la coordinación de la Educación Secundaria Obligatoria.

c) Participar en la coordinación de la etapa en el seno del distrito educativo, en los términos en que se establece en la citada Orden y modificación y que se desarrollan en el apartado 4.8 y siguientes de esta Resolución.

d) Colaborar con el equipo directivo de su centro y del correspondiente centro de secundaria en la organización del marco horario que haga posible la coordinación de la etapa.

e) Coordinar, bajo la dependencia del Jefe de Estudios del centro, la relación que debe existir entre el profesorado que imparte estas enseñanzas en el Centro de Primaria y el del Instituto de Secundaria.

f) Responsabilizarse de las reuniones de coordinación del equipo de ciclo, así como de la redacción de las actas derivadas de estas reuniones.

4.4.4. Los componentes del equipo de ciclo celebrarán al menos una reunión mensual.

4.4.5. Corresponde a los profesores de este ciclo educativo la elaboración de las programaciones de aula y las adaptaciones curriculares que fueran necesarias, teniendo en cuenta las decisiones sobre los aspectos básicos de los diferentes elementos del Proyecto Curricular de la etapa que hayan sido consensuadas en el ámbito del distrito educativo.

4.4.6. A efectos de coordinación del Proyecto Curricular en el ámbito del distrito educativo se establecerá una coordinación entre los centros de Infantil y Primaria que imparten de forma transitoria el primer ciclo de la etapa y, en su caso, el correspondiente centro de Secundaria, de acuerdo con los siguientes modelos:

4.4.6.1. Cuando el centro de Secundaria sea un instituto que haya anticipado alguna de las enseñanzas previstas en la L.O.G.S.E., la coordinación de la elaboración del Proyecto Curricular corresponderá a la Comisión de Coordinación Pedagógica de ese centro, a la que se incorporarán los coordinadores del primer ciclo de la E.S.O. de los centros de Educación Primaria del distrito.

La Comisión de Coordinación Pedagógica se reunirá al menos dos veces durante el mes de septiembre, así como con la periodicidad que se establezca para el curso.

En dicho supuesto las tareas del Proyecto Curricular propias de cada área (criterios de selección y secuencia de contenidos, aspectos metodológicos específicos, concreción de criterios de evaluación propios del área), se realizarán en el seno del Departamento o Departamentos a los que el área esté adscrita, incorporándose específicamente para ello a cada Departamento del profesorado que imparta el área en el primer ciclo. A tal efecto, en el mes de septiembre y al menos dos veces al mes durante el curso, la Jefatura de Departamento convocará reuniones con este fin.

4.4.6.2. En aquellos distritos en los que el centro previsto para impartir el segundo ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria es actualmente un colegio de Educación Primaria. La Comisión de Coordinación Pedagógica del mismo coordinará la elaboración y el desarrollo de los proyectos curriculares de las distintas etapas que se impartan en el centro. Se incorporarán a dicha Comisión, los coordinadores del primer ciclo de la etapa secundaria que se imparta en otros colegios de Educación Primaria del distrito. El Centro del Profesorado correspondiente asignará un asesor o asesora que realizará funciones de apoyo e información.

La Comisión de Coordinación Pedagógica se organizará para elaborar y desarrollar los proyectos curriculares, estableciéndose dos subcomisiones de la misma para tratar los temas específicos de las etapas Infantil y Primaria y de la etapa de Educación Secundaria.

4.4.6.2.1. Comisión de Ámbito.

Los acuerdos tomados en referencia a los objetivos generales, criterios de evaluación, así como acuerdos metodológicos y criterios generales para la elaboración de las secuencias de contenidos serán concretados, a nivel del distrito, en el ámbito de cada área a través de comisiones del profesorado que imparta dichas áreas, agrupadas a modo de departamento de ámbito, realizando sus funciones de acuerdo con el apartado 24.1 punto c) de la Orden de 13 de junio de 1997 por la que se modifica la Orden de 13 de junio de 1996, por la que se dictan instrucciones para la implantación y coordinación de la Educación Secundaria Obligatoria.

4.4.6.3. En aquellos distritos en los que el centro de Secundaria previsto como cabecera aún no se encuentre en funcionamiento se constituirá un Equipo de Etapa, formado por los Jefes de Estudios de los centros que forman el distrito, los coordinadores de las comisiones de ámbito (a modo de departamentos como se indica en el apartado anterior), los coordinadores del primer ciclo, un miembro del Equipo de orientación Educativa y Psicopedagógica de zona, designado por sus componentes. Presidirá este equipo un jefe de estudios, preferentemente adscrito a la Etapa Secundaria de cualquiera de los centros del distrito, elegido entre ellos. Actuará como Secretario/a el/la profesor/a de menor edad. El Centro de Profesores correspondiente asignará un/a asesor/a que realizará funciones de apoyo e información.

El Equipo de Etapa asumirá las funciones de coordinación del Proyecto Curricular en el ámbito del distrito. Se reunirá antes del 15 de septiembre, y al menos una vez al mes durante el curso, para proponer con preferencia la concreción y progresión de los objetivos generales de la etapa, los criterios de evaluación y promoción para el primer ciclo, y los criterios para desarrollar la secuencia de contenidos.

Además de este Equipo de Etapa se constituirán Comisiones por ámbito, según lo indicado en apartado 4.4.6.2.1 en las que se tomarán las decisiones de Proyecto Curricular propias de cada una de ellas. En la primera reunión del Equipo de Etapa se planificará el calendario de reuniones de las comisiones de ámbito para el curso con una periodicidad, al menos, quincenal.

4.4.6.3.1. En aquellos distritos en los que el Centro de Secundaria previsto como cabecera aún no se encuentre en funcionamiento, al Coordinador de la Comisión de Ámbito se le aplicará el siguiente descuento horario:

- Ciclos hasta 3 grupos: 1 hora.
- Ciclos de 4 a 6 grupos: 2 horas.
- Ciclos de más de 6 grupos: 3 horas.

4.4.6.3.2. En los distritos citados en el apartado 4.4.6.3.1 cuando cumplan las condiciones para que exista coordinador de área, según la Orden de 13 de junio de 1997, que modifica la Orden de 13 de junio de 1996 por la que se dictan instrucciones para la implantación y coordinación de la Educación Secundaria Obligatoria, se le aplicará a éste el siguiente descuento que no será acumulable con el anterior.

- Coordinador Equipo de Área con 2 profesores: 1 hora.
- Coordinador Equipo de Área con más de 2 profesores: 2 horas.

4.4.7. Tanto las programaciones de aula como las adaptaciones individuales que procedieran para atender a la diversidad del alumnado se elaborarán en el ámbito de cada centro educativo que imparta el primer o el segundo ciclo de acuerdo con los criterios generales contenidos en el Proyecto Curricular de dicha etapa (P.C.C.).

4.4.8. Los acuerdos tomados en los distintos ámbitos de coordinación serán conocidos por los respectivos Claustros de profesores y aprobados en el ámbito de sus competencias, para ello, tanto de las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica, Equipo de Etapa como de las de Departamento, se levantará acta que será remitida a los centros del distrito implicados en el proceso de coordinación, y permanecerá en la Jefatura de Estudios de los respectivos centros a disposición del profesorado.

4.4.9. En tanto no se elabore el Proyecto Curricular tendrán carácter supletorio las orientaciones para la elaboración de la secuencia de contenidos y criterios de evaluación para los dos ciclos de la Educación Secundaria establecidas por la Resolución de 23 de junio de 1995, de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa (B.O.C. de 26 de julio).

4.4.10. Los calendarios de reuniones para la coordinación de los proyectos curriculares y de las distintas áreas, anteriormente indicados, se podrán adaptar a las necesidades de los centros del distrito educativo mediante autorización expresa de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa, previa solicitud razonada del Grupo de Coordinación y Seguimiento del distrito.

4.5. Horario y organización curricular de la Educación Secundaria Obligatoria.

4.5.1. El horario semanal para cada uno de los cursos de primer ciclo de la E.S.O. será de 28 períodos lectivos, que se distribuirán semanalmente en áreas y materias según lo establecido en el artículo 9 de la citada Orden de 13 de junio de 1996, por la que se dictan instrucciones para la implantación y la coordinación de la Educación Secundaria Obligatoria.

< [Ver anexos - Página/s 9937](#) >

4.5.2. Las áreas de Educación Plástica y Visual y Tecnología en el primer ciclo de la E.S.O. se impartirán de acuerdo a la distribución que se recoge en el apartado 4.5.1 es decir dos horas semanales cada una de estas áreas.

4.5.3. La distribución horaria se adaptará a la planificación general del centro, de forma que posibilite, asimismo, el procedimiento de coordinación de la etapa en el ámbito del distrito educativo. Teniendo en cuenta los acuerdos tomados en el grupo de Coordinación y Seguimiento de distrito que se cita en el artículo 49 de la Orden de 13 de junio de 1996 y modificación, por la que se dictan instrucciones para la implantación y la coordinación de la Educación Secundaria Obligatoria, la distribución horaria deberá garantizar los siguientes aspectos:

a) La hora prevista, en su caso, para las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica del Instituto de Secundaria, que deberá quedar reflejada en los horarios personales de los coordinadores de ciclo de los respectivos centros de Primaria.

b) La hora prevista para las reuniones de Departamento, que deberá quedar reflejada en los horarios personales de cada uno de los profesores que impartan el área correspondiente.

c) Calendario previsto para las reuniones del equipo de etapa, en aquellos centros de Primaria correspondientes a distritos en los que el centro de Secundaria aún no imparta Educación Secundaria Obligatoria. Este calendario fijará al menos tres sesiones de trabajo en el mes de septiembre, y una reunión mensual a lo largo del curso.

d) Calendario previsto para las reuniones de coordinación en cada una de las áreas.

4.6. Acceso y matriculación del alumnado.

4.6.1. El alumnado se incorporará, con carácter general, al primer curso de Educación Secundaria Obligatoria una vez culminada la Educación Primaria. De forma transitoria, y hasta la completa implantación de la etapa, podrá incorporarse a los diferentes cursos de la misma en las condiciones establecidas en la Orden de 27 de marzo de 1996, por la que se regula el acceso de los alumnos a las nuevas enseñanzas.

4.6.2. Para los alumnos y alumnas que se incorporen a la etapa con carácter ordinario la matrícula será única, y se formalizará en el primer curso de la misma.

4.6.3. Al alumnado que vaya a cursar el Primer Ciclo de la E.S.O. en los colegios de Educación Primaria se procederá a la apertura del expediente académico en los términos que figuran en la Orden de 13 de mayo de 1993, sobre Evaluación en la Educación Secundaria Obligatoria.

4.6.4. Una vez abierto el expediente académico se procederá a la elaboración del resto de la documentación. La custodia de todos los documentos de evaluación será responsabilidad del equipo directivo del colegio.

4.6.5. Al finalizar el ciclo los colegios de Primaria remitirán a la Secretaría del Instituto de Secundaria al que estén adscritos los documentos de evaluación de aquellos alumnos que en ese curso hayan finalizado los estudios correspondientes al primer ciclo de la E.S.O. según se detallan:

- Expediente académico del alumno o alumna.
- Registro de evaluación y calificación del alumnado.
- Actas de evaluación correspondientes al primer ciclo.
- Libro de la Escolaridad de la Enseñanza Básica.
- Resumen de los resultados de la evaluación final de los alumnos.

4.6.6. Cuando cualquier alumno/a al finalizar los estudios correspondientes al primer ciclo de la E.S.O. en los colegios de Educación Primaria se traslade a otro centro diferente al Instituto al que esté adscrito, se procederá, previa petición del centro receptor, a remitir al mismo la siguiente documentación:

- Informe de evaluación extraordinario que corresponderá elaborar y enviar al colegio.
- Libro de Escolaridad y copia del expediente académico del alumno/a que será remitido por el correspondiente Instituto de Secundaria al que se encuentra adscrito el colegio al centro de destino.
- Cuando se produzca un traslado sin finalizar alguno de los cursos del primer ciclo de la E.S.O., se procederá conforme lo previsto en la Orden de 13 de mayo de 1993 (B.O.C. de 2 de junio), sobre la Evaluación en la Educación Secundaria Obligatoria.

4.7. Evaluación y promoción.

4.7.1. La evaluación del alumnado del primer ciclo de Educación Secundaria Obligatoria atenderá a lo establecido en las citadas Órdenes de 13 de mayo de 1993 y 13 de junio de 1996, así como en lo establecido en la Orden de 27 de marzo de 1996, por la que se regula el acceso del alumnado a las nuevas enseñanzas.

4.7.2. Los criterios e instrumentos de evaluación, en el marco normativo antes citado serán acordados en el ámbito del distrito educativo y aplicados por los respectivos equipos educativos en cada uno de los centros que impartan la etapa.

4.7.3. Los criterios de promoción para el primer ciclo serán igualmente acordados en el ámbito del distrito educativo. La decisión sobre la promoción de cada alumno o alumna al finalizar el primer ciclo será competencia de los respectivos equipos educativos.

4.8. Asesoramiento y apoyo a la etapa.

4.8.1. Para garantizar una óptima implantación de la Educación Secundaria Obligatoria, la Inspección de Educación, los Equipos Pedagógicos de los Centros del Profesorado y los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica de zona coordinarán sus actuaciones en cada distrito educativo, y trabajarán de forma conjunta con los equipos directivos de los centros educativos y coordinadores de ciclo, del primer ciclo de la E.S.O. en su caso, de acuerdo con lo establecido en la Orden de 13 de junio de 1996 y

modificaciones, por la que se dictan instrucciones para la implantación y la coordinación de la Educación Secundaria Obligatoria.

4.8.2. A tal fin, e independientemente de las relaciones que cada uno de los servicios mantengan con cada centro en cumplimiento de sus funciones, se constituirá un Grupo de Coordinación y Seguimiento en cada uno de los distritos educativos, del que formarán parte el Inspector o Inspectora, que lo presidirá, convocará y garantizará su funcionamiento; el o la Jefe de Estudios y el Orientador u Orientadora del centro de Secundaria del distrito; el o la Jefe de Estudios, los Coordinadores o Coordinadoras del primer ciclo de la E.S.O. de los centros de Educación Infantil y Primaria que lo impartan y un Asesor o Asesora asignado por el Centro del Profesorado para la atención del distrito, que en su caso ha de coincidir con el asesor designado para el Equipo de Etapa. En el caso de que el centro de Secundaria del distrito no tenga asignado Orientador/a, participará en el Grupo de Seguimiento un Orientador u Orientadora designado por el EOEP de la zona, entre los orientadores que desempeñan sus funciones en centros del distrito.

4.8.3. Este Grupo de Coordinación y Seguimiento tendrá como finalidad garantizar la coordinación entre los centros educativos del distrito que impartan la etapa, buscar soluciones a los problemas que se presenten en el proceso, coordinar la actuación de los distintos servicios concurrentes en el apoyo a los centros del distrito, recoger las aportaciones de los distintos sectores educativos y valorar el proceso de implantación de la misma. Para ello se reunirá al menos una vez en la primera quincena del mes de septiembre y otra en cada trimestre del curso.

II. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

5. Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa.

5.1. La composición, la organización y las competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa son las que se establecen en el Reglamento Orgánico de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria.

5.2. La Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa se reunirá con una periodicidad mensual y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo de curso y otra al finalizar éste y cuantas otras se consideren necesarias. Las convocatorias de estas reuniones se realizarán de modo que pueda asistir el Orientador/a escolar y, si es posible, otro representante del equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica de Zona. Las actividades a realizar por la Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa, se incluirán en la Programación General Anual.

5.3. La Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa deberá tener establecidas las directrices generales para la elaboración y revisión del proyecto curricular antes del comienzo de la elaboración de dicho proyecto. Asimismo, la Comisión deberá establecer durante el mes de septiembre, y antes del inicio de las actividades lectivas, un calendario de actuaciones para el seguimiento y evaluación de los proyectos curriculares de etapa y de las posibles modificaciones de los mismos que puedan producirse como resultado de la evaluación.

5.4. Para el desarrollo de las funciones de la Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa en relación a la atención con la diversidad y al alumnado con

n.e.e. se estará a lo indicado en los artículos 12.3, 24, 28, 31 y 45 de la Orden de 7 de abril de 1997, que regula las adaptaciones curriculares de centro y las individualizadas.

6. Equipos de Ciclos y su organización.

El funcionamiento coordinado entre el profesorado de un mismo nivel y entre el profesorado de niveles diferentes es un requisito indispensable, tanto para la consecución de un mejor rendimiento educativo, como para una efectiva realización de la Programación General Anual. Esta coordinación se realizará a través de los equipos de ciclo.

6.1. En las escuelas de Educación Infantil y colegios de Educación Primaria existirán los equipos de ciclo, cuya composición, organización y competencias se regulan en el Reglamento Orgánico de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de educación primaria.

6.2. El Claustro determinará la periodicidad de las reuniones de los equipos de ciclo, que no podrán ser menos de una mensual; dichas reuniones serán de obligada asistencia para todos sus miembros. Al menos una vez cada trimestre las reuniones de los equipos de ciclo tendrán por objeto evaluar el desarrollo de la práctica docente y aplicar las medidas correctoras que esa evaluación aconseje. Un resumen de lo tratado en estas reuniones será recogido en las actas correspondientes redactadas por el/la coordinador/a de ciclo.

6.3. De otra parte, trimestralmente los equipos de ciclo recogerán en una sucinta memoria la evaluación de las actividades realizadas, las dificultades encontradas y los resultados obtenidos. Estas memorias parciales, redactadas por el/la coordinador/a de ciclo, se entregarán a la Dirección al final de cada trimestre, excepto la última que se entregará antes del 25 de junio, formando parte todas de la memoria final de curso. Asimismo, serán tenidas en cuenta en la elaboración y, en su caso, en la revisión del Proyecto Curricular del curso siguiente.

Cuando no exista coordinadores de ciclo de Educación Infantil/Primaria, por tener el ciclo una sola unidad, sus funciones serán asumidas por la Jefatura de estudios o, en su defecto, por la Dirección.

6.4. Las competencias de los equipos de ciclo vienen determinadas en el Reglamento Orgánico de referencia. Para hacer posible el cumplimiento de estas tareas y facilitar las reuniones periódicas entre el profesorado que imparten docencia en un mismo ciclo, la Jefatura de estudios, al confeccionar los horarios, reservará al menos una hora complementaria mensual en la que los miembros de un mismo ciclo queden libres de otras actividades. Esta hora figurará en los respectivos horarios individuales.

6.4.1. Dentro de las competencias propias de los equipos de ciclo tendrán especial consideración las cuestiones siguientes:

- Decidir y secuenciar los objetivos mínimos que se han de conseguir en cada área, nivel y ciclo educativo.
- Determinar las pautas generales y procedimientos de evaluación que faciliten la coherencia interna de cada área.

- Coordinar y controlar la programación, la evaluación y la recuperación y valorar los resultados de la evaluación como procedimiento para la revisión permanente de la programación.
- Establecer y observar las estrategias de recuperación y la adecuación de la metodología didáctica.
- Coordinar y asesorar sobre procesos y procedimientos más recomendables para la atención a la diversidad y a los alumnos con necesidades educativas especiales.
- Proponer el material didáctico en función del diseño curricular.
- Valorar y experimentar métodos y técnicas que permitan una mejora cualitativa de la enseñanza.
- Elaborar materiales y tecnología propias adecuadas a las áreas, niveles y ciclos.
- Plantear, en la medida de sus posibilidades, contactos con empresas e instituciones para el enriquecimiento del currículo.
- Organizar las actividades complementarias y extraescolares propias del ciclo.

6.4.2. A fin de conseguir la necesaria cohesión entre la enseñanza y otros componentes del proceso educativo, se debe establecer la coordinación interciclos e interetapas, función que será desempeñada por la Jefatura de estudios.

6.5. Los miembros del equipo de ciclo deberán homogeneizar y unificar al máximo los criterios acerca de métodos didácticos, terminología empleada, sistema de evaluación y promoción del alumnado, a fin de lograr continuidad de acción a lo largo de toda la etapa educativa.

6.6. El/la maestro/a de Educación Infantil elaborará, además, el proyecto del Período de Adaptación para el alumnado de Educación Infantil que se incorpore por primera vez al centro, previa aprobación del Consejo Escolar a propuesta del Claustro del Profesorado. Dicho proyecto tendrá en cuenta las características del alumnado que inicia su escolarización, del centro, de su entorno familiar, socio-cultural y los medios disponibles en el centro.

Este período deberá planificarse en junio, salvo para aquellos centros autorizados a implantar el 2º ciclo de Educación Infantil terminado el curso escolar, en cuyo caso se llevará a cabo en el mes de septiembre, antes de la fecha de incorporación del alumnado al centro.

La planificación del Período de Adaptación contemplará el desarrollo de los siguientes aspectos:

- Participación y colaboración de las familias en este período y a lo largo del curso escolar.
- Flexibilización del calendario y horario de los niños y niñas que se incorporan por primera vez al centro, dentro de los límites temporales establecidos por la Administración educativa.
- Actividades encaminadas a la mejor adaptación de los escolares de Infantil/Preescolar.

- Flexibilización en los agrupamientos del alumnado.

6.7. Cada ciclo tendrá un/a Coordinador/a, cuyas competencias, elección y cese vienen determinados en el Reglamento Orgánico de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria.

El/la Coordinador/a de Ciclo es el/la responsable de armonizar la acción común de todo el profesorado de un ciclo a fin de lograr una adecuada conexión entre los diferentes grupos que lo componen.

6.7.1. Las funciones propias del Coordinador/a de Ciclo, reconocidas en el Reglamento Orgánico, se complementarán con estas otras:

- Presentar un plan de trabajo al resto de componentes para su debate y aprobación.
- Promover una acción metodológica convergente de los equipos docentes.
- Unificar criterios de diagnóstico, seguimiento y evaluación en el Ciclo.
- Coordinar las actividades de Tutoría y de evaluación para el alumnado del ciclo, de acuerdo con lo establecido en el plan de Acción Tutorial y en el Proyecto Curricular, reuniéndose con los tutores/as del ciclo y los especialistas que imparten docencia en el mismo.

6.8. Organización de las actividades de los equipos de ciclo.

6.8.1. Las reuniones de Equipos docentes deben articularse, como mínimo, de la siguiente forma:

a) Reuniones preparatorias en el mes de septiembre para elaborar la programación, según el calendario establecido por la Dirección del Centro.

b) Reuniones ordinarias de carácter periódico, según se hayan programado.

c) Reuniones previas y posteriores a cada sesión de evaluación. En ellas deben ser tratados, entre otros, el desarrollo y cumplimiento de la programación, el análisis de los resultados y las medidas correctoras que se propongan, junto a una valoración del uso de los medios y recursos didácticos. Todas estas consideraciones deberán sintetizarse en la memoria trimestral a la que se alude en el subapartado 6.3 de esta Resolución.

d) Reuniones al final del período lectivo ordinario, para analizar el resultado final del mismo. Las conclusiones y propuestas correctoras aprobadas se anexionarán a las memorias trimestrales para su posterior incorporación a la Memoria final de curso.

6.8.2. De las reuniones celebradas y de los acuerdos tomados en las mismas se levantará acta, que contendrá además la relación de los miembros asistentes. Cuando se trate de aspectos relativos a la evaluación, se especificarán los criterios de corrección, las características de los instrumentos, medios y procedimientos evaluadores empleados, adjuntándose, con posterioridad a la aplicación de las pruebas conjuntas, un modelo de las mismas.

6.8.3. Al comienzo del curso, se informará a los padres, madres o tutores y al alumnado de la programación del área, nivel o ciclo en los aspectos relativos a temporalización aproximada de los contenidos y actividades y del sistema de evaluación (instrumentos

de evaluación y criterios de evaluación y calificación), así como de las fórmulas arbitradas para la coordinación y colaboración familia/escuela.

6.8.4. Cualquier experiencia didáctica que se propongan realizar los ciclos, otros equipos docentes o algunos de sus componentes, una vez aprobada por el procedimiento que corresponda en cada caso, deberá incorporarse a la programación.

7. Plan de Seguimiento y Calidad: Educación Infantil y Educación Primaria.

El plan de Seguimiento y Calidad contempla la necesidad de potenciar aquellas competencias básicas que permitan a todo el alumnado acceder a cualquier área del conocimiento y, más concretamente, las referidas a la comunicación oral y escrita, al desarrollo del razonamiento lógico y al cálculo.

Si bien esto debe hacerse para toda la Educación Obligatoria, los primeros años escolares son decisivos para el desarrollo posterior del alumno/a. Es necesario, por tanto, favorecer la coordinación pedagógica del profesorado del primer ciclo de la Educación Primaria y su continuidad con los alumnos a lo largo del ciclo. Este Plan se extenderá durante el presente curso al segundo ciclo de la Educación Primaria. En este sentido, resulta preciso la adopción de algunas medidas complementarias.

7.1. Para garantizar la coordinación y programación del primer y segundo ciclo de la Educación Primaria a nivel del ámbito del CEP, mediante agrupamientos, se reservarán 3 horas mensuales de periodicidad no fija para la coordinación en el distrito en el horario complementario del profesorado tutor de estos ciclos. Al inicio del curso, los equipos directivos de los centros elaborarán la distribución horaria de forma que haya coincidencia en 2 de estas horas complementarias mensuales del profesorado de los respectivos ciclos para la celebración de reuniones conjuntas en los distritos o reagrupamiento de distritos.

7.2. Como criterio pedagógico prioritario, los equipos directivos de los centros procurarán que la asignación de tutorías en el primer ciclo de la Educación Primaria favorezca la continuidad del mismo profesorado con su alumnado en los primeros cursos de la Educación Primaria para garantizar este criterio, la dirección del centro, oída la Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa, podrá asignar las tutorías del primer ciclo de Educación Primaria, teniendo en cuenta la experiencia, formación y perfil del profesorado.

7.3. El profesorado tutor del primer ciclo de Educación Primaria tendrá una segunda hora lectiva sin docencia directa para la coordinación y desarrollo del currículo. Asimismo, el profesorado tutor del segundo ciclo podrá disponer también de esa segunda hora lectiva sin docencia directa, siempre que la disponibilidad horaria del centro lo permita.

7.4. Cuando el centro cuente con profesorado especialista en Educación Infantil adscrito a Educación Primaria, éste tendrá la posibilidad de impartir la Educación Infantil, facilitando de este modo que el profesorado adscrito a esta etapa pueda promocionar con su alumnado al primer ciclo de la Educación Primaria. A lo largo del curso se celebrará al menos una reunión bimensual de coordinación entre el profesorado del segundo ciclo de Educación Infantil y el del primer ciclo de Educación Primaria.

7.5. Cuando el profesorado de apoyo, especialista en Educación Infantil, deba destinar a otros niveles educativos parte de su horario de apoyo, lo hará de manera preferente al primer ciclo de la Educación Primaria.

7.6. Los centros, para el especial apoyo al Plan de Seguimiento y Calidad: Educación Infantil y Primaria, contarán con los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica y los equipos pedagógicos de los Centros del Profesorado, coordinados por la Inspección de Educación, para la planificación, desarrollo, seguimiento y evaluación del Plan de Seguimiento y Calidad de la Enseñanza Obligatoria, de acuerdo con lo que se establezca en sus respectivas Resoluciones de organización y funcionamiento.

8. Otros Equipos Docentes. Servicios educativos y escolares.

8.1. Los centros de Infantil y Primaria podrán dotarse de otras estructuras organizativas de participación y coordinación docente en el ámbito pedagógico, basadas en los principios de trabajo en equipo y como medio para la mejora cualitativa de la enseñanza y del perfeccionamiento del profesorado.

8.1.1. Estas estructuras organizativas (equipos singulares: orientación, tecnología educativa y recursos, relaciones escuela sociedad y familia, ejes transversales, tiempo libre y ocio, etc.; comisiones de trabajo, etc.), han de adecuarse al Proyecto Educativo de Centro y su Plan de trabajo y calendario se incluirán en la Programación General Anual.

8.1.2. Conforme lo dispuesto en el Decreto Territorial 292/1995, sobre Derechos y Deberes del alumnado en cada centro deberá constituirse una Comisión de Convivencia en la que tendrán presencia paritaria padres, madres o tutores, profesorado y alumnado y que estará presidida por la Dirección. Su composición, elección y funciones se determinarán en el Reglamento de Régimen Interior.

8.1.3. Se sugiere, por otra parte, la creación de otros equipos singulares a los que alude el Reglamento Orgánico, que la realidad escolar del Centro aconseje, e incluso desglosar alguno de los ya indicados. Cualquiera de estas estructuras organizativas deberá regularse en cuanto a su composición y funcionamiento en el Reglamento de Régimen Interior del Centro.

8.2. Servicios Educativos y Escolares.

Los centros, de acuerdo con la complejidad de su estructura, podrán organizar diversos servicios educativos y escolares para apoyar al profesorado, posibilitar el mejor desempeño de sus funciones, la eficacia de la práctica educativa y la mejor organización del Centro. El Plan para el funcionamiento y evaluación de estos servicios estará orientado a:

8.2.1. La Orientación y el Apoyo.

Este servicio, coordinado por la Jefatura de estudios, elaborará su Plan de actuación que incluirá, el Plan de Trabajo en el Centro de los componentes del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica de Zona. Este servicio escolar colaborará con la Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa en la elaboración de la propuesta de organización de la Orientación y del Plan de Acción Tutorial y asesorará y colaborará con el profesorado en la adopción de medidas de refuerzo educativo y de

adaptación curricular necesarias. De este servicio podrá formar parte un/a tutor/a de cada ciclo.

8.2.2. La utilización y dinamización de los recursos didácticos.

Este servicio desarrollará proyectos educativos orientados a potenciar la utilización de los recursos didácticos, la biblioteca escolar, el laboratorio, los medios audiovisuales e informáticos, etc., y su funcionamiento estará bajo la responsabilidad de un/a profesor/a designados por el Equipo Directivo.

8.2.3. La potenciación y organización de las relaciones con la comunidad y la familia.

Este servicio colaborará en la elaboración del plan para la potenciación y organización de las relaciones con la Comunidad y la familia, al que se hace referencia en el subapartado 3.1.13. de estas Instrucciones.

8.2.4. La organización de las actividades complementarias y extraescolares.

8.2.5. La organización del transporte y del servicio de comedor, si los hubiere.

Los responsables de estos servicios colaborarán con el equipo directivo en la elaboración de su Plan de realización y velarán especialmente por el buen funcionamiento de los mismos, por la calidad de los servicios y por la adecuada organización del alumnado para su desarrollo. Los responsables podrán contar para esta tarea con la colaboración de padres-madres y alumnado y sus organizaciones, personal voluntario, según se establezca en el Reglamento de Régimen Interior.

8.2.6. La atención a la higiene y a la seguridad escolar:

La comisión o servicio que se establezca al efecto colaborará con el equipo directivo en la elaboración del Plan de autoprotección del centro, del que formará parte el plan de evacuación, que se pondrá en práctica mediante simulacros, al menos una vez en el curso, y, preferentemente, en el primer trimestre.

Asimismo este servicio se encargará del Plan de Salud e Higiene (Prevención del tabaquismo, drogadicción y del alcoholismo, asistencia sanitaria para los escolares, colaboración con los programas de Salud Escolar que desarrolle el Centro de Salud de la zona y atención al correcto uso de las instalaciones del centro).

8.2.7. Cualquier otra estructura organizativa para el trabajo docente en equipo, propuesta por el Claustro, y que no se contemple en los anteriores supuestos, ha de adecuarse al Proyecto Educativo del centro y su plan de actividades se recogerá en la Programación General Anual.

9. Coordinación de Formación.

9.1. El/la coordinador/a de formación es el responsable de encauzar y dinamizar las iniciativas del profesorado en materia de formación y sus funciones están reguladas en el Reglamento Orgánico de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria.

9.2. En aquellos centros que, por cambio de destino, por renuncia voluntaria o revocación por sus respectivos órganos de elección, haya quedado vacante la coordinación de formación, se procederá a su elección en el primer claustro del curso

conforme las normas establecidas en la Resolución de 2 de agosto de 1994 (B.O.C. nº 109, de 5 de septiembre).

9.3. Al objeto de promover actividades conjuntas de los coordinadores de formación representantes en el Consejo General de los CEPs, los Centros del Profesorado de cada zona, en coordinación con la Inspección de Educación, podrán considerar la conveniencia de que los descuentos horarios lectivos de los coordinadores de formación de su área de influencia representantes en el Consejo General de los CEPs, sean coincidentes a efectos de posibles reuniones. En este sentido, se coordinarán con los directores de los centros educativos de la zona para llegar a un consenso sobre una banda horaria común.

10. Equipo educativo de grupo.

Este equipo tendrá como funciones la evaluación de los/as alumnos/as y la coordinación de las actividades que éstos como grupo realicen en el centro y fuera de él.

10.1. El equipo educativo de grupo estará constituido por todo el profesorado que imparta docencia a un mismo grupo y será coordinado por su tutor/a.

10.2. El equipo educativo de grupo se reunirá según lo establecido en la normativa sobre evaluación y siempre que sea convocada por la Jefatura de estudios a propuesta, en su caso, del tutor/a de grupo.

10.3. Funciones del equipo educativo de grupo.

Son funciones del equipo educativo de grupo:

- a) Llevar a cabo la evaluación y seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje.
- b) Establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo.
- c) Tratar coordinadamente los problemas de enseñanza-aprendizaje que surjan en el seno del grupo, estableciendo las medidas adecuadas para resolverlos.
- d) Planificar la coordinación de actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado del grupo.
- e) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres, madres o tutores de cada uno de los/las alumnos/as del grupo.
- f) Cualquier otra que establezca el Reglamento de Régimen Interior del centro.

III. OTROS ASPECTOS DOCENTES Y ORGANIZATIVOS.

11. Evaluación del alumnado. Reclamaciones a las calificaciones.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 292/1995, de 3 de octubre, sobre Derechos y Deberes del alumnado, éstos tienen derecho a que su rendimiento escolar sea valorado conforme a criterios de plena objetividad.

La evaluación es un medio para conocer, compartir y cambiar. La evaluación del alumnado es un proceso de gran complejidad, que debe considerarse dentro de otro más amplio que es la evaluación del aula, del centro y del sistema. La evaluación del

alumnado debe cumplir una función eminentemente formativa, que derive en una toma de decisiones racional y beneficiosa para el nuevo proceso de aprendizaje. Esta evaluación se realiza durante todo el proceso, no sólo está atenta a los resultados y permite la retroalimentación de la práctica.

11.1. Por ello, la evaluación ha de ser continua y sistemática, a fin de aportar frecuente información del progreso del alumnado para poder intervenir en el momento oportuno. De ahí la necesidad de que el alumnado asista regularmente a las clases y actividades programadas para las distintas áreas que constituyen el currículo. La evaluación continua es una actividad sistemática de seguimiento del proceso de aprendizaje de los alumnos llevada a cabo por el profesorado. No ha de confundirse, por lo tanto, evaluación con calificación o con examen puntual o prueba escrita.

11.2. La evaluación tendrá como referencia lo establecido en el propio Proyecto Curricular de Centro y la normativa contenida en los diseños curriculares oficiales, así como en las Órdenes y Resoluciones correspondientes.

11.3. La evaluación del alumnado con necesidades educativas especiales se realizará tomando como referente los objetivos y contenidos establecidos con carácter general en el Currículo de su Centro.

11.3.1. Cuando los/las alumnos/as precisen de apoyos o adaptaciones poco significativas, pudiendo seguir los programas de su propio ciclo, serán evaluados tomando como referente los criterios y procedimientos de evaluación del mismo. Si dicha adaptación implica la intervención del profesorado de apoyo a las n.e.e. (especialistas en Pedagogía Terapéutica, en Audición y Lenguaje o de apoyo a Invidentes), éstos/éstas participarán en la evaluación de los aspectos de la misma relacionados con su actuación.

11.3.2. En el caso de las adaptaciones curriculares significativas los criterios de evaluación tendrán como referente fundamental los objetivos y contenidos definidos en la ACI. La evaluación se realizará conjuntamente por el equipo educativo y el profesorado de apoyo a la integración.

11.3.3. Para el registro del proceso de adaptación y evaluación del alumnado con n.e.e. se estará a lo establecido en el Capítulo VI de la Orden de 7 de abril de 1997, que regula las adaptaciones de centro y las individualizadas.

11.4. La evaluación en la Educación Infantil se llevará a cabo según lo dispuesto en la Orden de 24 de marzo de 1993 (B.O.C. de 7 de abril).

11.5. La evaluación en Educación Primaria está regulada mediante la Orden de 29 de marzo de 1993 (B.O.C. de 14 de abril).

11.6. La Evaluación en la Educación Secundaria Obligatoria está regulada mediante la Orden de 13 de mayo de 1993 (B.O.C. de 2 de junio).

11.7. Las sesiones de evaluación son las reuniones de trabajo que celebra el equipo educativo destinadas a valorar conjuntamente el rendimiento del grupo y de cada uno/a de los/as alumnos/as que lo forman, a la revisión del proceso de enseñanza-aprendizaje y a tomar las decisiones pertinentes, dejando constancia de las mismas en los preceptivos documentos. Para cada grupo de alumnos/as se realizarán, al menos, tres sesiones de evaluación a lo largo del curso, sin perjuicio de lo que establezcan los

respectivos proyectos curriculares. El profesor/a-tutor/a, como coordinador/a de este equipo, levantará acta del desarrollo de estas sesiones de trabajo.

En los casos de alumnado sujeto a procesos de adaptación curricular se contará con la presencia y participación del profesorado especialista de Educación Especial.

11.8. El calendario de las sesiones de evaluación se incluirá en la Programación General Anual del Centro.

Concluida cada sesión de evaluación cada tutor/a notificará a su alumnado los resultados obtenidos en el plazo de los dos días siguientes a la celebración de dicha sesión.

11.9. Todos los documentos de la evaluación se han de conservar en el centro, a disposición de los órganos competentes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes. Deben reservarse hasta el 31 de diciembre siguiente todos los registros y pruebas efectuadas en el proceso de evaluación continua.

A fin de garantizar la objetividad del proceso evaluador, el/la tutor/a tendrá registro de observación, anotaciones sobre los trabajos escolares del alumnado y las pruebas escritas que haya realizado a lo largo del ciclo así como las actas de las sesiones de evaluación, para avalar su juicio y decisión.

11.10. Sin perjuicio de la facultad que, en todo caso, corresponde al alumnado o a sus padres, madres o tutores de solicitar aclaraciones de sus maestros/as sobre la calificación de actividades académicas o de evaluaciones parciales o finales de cada curso o ciclo, aquéllos o sus representantes legales pueden reclamar contra las calificaciones otorgadas.

En este sentido, el alumnado, sus padres, madres o tutores podrán reclamar también la decisión del tutor/a en la evaluación global y la promoción al ciclo siguiente.

11.11. Las reclamaciones podrán basarse en:

a) La inadecuación de las técnicas e instrumentos de evaluación a los objetivos y contenidos del área/materia sometida a evaluación y a las características, en su caso, de aquel alumnado con necesidades educativas especiales.

b) Incorrecta aplicación de los criterios de evaluación establecidos.

c) Notable discordancia entre la calificación final y las parciales otorgadas previamente.

d) Ausencia de registro de evaluación continua.

11.12. A efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, cada centro deberá hacer público al comienzo del curso escolar los objetivos y contenidos mínimos exigibles para obtener una valoración positiva en las distintas áreas, así como los criterios de evaluación que vayan a ser aplicados.

11.13. El equipo educativo actuará de manera colegiada a lo largo del proceso de evaluación de cada grupo y en la adopción de las decisiones resultantes de dicho proceso, atendiendo también las reclamaciones.

11.14. Cuando la reclamación se refiera a calificaciones o evaluaciones parciales, se presentará en el plazo de los tres días siguientes a la publicación o notificación de las mismas.

Reunido el equipo educativo adoptará acuerdo sobre dicha reclamación, con anterioridad a la siguiente sesión de evaluación y lo comunicará al Director/a del centro que lo notificará al alumno/a, padre, madre o tutor.

El/la alumno/a, su padre, madre o tutor no conforme con la resolución adoptada, podrá reiterar su reclamación en la siguiente sesión de evaluación y hacer constar todo ello en la reclamación contra la evaluación o calificación final, en su caso.

Cuando se estime la reclamación, se procederá a la rectificación oportuna mediante diligencia extendida al efecto por el/la maestro/a-tutor/a.

11.15. Cuando la reclamación se refiera a calificaciones finales, el/la alumno/a afectados o su padre, madre o tutor podrá presentar en la Secretaría del Centro, en el plazo de los dos días siguientes a la publicación o notificación de las calificaciones finales, reclamación contra las mismas, dirigida a la Dirección del centro, siempre que no haya sido efectiva la aclaración de las mismas por el profesorado respectivo.

La Dirección del centro resolverá conforme al acuerdo adoptado por el equipo educativo correspondiente en el plazo de tres días contados desde la presentación de la reclamación.

El/la alumno/a, su padre, madre o tutor no conformes con la resolución adoptada podrá reiterar la reclamación en la Secretaría del Centro, dirigida a la Dirección Territorial de Educación, en el plazo de dos días siguientes a su notificación, y, en su defecto, transcurridos diez días desde que inicialmente formulara dicha reclamación dentro del plazo señalado.

La Dirección del centro remitirá todo el expediente (reclamación, acuerdo o informe del equipo educativo, copia del acta, etc.) a la Dirección Territorial de Educación, el día siguiente al que se reciba la reclamación.

La Dirección Territorial de Educación, previo informe de la Inspección de Educación y a propuesta de ésta, resolverá y notificará a los interesados en el plazo de un mes.

11.16. Contra dicha resolución se podrá formular recurso ordinario en el plazo de un mes ante la Dirección General de Centros, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

11.17. Siempre que se estime la reclamación o recurso, se procederá a rectificar la calificación, mediante diligencia extendida por la Dirección del centro con referencia a la resolución adoptada, que pondrá el hecho en conocimiento de todos los maestros del equipo educativo.

11.18. Exenciones o dispensas en determinados bloques de contenidos para alumnado con minusvalías.

Cuando por importante disminución física o sensorial o ausencia de escolarización, el alumnado presente una imposibilidad para cursar determinados bloques de contenidos del currículo de las áreas de Educación Física, Educación Artística o Idioma extranjero, se elaborará una adaptación curricular significativa que podrá contemplar la

modificación o supresión de determinados contenidos, indicándose expresamente los objetivos a alcanzar dentro de las posibilidades del alumnado y los criterios de evaluación para conseguirlos.

El procedimiento de aprobación es el definido para las adaptaciones significativas y muy significativas en la Orden de 7 de abril de 1997, que regula las adaptaciones curriculares de centro y las individualizadas.

11.19. Cuando se trate de dispensa para realizar determinadas actividades físicas por presentar el/la alumno/a una discapacidad de carácter temporal o permanente, certificada por informe médico, el procedimiento será el siguiente:

11.19.1. El profesorado informará al alumnado y padres, madres o tutores de su grupo de la posibilidad de acogerse a esta dispensa.

11.19.2. Los padres, madres o tutores presentarán en la Secretaría del Centro solicitud razonada, certificado médico y toda la documentación que estimen oportuna y que avale su petición.

11.19.3. La Dirección del centro remitirá todo el expediente al maestro/a tutor/a y al especialista, en su caso, quien o quienes realizarán en el plazo de diez días un informe proponiendo el aceptar o no la solicitud de dispensa, para lo que se recabará la participación del Orientador/a del centro. El informe incluirá la propuesta por parte del especialista de las adaptaciones curriculares precisas.

11.19.4. La Dirección del centro, visto el informe sobre la procedencia de la dispensa solicitada, resolverá en el sentido indicado en éste, comunicándoselo a los padres/madres o tutores del alumno/a, al maestro/a tutor/a. En el expediente del alumno/a se incorporará la documentación presentada para la dispensa.

Cuando varíe significativamente la discapacidad del alumno/a se solicitará por parte de la Dirección del centro la actualización del informe médico.

11.19.5. Siempre que la casuística específica de un determinado alumnado, avalada por el correspondiente informe de los expertos así lo aconseje, podrá solicitarse dispensa total de una determinada materia a través del EOEP específico, dictándose resolución estimatoria una vez que se haya demostrado fehacientemente la incapacidad total del alumno/a para cursarla, o que, de hacerlo, podría producirse superposiciones e interferencias negativas en otras áreas curriculares.

11.20. Por lo que respecta al alumnado que proceda de una Comunidad Autónoma con idioma propio, no se le computará, a efectos de promoción de ciclo o de titulación, las enseñanzas no superadas de dicha lengua. Los/as secretarios/as de los centros receptores de tales expedientes académicos extenderán una diligencia en la que se haga constar este extremo.

12. Faltas de asistencia del alumnado.

Las faltas de asistencia del alumnado inciden fundamentalmente en dos aspectos de la vida escolar; de una parte, en el rendimiento escolar de los mismos, en tanto que éste depende en buena medida de la asistencia regular a clase y de otra, en el proceso de evaluación continua del alumnado que requiere su asistencia regular a las clases y actividades programadas para las distintas áreas que constituyen el currículo.

El artículo 12 de la Ley 1/1997, de 7 de febrero, de Atención Integral a los Menores explicita, entre otras cosas; que los responsables de los centros escolares, los consejos escolares y el personal educativo están obligados a colaborar con los servicios municipales competentes para garantizar la escolaridad obligatoria.

Según el artículo 46 de la referida Ley se establece que, de conformidad con el Código Civil, se considera como situación de desamparo cuando un/a alumno/a menor no asista de forma reiterada y sin justificación al centro escolar donde se halla matriculado, debido a la conducta negligente de los padres, madres, tutores o guardadores, o se aprecie la ausencia de escolarización del menor, estando en edad para ello.

Igualmente, conforme lo establecido en el artículo 4º de esta misma Ley, las medidas que se adopten con los menores tendrán carácter eminentemente educativo, con la colaboración de los mismos y sus familias.

De otra parte, a tenor de lo dispuesto en el artículo 41 del Decreto 292/1995, de 3 de octubre, sobre Derechos y Deberes del alumnado, la falta de asistencia a clase de modo reiterado puede provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y la propia evaluación continua.

12.1. Implicaciones del absentismo escolar con respecto al derecho a la evaluación continua.

12.1.1. El Consejo Escolar determinará el procedimiento y requisitos para la justificación de las faltas de asistencia a clase del alumnado, así como el número máximo de faltas injustificadas, que pueda conllevar la aplicación de los sistemas extraordinarios de evaluación, y que no podrá ser inferior al 15% del total de horas lectivas.

12.1.2. El Claustro de Profesores, oídos los equipos de ciclo, establecerá los sistemas extraordinarios de evaluación para aquel alumnado cuyo número de ausencias injustificadas supere los límites fijados por el Consejo Escolar.

12.1.3. En el Reglamento de Régimen Interior se contemplará el número máximo de faltas de asistencia por curso y los procedimientos y requisitos para justificar dichas faltas determinados por el Consejo Escolar, así como los sistemas extraordinarios de evaluación establecidos por el Claustro.

12.1.4. En las actas de la sesión de evaluación se dejará constancia de la relación de alumnos/as cuyo número de faltas injustificadas de asistencia a clase supere el límite establecido por el Consejo Escolar.

12.2. Obligaciones de los centros respecto al absentismo.

12.2.1. La Dirección remitirá al Ayuntamiento donde esté ubicado el centro la relación de alumnos/as que superen el 15% de faltas injustificadas del total de días lectivos del mes.

12.2.2. Para garantizar la escolarización obligatoria, los centros están obligados a colaborar con los servicios municipales competentes. Con este fin, deberán:

a) Comunicar las faltas de asistencia injustificadas al centro escolar y los hechos o circunstancias que hagan presumir la existencia de situaciones de riesgo o desamparo de

los menores escolarizados tales como: malos tratos, abandono, malos hábitos higiénicos o de salud y drogodependencias.

b) Establecer de común acuerdo con los órganos municipales competentes las medidas precisas para combatir el absentismo escolar.

c) Colaborar con las entidades municipales para evitar y resolver, en su caso, las situaciones de riesgo de los menores escolarizados.

12.2.3. Asimismo están obligados a poner en conocimiento de los servicios competentes de la Administración autonómica los hechos o circunstancias anteriores y colaborar con los mismos para evitar y resolver las situaciones de desamparo.

12.2.4. El incumplimiento de las obligaciones anteriores por el personal educativo de los centros escolares públicos está considerado falta disciplinaria grave, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa prevista en el artículo 106 de la Ley 1/1997 de 1 de febrero, de Atención Integral a los Menores.

12.3. Procedimiento.

12.3.1. Es obligación del profesorado el control diario de asistencia de todo el alumnado al que imparte docencia. El/la tutor/a de cada grupo recabará del profesorado correspondiente los estadillos resultantes del referido control.

No obstante, como medida complementaria para evitar el absentismo escolar, el profesorado comunicará a los tutores el alumnado que ha faltado a la primera hora de clase. Cada tutor/a valorará las faltas comunicadas y, cuando estime que se producen de manera injustificada, advertirá a los padres, madres o tutores a lo largo de la jornada escolar, por el procedimiento que el centro determine.

12.3.2. El profesorado/tutor registrarán las faltas de asistencia a clase en las fichas de seguimiento del alumnado. Las que sean injustificadas las comunicarán mensualmente a la Jefatura de estudio para su posterior traslado a las familias.

12.3.3. Todas las notificaciones a la familia sobre las faltas injustificadas se harán a través de la Secretaría del Centro dejando constancia en el correspondiente Registro de Salida, sin perjuicio de que se utilicen otros medios más rápidos de comunicación a los padres, madres o tutores.

12.3.4. La Jefatura de estudios, previo informe de la tutoría correspondiente, elaborará un estadillo consignando el alumnado absentista, relacionando nombre y apellidos, domicilio, teléfono, edad, curso, grupo. Asimismo, el número de faltas no justificadas de cada uno, el período en el cual se han producido, las causas alegadas por los padres, madres o tutores si las hubiere, y las razones que el centro considera como causantes de la inasistencia.

12.3.5. La Dirección del centro enviará una copia impresa del aludido estadillo al Ayuntamiento del que dependa durante la primera quincena del mes siguiente.

Asimismo, se remitirá trimestralmente a la Inspección de Educación, de manera impresa en el modelo que ésta proporcione al efecto, los datos del centro por nivel y curso recopilados mes a mes durante este período de tiempo. En aquellos centros que dispongan de medios se enviará también en soporte informático.

12.4. Los tutores, a principio de curso, darán cuenta de estas normas al alumnado, a sus padres, madres o a sus representantes legales, reiterándoles la importancia de la asistencia a clase e informándoles de las normas que al respecto se explicitan en este apartado.

12.5. La Dirección informará al Consejo Escolar, la menos trimestralmente de la incidencia del absentismo escolar en el centro, debiéndose incorporar estos informes a la Memoria Final de curso.

13. Control de puntualidad y asistencia del profesorado.

13.1. La puntualidad y asistencia del profesorado a las clases y demás actividades del Centro, así como las del personal perteneciente a los componentes del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica, serán controladas diariamente por la Jefatura de estudios, conforme lo establecido en el Reglamento Orgánico de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria, y en Centros donde no la haya, por la Dirección, mediante el procedimiento que el Equipo Directivo del Centro estime más adecuado, dejando siempre constancia documental de la asistencia. En todo caso, el registro de las incidencias se hará de tal forma que permita su archivo sin que sea posible modificar lo que en él se consigne.

13.1.1. La totalidad de las incidencias recogidas en el parte diario de asistencia se resumirán en el parte mensual que figura como anexo I de la Resolución de 20 de julio de 1994 (B.O.C. nº 101, de 17 de agosto), es decir, en los impresos habituales. Los centros que tengan el proceso informatizado, harán uso del impreso correspondiente. Una copia de los mismos será expuesta en la Sala de Profesores, o en cualquier otra dependencia del centro que la dirección determine, en los cinco primeros días de cada mes, durante los cuales, cualquier persona no conforme podrá formular la reclamación oportuna. Una vez introducidas las modificaciones a que hubiere lugar, dicho documento, juntamente con las reclamaciones presentadas, será enviado antes del día 15 de cada mes a la Inspección de Educación, donde el correspondiente Inspector de Zona lo revisará trasladando una copia a la Dirección Territorial de Educación, a fin de que ésta tenga conocimiento del absentismo del profesorado y sus causas, así como para efectuar los descuentos en nómina que procedan.

13.1.2. Cuando fuere detectado por el Servicio de Inspección cualquier incumplimiento por parte del Equipo Directivo de las responsabilidades que se le confieren en el control de asistencia del profesorado, sea por no enviar el parte de faltas, por hacerlo fuera de plazo o por no haber cursado las notificaciones consiguientes, dicho Servicio de Inspección lo comunicará a la Dirección Territorial correspondiente para que se adopten las medidas oportunas.

13.2. Las faltas del profesorado y de los miembros del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica podrán ser justificadas de acuerdo con los supuestos establecidos en el Capítulo IV, Sección 6ª, artículos 47, 48 y 49 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria (B.O.C. nº 40, de 3 de abril). Los permisos serán concedidos por la Dirección del Centro y las licencias, solicitadas a través del Centro, serán concedidas por la autoridad competente. Estas habrán de ser solicitadas (exceptuando las licencias por enfermedad) con antelación de 10 días como mínimo, salvo casos imprevistos debidamente justificados, siendo necesaria la remisión a la Dirección Territorial de Educación de un certificado de incorporación al Centro una vez finalizado el período de licencia.

Las licencias de los miembros del EOEP y del profesorado de apoyo a las n.e.e. itinerante serán visadas por la Inspección de Zona y concedidas por la autoridad competente.

13.3. En los casos en que un deber inexcusable surja de forma inesperada y el permiso no pueda solicitarse previamente, la persona afectada lo pondrá en conocimiento de la Dirección a la mayor urgencia posible, comunicando por escrito tan pronto como se reincorpore al Centro el tiempo empleado y la causa que ha motivado su ausencia. La Dirección del Centro estimará el fundamento y oportunidad de las razones alegadas para la justificación de las faltas.

En cualquier caso, para una mejor atención al alumnado ante posibles eventualidades, el profesorado deberá tener su programación de aula a disposición del equipo directivo. Asimismo, en el supuesto de ausencia por deber inexcusable previsto se dejará el trabajo diario preparado.

13.3.1. La justificación por deber inexcusable, de carácter público o privado, debe entenderse restrictivamente respecto a aquel deber cuyo cumplimiento no puede eludirse, o bien aquél cuyo incumplimiento hace incurrir en responsabilidad. El deber inexcusable, por ello, debe ser personalísimo, esto es, sin posibilidad de ejecución por medio de representante o sustituto.

13.3.2. En la estructura organizativa del centro se deberá tener prevista la forma de atención del alumnado en caso de ausencias imprevistas o de corta duración del profesorado. El Equipo Directivo propondrá en el primer Claustro del curso las medidas más oportunas que se han de tomar a tal fin, que deberán ser conocidas por el Consejo Escolar. Los acuerdos adoptados serán incorporados a la Programación General del Centro. Estos acuerdos deberán decidir acerca del modo en que se atenderá al alumnado en ausencia de sus tutores o profesores especialistas de área, pudiendo unirse, repartirse o establecer cualquier otra solución organizativa adecuada. Caso de no haber acuerdo al respecto se adoptarán las propuestas del Equipo Directivo. En estos casos no podrá acordarse el envío del alumnado a sus casas. Cualquier modificación de los criterios adoptados en su momento deberá contar con el acuerdo mayoritario del Claustro; acuerdo que será dado a conocer al Consejo Escolar.

13.4. Por lo que respecta a las ausencias y falta de puntualidad en las que el profesorado alegue causas de enfermedad, éste lo pondrá en conocimiento de la Dirección del centro con la mayor urgencia posible, justificándolas por escrito inmediatamente después de su incorporación al Centro.

13.5. Las situaciones de incapacidad laboral transitoria (ILT), se han de justificar en todos los casos con la baja facultativa autorizada, MUFACE o Seguridad Social. El parte deberá venir extendido y fechado el mismo día en que se produce la baja, haciéndolo llegar la persona interesada a su Centro de trabajo antes del cuarto día si el período estimado de baja es superior a ese tiempo y cada quince días de duración de la misma o semanalmente en el supuesto de pertenecer a la Seguridad Social.

Con el fin de agilizar la tramitación de las sustituciones, conviene que se comunique el tiempo estimado de la baja en cuanto se determine facultativamente, sin esperar al cuarto día.

En caso de baja médica, la Dirección del centro podrá solicitar de la Inspección Médica Territorial tanto la comprobación de la causa determinante de la baja como la estimada duración de la misma.

13.5.1. Para los supuestos de embarazo no será necesaria la presentación del parte de continuidad de baja. Al producirse el alumbramiento, se presentará el correspondiente certificado de maternidad.

13.5.2. En el caso de que la consulta médica no dé lugar a la expedición del parte de baja por enfermedad, la persona afectada solicitará comprobante de asistencia a la consulta, a fin de justificar el retraso o la ausencia habidos en la incorporación al Centro.

13.6. Las faltas de asistencia o puntualidad, cuando constituyan faltas leves, se sancionarán con apercibimiento y entrañarán una deducción proporcional de las retribuciones.

13.6.1. A estos efectos, la Dirección del Centro, de no tener justificación escrita dentro de los 3 días siguientes de haberse cometido la falta de asistencia o puntualidad, o de existir ésta no la estimase suficiente, requerirá a la persona interesada por escrito dentro de los 5 días siguientes para que en el plazo de 3 días la justifique debidamente, iniciándose así el procedimiento de audiencia previo a la propuesta de sanción en los casos que proceda. Se dejará constancia de toda esta documentación en los registros de entrada y salida correspondientes.

13.7. Las Direcciones de los Centros enviarán a la Inspección de Educación y a la Unidad de Personal de la Dirección Territorial copia de las justificaciones no estimadas y de los requerimientos efectuados en el plazo máximo de 15 días naturales, contados a partir del siguiente a aquél en que se cometió la falta no justificada. Esta notificación es independiente de la contenida en el parte mensual de faltas. En todo caso, los originales tanto de las justificaciones estimadas como de las no estimadas y de los requerimientos efectuados deberán archivarse y estar en todo momento a disposición de la Inspección Educativa.

13.8. En caso de huelga las direcciones de los centros comunicarán diariamente a la Inspección de Educación, mediante fax o teléfono, el número de profesores que se encuentren en esa situación.

13.9. Sustituciones, altas y bajas del profesorado.

Se sujetarán a lo dispuesto en los siguientes subapartados:

13.9.1. Con el fin de agilizar y garantizar los trámites necesarios y que, al mismo tiempo, no se produzcan retrasos en los nombramientos de sustituciones, así como desfases en la nómina del profesorado, la Dirección del centro se atenderá a las siguientes instrucciones:

a) El Centro deberá remitir a la Dirección Territorial correspondiente, junto al justificante de baja (enfermedad, permiso o licencia), la solicitud de permisos y licencias debidamente cumplimentada, mediante el impreso que se publica como anexo II de la Resolución de 20 de julio de 1994 (B.O.C. nº 101, de 17 de agosto). A tales efectos se admitirá como documento inicial un fax del original, que se remitirá inmediatamente después por comunicación urgente.

b) Excepto en los casos de licencias por enfermedad, la solicitud deberá remitirse por vía de urgencia a la Dirección Territorial con una antelación mínima de diez días naturales para posibilitar el nombramiento del sustituto/a correspondiente.

c) Cuando se trate de prórroga, confirmación o continuidad en la licencia o permiso, la Dirección del Centro afectado enviará a su Dirección Territorial el impreso normalizado debidamente cumplimentado, el día siguiente al de su vencimiento.

d) Al finalizar el período de licencia, permiso o baja por enfermedad, la Dirección solicitará del profesor/a titular el justificante del alta, remitiéndolo a la Dirección Territorial correspondiente, junto con su certificado de reincorporación al Centro, durante las veinticuatro horas siguientes a que ésta se haya producido.

e) Las solicitudes que supongan modificación en la situación administrativa (excedencias, jubilaciones, comisiones de servicio, cargos electos, liberaciones sindicales, servicio militar, etc.) deberán tramitarse por vía de urgencia a la Dirección General de Personal con una antelación mínima de quince días naturales, a efectos del nombramiento del sustituto/a correspondiente.

f) Por la vía de urgencia se procederá también en el caso de fallecimiento de un profesor/a, en cuanto se tenga conocimiento del mismo.

g) En los casos contemplados en el apartado e), se le recuerda al profesorado la obligación de permanecer en su puesto de trabajo hasta recibir la resolución correspondiente de la Dirección General de Personal.

h) Cuando se produzca una renuncia o la no incorporación de un maestro/a en el plazo establecido deberá comunicarse por vía de urgencia a la Dirección Territorial de Educación correspondiente.

13.9.2. Por las Direcciones Territoriales y Oficinas Insulares de Educación se facilitarán modelos de impresos para las tomas de posesión y cese del personal adscrito a las mismas.

a) Las tomas de posesión y ceses, que tramitará la secretaría de los Centros con el Vº.Bº. de la Dirección, se harán llegar dentro de los dos días siguientes, a las Direcciones Territoriales u Oficinas Insulares de Educación.

b) En los Centros existirá el Libro de Tomas de Posesión y Ceses, en el que se anotará por el/la Secretario/a, con el Vº.Bº. de la Dirección, la totalidad del personal docente, haciendo constar las fechas correspondientes a las tomas de posesión, ceses y situación administrativa del mismo. De igual modo se hará con las renunciaciones y comisiones de servicio.

Asimismo, se dejará constancia de cuantos nombramientos lleve a cabo la Dirección del centro en el ejercicio de sus competencias, a los efectos de reconocimiento de méritos.

c) En las comisiones de servicio se tomará posesión en el Centro donde se obtiene la comisión. La persona interesada entregará una copia compulsada de la toma de posesión, personalmente o por correo certificado, al Centro de destino de donde proviene, para que pueda ser registrada en el Libro citado en el apartado anterior. De no hacerlo, la comisión podrá ser revocada.

14. Personal de Administración y Servicios.

14.1. La jornada laboral, los permisos y vacaciones del personal funcionario que desempeñe labores de carácter administrativo o subalterno será la establecida con carácter general para los funcionarios públicos en el Decreto 284/1989, de 19 de diciembre, (B.O.C. de 1 de enero de 1990) y el Decreto 120/1990, de 29 de junio (B.O.C. de 2 de julio).

14.2. El personal dependiente de las Administraciones Locales se regirá por sus respectivos convenios colectivos, ajustando su jornada laboral a las necesidades organizativas del centro.

14.3. El/la Secretario/a del centro, dentro de sus competencias, y según se determina en el Reglamento Orgánico de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria, organizará la jornada laboral del personal de Administración y Servicios en función de las necesidades organizativas del centro, velará por su cumplimiento y pondrá en conocimiento inmediato del Director/a cualquier incidencia que altere el normal funcionamiento del Centro.

14.4. Por lo que respecta al control de horario y absentismo del personal no docente dependiente de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, se estará a lo dispuesto en la Resolución de 18 de marzo de 1996, de la Secretaría General Técnica, por la que se hace pública la Circular 1/1996, que dicta instrucciones sobre control de horarios y absentismo del personal no docente de centros escolares dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes (B.O.C. nº 57, de 10 de mayo).

15. Escuelas Unitarias y Centros Incompletos y Colectivos de Escuelas Rurales.

15.1. Tal como se contempla en el Reglamento Orgánico de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria, las Escuelas Unitarias y Centros Incompletos constituidos en Colectivos de Escuelas Rurales elaborarán un Proyecto Educativo común a la Zona, pudiéndose explicitar además, con carácter complementario, las singularidades de carácter local y los aspectos específicos de cada centro. Para su elaboración y desarrollo se tendrá en cuenta lo estipulado en el capítulo III del Decreto 118/1995, de 11 de mayo (B.O.C. nº 76, de 19 de junio).

15.2. En atención también a lo establecido en el referido Reglamento Orgánico, las Escuelas Unitarias y Centros Incompletos tendrán un único Proyecto Curricular al que se incorporarán las particularidades de cada contexto escolar.

15.3. Los Colectivos de Escuelas Rurales, según se recoge en el ya aludido Reglamento Orgánico, elaborarán una Programación General Anual común, que supondrá la concreción para el curso escolar de aspectos recogidos en el Proyecto Educativo de Zona, especificándose actividades comunes, responsabilidades, temporalización, etc. A dicha programación se incorporarán aquellos aspectos específicos de los centros que se estimen oportunos.

15.4. Cuando la Administración educativa convoque a los docentes a algún acto o reunión, los/as maestros/as de las Escuelas Unitarias y Centros Incompletos, previo conocimiento de la Dirección Territorial, a través de la Inspección de Educación, y comunicación a los padres, podrán variar la jornada escolar establecida al objeto de facilitarles su asistencia a dichos actos.

15.5. Teniendo en cuenta las características de estas escuelas, y a tenor de lo establecido en el artículo 16 del Decreto 118/1995, de 11 de mayo, una vez acordado en calendario

de reuniones del colectivo para el curso escolar, que se incluirá en la Programación General Anual, se comunicará por escrito a la Inspección de Educación y a la Dirección Territorial correspondiente.

15.6. Todos los permisos que soliciten los maestros de Escuelas Unitarias deberán ser informados por el Servicio de Inspección de Educación.

15.7. Previo acuerdo, y con el fin de compensar las diferencias que con respecto a los Centros completos tienen las Escuelas Unitarias, se procurará programar actividades a lo largo del curso encaminadas a que el alumnado de estas últimas hagan uso de instalaciones y dependencias que puedan estar disponibles en el municipio o en municipios cercanos. Estas actividades deberán figurar en la Programación General Anual del Colectivo.

15.8. Dada la importancia que para los escolares de las zonas donde está ubicadas las Escuelas Unitarias tienen los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica, la Programación General Anual puede sugerir el tipo de acciones prioritarias de atención al alumnado que, a juicio del profesor/a, deben emprenderse por parte de dicho Servicio en la zona correspondiente, así como el Plan de Coordinación con el mismo.

15.9. Para todo lo que atañe a la organización y funcionamiento de los Colectivos de Escuelas Rurales, que no se recoge en estas Instrucciones, se estará a lo dispuesto en el Decreto 118/1995, de 11 de mayo y en la Orden de 11 de abril de 1996 (B.O.C. de 13 de mayo), sobre organización de los CER, así como en otras disposiciones que la Dirección General de Promoción Educativa pueda dictar.

16. Órganos colegiados de gobierno. Órganos de participación y colaboración.

La estructura, composición y funcionamiento de los órganos colegiados de gobierno de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria se regula en el Reglamento Orgánico de estos centros.

16.1. En el Reglamento Orgánico de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria se contemplan también los órganos de participación y colaboración. Allí se regulan las estructuras y cauces de participación de los padres, madres o tutores y del alumnado en la vida del centro. Esta participación se canaliza a través de los movimientos asociativos que se pueden diversificar en asociaciones de padres/madres o del alumnado, asambleas de aula del alumnado, asambleas de aula de padres y madres, asambleas de centro de padres y madres, coordinadora de padres/madres, junta de delegados, etc. Las funciones y competencias de estos órganos de participación y colaboración se regulan también en el referido Reglamento.

16.2. Esta Consejería de Educación, Cultura y Deportes considera que la participación y la integración de la familia en la escuela es un factor que contribuye a la calidad educativa, por lo que seguirá potenciando el modelo de escuela activa y participativa en la que juegan un papel importante tanto los padres y madres, como el alumnado. Esta participación se podrá canalizar a través de las Asociaciones de Padres y Madres del alumnado, y sus Federaciones y Confederaciones, reguladas mediante el Decreto 234/1996, de 12 de septiembre, y las Asociaciones del alumnado reguladas mediante el Decreto 92/1987, de 21 de mayo.

16.3. Asimismo, en el B.O.C. número 86 de 2 de julio de 1987, se publicó la Orden de 23 de junio de 1987 por la que se regula el Registro de las citadas Asociaciones, y en el

B.O.C. número 49, de 20 de abril de 1987, la Ley 4/1987, de 7 de abril, del Consejo Escolar de Canarias y de los Consejos Escolares Comarcales y Municipales, igualmente de interés para las Asociaciones mencionadas.

16.4. Tal y como se contempla en la normativa vigente, las Asociaciones del alumnado y de padres y madres del alumnado forman parte de la vida del Centro, por lo que se les reconoce su derecho a colaborar en las actividades educativas, complementarias y extraescolares y a participar en su gestión.

16.5. Siempre que no interfieran el normal desarrollo de la Programación General Anual del Centro, las Asociaciones del alumnado y de padres y madres del alumnado podrán utilizar, para la realización de las actividades que le son propias, los locales y dependencias del Centro que, a tales efectos, se les indique. La Dirección del Centro debe facilitar el acceso, sin condicionar la presencia de los padres y madres a la del profesorado ni a la del personal no docente del Centro, si bien de acuerdo con ellos, en los términos previstos en el artículo 11 del Decreto 234/1996, de 12 de septiembre, por el que se regulan las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos y Alumnas y de sus Federaciones y Confederaciones en los centros docentes que imparten enseñanzas no universitarias.

16.6. El programa de actividades que las Asociaciones mencionadas deseen realizar durante el curso en el recinto escolar, deberá ser entregado al Consejo Escolar con la suficiente antelación, al objeto de su aprobación e inclusión, si procediera, en la Programación General Anual del Centro. Es importante para las buenas relaciones entre las Asociaciones, el profesorado y el Consejo Escolar que se produzca una fluida circulación de información entre los distintos sectores de la Comunidad Educativa.

17. Otras normas de carácter funcional y organizativo.

17.1. Actividades complementarias y extraescolares.

Tendrán carácter de complementarias aquellas actividades didácticas que se realizan con el alumnado en horario lectivo y que, formando parte de la programación, tienen carácter diferenciado por el momento, espacio o recursos que se utilizan. Así cabe considerar las visitas, trabajos de campo, viajes de estudio, conmemoraciones y otras semejantes.

Tienen carácter de extraescolares aquellas que, siendo organizadas por el centro, por grupos de alumnos/as, por asociaciones de padres/madres o alumnos/as, o de forma conjunta, y figurando en la Programación General Anual, aprobadas por el Consejo Escolar, se realizan fuera del horario lectivo y en la que la participación es voluntaria. Estas actividades son un medio excelente para hacer una enseñanza inserta en la vida, no limitadas al espacio del aula y propician un contacto con el entorno circundante, permitiendo abordar aspectos educativos que no pueden ser tratados suficientemente en el régimen ordinario de la clase.

Tanto las actividades complementarias como las extraescolares deberán ser coherentes con el Proyecto Educativo del Centro y servir para su correcto desarrollo. En la planificación de dichas actividades se definirán los objetivos, los responsables, el momento y el lugar de realización, la forma de participación del alumnado así como el coste presupuestado.

Además de lo establecido en las presentes Instrucciones, en lo que respecta a viajes, excursiones, visitas y demás actividades fuera del Centro, deben observarse las siguientes normas:

17.1.1. Las actividades complementarias o extraescolares, propuestas por el Claustro o por las AA.PP.AA., se acomodarán a las directrices o criterios elaborados previamente por el Consejo Escolar y se programarán teniendo en cuenta, para prever su atención, la existencia en el Centro de alumnos/as que presenten algún tipo de minusvalía y formarán parte de la Programación General Anual del Centro. Deberán tenerse en cuenta las actividades no previsibles en el comienzo del curso, a fin de incorporarlas a la Programación en el momento en que se crea oportuno.

17.1.2. La participación del alumnado requerirá autorización previa por escrito de los padres, madres o tutores y, en el supuesto de que ésta no sea otorgada, la Dirección arbitraré la forma más conveniente para atender a este alumnado en el propio Centro durante el tiempo que dure la actividad.

En el caso de Escuelas Unitarias y Centros Incompletos deberán figurar en el Proyecto Educativo de Zona las medidas concretas que se adoptarán en el supuesto contemplado y en las que no se debe obviar la aceptación por escrito de los padres, madres o tutores de las fórmulas arbitradas, teniendo en cuenta que la escuela debe ser siempre compensadora de desigualdades, y, consiguientemente, no deben ser razones de tipo económico las que impidan a los escolares participar en cualquier actividad que forma parte del currículo.

17.1.3. En cualquier actividad que se desarrolle fuera del centro el alumnado deberá estar acompañado por el profesorado. El número mínimo de profesores/as acompañantes será de uno por cada veinte alumnos/as o fracción superior a diez, pudiendo incrementarse el número de profesores/as acompañantes a juicio de la Jefatura de estudios y siempre que no repercuta en la atención del horario lectivo del resto del alumnado.

17.1.4. Cuando el centro pretenda realizar actividades de este tipo, que no estén incluida en la P.G.A. y no sea posible la tramitación al Consejo Escolar, el Equipo Directivo podrá autorizar excepcionalmente la actividad, respetando siempre las directrices aprobadas por el Consejo Escolar y responsabilizándose de ponerlo en conocimiento del mismo.

17.1.5. Para la celebración de las actividades de más de un día de duración, se comunicará previamente por escrito a la Inspección de Educación de la Zona las características de las mismas, las fechas previstas así como el cumplimiento de los requisitos antecitados.

17.1.6. Debe cuidarse especialmente que los viajes de fin de curso no alteren la marcha normal del Centro ni desvirtúen los objetivos que toda actividad complementaria conlleva. A tal efecto, se elaborará un Plan con todas las actividades previstas (festivales, cobro de cuotas, rifas, comidas benéficas, etc.), colaboraciones, reparto de responsabilidades, aspectos contables, así como las normas establecidas sobre la dinámica de este tipo de actividades, que debe ser aprobado por el Consejo Escolar para su realización, y no debe contrarrestar los objetivos educativos establecidos ni dar lugar a ningún tipo de discriminación económica o de otro tipo. La planificación de estas actividades y las normas por las que se regirán se dará a conocer al principio de curso a

todos los padres, madres o tutores y alumnado implicado. Si la organización del viaje y su gestión económica corre a cargo del centro, su presupuesto y la gestión del mismo se incorporará al presupuesto del centro. Si no fuera así, en el Plan que se elabore sobre el viaje, debe constar claramente los responsables de los aspectos contables del mismo.

Si el centro realizara alguna aportación al viaje, dentro del capítulo de actividades extraescolares, o recibiera alguna aportación institucional para este fin, se estará a lo dispuesto normativamente sobre la gestión económica de los centros.

17.1.7. El proyecto definitivo del viaje, aprobado previamente por el Consejo Escolar, será autorizado finalmente por la Dirección Territorial. En la solicitud de dicha autorización se incluirá el proyecto educativo del viaje, fechas, número de alumnos/as y nombres del profesorado acompañante, que han de ser uno como mínimo por cada grupo de 20 alumnos/as o fracción y nunca menos de 2 adultos por viaje. Se puede contemplar la posibilidad de que los padres y madres se incorporen al viaje como acompañantes y colaboradores, sin perjuicio del número mínimo de profesores establecido. El plazo de presentación de la solicitud de autorización expirará un mes antes del inicio del viaje.

17.1.8. Conforme lo establecido en el artículo 31 de la Ley 1/1997, de 7 de febrero, de protección integral a los menores, queda prohibida la práctica de deportes cuyo reglamento contemple la producción de daños físicos para cualesquiera de los participantes, aun cuando conste el consentimiento de los padres, madres, tutores o guardadores.

17.2. Responsabilidad Civil.

17.2.1. La responsabilidad civil del profesorado por daños que pudieran ser causados a terceros, corresponderá al Titular del centro, conforme lo establecido en el párrafo sexto del artículo 1.903 de Código Civil. En lo que a los centros públicos se refiere, será la Administración educativa la responsable, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 139.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

17.2.2. No obstante lo anteriormente expuesto, el artículo 1.904 del Código Civil establece que el que paga el daño causado por sus dependientes, en este caso la Administración, puede requerir del funcionario lo que hubiese satisfecho, siempre que la indemnización se derive de un hecho producido por la actuación dolosa o gravemente culposa del funcionario.

17.2.3. La Comunidad Autónoma de Canarias, a fin de responder subsidiariamente de las responsabilidades derivadas de la actividad laboral de todo el personal bajo su dependencia, tiene suscrita una póliza de responsabilidad, que se renueva anualmente, y que incluye a todos los centros de niveles no universitarios, cubriendo al profesorado en su función docente, de actividades complementarias y extraescolares, de administración y dirección y al personal no docente en las que le son propias.

17.2.4. En cuanto a la responsabilidad penal -deber jurídico de responder de los hechos realizados, susceptibles de constituir delito o falta, y de sufrir sus consecuencias jurídicas- evidenciamos que es una responsabilidad personalísima, es decir, que solamente ha de soportar el infractor.

17.2.5. Respecto a la asistencia jurídica del personal docente, el Decreto 19/1992, de 7 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Servicio Jurídico del Gobierno de Canarias (B.O.C. nº 26, de 24 de febrero), determina en su artículo 17, números 1 y 2, que las autoridades, funcionarios y demás personal al servicio de la Comunidad Autónoma, entes y empresas públicas de ellas dependientes, contra las que se inicie procedimiento penal, razón de actos u omisiones en el ejercicio de su cargo, de las que no hayan sido vulneradas las disposiciones vigentes en la materia en que se trate, o cuando hayan actuado en cumplimiento de orden de autoridad competente, podrán ser defendidos por Letrado del Servicio Jurídico, si el Director General del Servicio Jurídico, a propuesta razonada del Secretario General Técnico del departamento del que dependa el interesado, lo autoriza mediante Resolución motivada, teniendo en cuenta la concurrencia de los extremos reseñados y la inexistencia de conflicto de intereses entre el interesado y la Administración en el asunto para el que se solicita el desempeño de la defensa.

17.3. Libros de texto y Materiales Curriculares.

17.3.1. Conforme lo dispuesto en el Decreto Territorial 265/1997, de 12 de noviembre (B.O.C. nº 156, de 3 de diciembre), los libros y materiales curriculares elegidos para un determinado ciclo no podrán sustituirse hasta que los alumnos hayan agotado el ciclo correspondiente. En todo caso, la elección de un libro de texto o material curricular de un área o materia para un determinado curso tendrá una vigencia mínima de cuatro cursos académicos, en los que dicho libro no podrá ser sustituido, excepto que por circunstancias excepcionales o de carácter pedagógico o científico, se aconseje hacerlo antes. En estos casos deberán tener autorización de la Dirección Territorial, previa solicitud del Claustro y Consejo Escolar a propuesta del equipo docente, antes del 15 de mayo. En el caso de Educación Infantil y Primaria, las características de los currículos abiertos permiten una mayor flexibilidad en los materiales curriculares. No obstante, cualquier decisión o iniciativa sobre este tema no puede tomarse a título individual, sino a propuesta del equipo de ciclo, estudiada por la Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa y aprobada por el Claustro, informándose seguidamente al Consejo Escolar y a las Asociaciones de padres/madres del alumnado.

17.3.2. Los libros de texto establecidos serán relacionados en el tablón de anuncios del Centro.

17.3.3. Las AA.PP.AA., conforme lo dispuesto en el Reglamento Orgánico de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria y en el Decreto 234/1996, de 2 de septiembre, deberán recibir información sobre los libros de texto y materiales curriculares adoptados por el Centro.

17.4. De conformidad con el artículo 34 de la Ley 1/1997, de 7 de febrero, de Atención Integral a los Menores, se protegerá al menor de las publicaciones de contenido violento, pornográfico, de la apología de la delincuencia o cualquier otro que sea perjudicial para el correcto desarrollo de su personalidad, o contrario a los derechos constitucionales reconocidos, los tratados y convenios internacionales y el resto del ordenamiento jurídico.

17.5. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 1/1997, de 7 de febrero, de Atención Integral a los Menores, queda prohibida la emisión de vídeos, videojuegos o cualesquiera otros medios audiovisuales que contengan mensajes de carácter violento,

de apología de cualquier forma de delincuencia, de exhibición pornográfica o contraria a los derechos de los menores.

Las emisoras de radio de los centros no incluirán en su programación mensajes que pudieran perjudicar seriamente el desarrollo físico, mental o moral del menor, ni aquellos que fomenten el odio, el desprecio o la discriminación por motivos de nacimiento, sexo, raza, religión, nacionalidad, opinión o cualquier otra circunstancia personal, familiar o social, asimismo, queda prohibida desde las mismas cualquier tipo de publicidad.

17.6. Solicitud de uso de instalaciones escolares.

17.6.1. Para la utilización de las instalaciones de un Centro público por parte de entidades o personas que no componen la Comunidad Escolar del Centro, se remitirá un informe previo del Consejo Escolar a la Dirección Territorial de Educación, que, si lo considera procedente, autorizará el uso de tales instalaciones. Se recuerda que tanto las Asociaciones de alumnos y alumnas, de padres/madres del alumnado y de antiguos alumnos y alumnas y sus respectivas Federaciones, como los Sindicatos del Profesorado son miembros de la Comunidad Educativa y, por tanto tienen derecho al uso de las instalaciones del Centro, previa puesta en conocimiento de la Dirección del Centro, con una antelación mínima de 2 días a la fecha prevista en que se desee disponer de las mismas, excepto en el caso de las actividades que forman parte del plan de actividades de las Asociaciones de padres y madres, aprobado por el Consejo Escolar, en cuyo caso no será preciso el trámite precitado.

En este orden de cosas, en el supuesto de que exista más de una Asociación en los centros, deberá contemplarse en el Reglamento de Régimen Interior las medidas arbitradas para compartir las instalaciones puestas a su disposición.

17.6.2. Las instalaciones de los centros se pondrán, donde sea preciso y así se determine, a disposición de las necesidades de actuación de la oferta pública de Educación de Adultos, presencial y a distancia, que la Consejería de Educación, Cultura y Deportes programe para cada área educativa. A este respecto se estará a lo dispuesto en las instrucciones que oportunamente dictarán las Direcciones Generales competentes.

17.7. Prevención del tabaquismo y del alcoholismo.

17.7.1. De acuerdo con el Real Decreto 192/1988, de 4 de marzo (B.O.E. de 9 de marzo), artículos 6º, 7º y 8º, y la Orden que lo desarrolla, está prohibido fumar en todos los Centros Docentes, salvo en aquellas áreas que sean determinadas, a propuesta de la Dirección, por el Consejo Escolar. Estas áreas habrán de corresponder a locales bien ventilados o preferentemente en zonas al aire libre. Estarán debidamente señalizadas y no podrán corresponder a espacios donde se produce la convivencia entre profesores y alumnos. De todo ello se dará la debida publicidad en el Centro con las indicaciones pertinentes. En ningún caso podrá fumarse dentro de las aulas, pasillos o instalaciones de uso común, en los transportes escolares, ni en dependencias de atención directa al público en general, o en espacios de convivencia que ofrezcan una imagen del centro poco ejemplarizante.

17.7.2. Esta normativa afecta al profesorado, al alumnado, al personal no docente, padres, madres y a cualquier persona que se encuentre en el recinto escolar.

17.7.3. El incumplimiento de esta norma será objeto de la oportuna advertencia y dará lugar a la exigencia de las responsabilidades que correspondan.

17.7.4. Conforme lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 1/1997, de 7 de febrero, de Atención Integral a los Menores, queda prohibida la venta de suministro y dispensación en los centros de enseñanza por cualquier medio, gratuita o no, de todo tipo de bebidas alcohólicas y tabaco a los menores de 18 años, aun cuando cuenten con el consentimiento de los padres, madres, tutores o guardadores. Asimismo, se tendrá en cuenta también lo establecido en la Orden de 13 de mayo de 1985 (B.O.C.A.C. de 22 de mayo), por la que se regula el establecimiento, concesión y funcionamiento de los servicios de cafetería escolar en los Centros públicos dependientes de esta Consejería.

17.8. Venta de productos alimenticios.

17.8.1. Se da la circunstancia de que en algunos centros escolares se suele vender productos alimenticios, con la intencionalidad de recaudar fondos para viajes de fin de curso, actividades extraescolares, etc. Estas actividades son realizadas normalmente por el alumnado o las AA.PP.AA. Dada la finalidad no lucrativa de las mismas no parecen reparables desde el punto de vista legal, no obstante, se prestará una especial vigilancia a las condiciones higiénico-sanitarias en que tales actividades se realicen. Asimismo, no se debe perder de vista los objetivos educativos que tienen que presidir cualquier actividad que se realice en los centros de enseñanza y, en este sentido, estas actividades pueden servir de pretexto para cualquier iniciativa que se lleve a cabo en el centro en el ámbito de los ejes transversales de educación para el consumo o para la salud.

17.8.2. En este orden de cosas, sería conveniente propiciar el consumo de productos con un aporte equilibrado de nutrientes -entre ellos derivados lácteos, zumos, frutas- para compensar el esfuerzo realizado durante la jornada escolar, sobre todo cuando se trate de centros que funcionan en régimen de jornada continua.

17.8.3. En cualquier caso, estas actividades estarán recogidas en el plan de actividades previstas para los viajes de fin de curso, según se contempla en el apartado 17.1.4 de estas Instrucciones, así como en el Proyecto de actividades programadas por las AA.PP.AA., que se incorporará en la Programación General Anual y, consiguientemente, deben contar con la aprobación del Consejo Escolar.

17.9. Asistencia sanitaria para escolares.

17.9.1. Con objeto de facilitar la asistencia sanitaria en urgencias a los escolares de Centros públicos, que sufran algún tipo de accidente durante la actividad escolar, y dado que un elevado número de alumnos/as son beneficiarios de prestaciones sanitarias, se solicitará a cada uno de los padres o madres titulares de Cartilla de la Seguridad Social en la que esté inscrito el alumnado, fotocopia de la misma. Con ellas se elaborará un fichero actualizado en el que figurará una fotocopia por cada alumno/a y que estará a disposición del profesorado en la Secretaría del centro.

17.9.2. En caso de accidente en el Centro de un/a alumno/a beneficiario de la Seguridad Social, se pondrá de inmediato en conocimiento de la familia. En el supuesto de que un familiar no pudiera hacerse cargo del alumno/a accidentado o indispuerto, le acompañará un profesor/a del centro provisto de la citada fotocopia, que se identificará como profesor/a en la institución sanitaria que corresponda (ambulatorio o clínica de la Seguridad Social) y presentará la fotocopia de la Cartilla. La determinación del

profesor/a que deberá acompañar al alumno/a, así como el modo de atención del resto de sus alumnos, deberá ser decidido en Claustro a comienzos de curso, para evitar así situaciones delicadas que puedan ocasionar abandono de auxilio. Caso de sobrevenir gastos al profesor/a también deberá contemplarse el modo de recuperar los mismos.

En el caso de las Escuelas Unitarias deberá preverse, con las familias o profesores cercanos, la Cruz Roja o el Ayuntamiento más próximo, un modo operativo de atender los alumnos o el auxilio del niño/a accidentado.

17.9.3. En caso de accidente de un alumno/a no beneficiario de la Seguridad Social, se acudirá para su asistencia a cualquier institución sanitaria, abonando la factura los padres, madres o tutores del accidentado o el Centro. Tal factura se remitirá con un oficio a la Dirección Territorial de Educación correspondiente para que se proceda a la tramitación de su abono a quien haya sufragado tales gastos, indicando el procedimiento que se considere más fácil para el reintegro de los costos.

17.9.4. Los procedimientos establecidos por los Claustros para la atención del alumnado en caso de accidente debe ser conocida por toda la Comunidad escolar y constarán en la Programación General Anual y en el Reglamento de Régimen Interior.

17.10. Plan de Autoprotección del Centro.

En la Programación General Anual del Centro debe incluirse un plan de autoprotección, diseñado por el Equipo Directivo, en el que se detallen los mecanismos y medios disponibles para hacer frente ante cualquier incidencia que afecte a la seguridad de las instalaciones del recinto escolar y/o de las personas que hacen uso del mismo. Es importante entender la responsabilidad en que incurre el Equipo Directivo si no atiende a la elaboración de este plan.

17.10.1. Respecto a la protección del edificio escolar y demás medios materiales que se encuentren en él, el plan deberá contemplar, al menos, estos aspectos:

- Localización de salidas de emergencia.

- Sistemas de seguridad de que dispone el Centro (vallas protectoras, dispositivos de alarma, puertas de seguridad, extintores, señalizadores luminosos, existencia de guardián-vigilante, etc.).

17.10.2. Las salidas de emergencia deben estar debidamente señalizadas y libres de obstáculos, a fin de facilitar una rápida y ordenada evacuación del Centro, si fuera necesario.

17.10.3. En caso de producirse llamadas telefónicas comunicando la existencia de explosivos u otro material peligroso dentro del Centro, se dará cuenta inmediatamente a las Fuerzas de Seguridad del Estado, evacuándose el Centro como medida preventiva.

17.10.4. En caso de robos o destrozos en el interior del recinto escolar, se pondrá la correspondiente denuncia, enviando una copia de la misma a la Dirección Territorial de Educación.

17.10.5. En caso de incendio, si éste no pudiera ser sofocado con los medios de que dispone el Centro, se procederá a avisar de inmediato a los bomberos y a la evacuación preventiva correspondiente.

17.10.6. Se recomienda que al final de cada jornada escolar se proceda al cierre de la llave general de paso de agua del Centro, al objeto de prevenir derramas innecesarias y posibles inundaciones en aulas y otras dependencias.

17.10.7. En aquellos Centros que utilicen gas (comedor o laboratorio), se comprobará, antes de terminar la jornada escolar, el cierre correcto de las llaves correspondientes.

17.10.8. Respecto a la protección del personal del Centro (alumnado, profesorado y personal de servicios), el plan deberá contemplar, al menos, estos aspectos:

- Localización y equipamiento de botiquines.
- Plan de evacuación.
- Identificación de personas ajenas a la Comunidad Educativa que acceden al Centro.
- Protección del alumnado que son reclamados en horas lectivas por personas que no son padres, madres o tutores legales de los mismos.

17.10.9. Los botiquines deben estar debidamente señalizados y con el equipamiento básico necesario para atender primeras urgencias.

Como norma general, en caso de lesiones producidas en la actividad escolar, se atenderá al alumnado afectado de forma que la atención prestada no entrañe riesgos para su salud. Por tanto, no se deberán suministrar medicamentos ni realizar curas que son propias de un especialista. En casos de urgencia mayor, se procederá conforme a lo dispuesto en el apartado 17.9 de esta Resolución.

17.10.10. El plan de evacuación deberá recoger detalladamente los pasos a seguir desde que se produce una situación de emergencia hasta que el Centro ha sido desalojado completamente.

17.10.11. Es cada vez más frecuente la presencia dentro del recinto escolar de personas ajenas a la Comunidad Educativa que acuden al mismo para fines no relacionados con la actividad escolar (publicidad, reparto de cigarrillos, bebidas alcohólicas, estupefacientes, etc.).

Con el fin de preservar al alumnado de estas incidencias, cuando se tengan dudas acerca de los motivos por los que estas personas han hecho acto de presencia en el Centro, se solicitará de las mismas su identificación y objeto de la visita.

De no estar conformes con la respuesta dada, se les instará a que abandonen el recinto escolar. De no hacerlo, se pondrá esta circunstancia en conocimiento de la Policía.

17.10.12. Se recuerda que el alumnado no puede abandonar el recinto escolar durante las horas lectivas (excepto en el caso de las visitas debidamente programadas o cuando una autorización por escrito de los padres, madres, tutores o el maestro/a tutor/a así lo indique).

Cuando una persona se presente en el Centro reclamando a un/a alumno/a, en horas lectivas, se deberá comprobar si la misma es padre, madre o tutor del alumno/a en cuestión.

En caso de presentarse dudas sobre esta circunstancia, no se permitirá al alumno/a abandonar el Centro hasta la finalización de la sesión escolar (mañana o tarde) correspondiente.

No obstante estas medidas precautorias, el centro debe estar abierto a la comunidad educativa y la Dirección del mismo debe arbitrar las medidas oportunas para crear el adecuado clima de confianza que propicie que los padres y madres puedan acudir al centro sin reservas siempre que lo precisen.

17.10.13. Todas las personas que forman la Comunidad Educativa deben conocer la existencia de este plan y los mecanismos de su puesta en marcha, dándose publicidad del mismo por parte de la Dirección del Centro. La publicidad reiterada de este plan y los simulacros de puesta en marcha del mismo, contribuirán a garantizar la protección del alumnado, padres y madres, maestros y personal laboral del Centro.

17.11. Temas transversales.

Los Proyectos Curriculares, conforme se establece en el Reglamento Orgánico de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria, contendrán las orientaciones para incorporar, a través de las distintas áreas o actividades educativas, la educación moral y cívica, la educación para la paz, la igualdad de oportunidades entre los sexos, la educación ambiental, la educación del consumidor, la educación para la salud, la educación afectivo-sexual, la educación participativa y democrática y la educación vial, así como las enseñanzas de organización político institucional de la Comunidad Autónoma de Canarias.

18. Memoria Final de Curso.

18.1. Conforme lo establecido en el Reglamento Orgánico de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria, al finalizar el curso escolar, se evaluará el grado de cumplimiento de la programación general anual y las conclusiones serán recogidas en una Memoria que se remitirá a la Inspección de Educación.

18.2. La Memoria consistirá en un balance crítico y una autoevaluación del cumplimiento global de la Programación General Anual del Centro, realizada al comienzo del curso, así como de cada uno de los aspectos particulares contemplados en la misma, al igual que aquellas sugerencias que se estimen oportunas con respecto a la acción de la Administración educativa.

Conforme lo dispuesto en el artículo 8 del Decreto 292/1995, de 3 de octubre, por el que se regulan los Derechos y Deberes del alumnado, la Comisión de Convivencia elaborará una Memoria final que se hará llegar al Consejo Escolar para que este órgano colegiado de gobierno elabore el informe que formará parte de la Memoria final del curso, y en el que se evaluarán los resultados de la aplicación de las normas de convivencia y cuantas incidencias se relacionen con esta cuestión.

18.3. Dicha Memoria, en sus aspectos técnico-docentes, se realizará por cada uno de los Equipos (tutores, equipos de ciclo, equipos educativos, equipo directivo, componentes del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica de Zona), evaluando los avances producidos para la consecución de los objetivos que se propusieron en la Programación General Anual del Centro, analizando las dificultades y los resultados, proponiendo las soluciones y extrayendo las conclusiones que se estimen oportunas. Los informes presentados por cada una de estas unidades organizativas en el ámbito de

sus competencias serán incluidos en la Memoria Final. En este orden de cosas, la Memoria contendrá los informes trimestrales que realizan los equipos de ciclo, conforme lo previsto en el subapartado 6.3 de estas instrucciones.

18.4. La Memoria contendrá también un apartado económico, realizado por el/la Secretario/a, en el que conste un resumen de los ingresos y gastos realizados durante el curso y la actualización del inventario, que deberá recoger las altas y bajas del material inventariable producidas durante el ejercicio correspondiente.

18.5. El Claustro de Profesores conocerá la Memoria elaborada por los equipos correspondientes y aportará cuantas sugerencias y consideraciones estime necesarias al respecto. Al mismo tiempo se pronunciará sobre el grado de cumplimiento global de la Programación General Anual del Centro en el conjunto de sus apartados.

18.6. Las Asociaciones de padres y madres y del alumnado constituidas legalmente en los Centros podrán realizar cuantas aportaciones y sugerencias estimen oportunas sobre la marcha del Centro, que se recogerán como un apartado específico de la Memoria Final.

18.7. Además, el Consejo Escolar emitirá un informe sobre la Memoria, destacando los aspectos y consideraciones que estime más importantes sobre todos y cada uno de los informes particulares contenidos en la misma.

18.8. La Dirección del Centro fijará el procedimiento concreto de elaboración de la Memoria en el marco establecido en la presente Resolución.

18.9. La Memoria Final, que se confeccionará en el mes de junio, se remitirá a la Inspección de Educación en un plazo no superior a los diez días después de la sesión del Consejo Escolar. Junto con la Memoria, se remitirá copia del acta de la sesión aludida. Asimismo, se hará llegar un ejemplar a las AA.PP.AA. del centro legalmente constituidas.

18.10. Los centros que se encuentren en proceso de evaluación de la Jornada Continua elaborarán, asimismo, una Memoria que incluirá las evaluaciones efectuadas por el Consejo Escolar, Claustro del profesorado, asociaciones de alumnos/as y padres/madres. Un ejemplar de dicha Memoria se enviará a la Inspección de Educación antes del 30 de junio del curso correspondiente.

Santa Cruz de Tenerife, a 29 de julio de 1998.- El Director General de Centros, José Zenón Ruano Villalba.

2000/079 - Miércoles 28 de Junio de 2000

I. DISPOSICIONES GENERALES

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

832 Dirección General de Centros.- Resolución de 20 de junio de 2000, por la que se modifica la Resolución de 2 de agosto de 1999, que aprueba las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria dependientes de esta Consejería

La Resolución de 2 de agosto de 1999, de la Dirección General de Centros, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria dependientes de esta Consejería (B.O.C. de 25 de agosto), en su exposición de motivos predica que la reglamentación que la Resolución contiene tendrá carácter de permanencia, facilitando de esta manera un mejor conocimiento de la norma por quienes son sus destinatarios, y una estabilidad mayor de la reglamentación organizativa de estos centros.

Sin embargo, no debe llevarse al punto de que queda inamovible esta máxima, puesto que aquella vocación de permanencia citada ha de conciliarse con la imprescindible permeabilidad de la normativa frente a los cambios que la realidad cambiante trae consigo y las mejoras de redacción que su aplicación efectiva aconsejan.

El tiempo de aplicación transcurrido ha permitido que determinadas previsiones de la Resolución deban ser precisadas. En este sentido, el desenvolvimiento cotidiano de estas instrucciones, en la realidad a la que deben dar respuesta, permite contrastar la mayor o menor efectividad de su aplicación, al tiempo que la localización de los puntos concretos que no han quedado suficientemente claros en lo que prescriben.

Por lo expuesto, resulta necesario modificar determinadas previsiones de la Resolución citada por lo que, previo informe del Consejo Escolar de Canarias, oídas las organizaciones sindicales representativas del sector docente, en uso de las atribuciones que me son propias,

RESUELVO:

Primero.- La organización y funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes se ajustarán a la Resolución de 2 de agosto de 1999, de la Dirección General de Centros (B.O.C. de 25), con las siguientes modificaciones y precisiones:

1. Programación General Anual del Centro.

El apartado 3.1.14 (página 12732) queda redactado de la siguiente forma:

"Plan para la realización del transporte y organización del servicio del comedor escolar. En aquellos centros en los que exista oferta pública de estos servicios, corresponde al Equipo Directivo elaborar dicho Plan, oído el Claustro y teniendo en cuenta las directrices del Consejo Escolar y las aportaciones de los padres."

2. Elaboración y aprobación de los horarios del profesorado.

El apartado 3.4.2 (página 12736) queda redactado como sigue:

"Para acometer las funciones que se derivan, tanto de la acomodación a las nuevas estrategias pedagógicas, como de la implantación del nuevo sistema educativo y de la preparación de actividades previstas en el Plan de Acción Tutorial, el profesorado dispondrá de las siguientes horas computadas como lectivas sin docencia directa:

- 3 horas para los tutores del primer ciclo de Educación Primaria.
- 2 horas para los tutores de Educación Infantil y del segundo y tercer ciclos de Educación Primaria, salvo quienes se encuentren comprendidos en los supuestos del subapartado 3.4.19 que tendrán 1 hora.
- 1 hora para el resto del profesorado de ambas etapas educativas, según la disponibilidad horaria del centro.

En todo caso, estas horas lectivas sin docencia directa se considerarán como horas de permanencia en el centro".

El apartado 3.4.3 (página 12736), tendrá el siguiente texto:

"Todo el profesorado de Educación Infantil y Primaria detraerá de las horas no lectivas que le corresponden según su horario, 2 horas para la realización de actividades de periodicidad no fija como son la asistencia a Claustros y Consejos Escolares o las actividades organizadas por el centro o por la Administración educativa, que no figurarán en los horarios individuales, por lo que el horario de obligada permanencia en el centro será de 28 horas semanales".

Se suprime el apartado 3.4.20 (página 12740), referido a asignaciones horarias previstas para el Plan Experimental de Bibliotecas.

3. Instrucciones para el primer ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria.

El apartado 4.3.3 (página 12746) queda redactado como sigue:

"El profesorado perteneciente al Cuerpo de Maestros que imparte más de 12 horas en el primer ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria, tendrá desde el curso escolar 2000/2001 un horario igual al previsto en el apartado 1, de la sección 2ª, del capítulo primero, de la Orden de 13 de agosto de 1998, por la que se aprueban las instrucciones de organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria dependientes de la Comunidad Autónoma de Canarias (B.O.C. de 26)".

4. Plan de Seguimiento y Calidad.

Los dos primeros párrafos del apartado 7 y el apartado 7.1 (página 12751) quedan redactados de la siguiente manera:

"7.1. El Plan de Seguimiento y Calidad de la Enseñanza Obligatoria contempla la necesidad de potenciar aquellas competencias básicas que permitan a todo el alumnado acceder a cualquier área del conocimiento mediante el desarrollo de las capacidades de la enseñanza obligatoria. Para conseguir este objetivo es fundamental que el profesorado se coordine para la organización y desarrollo del currículo de la enseñanza en las etapas de Educación Infantil, Primaria y Secundaria Obligatoria.

7.1.1. Este Plan debe garantizar en el distrito:

- La coordinación de cada uno de los ciclos de la Educación Infantil y Primaria, celebrándose una sesión mensual, con una duración de dos horas, computadas como horas de periodicidad fija. Dentro de la referida planificación, se programará una sesión de coordinación, específica para el segundo ciclo de la Educación Infantil y el primer ciclo de la Educación Primaria, una vez al trimestre.
- La posibilidad de coordinación entre las etapas de Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria, al menos dos veces a lo largo del curso.

7.1.2. Cuando coincida en un mismo día cualquiera de las sesiones descritas en el régimen horario del Plan con alguna de las reuniones habitualmente previstas para el espacio de las horas de periodicidad fija, los directores de los centros determinarán la prioridad que debe primar para que el profesorado asista a unas u otras, a cuyos efectos quedará excusado de su presencia en la reunión coincidente a la que no pueda asistir.

En todo caso, al inicio del curso los equipos directivos de los centros que conforman un distrito, elaborarán la distribución horaria de forma que haya coincidencia en las horas destinadas a las reuniones de distrito".

5. Control de puntualidad y asistencia del profesorado.

Queda sustituida en su integridad la redacción del apartado 13 por el texto que sigue:

"La determinación del régimen de control de puntualidad y asistencia del profesorado, así como el de las sustituciones, altas y bajas se ajustará a lo previsto en la Resolución de la Dirección General de Personal".

6.- Utilización del programa informático PINCEL.

Se añade un apartado 17.10 (página 12765), dentro de otras normas de carácter funcional y organizativo, redactada en los siguientes términos:

"Todos los centros educativos para los que es de aplicación la presente Resolución utilizarán el programa PINCEL en su versión actualizada en el intercambio de información con la Administración educativa."

Segundo.- En materia de control de puntualidad y asistencia del profesorado, así como de sustituciones, altas y bajas, continuará siendo de aplicación el régimen previsto en la Resolución de 2 de agosto de 1999, hasta tanto la Dirección General de Personal publique la Resolución específica a la que se alude en el punto 5 del apartado primero de la presente Resolución.

Santa Cruz de Tenerife, a 20 de junio de 2000.- El Director General de Centros, Juan Magdalena Darías.

I. DISPOSICIONES GENERALES

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

1281 RESOLUCIÓN de 29 de julio de 1998, de la Dirección General de Centros, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria dependientes de esta Consejería.

La Disposición Final Primera del Decreto 119/1995, de 11 de mayo, por el que se aprueba en Reglamento Orgánico de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria, autoriza a la Consejería de Educación, Cultura y Deportes para dictar cuantas disposiciones fueran precisas para el desarrollo y ejecución de lo dispuesto en el referido Decreto.

El objetivo de la presente Resolución es servir de referencia estable, respetando en todo caso la capacidad de autonomía de los centros, lo que les posibilita la elaboración de sus propios instrumentos de planificación institucional y la utilización de sus recursos humanos y materiales en orden a conseguir el mejor destino de los fondos públicos.

En este período de adecuación de los centros a los nuevos enfoques previstos en la Reforma Educativa, se hace preciso seguir profundizando en aquellas situaciones que requieren mejoras de tipo funcional, de coordinación docente u otras; con el objeto de alcanzar una estructura organizativa que permita la optimización de los recursos de cada centro y de propiciar, a su vez, una mejora sustancial de los resultados educativos, buscando una mejor acomodación de los recursos existentes a las condiciones metodológicas de las nuevas enseñanzas acordes con las demandas curriculares.

Para llevar a cabo todos estos cambios estructurales y metodológicos ha sido necesario hacer efectivas distintas acciones normativas cuya incidencia directa en los centros educativos resulta incuestionable. Una vez la Reforma Educativa se ha implantado en las etapas de Educación Infantil y Primaria, se hace preciso ir recopilando en un único texto todas aquellas referencias normativas que sean de aplicación a la organización y funcionamiento de los centros que imparten estas etapas. Con esta intención se dictan las presentes instrucciones que tratan de complementar, precisar o mejorar genéricamente el contenido de la Resolución análoga precedente.

En consideración a lo expuesto, y conforme lo establecido en la Disposición Final Primera del Decreto 119/1995, de 11 de mayo, previa audiencia a las organizaciones sindicales representativas del sector, una de las cuales firmó un acuerdo que recoge parte de las mejoras que se incorporan a este documento, así como el informe favorable del Consejo Escolar de Canarias a las modificaciones introducidas respecto a la Resolución anterior, esta Dirección General,

RESUELVE:

Primero.- Dictar las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria y que se especifican en cada uno de los epígrafes que componen el siguiente

SUMARIO

I. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO.

1. Proyecto Educativo de Centro.
2. Proyecto Curricular de Centro.
3. Programación General Anual del Centro.
 - 3.1. Elementos y proceso de elaboración de la Programación General Anual.
 - 3.2. Jornada Escolar y Horario del Centro.
 - 3.3. Horarios del alumnado.
 - 3.4. Elaboración y aprobación de los horario del profesorado.
 - 3.5. Asignación de cursos, ciclos, áreas, grupos de alumnos y otras actividades docentes.
 - 3.6. Adjudicación de tutorías y agrupamiento del alumnado.
4. Instrucciones para el primer ciclo de la E.S.O.

II. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

5. Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa.
6. Equipos de Ciclo y su organización.
7. Plan de Seguimiento y Calidad de la Enseñanza Obligatoria.
8. Otros Equipos Docentes. Servicios educativos y escolares.
9. Coordinación de Formación.
10. Equipos educativos

III. OTROS ASPECTOS DOCENTES Y ORGANIZATIVOS.

11. Evaluación del alumnado. Reclamaciones a las calificaciones.
12. Faltas de asistencia del alumnado.
13. Control de puntualidad y asistencia del profesorado.
14. Personal de Administración y Servicios.
15. Escuelas Unitarias, Centros Incompletos y Colectivo de Escuelas Rurales.
16. Órganos colegiados de gobierno. Órganos de participación y colaboración.
17. Otras normas de carácter funcional y organizativo.
18. Memoria Final del Curso.

Segundo.- La organización y funcionamiento de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria se ajustará a lo dispuesto en el Reglamento Orgánico de estos centros, aprobado mediante el Decreto 119/1995, de 11 de mayo (B.O.C. nº 68, de 31 de mayo), y a lo que se establece en estas Instrucciones.

Tercero.- Lo dispuesto en la presente Resolución será de aplicación en todos los Centros Públicos de la Comunidad Autónoma de Canarias de Educación Infantil y Educación Primaria en los que se imparte también, transitoriamente primer ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria, así como en los centros privados-concertados y privados, en todos aquellos aspectos que no contravengan lo establecido en su legislación específica y los límites fijados en ella.

Cuarto.- Para los aspectos concernientes a la organización de los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógicos y del profesorado de apoyo a las n.e.e. (de Pedagogía Terapéutica, Audición y Lenguaje y profesorado de apoyo a invidentes) no contemplados en esta Resolución, se estará a lo establecido en la normativa ya citada en el preámbulo de esta Resolución.

Quinto.- Para los centros que impartan las enseñanzas correspondientes al Segundo Ciclo de la Educación Infantil deberá tenerse en cuenta el Decreto 89/1992, de 5 de junio (B.O.C. de 26 de junio), por el que se establece el currículo de la Educación Infantil.

Sexto.- Para los Centros que impartan las enseñanzas correspondientes al Primero, Segundo y Tercer Ciclo de la Educación Primaria, deberá tenerse en cuenta el Decreto 46/1993, de 26 de marzo (B.O.C. de 9 de abril), por el que se establece el currículo de la Educación Primaria.

Séptimo.- Para los centros que impartan transitoriamente el primer ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria, debe tenerse en cuenta el Decreto 310/1993, de 10 de diciembre, por el que se establece el currículo de la E.S.O.

Octavo.- Lo dictado en esta Resolución se entiende sin perjuicio de la autonomía garantizada a todos los Centros docentes en el artículo 15 de la LODE, en la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo y en el Capítulo III de la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de la Participación, la Evaluación y el Gobierno de los Centros docentes.

Noveno.- El Consejo Escolar y el Equipo Directivo de los Centros arbitrarán el procedimiento más adecuado para que la presente Resolución sea conocida por los distintos sectores de la Comunidad Educativa, informando y haciendo lo necesario para que desde el primer momento de su publicación esté a disposición de sus diferentes miembros, a través de sus representantes, haciendo llegar una copia a las AA.PP.AA. y exponiendo permanentemente un ejemplar en el tablón de anuncios del centro.

Décimo.- Esta Resolución se aplicará a partir del comienzo del curso académico 1998/99.

Undécimo.- La Inspección de Educación velará por el cumplimiento de esta Resolución y asesorará, junto con otros Servicios dependientes de esta Consejería, para un mejor desarrollo de la misma en los Centros.

I. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO.

1. Proyecto Educativo de Centro.

1.1. Conforme lo dispuesto en el artículo 6 de la ya citada Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, los centros elaborarán un Proyecto Educativo en el que se fijarán los objetivos, las prioridades y los procedimientos de actuación, partiendo de las directrices del Consejo Escolar del centro. La elaboración y el contenido de dicho Proyecto se ajustará a lo dispuesto en el Reglamento Orgánico de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria.

Los centros que impartan transitoriamente el primer ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria deberán referenciar tal circunstancia en su Proyecto Educativo, en tanto que tal eventualidad es determinante en las soluciones organizativas que adopte el centro.

1.2. Aquellos centros que ya dispongan del Proyecto han de proceder a su revisión e incorporación de las modificaciones, si así procediera.

1.3. Cuando se elabore por primera vez el Proyecto Educativo, por tratarse de un centro de nueva creación, el centro dispondrá de un período de dos cursos académicos para realizar esta tarea. Cuando se dé esta circunstancia, el Consejo analizará y, en su caso, aprobará los aspectos ya elaborados del proyecto para su incorporación a la programación general anual, e incluirá un calendario de actuaciones para continuar su elaboración durante el curso iniciado.

1.3.1. La elaboración del Proyecto Educativo se realizará conforme a lo establecido en el Reglamento Orgánico de referencia, constituyéndose una comisión en el seno del Consejo Escolar con representación de todos los sectores, o, en caso de no ser posible su constitución, asumirá la iniciativa el Equipo Directivo. La comisión estará abierta a la participación de las Asociaciones de padres-madres del alumnado y a las Asociaciones del alumnado.

1.3.2. El Proyecto Educativo del Centro se realizará de acuerdo con los criterios establecidos por el Consejo Escolar, valoradas las propuestas realizadas por el Claustro y las aportaciones de otros órganos de participación de padres, madres y alumnos/as, facilitando la efectiva participación de toda la comunidad educativa.

Para ello, podrá ayudarse de las estructuras organizativas que mejor responda a las características del Centro y a los niveles de participación docente y familiar.

En la primera reunión del Consejo Escolar se establecerá un plan de actuación que contemple fórmulas de implicación de la comunidad educativa y de sus organizaciones en el proceso, las forma de divulgación, debate y recogida de propuestas, así como un calendario del proceso.

1.3.3. El Equipo directivo, dado el carácter procesual, orientador y dinámico del Proyecto Educativo ha de potenciar y facilitar que el conjunto de decisiones tomadas sean asumidas por toda la Comunidad escolar, ya sea respecto a las opciones educativas básicas, como a la organización general del centro. Por lo tanto, adoptará las medidas adecuadas para que el Proyecto Educativo pueda ser colaborativamente elaborado, conocido y consultado por todos los miembros de la Comunidad Educativa y sus organizaciones representativas.

Una copia del documento quedará en la Dirección del centro a disposición de la Administración educativa y de cada uno de los sectores de la comunidad escolar y otra

se entregará a las Asociaciones de padres/madres de alumnos/as del centro legalmente constituidas.

1.4. El Proyecto Educativo de Centro, así como las sucesivas modificaciones que se hagan al mismo, según el procedimiento expuesto en el subapartado 1.8 de estas Instrucciones, será aprobado y evaluado por el Consejo Escolar del Centro.

1.5. El ya citado Reglamento Orgánico contiene los apartados que deben figurar en el Proyecto Educativo. Además de lo allí establecido, en lo relativo a la organización general del centro, que se orienta a la consecución de los fines establecidos en el artículo 1 de la Ley Orgánica de Ordenación General del Sistema Educativo atendiendo a los principios establecidos en el artículo 2 de la mencionada Ley y en el artículo 6 de la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, deben detallarse los siguientes aspectos:

- Las características del entorno y las necesidades educativas que en función del mismo ha de satisfacer el centro.
- Otras actividades realizadas por el centro, tales como las complementarias y extraescolares y los intercambios escolares que se organicen.
- La participación en programas institucionales.
- Las actividades deportivas, musicales y culturales en general o relacionadas con el funcionamiento de la biblioteca.
- La oferta de idiomas que realiza el centro.
- Cualquier otra circunstancia que caracterice el régimen de funcionamiento y la oferta educativa del centro.

1.6. En relación a la coordinación con los servicios sociales, sanitarios y educativos del municipio y otras instituciones a las que se refiere el Reglamento Orgánico, se deberán detallar los aspectos siguientes:

- El centro de Secundaria al que el colegio se adscribe y el plan de coordinación con el mismo, así como el plan de coordinación entre el primer y segundo ciclos de la etapa secundaria obligatoria en el distrito.
- La posible utilización de las instalaciones del centro por parte de otras instituciones y las condiciones en que se realiza.

1.7. El Proyecto Educativo incluirá también el Reglamento de Régimen Interior del centro, que facilitará la organización operativa del mismo, ordenando su estructura y los procedimientos de acción, según el modelo de participación por el que se opte, deberá ajustarse, en todo caso, a lo establecido en el Reglamento Orgánico de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria, al Decreto Territorial 292/1995, de 3 de octubre, por el que se establecen los Derechos y Deberes del alumnado y a las normas estatutarias establecidas para los funcionarios docentes y empleados públicos en general. Contendrá, entre otras, las precisiones siguientes:

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

- Las normas de convivencia que favorezcan la participación y las relaciones entre los diferentes miembros de la comunidad educativa y entre los diferentes órganos de gobierno y coordinación docente o participación.
- Los cauces y estructuras que faciliten y dinamicen la participación activa y la implicación de toda la comunidad educativa en la vida del centro.
- La organización y reparto de responsabilidades no definidas por la normativa vigente.
- Los procedimientos de actuación del Consejo Escolar y, en su caso, las comisiones que en su seno se constituyan para agilizar su funcionamiento.
- La organización de los espacios del centro de uso múltiple.
- El funcionamiento de otras comisiones y servicios educativos que se constituyan en el centro, conforme lo establecido en el Reglamento Orgánico.

En este orden de cosas, y según se establece en el artículo 6 del precitado Decreto Territorial 292/1995, de 3 de octubre, se constituirá una Comisión de Convivencia que velará por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos.

- Las normas para la utilización de las instalaciones, recursos y servicios educativos del centro por los distintos sectores de la comunidad educativa y sus organizaciones.

1.8. Cuando se considere necesario introducir modificaciones en el Proyecto Educativo de Centro, en aquellos casos en que ya se haya elaborado un primer documento del mismo, las propuestas de modificación podrán hacerse por el equipo directivo, por el Claustro, por acuerdo mayoritario de cualquiera de los sectores representados en el Consejo Escolar, por un tercio de los miembros de este órgano o por las Asociaciones de padres-madres del alumnado del centro legalmente constituidas.

Una vez presentada la propuesta, la dirección fijará un plazo de al menos un mes para su estudio por todos los miembros del Consejo Escolar. La propuesta de modificación podrá ser aprobada por dicho consejo en el tercer trimestre del curso y entrará en vigor al comienzo del curso siguiente.

2. El Proyecto Curricular de Centro.

El Proyecto Curricular debe ser un instrumento que permita la planificación de la acción educativa y la reflexión sobre la propia práctica docente, por lo que el proceso de elaboración deberá tener en cuenta las características y condiciones de cada centro, del alumnado y del equipo de profesores del mismo.

2.1. El procedimiento de elaboración y el contenido del Proyecto Curricular de cada etapa se ajustará a lo dispuesto en el Reglamento Orgánico de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria.

2.2. Los centros que impartan el Segundo ciclo de Educación Infantil y/o el Primero, Segundo y Tercer Ciclo de Educación Primaria, deberán elaborar proyectos curriculares de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 del Decreto 89/1992, de 5 de junio, por lo que se establece el currículo de la Educación Infantil y en el artículo 8 del Decreto 46/1993, por el que se establece el currículo de la Educación Primaria.

2.3. Los centros que impartan el primer ciclo de la Educación Secundaria obligatoria deberán elaborar el Proyecto Curricular de etapa conforme se establece en el Decreto 310/1993, de 10 de diciembre y de acuerdo con las normas específicas que se dictan en el apartado 4 de estas instrucciones

2.4. La Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa, organizará y coordinará la elaboración, seguimiento y evaluación del proyecto curricular para cada una de las etapas educativas que se impartan en el centro, de acuerdo con el correspondiente currículo oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias y los criterios establecidos por el Claustro, prestando especial atención a la continuidad y coherencia pedagógica entre los diferentes ciclos y etapas educativas.

En este proceso la Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa promoverá y garantizará la participación de todos los profesores de la etapa o etapas.

2.5. Para los centros en que se implanta por primera vez el segundo ciclo de la Educación Infantil será de aplicación lo dispuesto en el artículo 7 del Decreto 89/1992, de 5 de junio, por el que se establece el Currículo de la Educación Infantil.

2.6. Los centros de Educación Primaria y los que imparten el segundo ciclo de Educación Infantil (con anterioridad al presente curso) continuarán el proceso de elaboración, seguimiento y evaluación del P.C.C. iniciado en cursos anteriores.

A tal efecto se procederá a:

- a) Completar los elementos y decisiones que configuran el Proyecto Curricular.
- b) Revisar las decisiones tomadas para el segundo ciclo de la Educación Infantil y Primer, Segundo y Tercer ciclo de la Educación Primaria en función de los datos que aporte su aplicación en el aula.
- c) Proponer y aprobar las posibles y oportunas modificaciones que resulten del proceso de seguimiento y evaluación del Proyecto Curricular de cada Centro.

2.6.1. En aquellos centros donde se impartan ambas etapas educativas, los proyectos curriculares de la Educación Infantil y de la Educación Primaria habrán de insertarse en un proyecto curricular que se refiera de manera integrada y coordinada a las etapas que lo conforman. En este sentido, prestarán especial atención a la coordinación y coherencia pedagógica entre ambos niveles de enseñanza.

2.6.2. Los centros de integración preferente de alumnado con n.e.e. por discapacidad motora o auditiva y los centros ordinarios con aula enclave, contemplarán en el P.E.C. y P.C.C. medidas para favorecer la socialización y la comunicación de este alumnado.

2.7. Los equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica, los servicios de la Inspección de Educación, los asesores de los centros de profesores y, en su caso, otras instituciones formativas actuarán de forma coordinada, sin menoscabo de sus competencias, en las tareas de apoyo y asesoramiento a los centros en el proceso de elaboración, seguimiento y evaluación del Proyecto Curricular y de formación del profesorado.

2.8. El grado de cumplimiento y desarrollo del Proyecto Curricular del centro debe ser revisado a lo largo del curso por la Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa, que propondrá al Claustro de Profesores, en el mes de

septiembre, las modificaciones pertinentes para su aprobación. En todo caso la secuencia de objetivos, contenidos y criterios de evaluación por ciclos permanecerá sin variar significativamente para un mismo grupo de alumnos a lo largo de la Educación Primaria. Los acuerdos alcanzados respecto a las modificaciones serán incorporados a la Programación General de Centro, adjuntándose copia del acta de la sesión de Claustro en que se aprobaron.

2.9. En los centros de nueva creación, hasta tanto no realicen su propia secuencia de objetivos, contenidos y criterios de evaluación para cada uno de los ciclos, se aplicará supletoriamente la secuencia establecida normativamente mediante las Resoluciones de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa de 10 de diciembre de 1993 y de 23 de junio de 1995, para la Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria, respectivamente.

2.10. Una copia del Proyecto Curricular y de la documentación complementaria estará a disposición de la Administración educativa en la Dirección del Centro.

2.11. Programaciones de aula.

Las decisiones que configuran el Proyecto Curricular deben ser desarrolladas en Programaciones de aula destinadas a cada grupo de alumnos. En su realización se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

a) Las Programaciones de aula deberán responder a la secuencia de objetivos y contenidos distribuidos a lo largo del ciclo, y se concretarán en un conjunto de unidades didácticas coordinadas en una secuencia progresiva. Estas programaciones de aula implican un grado de concreción más preciso del Proyecto Curricular. Deben asegurar aprendizajes significativos y mantener la coherencia en las actuaciones del equipo docente de cada ciclo. En estas Programaciones de aula se deberán recoger, en todo caso, las adaptaciones curriculares.

b) Corresponde al profesorado encargado de un grupo de alumnos realizar las Programaciones de aula, teniendo en cuenta las líneas generales que indiquen al efecto los Equipos de Ciclo, y actuando siempre en coherencia con las decisiones adoptadas en el marco del Proyecto Curricular.

c) El profesorado evaluará el desarrollo de las Programaciones de aula para asegurar su adecuación al alumnado, y sus conclusiones fundamentales serán recogidas en la Memoria final de curso.

d) Las Programaciones de aula estarán a disposición de la Inspección de Educación y del equipo directivo del centro.

3. Programación General Anual del Centro.

Desde el inicio de las actividades lectivas en el mes de septiembre y de las de puesta en funcionamiento del nuevo curso, todos los centros sostenidos con fondos públicos a que se refiere la presente Resolución elaborarán la Programación General Anual del Centro, acorde con lo establecido en el Reglamento Orgánico de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria y a las normas que a continuación se desarrollan y que serán adaptadas a su estructura y peculiaridades organizativas.

La Programación General Anual del Centro garantizará el desarrollo coordinado de la acción educativa y la respuesta a la diversidad del alumnado, así como el correcto ejercicio de las competencias de los distintos órganos de gobierno y la participación de toda la comunidad educativa. Incluirá los planes de actuación en el centro de los componentes del EOEP de Zona y del profesorado de apoyo a las n.e.e. (educación especial, audición y lenguaje, apoyo a invidentes).

La Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa concretará las prioridades de intervención del EOEP de la zona, teniendo en cuenta las conclusiones de la memoria final del curso anterior, así como las del plan de trabajo del EOEP en el curso anterior y las prioridades establecidas en la resolución de funcionamiento de los EOEPs. Así, pues, el Plan de Trabajo Anual del EOEP en cada centro se realizará partiendo del análisis de necesidades y las prioridades acordadas en la correspondiente Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa.

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

3.1. La Programación General Anual del Centro deberá incluir, al menos, los siguientes aspectos:

3.1.1. La concreción anual del Proyecto Educativo del Centro, las modificaciones del ya establecido o la propuesta de elaboración para los centros que estén en esta fase, o los de nueva creación.

3.1.2. Los Proyectos Curriculares de etapa o las modificaciones a los ya establecidos.

3.1.3. Los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios del alumnado, así como los específicos para la elaboración de estrategias metodológicas y organizativas de atención al alumnado con n.e.e.

3.1.4. El Plan de actuación de los órganos colegiados y del Equipo Directivo, con especificación de las tareas a realizar y su distribución temporal, con vistas a la consecución de los objetivos generales mencionados en el Proyecto Educativo de Centro, o en su defecto, en la propia Programación General Anual.

En el calendario y horario de las reuniones ordinarias de los Órganos Colegiados del Centro, se especificará el número mínimo de ellas que habrán de realizarse a lo largo del curso. De acuerdo con el Reglamento Orgánico de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria las sesiones del Consejo Escolar se celebrarán en horario de tarde salvo acuerdo unánime de vigencia anual para posibilitar la asistencia de todos sus miembros.

3.1.5. Los programas anuales de las actividades docentes.

3.1.6. La programación de actividades de formación del profesorado, que elaborada y aprobada por el Claustro, será encauzada y dinamizada por el/la coordinador/a de formación, con la colaboración de la Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa.

3.1.6.1. La programación, dentro de la disponibilidad horaria del centro, de las actividades a realizar por el profesorado que durante el curso 1997/98 y 1998/99 esté participando en los cursos de especialización convocados por la Consejería de

Educación, Cultura y Deportes, conforme a la Resolución de 11 de mayo de 1998 (B.O.C. nº 60, de 18 de mayo), así como los cursos organizados por los Sindicatos y tras organizaciones autorizadas por la Administración educativa.

Con la finalidad de no interferir en las tareas de coordinación programadas por los centros para el curso 1998/99 la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa ha planificado, con carácter general, la formación del profesorado de larga duración, entre otros, los cursos de especialización del profesorado durante los días: miércoles, jueves y viernes.

El profesorado que durante el curso escolar 1998/99 esté realizando cursos de especialización convocados por la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa dispondrá del período de sustitución reseñado en la Resolución de aquella Dirección General de 11 de mayo de 1998 (B.O.C. de 18 de mayo) y los de las organizaciones sindicales autorizados por la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa dispondrán de un descuento de dos horas complementarias de su horario semanal, sin perjuicio de las horas destinadas a las actividades de periodicidad fija.

3.1.7. La Programación de los órganos de coordinación docente (comisión de coordinación pedagógica y orientación educativa, equipos de ciclo u otros equipos docente) y los mecanismos de evaluación previstos.

3.1.8. La programación anual de actividades complementarias y extraescolares organizadas y realizadas por los equipos de ciclo y coordinadas por la Vicedirección o por la Jefatura de estudios y en colaboración, en su caso, con las Asociaciones de padres/madres del alumnado legalmente constituidas.

El Consejo Escolar en la primera reunión del curso establecerá los criterios para su elaboración y las fórmulas para recoger las propuestas y divulgar las actividades programadas.

Estas actividades podrán realizarse por el mismo centro, a través de asociaciones colaboradoras, o en cooperación con el Ayuntamiento. Además, otras entidades podrán aportar sus propios fondos para sufragar los gastos derivados de las mismas con fines eminentemente educativos y sin intencionalidad comercial alguna, todo ello dentro del marco de la autonomía en la gestión de los recursos económicos de los centros, conferida en el artículo 7 de la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, según lo dispuesto en el Reglamento Orgánico de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria y en el Decreto 276/1997, de 27 de noviembre (B.O.C. nº 162, de 17 de diciembre), por el que se regula el procedimiento de gestión económica de los centros públicos no universitarios y su corrección (B.O.C. nº 24, de 23 de febrero).

Este programa anual de actividades deberá incluir también:

- Las actividades extraescolares y complementarias de carácter cultural que se realicen en colaboración con los diversos sectores de la comunidad educativa, o en aplicación de los acuerdos con otras entidades.
- Los viajes de estudio y los intercambios escolares que se pretendan realizar, con especial referencia a los viajes de fin de curso o fin de etapa.

- Las actividades deportivas y artísticas que se vayan a llevar a cabo dentro y fuera del recinto escolar.
- La organización, el funcionamiento y el horario de la biblioteca.
- La organización de actividades de ocio y tiempo libre.
- La participación del profesorado del centro en programas o proyectos de innovación educativa, así como en los grupos de trabajo sobre diversidad y n.e.e. de la zona.
- Cuantas otras se consideren convenientes.

3.1.9. La memoria administrativa y estadística elaborada por el equipo directivo que incluirá los siguientes datos relativos a los recursos humanos y materiales del centro:

- Impreso de recogida de datos de matrícula del alumnado.
- Impreso con datos estadísticos sobre el profesorado.
- Informe sobre infraestructura, instalaciones, equipamiento, recursos materiales, necesidades, posibles ampliaciones, adaptaciones, reformas o mejoras, etc.
- Informe económico con inclusión del anteproyecto de presupuesto.

3.1.9.1. El impreso estadístico correspondiente al modelo 0 se remitirá antes del día 19 de septiembre a la Dirección General de Centros, calle José de Zárate y Penichet, 4, Edificio Arco Iris, 38001-Santa Cruz de Tenerife.

3.1.10. Plan de autoprotección del Centro que incluirá, al menos, los aspectos contenidos en el apartado 17.10 de estas Instrucciones.

3.1.11. Plan de organización y coordinación de las tareas del personal no docente elaborado por el/la Secretario/a. En éste se incluirá el horario de atención al público por parte del personal de la Secretaría del Centro, que deberá ser al menos de 2 horas diarias.

3.1.12. El plan de atención a la diversidad y al alumnado con n.e.e., según lo establecido en los artículos 8 y 24 de la Orden que regula las adaptaciones de centro y las individualizadas y el artículo 17 apartado d) de la Orden de 7 de abril de 1997, sobre escolarización y recursos.

3.1.13. Plan para la potenciación y organización de las relaciones con la comunidad y la familia.

Este plan será diseñado recogiendo las aportaciones y sugerencias de los representantes de los padres y madres (representantes del sector de padres y madres en el Consejo Escolar y AA.PP.AA.) e incluirá:

- Las actividades dirigidas a fomentar la relación y colaboración entre la familia y la escuela y la participación de la familia en la dinámica y actividades del centro.
- Las actividades de participación del centro en la vida de la comunidad.

- Las actividades encaminadas a la formación de padres y madres y a la reflexión conjunta de éstos con el profesorado: Escuelas de Padres-Madres, talleres, visitas culturales conjuntas, asambleas de aula y ciclo, etc.

3.1.14. Plan para la realización del transporte y organización del servicio del comedor escolar. En aquellos centros en los que exista oferta pública de estos servicios, corresponde al Director elaborar dicho Plan, teniendo en cuenta las directrices del Consejo Escolar.

En este Plan se especificará, de entre el personal existente en el centro, el necesario para facilitar debidamente la llegada y salida del alumnado que utilice el transporte.

En cualquier caso, si se tratara de personal docente, el cometido tendrá siempre carácter voluntario y los interesados podrán disponer de un descuento lectivo semanal, a determinar por el Claustro, de acuerdo con la disponibilidad horaria del centro.

Respecto al servicio de comedor, el Plan contemplará la organización de las entradas y salidas, garantizando que en todo momento el alumnado esté atendido desde que termina la jornada escolar hasta que acabe el tiempo del comedor, bien esta dependencia esté dentro o fuera del recinto escolar; tarea propia del personal auxiliar de los servicios complementarios, que también se encargará del traslado del alumnado desde las diferentes dependencias del centro o, en su caso, centro contiguo, hasta el comedor y de la salida del mismo hasta el servicio del transporte.

3.1.15. Plan de utilización de las instalaciones del centro para actividades formativas de Educación de Adultos.

3.1.16. Plan de actividades programadas por las AA.PP.AA.

3.1.17. Procedimientos para la difusión entre el alumnado de lo dispuesto en el Decreto Territorial 292/1995, de 3 de octubre, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos, procurándose su más eficaz difusión, de acuerdo con los medios disponibles.

3.1.18. Organización y medios.

- Jornada escolar y horario del Centro, con especificación de los períodos dedicados a actividades lectivas, culturales y recreativas.

- Horario del alumnado.

- Horario del profesorado.

- Horarios de los componentes de los EOEP.

- Horario del profesorado de apoyo a las n.e.e. (Pedagogía Terapéutica, Audición y Lenguaje, así como cualquier otro profesorado de apoyo que incida en el centro).

- Horario de coordinación del profesorado con los componentes de los EOEP de la zona y con el profesorado de apoyo a las n.e.e.

- Temporalización de la coordinación de los profesionales del centro con el EOEP específico que corresponda, cuando éste intervenga.

3.1.19. Proceso de elaboración, difusión y evaluación de la Programación General Anual.

3.1.19.1. Para facilitar la participación del alumnado, padres, madres y asociaciones correspondientes, así como la de los representantes del sector de padres y madres en el Consejo Escolar, en la elaboración de la Programación General Anual se facilitará a éstos, a comienzo de curso, un índice o sumario inicial de la misma para que puedan hacer sus aportaciones y sugerencias. A este fin conviene constituir en el seno del Consejo Escolar una comisión específica que coordine y dinamice la divulgación del documento y la recogida de aportaciones.

3.1.19.2. La propuesta de Programación General del Centro deberá presentarse al Consejo Escolar para su aprobación, si procede, antes del 31 de octubre. Se han de respetar, en todo caso, los aspectos docentes que son competencia del Claustro del Profesorado. La Inspección de Educación podrá prorrogar el plazo hasta el 20 de noviembre si apreciara causa justificada, previa solicitud del centro acompañada del correspondiente informe con las razones de la demora.

3.1.19.3. Con objeto de que la propuesta de Programación General tenga la máxima difusión y pueda ser estudiada por todos los miembros del Consejo Escolar, el Presidente de este órgano colegiado de gobierno entregará una copia de la misma a los distintos sectores del Consejo Escolar y a las Asociaciones de Padres y Madres del alumnado legalmente constituidas, como mínimo 7 días antes de la sesión en que se presenta para su aprobación; de esta forma se garantizarán el estudio de la misma y la posibilidad de presentar las consideraciones y las aportaciones de los distintos sectores de la Comunidad Educativa. Todo ello, con independencia de la copia que estará a disposición de todos los miembros de la comunidad educativa en la Secretaría del Centro.

3.1.19.4. Una vez aprobada la Programación General Anual, quedará custodiada en el Centro pudiendo ser consultada en todo momento por cualquier miembro de la Comunidad Educativa y por los organismos dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes. Una certificación de la aprobación de la Programación General Anual por el Consejo Escolar del centro se enviará a la Inspección de Educación, en los 5 días siguientes a la aprobación, junto con la documentación estadística de la Memoria Informativa Anual.

No obstante, el horario general del centro y los horarios del profesorado se remitirán antes del 30 de septiembre, tal como se indica en los subapartados 3.2.2.7 y 3.4.13 de estas Instrucciones.

3.1.19.5. Para la difusión de la Programación General Anual el Equipo Directivo arbitrará los procedimientos más adecuados para que sea conocida por toda la comunidad educativa, propiciando la realización de acciones diversas, tales como:

- Circular informativa sobre los aspectos más relevantes de su contenido
- Reuniones por tutorías con padres y alumnos.
- Asambleas por ciclos o centro, etc.
- Entrega de una copia a las Asociaciones de padres/madres del alumnado legalmente constituidas.

3.1.19.6. El grado de cumplimiento de la Programación General Anual debe ser revisado al menos en una ocasión a lo largo del curso por el Consejo Escolar para introducir, si fuera preciso, las modificaciones pertinentes. Los acuerdos alcanzados respecto a las modificaciones serán incorporados a la Programación General del Centro, adjuntando copia del Acta de la sesión en que se produjeron. En todo caso, aun cuando no se precisara introducir ninguna modificación, se dejará constancia del cumplimiento del trámite de revisión.

3.1.19.7. La Inspección de Educación comprobará la existencia de la Programación General Anual en los Centros y revisará los apartados de la misma, analizando su adaptación a la normativa vigente y a lo dispuesto en estas Instrucciones. Asimismo, prestará el asesoramiento necesario y velará por el cumplimiento de la misma en todos sus aspectos.

3.1.19.8. La Dirección del Centro velará por el cumplimiento de la Programación General Anual y arbitrará, coordinadamente con su equipo directivo, el procedimiento para evaluar el grado de cumplimiento de la misma que permita al Consejo Escolar tener datos objetivos para introducir las correcciones y modificaciones pertinentes.

3.1.19.9. Sobre el cumplimiento global de la Programación General Anual se realizará una Memoria, tal y como se regula en el apartado 18 de estas Instrucciones.

3.2. Jornada escolar y horario del centro.

3.2.1. Las actividades escolares lectivas se realizarán de lunes a viernes, durante cinco horas diarias, en el número de sesiones que contemple la normativa vigente, según que el centro esté en jornada continua (una sola sesión) o jornada partida (sesiones de mañana y tarde). En el segundo caso, deberá existir un intervalo mínimo de dos horas entre ambas sesiones. Las cinco horas indicadas se distribuirán en los períodos lectivos establecidos en el centro y previamente aprobados por la correspondiente Dirección Territorial de Educación. Estas normas genéricas habrán de conciliarse con las establecidas al efecto en el apartado 4 de estas instrucciones en los que se refiere a la distribución horaria en el primer ciclo de la E.S.O.

3.2.2. Estas actividades contemplarán las pausas adecuadas al normal desarrollo de las tareas docentes en cada nivel o ciclo. Asimismo deberán contemplarse aquellas normas referidas a estos aspectos relativas a la implantación de la Educación Infantil, de la Educación Primaria y de la E.S.O. que, en los subapartados siguientes, se especifican.

3.2.2.1. Los horarios se ajustarán para que, dentro de las veinticinco horas lectivas semanales, en el caso de Educación Infantil y Educación Primaria y de veintiocho, en el caso de primer Ciclo de la Educación Secundaria, queden incluidos los períodos destinados a recreo. En su organización deberá tenerse en cuenta la conveniencia de que no coincida el recreo del alumnado de los cursos superiores con el de los primeros cursos, especialmente los niños y niñas de Educación Infantil. En este sentido, es oportuno precisar que en la Educación Infantil la distribución del tiempo escolar y su concreción en el horario de aula son decisiones vinculadas al proyecto curricular de ciclo y a la programación de aula y que debe organizarse desde un enfoque globalizador que incluirá actividades y experiencias que permitan respetar los ritmos de aprendizaje, juegos y descanso de este alumnado. Así pues, aunque normativamente no están temporalizados los espacios de ocio en la Educación Infantil, será conveniente establecer un referente porcentual para que el tiempo destinado a los recreos en esta

etapa educativa no sea nunca superior al 12% del horario escolar semanal, es decir, 3 horas a la semana. En cualquier caso, la distribución de los períodos de recreo estará en función de la estructura e instalaciones del centro y de su organización, al objeto de que se produzcan las mínimas alteraciones en la actividad escolar. De las soluciones adoptadas en este sentido se dará cuenta al Consejo Escolar

3.2.2.2. Deberá realizarse un Plan de cuidado de los recreos, confeccionado por la Jefatura de Estudios y aprobado por el Claustro, destacando la dimensión educativo-recreativa que debe tener este espacio de ocio para el alumnado, en el que se arbitre un sistema de turnos, debiendo determinarse un mínimo de un/a profesor/a responsable por cada 60 alumnos/as o fracción en Primaria y primer Ciclo de la E.S.O. y uno por cada 30 o fracción en Infantil. En cualquier caso, la disponibilidad ocasional de los docentes derivada de la aplicación de este sistema de turnos no significa cese de las responsabilidades docentes ni de la actividad lectiva, sino dispensa momentánea del cuidado directo del alumnado en el tiempo establecido al efecto, ya que el profesorado durante su jornada lectiva debe estar en todo momento a disposición de la comunidad educativa. En consecuencia, no debe entenderse esta medida como justificación para la indiscriminada ausencia del recinto escolar.

3.2.2.3. En los centros en que el número de maestros/as sea superior al de unidades, en la medida de lo posible y para facilitar la mejor atención a la Comunidad educativa, la Dirección, Jefatura de Estudios y Secretario/a estarán exentos del cuidado del recreo, por este orden prioritario. En el supuesto de que los cargos directivos opten por cuidar el recreo, teniendo la posibilidad de acogerse a su exención, no podrán descontar estas horas de su horario lectivo, sino que éstas se incluirán en el cómputo horario de sus responsabilidades directivas, toda vez que esta dispensa está en función de la disponibilidad para atender cualquier eventualidad que se produzca en el centro. Los cargos directivos con tutoría tendrán preferencia en la exención del cuidado de los recreos con respecto a los que no tutorizan un grupo de alumnos, guardándose el orden prioritario ya citado.

Asimismo, los componentes de los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica, dado el carácter itinerante de su actividad, también estarán exentos del cuidado del recreo.

3.2.2.4. La jornada continua en los centros de Educación Infantil y Educación Primaria estará sujeta a lo establecido en la Orden de 23 de septiembre de 1992, por la que se regula la implantación con carácter experimental de dicho tipo de jornada (B.O.C. nº 137, de 30 de septiembre).

3.2.2.5. La solicitud de implantación experimental de la jornada continua se atenderá al calendario e instrucciones que oportunamente publique la Dirección General de Centros en desarrollo de lo previsto en el apartado segundo de la precitada Orden.

3.2.2.6. El establecimiento de la jornada singular de los viernes se regirá por lo dispuesto en la Resolución de la Dirección General de Centros, de 15 de julio de 1994, por la que se regula la implantación de la jornada especial de los viernes (B.O.C. nº 99, de 12 de agosto).

3.2.2.7. El horario general del Centro, en lo que se refiere exclusivamente al horario de funcionamiento, aprobado por el Consejo Escolar, se remitirá antes del 30 de septiembre, juntamente con los horarios del profesorado, a la Inspección de Educación,

para su conocimiento. De no mediar reparo se considerará aprobado transcurridos un mes desde su recepción.

3.3. Horarios del alumnado.

3.3.1. La distribución del tiempo escolar y su concreción en el horario de aula en el Segundo Ciclo de la Educación Infantil son decisiones vinculadas al proyecto curricular de ciclo y a la programación de aula. El horario de cada aula contemplará de forma flexible la sucesión del tipo de actividades que se realizan en ellas en los distintos días de la semana. No contemplará una distribución por áreas, dado el carácter globalizador e integrador del modelo curricular.

3.3.2. El horario semanal que, con carácter orientativo, corresponde a cada área en los diferentes ciclos de la Educación Primaria es el que se señala en la Orden de 15 de julio de 1993 ya citada, que establece, asimismo, las condiciones en las que la distribución semanal del tiempo asignado a cada una de las áreas se debe acomodar al contexto del proyecto curricular y a los criterios pedagógicos aprobados por el Claustro de maestros/as. A tal fin, y antes de realizar la distribución horaria de las áreas curriculares en los diferentes ciclos, el Claustro considerará los criterios aprobados en su momento y los contextualizará a la realidad organizativa de cada curso escolar, introduciendo, en su caso, las modificaciones que fuera preciso para rentabilizar lo más posible la actividad del profesorado especialista, priorizando la mejor atención educativa posible de aquel alumnado que lo requiera.

3.3.3. La enseñanza de la Religión se ajustará a lo establecido en el Real Decreto 2.438/1994, de 16 de diciembre por el que se regula la enseñanza de la Religión. En este sentido, de acuerdo con el principio de libertad religiosa, los padres y madres del alumnado del 2º ciclo de Educación Infantil, los de Educación Primaria y los de primer Ciclo de la E.S.O. harán constar por escrito su decisión de que el alumno/a asista a la enseñanza de la Religión y Moral Católica, de otras confesiones religiosas o de actividades de estudio alternativas organizadas por el centro de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 y en la Disposición Transitoria única del mencionado Real Decreto.

En este orden de cosas, la planificación y programación de las actividades alternativas a la enseñanza de la Religión deben quedar recogidas en el apartado correspondiente de la Programación General Anual.

3.3.4. La distribución horaria de las actividades docentes en la Educación Infantil se hará a partir de un tratamiento globalizado de los contenidos e incluirá los tipos de actividades y experiencias, agrupamientos, períodos de juego y descanso a lo largo de cada día de la semana, teniendo en cuenta sus ritmos de actividad. En esta etapa educativa y dentro de cada uno de los cursos, podrá distribuirse al alumnado en grupos de edad con criterios diferentes al año natural.

3.3.5. En la elaboración de los horarios de los ciclos y áreas en la Educación Primaria se tendrán en cuenta y respetarán, además, los siguientes criterios:

a) La programación de actividades para cada una de las sesiones lectivas tendrá en cuenta la atención colectiva e individualizada de todo el alumnado del centro.

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

aprendizaje, prestando una especial atención a aquel alumnado que requiera un tratamiento educativo diferenciado para conseguir una adecuación de su nivel formativo a lo planteado en el P.C. de cada etapa.

c) Se deberá procurar que el horario de Educación Física no coincida con la sesión inmediatamente posterior a la comida y podrá agruparse en una sola sesión en aquellos centros en que se utilicen instalaciones deportivas que se encuentren fuera del recinto escolar.

d) Se realizará una distribución horaria en la que se optimicen los momentos de máximo rendimiento escolar.

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

f) Será preciso tener en cuenta, sobre todo en los primeros cursos de esta etapa, que en cada jornada escolar pase por el aula el menor número de maestros/as posible.

g) En ningún caso las preferencias horarias del profesorado podrán obstaculizar los criterios expuestos o los que pueda establecer el Claustro dentro de sus competencias y conforme a la normativa vigente.

3.3.6. Las necesidades lectivas del alumnado habrán de ajustarse a los horarios determinados en la normativa correspondiente para cada ciclo y etapa educativa, pudiendo ser adaptados sus porcentajes a los criterios establecidos por el Claustro para cada curso escolar, conforme siempre a lo legalmente establecido. En este caso, se entenderán como modificación a incorporar al proyecto curricular de etapa, dándose cuenta al Consejo Escolar del Centro. Asimismo, deberá ser incluido en la Programación General Anual y conocido por todos los componentes de la Comunidad Escolar.

3.4. Elaboración y aprobación de los horarios del profesorado.

3.4.1. La jornada semanal del personal funcionario docente será la misma que la del resto del funcionariado público, en aplicación de lo dispuesto en la Orden Ministerial de 31 de julio de 1987 (B.O.E. de 18 de agosto) por la que se adecua la jornada de trabajo de los funcionarios docentes que imparten Enseñanzas Básicas, Medias, Artísticas y de Idiomas.

3.4.2. De las treinta y siete horas y media que constituyen la jornada laboral, todo el profesorado dedicará 30 horas semanales a las actividades del centro. De dichas horas, 25 tendrán carácter lectivo, a razón de cinco horas diarias, de lunes a viernes.

Para acometer las funciones que se derivan, tanto de la acomodación a las nuevas estrategias pedagógicas, como de la implantación del nuevo sistema educativo y de la preparación de actividades previstas en el Plan de Acción Tutorial, cada tutor de Educación Infantil y Primaria tendrá al menos 1 hora lectiva, sin docencia directa, excepto el profesorado tutor de primer ciclo de Educación Primaria que dispondrá de una segunda hora y, si la disponibilidad horaria del centro lo permite, también podrá disponer de una segunda hora el profesorado tutor del segundo ciclo, de acuerdo con lo que se explicita en el subapartado 7.3 de esta Resolución.

El horario de los componentes de los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica se ajustará a lo establecido en la normativa de funcionamiento que dicte la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa.

3.4.3. De las horas no lectivas restantes se detrae con carácter general una hora para la realización de actividades de periodicidad no fija, es decir, asistencia a Claustros y Consejos Escolares, que no figurarán en los horarios individuales.

En el caso del profesorado tutor del Primer y Segundo Ciclo de Educación Primaria podrá detraerse una segunda hora para la realización de actividades de periodicidad no fija destinada a la coordinación en el distrito u otras actividades organizadas por la Consejería.

3.4.4. El resto de las horas no lectivas serán destinadas a la realización de actividades tendentes a la consecución de los objetivos previstos en la Programación General del Centro. Estas horas complementarias de periodicidad fija son de obligada permanencia en el Centro debiendo figurar, al igual que las lectivas, en el horario individual de cada docente y han de cumplirse en períodos no inferiores a una hora ni superiores a tres en un mismo día. En cualquier caso, dentro de este horario, preferentemente de tarde, debe garantizarse la realización de las actividades siguientes:

- Entrevistas y reuniones con padres, madres o tutores. A estos efectos, según las necesidades de cada centro, se fijará una hora de periodicidad quincenal o semanal, por la tarde, cuya ubicación en el calendario deberá comunicarse a las familias y estar expuesta en el tablón de anuncios del centro.
- Asistencia a reuniones de equipos de ciclo o nivel.
- Programación de la actividad del aula y realización de actividades extraescolares y complementarias.
- Asistencia a reuniones de equipos educativos.
- Asistencia a reuniones de coordinación y seguimiento con el Orientador/a del centro y/o con el profesorado de apoyo a las n.e.e, así como de profesorado del distrito.
- Asistencia a reuniones con el profesorado de Educación Especial y el Orientador.
- Asistencia, en su caso, a reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa y las Comisiones constituidas en el seno del Consejo Escolar.
- Asistencia a otras comisiones, asambleas, etc.
- Actividades de perfeccionamiento e investigación educativa.
- Cualquier otra de las establecidas en la programación general anual.

3.4.5. En los centros de jornada partida podrá solicitarse a la Dirección Territorial, a través de la Inspección de Educación, el cumplimiento de parte de las horas complementarias de obligada permanencia en el centro, a continuación de la jornada de mañana, siempre y cuando se garantice la asistencia a las reuniones de Ciclos, Equipos Docentes, Claustros, Coordinaciones con los componentes de los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica y Servicios de apoyo, así como a las reuniones de coordinación del distrito.

La referida autorización se entenderá concedida si, transcurridos veinte días hábiles contados a partir de su recepción en la Dirección Territorial, no se ha recibido resolución en contra.

3.4.6. En los centros que funcionen en régimen de jornada continua, las horas complementarias de obligada permanencia en el centro se ajustarán a lo establecido en su momento en cada proyecto, adaptando el mismo, si fuera preciso, a las nuevas instrucciones dictadas en esta Resolución. Cualquier alteración o modificación a lo inicialmente aprobado en el proyecto debe incorporarse a la Programación General Anual, previo acuerdo del Consejo Escolar.

3.4.7. El resto de la jornada semanal (siete horas y media) de no obligada permanencia en el centro, se destinará a la preparación de actividades docentes y a perfeccionamiento.

3.4.8. Cuando la disponibilidad horaria lo permita y una vez cubiertas las necesidades básicas del centro, al profesorado de sesenta o más años se le podrá aplicar una reducción de su horario lectivo. Las personas interesadas han de solicitarlo por escrito a la Dirección del Centro. En todo caso, esta reducción nunca podrá ser superior al 20% de la actividad lectiva incluidos los recreos, y este profesorado realizará actividades relacionadas con la biblioteca escolar y otros recursos documentales, actividades artísticas, cuidado del material didáctico, tareas de apoyo, etc., en sustitución de las horas lectivas reducidas.

3.4.9. Una vez confeccionados los horarios por la Jefatura de estudios, la propuesta de los mismos, visada por la Dirección del centro, se distribuirá entre el profesorado, procediendo la Dirección a la convocatoria de una sesión de Claustro con objeto de comprobar que en la elaboración de los mismos se han seguido los criterios de las presentes instrucciones y los establecidos por este órgano de gobierno, dejándose constancia en el acta de la comprobación efectuada y de las incidencias registradas y propuestas, observaciones o reparos formulados, procediéndose, seguidamente, a su aprobación provisional por la Dirección del centro.

3.4.10. Una vez aprobados provisionalmente los horarios, serán expuestos en el tablón de anuncios del centro para conocimiento de toda la Comunidad Educativa. Asimismo se hará público el horario de los componentes del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica, de la Secretaría y de atención a padres y madres por parte de los cargos directivos del centro.

3.4.11. Ante el supuesto incumplimiento de las normas establecidas sobre criterios para la elaboración de horarios, asignación de ciclos, cursos, áreas, tutorías y otras actividades, el profesorado afectado podrá reclamar en primera instancia ante la Dirección del centro en el plazo de las 48 horas siguientes a la comunicación de los horarios. La Dirección del centro resolverá al día siguiente de la presentación de la reclamación y, en caso de no estar de acuerdo con la resolución adoptada, los interesados podrá dirigirse en segunda instancia, en el plazo de tres días, a la Dirección Territorial de Educación correspondiente que, previo informe de la Inspección de Educación, resolverá de acuerdo con la normativa vigente en el plazo de un mes y cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa. No obstante, la persona reclamante habrá de cumplir el horario propuesto hasta que se haya adoptado la resolución respectiva.

3.4.12. La totalidad de las actividades lectivas y complementarias no lectivas del profesorado se consignará en los impresos de declaración de horarios personales que la Inspección de Educación hará llegar a los centros. Los cargos unipersonales consignarán, con expresión del segmento horario, los tiempos dedicados a función docente y los dedicados a la función directiva. El profesorado de Infantil cumplimentarán los impresos adecuándolos al carácter globalizador de estas enseñanzas.

3.4.13. Los horarios serán suscritos por el profesorado y deberán quedar archivados en el centro, debiendo estar a disposición de cualquier miembro de la comunidad educativa. Una copia de los mismos se remitirá a la Inspección de Educación, para su revisión, antes del 30 de septiembre. La Inspección de Educación resolverá su aprobación definitiva en el plazo máximo de un mes. No obstante, la Inspección de Educación, de oficio o a instancia de cualquier docente, realizará las indicaciones oportunas para introducir las modificaciones o reestructuraciones que procedan.

3.4.14. Previa autorización de la Dirección, parte del horario de permanencia en el centro destinado a actividades no lectivas podrá dedicarse a actividades de renovación pedagógica incluidas actividades encaminadas a fomentar la participación y formación de padres y madres, tales como Escuelas de Padres y Madres, Seminarios Permanentes, Equipos de Centro o grupos estables previamente aprobados por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, pudiendo deducirse por asistencia a los mismos una hora semanal del horario no lectivo. Estas actividades estarán supeditadas a las que el profesorado ha de desarrollar ineludiblemente en su propio centro, garantizándose una disponibilidad de dos horas complementarias de todo el profesorado en el centro. El Equipo Directivo organizará estos horarios de manera que las actividades propias del centro no queden desasistidas y se procure la coordinación pedagógica conjunta.

3.4.15. Al profesorado que después de su adscripción a grupos, áreas o ciclos y otras tareas con descuento lectivo no condicionado a la disponibilidad horaria, no cubra las horas lectivas que tiene asignadas, el Equipo Directivo del centro le adjudicará otras tareas relacionadas con:

a) Tareas de apoyo pedagógico al alumnado con dificultades de aprendizaje o alumnado que precise apoyo por sobredotación de capacidades u otras actividades que puedan corresponderle de acuerdo con la organización pedagógica del centro. Para el desarrollo de estas tareas se procurará que la disponibilidad horaria del profesorado, una vez cubiertas las necesidades lectivas del alumnado, se distribuyan equilibradamente entre los distintos ciclos educativos y en el menor número de profesores/as posible.

b) Impartición de áreas de algunas de las especialidades para las que esté habilitado en otros ciclos o dentro de su mismo ciclo, con otros grupos de alumnos/as.

c) Desdoblamientos ocasionales de grupos de alumnos/as de lenguas extranjeras con más de veinte alumnos.

d) Apoyo a otro profesorado, especialmente al de Educación Infantil, en actividades que requieran la presencia de más de un/a maestro/a en el aula, en especial en el período de adaptación, en los términos establecidos en el proyecto curricular de etapa.

e) Sustitución a compañeros/as en ausencias de corta duración o por causas imprevistas, conforme los criterios establecidos por el Claustro, dándose cuenta al Consejo Escolar.

f) Tareas de apoyo al programa de atención a la diversidad del centro, facilitando la organización de agrupamientos flexible u otro tipo de estrategias de atención a la diversidad.

Para facilitar la realización de las tareas precedentes, la Jefatura de estudios, al elaborar los horarios, procurará que las horas disponibles para cada uno de los ciclos se concentren en determinado profesorado, que la asumirá en años sucesivos de modo rotativo.

Asimismo, a efectos de coordinación, se contemplará la posibilidad de una banda horaria de descuento lectivo común para los coordinadores de ciclo.

3.4.16. Ha de tenerse presente que el horario del profesorado del centro estará conformado prioritariamente por las necesidades lectivas de todos los grupos de alumnos/as y, a continuación, por la aplicación de proyectos pedagógicos legalmente autorizados o cualquier otra actividad recogida en la Programación General Anual del Centro, ya sean de atención directa al alumnado o derivada de las necesidades organizativas del centro, y conforme a la disponibilidad horaria del profesorado asignado en la Relación de Puestos de Trabajo del centro. Cubiertos estos cometidos se asignarán los siguientes:

- Suplir las horas detraídas a los cargos directivos y al profesorado mayor de 60 años.
- Cubrir posibles horas de descuento por coordinaciones (coordinación de formación, coordinación de ciclo o etapa, de equipos de centro, facilitar la coordinación del tutor/a con los especialistas: profesor/a de apoyo a las n.e.e., orientador/a, etc., u otras coordinaciones y actividades que el Claustro estime oportunas).
- Dinamizar y potenciar la utilización de los recursos didácticos (biblioteca escolar, medios audiovisuales e informáticos, laboratorio, etc.), y coordinar y dinamizar actividades de formación y colaboración con la familia u otros servicios recogidos en la Programación General Anual.
- En los centros con Educación Infantil un/a profesor/a de apoyo del centro estará, obligatoriamente, a disposición de dicho ciclo, durante el período de adaptación del alumnado de este ciclo que se incorpora por primera vez al centro. El resto del curso este profesorado dedicará como mínimo un tercio del total de horas de apoyo de las que disponga el centro a tareas de apoyo a este ciclo.
- En los centros con menos de 5 unidades de Educación Infantil, las citadas tareas de apoyo a este ciclo las realizará cualquier profesor/a del centro.

En los centros que cuenten con 5 o más unidades de Educación Infantil, las tareas de apoyo a este ciclo las realizará obligatoriamente el profesorado de apoyo especialista de esta etapa.

Se entenderá por total de horas de apoyo del centro las resultantes una vez detraídas las horas de cargos directivos, acción tutorial, coordinación y desarrollo del currículo.

3.4.17. Para la elaboración de los horarios del profesorado se tendrán en cuenta y se respetarán los criterios que a continuación se indican y, además, los que el Claustro establezca dentro de sus competencias y que, en ningún caso, pueden contravenir los establecidos seguidamente:

a) El profesorado de Educación Física se dedicará en primer lugar a los grupos del primer ciclo de la E.S.O., a razón de dos horas semanales por grupo, continuando con los grupos del Tercer, Segundo y Primer Ciclo de Educación Primaria, por este orden y siguiendo el criterio de prioridad que se indica a continuación:

- Primero: a los grupos cuyo tutor/a tenga derecho a reducción en su horario lectivo por razón de edad, salud, cargo unipersonal u otras circunstancias especiales que aconsejen que un especialista se haga cargo del horario de Educación Física.

- Segundo: al resto de los grupos del centro, comenzando por los del 2º curso del Tercer Ciclo de Primaria y descendiendo sucesivamente hasta que lo permita la disponibilidad horaria.

b) El profesorado de Música, en aquellos centros que tengan dicha plaza en su Relación de Puestos de Trabajo, impartirá una hora semanal a cada grupo, empezando por el primer ciclo de la E.S.O. y descendiendo por el resto de los ciclos y grupos de la Educación Primaria.

c) En cuanto al profesorado de Idioma Moderno, se aplicará prioritariamente a los niveles y grupos en los que sea obligatoria la enseñanza de una lengua extranjera, es decir, primer ciclo de la E.S.O. y Tercer y Segundo Ciclo de la Educación Primaria

En este sentido, se recuerda la obligatoriedad que tienen los centros de publicar su oferta idiomática y la posibilidad de la opcionalidad del idioma extranjero, de acuerdo con la disponibilidad horaria, en aquellos centros que cuenten en su relación de puestos de trabajo con profesorado adscrito a Filología, Lengua Castellana/Inglés y Filología, Lengua Castellana/Francés. Por ello, la Dirección del centro deberá comunicarlo a las familias del alumnado del primer curso del segundo ciclo de la Educación Primaria, al objeto de que puedan realizar la opción que prefieran para sus hijos/as.

En este apartado, asimismo, cabe evidenciar las posibilidades que ofrece la Orden de 7 de febrero de 1994 (B.O.C. de 4 de marzo) de impartición de lenguas extranjeras en la Educación Primaria. En este orden de cosas, una vez cubiertas las necesidades del primer idioma con carácter general en el segundo y tercer ciclo de Primaria, se extenderá su enseñanza progresiva al primer ciclo de esta etapa; supuesto que puede hacerse efectivo en el marco de la Resolución de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa de 2 de junio de 1998 (B.O.C. nº 71, de 10 de junio).

Teniendo en cuenta las características del mercado laboral de nuestra Comunidad Autónoma, focalizado preferentemente hacia el sector turístico, sería deseable una especial atención a la oferta idiomática de los centros, sobre todo en aquellos municipios que son importantes enclaves de la actividad turística.

d) El profesorado de Educación Física y Música, en el horario destinado a coordinar estas áreas, orientará y se coordinará con el profesorado de Educación Infantil, para el mejor desarrollo por los tutores de los contenidos de aquellas especialidades que no se impartan, relacionados con estas enseñanzas en sus respectivas aulas.

e) El número de horas a impartir por estos especialistas en cada uno de los ciclos de la Educación Primaria será el establecido, con carácter orientativo, en la Orden de 15 de junio de 1993, sobre implantación de la Educación Primaria (B.O.C. nº 102, de 9 de agosto).

f) En ningún caso las preferencias horarias del profesorado podrán obstaculizar la aplicación de los criterios anteriormente expuestos o los que pueda establecer el Claustro dentro de sus competencias.

g) Cuando en el centro impartan clase maestros/as que ocupen plazas de carácter itinerante, se tendrá en cuenta esta circunstancia para compatibilizar los criterios y las limitaciones que la itinerancia imponga. La Dirección de los centros, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 del Decreto 118/1995, de 11 de mayo, por el que se crean los Colectivos de Escuelas Rurales, se coordinarán para la confección de los horarios compartidos en estos centros, procurando no asignar tutoría a aquellos docentes que compartan centros.

3.4.18. Los cargos unipersonales de los Centros han sido nombrados conforme al Decreto 119/1995, de 11 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria.

3.4.19. Para el desempeño de la función directiva, los cargos unipersonales tendrán el régimen de dedicación y máximo descuento de horas lectivas que se indican:

Unidades por Centro	Dirección		J. Estudios	Secretaría
De 36 o más	17	13	11	
De 27 a 35	14	11	9	
De 18 a 26	11	8	8	
De 9 a 17	10	6	6	
De 6 a 8	8	- - -	5	
Menos de 6	3	- - -	- - -	

3.4.20. La Vicedirección de los centros con 18 o más unidades tendrá una reducción máxima de 3 horas semanales de su horario lectivo.

La disponibilidad horaria asignada a la Vicedirección de los centros está destinada preferentemente a la programación, desarrollo y seguimiento de un plan de actividades extraescolares y complementarias, que habrá de ser sometido a la aprobación del Consejo Escolar e incluido en el Plan Anual de Actividades del centro, elaborando, posteriormente, una memoria que se incorporará a la Memoria Final de curso.

3.4.21. A la Dirección de los centros de 3, 4 y 5 unidades, en atención a las actividades de tipo administrativo que deben realizar, se le asignará 1 hora más sin docencia directa, cuando la disponibilidad horaria del centro lo permita.

3.4.22. En los Centros públicos con comedor escolar se les aplicará, según corresponda, a la persona encargada del comedor y a la Dirección del centro, el siguiente descuento de horas lectivas:

- 4 horas semanales a la persona encargada de comedor de gestión directa.
- 1 hora semanal a la persona encargada de comedor de gestión contratada.
- 1 hora semanal a la dirección de centros públicos con comedor escolar.

3.4.23. El resto horario, hasta completar su dedicación lectiva, serán de función docente para todos los cargos unipersonales.

3.4.24. La coordinación de los ciclos de Educación Infantil y Educación Primaria tendrán semanalmente la siguiente reducción de horas lectivas:

- Ciclos de 5 o más unidades, 2 horas.
- Ciclos de menos de 5 unidades, 1 hora.

3.4.25. El coordinador del primer ciclo de la E.S.O., en atención a sus especiales funciones, tendrá el siguiente descuento de horas lectivas:

- Ciclos hasta 3 unidades, 1 hora.
- Ciclos de 4 a 6 unidades, 2 horas.
- Ciclos de más de 6 unidades, 3 horas.

3.4.26. El/la Coordinador/a de Formación, encargado de dinamizar y encauzar las iniciativas de formación del profesorado, tendrá semanalmente las siguientes reducciones horarias:

- En centros de más de 30 profesores/as: 1 hora lectiva y 2 horas complementarias.
- En centros entre 6 y 30 profesores/as: 1 hora lectiva y 1 hora complementaria.
- En el caso de que los Coordinadores de Formación sean miembros de los Consejos de Dirección de los C.E.P.s. 2 horas lectivas y 2 complementarias.

3.4.27. La segunda hora lectiva sin docencia directa, prevista para el profesorado tutor del primer ciclo Educación Primaria o del segundo ciclo, si procede, no será acumulable a las ya establecidas para los órganos unipersonales, para los encargados de comedor de gestión directa, para el profesorado mayor de 60 años con reducción horaria o para el profesorado participante en programas educativos con más de una hora lectiva sin docencia directa por este motivo.

3.4.28. El profesorado responsable del Plan Experimental de Bibliotecas, convocado según la Orden de 15 de enero de 1996, tendrá una asignación horaria de seis horas semanales, para cumplir las funciones previstas en dicha convocatoria.

3.4.29. Una vez cubiertas las necesidades educativas y organizativas del centro, y en función de las disponibilidades horarias del conjunto de la plantilla el Claustro decidirá la fórmula más eficaz para atender otras necesidades del centro, tales como:

a) Utilización y funcionamiento de la biblioteca escolar, con el fin de garantizar el cumplimiento de las siguientes funciones:

- Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos documentales y de la biblioteca del centro.
- Difundir, entre el profesorado y el alumnado, materiales didácticos e información bibliográfica, pedagógica y cultural.

- Colaborar en la planificación y el desarrollo del trabajo escolar, favoreciendo la utilización de los diferentes recursos documentales.
- Atender al alumnado que utilice la biblioteca, facilitándoles el acceso a las diferentes fuentes de información y orientándoles sobre su utilización.
- Colaborar en la promoción de la lectura como medio de información, entretenimiento y ocio.
- Asesorar en la compra de nuevos materiales y fondos para la biblioteca.
- Cualquier otra que le encomiende la Jefatura de estudios, de las recogidas en la programación general anual.

A estos fines deberá realizarse un plan de funcionamiento de estas actividades. El/la responsable de este plan elaborará un informe a final de curso que se incorporará a la Memoria Final. Tal cometido deberá recaer prioritariamente en uno o más de los/as maestros/as con interés y experiencia en la organización y dinamización de la biblioteca y desarrollo lector.

b) Programas de incorporación de medios informáticos o audiovisuales a la actividad docente, cuyo responsable realizará las funciones siguientes:

- Fomentar la utilización por parte de los/as maestros/as de las tecnologías informáticas y audiovisuales en su actividad docente.
- Coordinar las actividades que se realicen en el centro en relación con el uso de estos medios.
- Facilitar y coordinar la utilización de los medios audiovisuales e informáticos.
- Convocar y coordinar las sesiones de trabajo de los equipos de maestros/as que participen en los programas.
- Cualquier otra que le encomiende la Jefatura de estudios relativa a la utilización de los medios audiovisuales o de las nuevas tecnologías como recurso didáctico.

El/la responsable del proyecto de incorporación de medios informáticos o audiovisuales a la actividad docente deberá realizar un plan de estas actividades y elaborar un informe a final de curso que se incorporará a la Memoria Final. Se procurará que la persona que realice este cometido tenga experiencia en el tema.

c) Viajes de fin de curso, equipos de trabajo del centro, otros servicios educativos contemplados en la Programación General Anual, etc.

3.4.30. Al profesorado miembro del Consejo Escolar del Centro, en representación de este sector, se le podrá deducir una hora complementaria semanal, para las funciones propias de su representatividad, siempre que no sea tutor/a del primer o segundo ciclo de Educación Primaria.

3.4.31. En aquellos centros en que algún docente pertenezca a la Junta de Personal Provincial, la Jefatura de Estudios tendrá en cuenta esta circunstancia al elaborar el horario de la persona en cuestión.

3.4.32. En ningún caso, la reducción de horas lectivas por el desempeño de función directiva u otros cometidos especificados en esta Resolución excederá de lo establecido anteriormente, sin la autorización expresa de la Dirección Territorial de Educación correspondiente, previo pronunciamiento del Claustro.

3.5. Asignación de ciclos, cursos, áreas, grupos de alumnos/as y otras actividades docentes.

3.5.1. El Equipo Directivo del centro, en el primer Claustro del curso y una vez oído el mismo, asignará ciclo, curso, área y grupo de alumnos/as al profesorado con el siguiente orden:

1º) Profesorado con destino definitivo en el centro.

2º) Profesorado propietario provisional y profesorado en comisión de servicio con destino en el centro.

3º) Profesorado interino.

La celebración de la sesión de Claustro de principio de curso se ajustará al intervalo de fechas previsto en la correspondiente Orden anual de comienzo de actividades del curso. A tal efecto, el Equipo Directivo arbitrará las fórmulas más idóneas para que todo el profesorado tenga conocimiento de la composición general del centro en cuanto a grupos de alumnos/as, de maestros/as por ciclo y de las necesidades de profesorado por áreas. Asimismo se harán públicas la lista del profesorado del centro por colectivos y, dentro de éstos, por antigüedad en el centro y en el Cuerpo.

3.5.2. El profesorado de Educación Infantil tiene asignado su grupo de forma automática, respetando la permanencia con el mismo grupo a lo largo del ciclo. En el supuesto de que todo el profesorado tenga igual antigüedad en el centro, se aplicarán los criterios de mayor antigüedad en el cuerpo y, en caso de empate, mayor edad. El profesorado de apoyo al alumnado con n.e.e. (educación especial, audición y lenguaje, apoyo a invidentes) atenderá al alumnado que se determine de acuerdo con la normativa que dicte la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa.

3.5.3. Al profesorado que imparta docencia en Educación Primaria /1º Ciclo de la E.S.O. se le adjudicará ciclos, curso o área en función de:

1º) Permanencia con el mismo grupo hasta la finalización del ciclo.

2º) Promoción voluntaria y preferente con el mismo grupo de alumnos/as hasta un máximo de cuatro cursos. Este criterio estará supeditado a lo establecidos en el subapartado 3.6.3 de esta Resolución.

3º) Especialidad del puesto de trabajo al que están adscritos.

4º) Acuerdo cualificado de los dos tercios del Claustro, atendiendo exclusivamente a razones pedagógicas, entre ellas, otras especialidades para las que el profesorado esté habilitado.

5º) En ausencia de acuerdo, se aplicarán sucesivamente los siguientes criterios:

a) Mayor antigüedad en el centro con nombramiento de carácter definitivo. A estos efectos se computará como antigüedad en el centro el tiempo de permanencia en

Comisión de Servicios, Servicios Especiales y otras situaciones administrativas que no hayan supuesto pérdida del destino definitivo. Asimismo se tendrá en cuenta lo especificado en la Orden de 30 de septiembre de 1997 (B.O.C. nº 132, de 13 de octubre), por la que se fijan los criterios de determinación de la antigüedad en el centro.

b) En caso de igualdad en la antigüedad en el centro, se tendrá en cuenta la antigüedad en el Cuerpo, como funcionario de carrera.

c) Si se mantuviese el empate decidirá el número más bajo de la promoción de ingreso en el Cuerpo, y, en su caso, el mejor número de lista y si persistiera el empate, la mayor edad.

3.5.4. Excepcionalmente, cuando a juicio de la Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa existieran razones pedagógicas suficientes para obviar el criterio de permanencia con el mismo grupo de alumnos/as en el ciclo, la Dirección dispondrá la asignación del maestro/a, o maestros/as afectados, a otro ciclo, curso, área o actividad docente, oído el Equipo de ciclo y el interesado y previa información al Claustro y a la Inspección de Educación.

3.5.5. El Equipo Directivo, oída la Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa, podrá adjudicar, excepcionalmente, en cualquier momento del curso, grupos de alumnos/as y horarios teniendo en cuenta otras circunstancias que afecten de manera significativa y constatable al aprovechamiento escolar del alumnado o a la mejor organización del centro, debiendo en este caso informar al Claustro y emitir un informe que será supervisado por el Consejo Escolar del centro y enviado a la Inspección de Educación para su autorización definitiva por el Director Territorial de Educación. En este supuesto, se procurará que las decisiones adoptadas alteren en la menor medida posible la dinámica organizativa del centro.

3.5.6. En el caso de que el profesorado haya quedado adscrito a puestos para los que no está habilitado y también en el caso de que haya cambiado de etapa como consecuencia del proceso de adscripción, la Dirección, a petición de las personas interesadas, podrá asignarles, con carácter excepcional y transitorio, actividades docentes correspondientes a otros puestos vacantes o permutar con profesorado adscrito a otros puestos, sin que en ningún momento esta asignación modifique la adscripción original ni derive en posibles derechos para el profesorado implicado que, a efectos administrativos, se considerará que permanece en los puestos a los que fue adscrito.

3.5.7. Al profesorado con destino provisional se les asignarán los puestos de trabajo, grupos de alumnos y horario que hayan quedado vacantes, atendiendo a las necesidades del centro y a los criterios siguientes:

1º) Especificidad del nombramiento de la Dirección Territorial.

2º) Especialización, de acuerdo con el certificado de habilitación que posean.

3º) Rotación con el mismo grupo de alumnos/as hasta la finalización del ciclo, en el caso de que hubieran estado en el centro el curso anterior, sin perjuicio de la preferencia del profesorado definitivo.

4º) Mayor antigüedad en el centro, cuando haya más de un especialista.

5º) Mayor antigüedad en el Cuerpo cuando varios profesores/as coincidan en la anterior circunstancia.

6º) Número más bajo de promoción de ingreso en el Cuerpo, y, en su caso, el mejor número de lista y, en caso de empate, mayor edad.

3.5.8. De igual manera se procederá con el profesorado interino, a excepción de los apartados que no le son de aplicación.

3.5.9. El profesorado funcionario del Centro tendrá prioridad para impartir la enseñanza de Religión y Moral Católica, de acuerdo con el punto 3 de la Orden Ministerial de 16 de julio de 1980 (B.O.E. de 19 de julio), siempre que no signifique aumento de la plantilla. A estos efectos, las personas interesadas manifestarán su disposición a la Dirección del centro. Asimismo, se estará también a lo dispuesto en el artículo 6, apartados 1, 2 y 3 y en la Disposición transitoria única del Real Decreto 2.438/1994, de 16 diciembre, por el que se regula la enseñanza de la Religión.

3.5.10. El profesor/a-tutor/a tendrá preferencia para impartir las actividades alternativas a la religión al grupo de alumnos/as que tutoriza.

3.5.11. De conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Real Decreto 895/1989, de 14 de julio, “la adjudicación de un determinado puesto de trabajo no exime de impartir otras enseñanzas o actividades que puedan corresponderle de acuerdo con la organización pedagógica del centro”.

3.5.12. Los órganos unipersonales, a los efectos de elección de ciclo, grupo o área, deberán ajustarse estrictamente a lo indicado en los apartados anteriores sin que puedan alterarse las normas establecidas con carácter general.

3.6. Adjudicación de tutorías y agrupamiento del alumnado.

La designación y funciones tutoriales se harán de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Orgánico de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria.

Respetando los criterios establecidos para la elaboración de los horarios del alumnado y del profesorado, el Equipo Directivo adjudicará tutorías teniendo en cuenta los acuerdos alcanzados por el Claustro para la mejor organización pedagógica del centro y los criterios que a continuación se explicitan:

3.6.1. En los Centros en los que el número de profesores/as sea igual al de unidades, cada maestro/a desempeñará la tutoría de un grupo de alumnos/as.

3.6.2. En los centros donde el número de maestros/as sea superior al de unidades, la tutoría recaerá en el/la maestro/a que tenga mayor horario semanal con dicho grupo, evitando la concurrencia en el mismo grupo de alumnos/as de un excesivo número de profesores/as.

3.6.3. En caso de que algún/a especialista (Música, Idiomas y Educación Física) o miembro del equipo directivo deba hacerse cargo de una tutoría de grupos de Primaria, la asignación corresponderá a un grupo del tercer, segundo o primer ciclo de la etapa, por este orden, siempre que no se viole el criterio 3.5.3., apartado 1º, sobre permanencia en el ciclo de los restantes profesores/as con el mismo grupo de alumnos/as. Las tutorías del primer ciclo de Primaria serán asignadas al profesorado que

pueda impartir un mínimo de 18 horas semanales en el grupo que tutorizan, y en el caso de que fuera necesario asignarlas a algún/a especialista o miembro del equipo directivo, se hará siempre y cuando se garantice en su tutoría esta misma dedicación horaria.

En todo caso, la asignación de tutoría al especialista se hará al que quede con más horas disponibles, una vez cubiertas las que le corresponden según su adscripción y los criterios aprobados por el Claustro dentro del marco de estas instrucciones, procurando que dicho maestro/a imparta el máximo de horas de docencia al grupo de su tutoría. También se tendrá especial cuidado en realizar los ajustes horarios convenientes y tomar en consideración la estructura física del centro para facilitar la sincronización en los cambios de clase; cuestión a considerar de manera especial en los primeros cursos de primaria. En este sentido, parece preciso estimar también el hecho de que el especialista deba desplazarse por todo el centro, o, por el contrario, su especialidad la imparta en una dependencia determinada.

3.6.4. Los tutores de grupos de alumnos/as de Educación Primaria que estén habilitados para impartir cualquiera de las especialidades de esta etapa, deberán impartir en su grupo al menos una de ellas, salvo que por necesidades organizativas se deba obviar este criterio, en cuyo caso será necesario el informe justificativo de la Inspección de Educación de la Zona.

En este sentido, la Dirección del centro hará uso de las habilitaciones del profesorado para garantizar la impartición de cada especialidad en el máximo horario establecido y al mayor número de niveles, así como para propiciar que cada grupo de alumnos/as tenga el menor número de profesores/as posible.

3.6.5. Al secretario/a, jefe/a de estudios y director/a, en los centros en que el número de maestros/as sea superior al de unidades, se le adjudicarán tutoría, por este orden, en los cursos de primer ciclo de la E.S.O., si estuviera adscrito a este ciclo, en tercer, segundo y primer ciclo de la Educación Primaria.

3.6.6. En el caso de que el centro cuente con mayor número de profesores/as que de unidades, la organización del trabajo del maestro/a sin tutoría se explicitará en la Programación de actividades del Equipo de Ciclo y su dedicación horaria responderá a los objetivos previstos.

Las funciones del profesorado sin tutoría será desempeñada rotativamente por todos los integrantes de la etapa con periodicidad anual, respetándose la finalización del ciclo con el profesor/a que lo ha iniciado.

3.6.7. En la organización del trabajo del profesorado sin tutoría asignada se tendrán en cuenta los siguientes cometidos:

- a) Será un miembro del equipo docente del ciclo y, como tal, participará y tomará decisiones en la elaboración del proyecto curricular, programaciones y material didáctico necesario para su desarrollo, así como en el proceso de evaluación.
- b) Colaborará con el profesorado tutor en las actividades de pequeño grupo y en la atención individualizada del alumnado.
- c) Apoyará las actividades colectivas del ciclo: salidas, talleres, etc.

d) Podrá desempeñar, como el resto del profesorado, las tareas de coordinación del ciclo.

e) Podrá suplir al tutor/a de un grupo de Educación Infantil o de Educación Primaria con alumnos/as integrados/as o con necesidades educativas especiales para facilitar la coordinación con el profesor/a de apoyo a las n.e.e., orientador/a o para otras actividades de coordinación.

3.6.8. Cada grupo de alumnos/as tendrá un/a maestro/a tutor/a, que además de su tarea específica como docente, se responsabilizará de la tutoría de su grupo.

3.6.9. De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 89/1992 (B.O.C. nº 85, de 26 de junio), el ciclo constituye la unidad curricular temporal de programación en la Educación Infantil y Primaria, dentro del contexto de la programación general de la etapa. En tal sentido, la organización funcional de los centros podrá realizarse por unidades y/o por ciclos, según proceda, de acuerdo con el número de alumnos/as y maestros/as de cada uno de ellos.

3.6.10. El agrupamiento del alumnado será mixto y deberá favorecer la coeducación y el aprendizaje cooperativo, evitando cualquier tipo de discriminación.

3.6.11. En la formación de grupos de alumnos/as se evitará cualquier clasificación de los mismos por sus conocimientos, nivel intelectual o rendimiento, así como los grupos estables de recuperación o de repetidores que lleve a una segregación del alumnado que tiene alguna dificultad en el aprendizaje. Tampoco se permitirá la formación de grupos estables con alumnado aventajado.

3.6.12. La agrupación del alumnado ha de ser flexible, de tal forma que no necesariamente el alumnado de una misma tutoría tengan que estar, en todo momento, en el mismo grupo de alumnos/as.

3.6.13. Se procurará que el alumnado de una misma tutoría permanezcan en ella hasta el final del ciclo, siempre y cuando no se vulnere lo expresado anteriormente.

3.6.14. Siempre que la disponibilidad horaria y la buena organización del centro lo permita, los grupos se podrán desdoblar para realizar actividades en el laboratorio, la biblioteca, aula de informática, talleres e idioma, estableciéndose la atención de este alumnado dentro de los horarios del profesorado. De manera especial debe prestarse atención a la flexibilización que permita la aplicación de adaptaciones curriculares con el alumnado que tenga necesidades educativas especiales (minusvalías, dificultades de aprendizaje, alumnado con sobredotación intelectual, etc.).

3.6.15. En Educación Infantil, Primaria y primer ciclo de la E.S.O., se organizarán los agrupamientos de manera que no haya por aula más de dos alumnos/as con n.e.e. por discapacidad derivada de déficit.

3.6.16. En ningún caso, sin el conocimiento y la previa autorización de la Dirección Territorial de Educación, se permitirá la fusión o segregación con carácter permanente de grupos de alumnos/as que modifiquen la Relación de Puestos de Trabajo del centro fijada por la Administración Educativa.

3.6.17. Dentro del horario de docencia directa, los tutores destinarán una hora semanal a la acción tutorial con sus alumnos/as, debiendo planificarla como tarea compartida del

equipo docente y pudiendo solicitar para ello asesoramiento de los componentes del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica de Zona del centro.

3.6.18. Serán funciones propias del maestro/a-tutor/a:

La función tutorial viene regulada en el Reglamento Orgánico de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria y su actividad se focalizará primordialmente en los siguientes aspectos:

3.6.18.1. En relación con el equipo docente:

La coordinación con los especialistas y el profesorado de apoyo a las n.e.e. respecto a la programación y a la evaluación continua del rendimiento académico del alumnado y del desarrollo de su proceso educativo.

En este sentido, se contemplarán en el horario del tutor/a los períodos de coordinación del profesorado tutor con los distintos especialistas (Idioma, Música, Educación Física, profesorado de Pedagogía Terapéutica, logopeda, apoyo a invidentes, orientador, etc.)

3.6.18.2. En relación con los padres y madres:

- Informar del proceso educativo de sus hijos o hijas, a través de los procedimientos que establezca el equipo docente, entre los que ha de incluirse necesariamente los informes escritos de las evaluaciones y las entrevistas periódicas con los padres, madres o tutores al menos una vez al trimestre, así como establecer fórmulas de colaboración y coordinación.

- Llevar a cabo las reuniones de padres y madres por tutorías establecidas en el plan de acción tutorial.

- El contenido de dicha información recogerá, al menos, la adquisición de los diferentes contenidos, incluyendo aspectos referidos al comportamiento afectivo-social del alumnado, los hábitos y actitudes, técnicas de trabajo y estudio y otras observaciones que se consideren de interés.

- En los casos que se considere oportuno, una copia de los informes emitidos se incorporará al expediente personal del alumno/a.

- El/la maestro/a tutor/a reservará al menos, una hora semanal o quincenal, según las necesidades del centro, en horario de tarde para recibir visitas de las familias. Esta hora deberá ser comunicada por el centro a todos y cada uno de los padres, madres o tutores al inicio del curso.

- En el caso de alumnado con problemas de aprendizaje el informe de evaluación debería ser entregado personalmente a sus padres, madres o tutores, con el fin de poder completar el informe escrito con otro oral que incluya orientaciones familiares para la mejora del rendimiento.

- A petición de los padres, madres o tutores y por razones excepcionales, la Dirección del Centro facilitará, siempre dentro del horario dedicado a la docencia no directa, un encuentro entre el/la maestro/a tutor/a y los padres, madres o tutores en cuestión.

3.6.18.2.1. Información en caso de padres y madres separados:

La obligatoriedad de informar regularmente a los padres, madres o tutores legales del alumnado de los procesos de evaluación está recogida en diversas normas legales.

En todas estas disposiciones se parte del supuesto de que la información sobre los aspectos de la evaluación se dirige al padre o a la madre (o, en su caso, a los tutores legales), entendidos como unidad familiar sin hacer ninguna referencia a situaciones familiares monoparentales.

En este último caso, cuando la situación es el resultado de una separación judicial o de un divorcio, el cónyuge que no ostenta la custodia legal de los hijos desea, en muchos casos, tener información directa de los resultados escolares de éstos y, en ocasiones, alega falta de fluidez en el intercambio de este tipo de información.

Al objeto de dar respuesta a esta demanda social, se seguirán las siguientes instrucciones:

1º) El padre o la madre divorciados que no tengan la guarda o custodia legal de sus hijos y deseen recibir información de sus hijos sobre el proceso de evaluación de los mismos, deberán solicitarla del centro educativo mediante escrito, dirigido a la Dirección, al que acompañarán copia fehaciente de la sentencia judicial de separación, divorcio o nulidad.

2º) Si el fallo de la sentencia judicial de separación, divorcio o nulidad contuviera una declaración expresa sobre el particular, los centros se atenderán estrictamente a lo que en ella se disponga.

3º) Si el fallo de la sentencia no contuviera declaración sobre el particular, el centro deberá remitir información sobre el rendimiento escolar de su hijo al progenitor que no tiene encomendada la custodia del alumno, siempre que no haya sido privado de la patria potestad. Los centros no entregarán las notas al cónyuge privado o excluido de la patria potestad, salvo por orden judicial.

4º) En el supuesto de que un centro reciba una solicitud para facilitar información directa al progenitor que no tenga la custodia o guarda legal, en los términos y circunstancias que se especifican en los puntos anteriores, comunicará al padre o madre que la tenga la pretensión del solicitante y le concederá un plazo de diez días para que pueda formular las alegaciones que estime pertinentes. Se le indicará que puede tener conocimiento de la copia de la sentencia aportada por el otro progenitor para contrastar si es la última dictada y, por ello, la válida.

5º) Transcurrido dicho plazo sin que se hayan producido alegaciones o cuando éstas no aporten ningún elemento que aconseje variar el procedimiento que para estos casos se establece en las presentes instrucciones, el centro procederá a hacer llegar simultáneamente al progenitor solicitante copia de cuantas informaciones documentales entregue a la persona que tiene la custodia del alumno. Asimismo, el profesor tutor y los otros profesores podrán facilitarle la información verbal que estimen oportuna.

6º) La situación así definida se prolongará automáticamente salvo que alguno de los progenitores aporte nuevos elementos en relación con modificaciones en cuanto a la potestad, guarda o custodia. Si el documento informativo prevé la devolución con un “recibido” del progenitor al que va destinado, éste tendrá la obligación de cumplimentarlo y garantizar su devolución al centro. En caso de reiterado incumplimiento de esta formalidad el centro no estará obligado a continuar la remisión de dichos documentos informativo

3.6.18.3. En relación con el alumnado de su grupo:

- Orientar y asesorar sobre su evolución escolar, métodos de trabajo, técnicas de estudio, tareas y opciones educativas y/o profesionales posteriores, según proceda.
- Ha de contemplarse, dentro del horario complementario semanal un tiempo para funciones tutoriales, solicitándose, en caso necesario, el asesoramiento del Orientador/a del Centro y del profesorado especialista (Pedagogía Terapéutica, Audición y Lenguaje, etc.), si el alumnado así lo requiere.
- Informar sobre el Decreto de Derechos y Deberes del Alumnado y normas de convivencia en los centros, mediante los procedimientos que se establezcan en el Plan de Acción Tutorial.
- Divulgar los aspectos más relevantes de la Programación General Anual.
- Complimentar y custodiar el Registro Personal del alumnado, así como cualquier otra documentación académica individual.
- Informarles sobre la organización y funcionamiento del centro y de sus órganos colegiados de gobierno.
- Fomentar en el alumnado los hábitos democráticos y participativos.
- Coordinar las actividades que se realicen fuera del aula y que afecten al alumnado de su grupo.
- Preparar y coordinar las sesiones de evaluación, levantando acta de las mismas.
- Adoptar la decisión acerca de la promoción de su alumnado de un ciclo a otro, teniendo en cuenta los informes del otro profesorado y previa audiencia de sus padres, madres o tutores, según se establece en la Orden de 29 de marzo de 1993 para la evaluación en Educación Primaria y en la Orden de 13 de mayo de 1993, sobre la evaluación en la E.S.O.
- Elaborar los Informes de Evaluación individualizados y el informe de los resultados de la evaluación final de su grupo, regulados en las precitadas dichas Órdenes, adjuntando una copia del último a la Memoria Anual del Centro.
- Complimentar los boletines de calificaciones, cuidando que lleguen a sus destinatarios y sean devueltos, debidamente firmados, en los plazos previstos.
- Coordinar al equipo educativo de su tutoría para que las pruebas que se apliquen al alumnado en el proceso de evaluación continua de las distintas materias no coincidan en un mismo día.

3.6.18.4. La Jefatura de estudios coordinará y apoyará las funciones de los tutores del centro, especialmente en la atención que precisa el alumnado en los momentos críticos de su escolaridad, a fin de facilitar su integración en el grupo-clase. A tal efecto se reunirá periódicamente con el profesorado tutor de cada curso.

Asimismo, corresponde a la Jefatura de estudios la tarea de coordinación de profesorado del centro con tutoría con los componente del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica y Servicios de Apoyo.

4. Instrucciones para el primer ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria.

4.1. En los Colegios de Infantil y Primaria en los que se impartan enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria será de aplicación, en lo referido a ellas, lo establecido en el Decreto 310/1993, de 10 de diciembre (B.O.C. de 28 de enero de 1994), y la Orden de 13 de mayo de 1993 (B.O.C. de 2 de junio) en los que se establecen, respectivamente, el currículo y la evaluación de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma Canaria; así como la Orden de 13 de junio de 1996 (B.O.C. de 19 de junio de 1996) y Orden de 13 de junio de 1997, que modifica la Orden de 13 de junio de 1996 por la que se dictan instrucciones para la implantación y coordinación de la Educación Secundaria Obligatoria.

4.2. El alumnado que curse el primer ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria en centros de Educación Infantil y Primaria, así como su profesorado, padres, madres o tutores, se integrarán en dichos centros y formarán parte, según corresponda, de sus órganos de gobierno y de coordinación docente, y asumirán todos los derechos y obligaciones que como miembros de dicha comunidad educativa les sean aplicables.

4.3. Profesorado.

4.3.1. El profesorado que imparta las enseñanzas de la E.S.O. en colegios de Primaria, independientemente del cuerpo docente al que pertenezcan, se consideran miembros del Claustro del Profesorado del respectivo Colegio en el que se encuentren prestando servicios, pudiendo a su vez formar parte del Consejo Escolar si reúnen condiciones para ello.

4.3.2. El profesorado a que se refiere el apartado anterior, podrá formar parte de los órganos de gobierno unipersonales, siempre que reúnan los requisitos formalmente exigidos.

4.3.3. En cuanto al profesorado que imparte primer ciclo de la E.S.O., su horario se ajustará a lo establecido en las Disposiciones Adicional y Transitoria Segunda y Cuarta de la Orden de 28 de julio de 1998, por la que se aprueban las Instrucciones de organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria dependientes de la Comunidad Autónoma de Canarias.

4.3.4. El profesorado adscrito al primer ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria que imparta docencia en centros de Educación Infantil y Primaria, la impartirá en el primer ciclo de la E.S.O., en los distritos en los cuales se ha llevado a efecto el procedimiento de adscripción de los funcionarios del cuerpo de maestros y preferentemente en este ciclo en el resto de los distritos.

4.3.5. El profesorado que imparta docencia en el primer ciclo de la E.S.O. en centros de Educación Infantil y Primaria, a efectos de la coordinación del proyecto curricular se atenderá a lo establecido en la Orden de 13 de junio de 1996 por la que se dictan instrucciones para la implantación y la coordinación de la Educación Secundaria Obligatoria y modificación, y que se desarrolla en el apartado 4.4.6 y siguientes de esta Resolución. A efectos de esta coordinación, la correspondencia entre las áreas impartidas en el primer ciclo del centro al que esté adscrito el colegio y los Departamentos de Secundaria será la que se explicita seguidamente:

El profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje estará adscrito al Departamento de Orientación.

4.3.6. El área de Tecnología en el primer ciclo será impartida, preferentemente, por el profesorado de Matemáticas y Ciencias de la Naturaleza del cuerpo de maestros. Cuando exista en un mismo centro más de un especialista en estas áreas, la Tecnología la asumirá sólo uno de ellos. Tendrá preferencia aquel que tenga mayor formación en dicha área, acreditada por el número de horas de cursos o proyectos específicos de Tecnología. Cuando existan varios profesores que reúnan los requisitos primará la antigüedad en el centro.

4.3.7. El área de Educación Plástica y Visual será asumida por un solo profesor. Tendrá preferencia aquel que cuente con mayor formación en dicha área, acreditada en número de horas de cursos o proyectos específicos de Educación Plástica y Visual. Cuando existan varios profesores que reúnan los requisitos primará la antigüedad en el centro.

4.4. Coordinación de la etapa.

4.4.1. En cada distrito educativo se elaborará un único Proyecto Curricular conforme a lo dispuesto en este apartado y lo establecido en cuanto a objetivos, contenidos, métodos pedagógicos y criterios de evaluación de la etapa, en el Decreto 310/1993 por el que se establece el currículo de la Educación Secundaria obligatoria, la Orden de 13 de mayo de 1993 sobre evaluación en la E.S.O. y la Orden de 13 de junio de 1996 y modificación por la que se dictan instrucciones para la implantación y la coordinación de la E.S.O.

Con el objeto de garantizar la necesaria coherencia del Proyecto Curricular de Etapa, existirá una coordinación de la etapa tanto en el ámbito del propio centro educativo como en el ámbito del distrito.

4.4.2. A efectos de coordinación del primer ciclo de la E.S.O., los profesores que impartan dichas enseñanzas en los Centros de Educación Infantil y Primaria que transitoriamente impartan este ciclo, se constituirán en equipo de ciclo.

Son funciones del equipo de ciclo las siguientes:

- a) Elevar propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica o Equipo de Etapa, según el procedimiento establecido para la coordinación en el ámbito del distrito educativo sobre los diferentes elementos del proyecto curricular de etapa. En aquellos centros de Primaria en que se imparta el primer ciclo de la E.S.O. de forma transitoria, las propuestas será elevadas a la Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa.
- b) Organizar y desarrollar de manera conjunta las actividades docentes en el marco de los acuerdos tomados a nivel de distrito para el desarrollo del propio Proyecto Curricular y de las programaciones didácticas.
- c) Proponer las actividades complementarias y extraescolares propias de su ciclo que quedarán recogidas en la Programación General Anual del Colegio, colaborando con la Vicedirección o, en su defecto, la Jefatura de estudios en su realización.

d) Coordinar y controlar la programación, la evaluación y los resultados de la evaluación como procedimiento para la revisión permanente de la programación.

e) Coordinar y elaborar los criterios y procedimientos más adecuados para la atención a la diversidad y al alumnado con necesidades educativas especiales, contando para ello, con el asesoramiento del Orientador u Orientadora del Centro.

4.4.3. En aquellos centros de Educación Infantil y Primaria que impartan de forma transitoria el primer ciclo de la E.S.O. existirá un coordinador de ciclo nombrado por el/la Director/a a propuesta del Equipo de Ciclo, en caso de no existir propuesta, será designado por la Dirección entre el profesorado del ciclo. Sus funciones, además de las señaladas en el apartado 6.7.1. serán las siguientes:

a) Coordinar la etapa en el ámbito del centro educativo.

b) Representar al equipo de ciclo en el grupo de coordinación y seguimiento que se establece en el artículo 49 de la Orden de 13 de julio de 1996 y modificaciones, por la que se dictan instrucciones para la implantación y la coordinación de la Educación Secundaria Obligatoria.

c) Participar en la coordinación de la etapa en el seno del distrito educativo, en los términos en que se establece en la citada Orden y modificación y que se desarrollan en el apartado 4.8 y siguientes de esta Resolución.

d) Colaborar con el equipo directivo de su centro y del correspondiente centro de secundaria en la organización del marco horario que haga posible la coordinación de la etapa.

e) Coordinar, bajo la dependencia del Jefe de Estudios del centro, la relación que debe existir entre el profesorado que imparte estas enseñanzas en el Centro de Primaria y el del Instituto de Secundaria.

f) Responsabilizarse de las reuniones de coordinación del equipo de ciclo, así como de la redacción de las actas derivadas de estas reuniones.

4.4.4. Los componentes del equipo de ciclo celebrarán al menos una reunión mensual.

4.4.5. Corresponde a los profesores de este ciclo educativo la elaboración de las programaciones de aula y las adaptaciones curriculares que fueran necesarias, teniendo en cuenta las decisiones sobre los aspectos básicos de los diferentes elementos del Proyecto Curricular de la etapa que hayan sido consensuadas en el ámbito del distrito educativo.

4.4.6. A efectos de coordinación del Proyecto Curricular en el ámbito del distrito educativo se establecerá una coordinación entre los centros de Infantil y Primaria que imparten de forma transitoria el primer ciclo de la etapa y, en su caso, el correspondiente centro de Secundaria, de acuerdo con los siguientes modelos:

4.4.6.1. Cuando el centro de Secundaria sea un instituto que haya anticipado alguna de las enseñanzas previstas en la L.O.G.S.E., la coordinación de la elaboración del Proyecto Curricular corresponderá a la Comisión de Coordinación Pedagógica de ese centro, a la que se incorporarán los coordinadores del primer ciclo de la E.S.O. de los centros de Educación Primaria del distrito.

La Comisión de Coordinación Pedagógica se reunirá al menos dos veces durante el mes de septiembre, así como con la periodicidad que se establezca para el curso.

En dicho supuesto las tareas del Proyecto Curricular propias de cada área (criterios de selección y secuencia de contenidos, aspectos metodológicos específicos, concreción de criterios de evaluación propios del área), se realizarán en el seno del Departamento o Departamentos a los que el área esté adscrita, incorporándose específicamente para ello a cada Departamento del profesorado que imparta el área en el primer ciclo. A tal efecto, en el mes de septiembre y al menos dos veces al mes durante el curso, la Jefatura de Departamento convocará reuniones con este fin.

4.4.6.2. En aquellos distritos en los que el centro previsto para impartir el segundo ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria es actualmente un colegio de Educación Primaria . La Comisión de Coordinación Pedagógica del mismo coordinará la elaboración y el desarrollo de los proyectos curriculares de las distintas etapas que se impartan en el centro. Se incorporarán a dicha Comisión, los coordinadores del primer ciclo de la etapa secundaria que se imparta en otros colegios de Educación Primaria del distrito. El Centro del Profesorado correspondiente asignará un asesor o asesora que realizará funciones de apoyo e información.

La Comisión de Coordinación Pedagógica se organizará para elaborar y desarrollar los proyectos curriculares, estableciéndose dos subcomisiones de la misma para tratar los temas específicos de las etapas Infantil y Primaria y de la etapa de Educación Secundaria.

4.4.6.2.1. Comisión de Ámbito.

Los acuerdos tomados en referencia a los objetivos generales, criterios de evaluación, así como acuerdos metodológicos y criterios generales para la elaboración de las secuencias de contenidos serán concretados, a nivel del distrito, en el ámbito de cada área a través de comisiones del profesorado que imparta dichas áreas, agrupadas a modo de departamento de ámbito, realizando sus funciones de acuerdo con el apartado 24.1 punto c) de la Orden de 13 de junio de 1997 por la que se modifica la Orden de 13 de junio de 1996, por la que se dictan instrucciones para la implantación y coordinación de la Educación Secundaria Obligatoria.

4.4.6.3. En aquellos distritos en los que el centro de Secundaria previsto como cabecera aún no se encuentre en funcionamiento se constituirá un Equipo de Etapa, formado por los Jefes de Estudios de los centros que forman el distrito, los coordinadores de las comisiones de ámbito (a modo de departamentos como se indica en el apartado anterior), los coordinadores del primer ciclo, un miembro del Equipo de orientación Educativa y Psicopedagógica de zona, designado por sus componentes. Presidirá este equipo un jefe de estudios, preferentemente adscrito a la Etapa Secundaria de cualquiera de los centros del distrito, elegido entre ellos. Actuará como Secretario/a el/la profesor/a de menor edad. El Centro de Profesores correspondiente asignará un/a asesor/a que realizará funciones de apoyo e información.

El Equipo de Etapa asumirá las funciones de coordinación del Proyecto Curricular en el ámbito del distrito. Se reunirá antes del 15 de septiembre, y al menos una vez al mes durante el curso, para proponer con preferencia la concreción y progresión de los objetivos generales de la etapa, los criterios de evaluación y promoción para el primer ciclo, y los criterios para desarrollar la secuencia de contenidos.

Además de este Equipo de Etapa se constituirán Comisiones por ámbito, según lo indicado en apartado 4.4.6.2.1 en las que se tomarán las decisiones de Proyecto Curricular propias de cada una de ellas. En la primera reunión del Equipo de Etapa se planificará el calendario de reuniones de las comisiones de ámbito para el curso con una periodicidad, al menos, quincenal.

4.4.6.3.1. En aquellos distritos en los que el Centro de Secundaria previsto como cabecera aún no se encuentre en funcionamiento, al Coordinador de la Comisión de Ámbito se le aplicará el siguiente descuento horario:

- Ciclos hasta 3 grupos: 1 hora.
- Ciclos de 4 a 6 grupos: 2 horas.
- Ciclos de más de 6 grupos: 3 horas.

4.4.6.3.2. En los distritos citados en el apartado 4.4.6.3.1 cuando cumplan las condiciones para que exista coordinador de área, según la Orden de 13 de junio de 1997, que modifica la Orden de 13 de junio de 1996 por la que se dictan instrucciones para la implantación y coordinación de la Educación Secundaria Obligatoria, se le aplicará a éste el siguiente descuento que no será acumulable con el anterior.

- Coordinador Equipo de Área con 2 profesores: 1 hora.
- Coordinador Equipo de Área con más de 2 profesores: 2 horas.

4.4.7. Tanto las programaciones de aula como las adaptaciones individuales que procedieran para atender a la diversidad del alumnado se elaborarán en el ámbito de cada centro educativo que imparta el primer o el segundo ciclo de acuerdo con los criterios generales contenidos en el Proyecto Curricular de dicha etapa (P.C.C.).

4.4.8. Los acuerdos tomados en los distintos ámbitos de coordinación serán conocidos por los respectivos Claustros de profesores y aprobados en el ámbito de sus competencias, para ello, tanto de las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica, Equipo de Etapa como de las de Departamento, se levantará acta que será remitida a los centros del distrito implicados en el proceso de coordinación, y permanecerá en la Jefatura de Estudios de los respectivos centros a disposición del profesorado.

4.4.9. En tanto no se elabore el Proyecto Curricular tendrán carácter supletorio las orientaciones para la elaboración de la secuencia de contenidos y criterios de evaluación para los dos ciclos de la Educación Secundaria establecidas por la Resolución de 23 de junio de 1995, de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa (B.O.C. de 26 de julio).

4.4.10. Los calendarios de reuniones para la coordinación de los proyectos curriculares y de las distintas áreas, anteriormente indicados, se podrán adaptar a las necesidades de los centros del distrito educativo mediante autorización expresa de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa, previa solicitud razonada del Grupo de Coordinación y Seguimiento del distrito.

4.5. Horario y organización curricular de la Educación Secundaria Obligatoria.

4.5.1. El horario semanal para cada uno de los cursos de primer ciclo de la E.S.O. será de 28 períodos lectivos, que se distribuirán semanalmente en áreas y materias según lo establecido en el artículo 9 de la citada Orden de 13 de junio de 1996, por la que se dictan instrucciones para la implantación y la coordinación de la Educación Secundaria Obligatoria.

< [Ver anexos - Página/s 9937](#) >

4.5.2. Las áreas de Educación Plástica y Visual y Tecnología en el primer ciclo de la E.S.O. se impartirán de acuerdo a la distribución que se recoge en el apartado 4.5.1 es decir dos horas semanales cada una de estas áreas.

4.5.3. La distribución horaria se adaptará a la planificación general del centro, de forma que posibilite, asimismo, el procedimiento de coordinación de la etapa en el ámbito del distrito educativo. Teniendo en cuenta los acuerdos tomados en el grupo de Coordinación y Seguimiento de distrito que se cita en el artículo 49 de la Orden de 13 de junio de 1996 y modificación, por la que se dictan instrucciones para la implantación y la coordinación de la Educación Secundaria Obligatoria, la distribución horaria deberá garantizar los siguientes aspectos:

a) La hora prevista, en su caso, para las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica del Instituto de Secundaria, que deberá quedar reflejada en los horarios personales de los coordinadores de ciclo de los respectivos centros de Primaria.

b) La hora prevista para las reuniones de Departamento, que deberá quedar reflejada en los horarios personales de cada uno de los profesores que impartan el área correspondiente.

c) Calendario previsto para las reuniones del equipo de etapa, en aquellos centros de Primaria correspondientes a distritos en los que el centro de Secundaria aún no imparta Educación Secundaria Obligatoria. Este calendario fijará al menos tres sesiones de trabajo en el mes de septiembre, y una reunión mensual a lo largo del curso.

d) Calendario previsto para las reuniones de coordinación en cada una de las áreas.

4.6. Acceso y matriculación del alumnado.

4.6.1. El alumnado se incorporará, con carácter general, al primer curso de Educación Secundaria Obligatoria una vez culminada la Educación Primaria. De forma transitoria, y hasta la completa implantación de la etapa, podrá incorporarse a los diferentes cursos de la misma en las condiciones establecidas en la Orden de 27 de marzo de 1996, por la que se regula el acceso de los alumnos a las nuevas enseñanzas.

4.6.2. Para los alumnos y alumnas que se incorporen a la etapa con carácter ordinario la matrícula será única, y se formalizará en el primer curso de la misma.

4.6.3. Al alumnado que vaya a cursar el Primer Ciclo de la E.S.O. en los colegios de Educación Primaria se procederá a la apertura del expediente académico en los términos que figuran en la Orden de 13 de mayo de 1993, sobre Evaluación en la Educación Secundaria Obligatoria.

4.6.4. Una vez abierto el expediente académico se procederá a la elaboración del resto de la documentación. La custodia de todos los documentos de evaluación será responsabilidad del equipo directivo del colegio.

4.6.5. Al finalizar el ciclo los colegios de Primaria remitirán a la Secretaría del Instituto de Secundaria al que estén adscritos los documentos de evaluación de aquellos alumnos que en ese curso hayan finalizado los estudios correspondientes al primer ciclo de la E.S.O. según se detallan:

- Expediente académico del alumno o alumna.
- Registro de evaluación y calificación del alumnado.
- Actas de evaluación correspondientes al primer ciclo.
- Libro de la Escolaridad de la Enseñanza Básica.
- Resumen de los resultados de la evaluación final de los alumnos.

4.6.6. Cuando cualquier alumno/a al finalizar los estudios correspondientes al primer ciclo de la E.S.O. en los colegios de Educación Primaria se traslade a otro centro diferente al Instituto al que esté adscrito, se procederá, previa petición del centro receptor, a remitir al mismo la siguiente documentación:

- Informe de evaluación extraordinario que corresponderá elaborar y enviar al colegio.
- Libro de Escolaridad y copia del expediente académico del alumno/a que será remitido por el correspondiente Instituto de Secundaria al que se encuentra adscrito el colegio al centro de destino.
- Cuando se produzca un traslado sin finalizar alguno de los cursos del primer ciclo de la E.S.O., se procederá conforme lo previsto en la Orden de 13 de mayo de 1993 (B.O.C. de 2 de junio), sobre la Evaluación en la Educación Secundaria Obligatoria.

4.7. Evaluación y promoción.

4.7.1. La evaluación del alumnado del primer ciclo de Educación Secundaria Obligatoria atenderá a lo establecido en las citadas Órdenes de 13 de mayo de 1993 y 13 de junio de 1996, así como en lo establecido en la Orden de 27 de marzo de 1996, por la que se regula el acceso del alumnado a las nuevas enseñanzas.

4.7.2. Los criterios e instrumentos de evaluación, en el marco normativo antes citado serán acordados en el ámbito del distrito educativo y aplicados por los respectivos equipos educativos en cada uno de los centros que impartan la etapa.

4.7.3. Los criterios de promoción para el primer ciclo serán igualmente acordados en el ámbito del distrito educativo. La decisión sobre la promoción de cada alumno o alumna al finalizar el primer ciclo será competencia de los respectivos equipos educativos.

4.8. Asesoramiento y apoyo a la etapa.

4.8.1. Para garantizar una óptima implantación de la Educación Secundaria Obligatoria, la Inspección de Educación, los Equipos Pedagógicos de los Centros del Profesorado y los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica de zona coordinarán sus actuaciones en cada distrito educativo, y trabajarán de forma conjunta con los equipos directivos de los centros educativos y coordinadores de ciclo, del primer ciclo de la E.S.O. en su caso, de acuerdo con lo establecido en la Orden de 13 de junio de 1996 y

modificaciones, por la que se dictan instrucciones para la implantación y la coordinación de la Educación Secundaria Obligatoria.

4.8.2. A tal fin, e independientemente de las relaciones que cada uno de los servicios mantengan con cada centro en cumplimiento de sus funciones, se constituirá un Grupo de Coordinación y Seguimiento en cada uno de los distritos educativos, del que formarán parte el Inspector o Inspectora, que lo presidirá, convocará y garantizará su funcionamiento; el o la Jefe de Estudios y el Orientador u Orientadora del centro de Secundaria del distrito; el o la Jefe de Estudios, los Coordinadores o Coordinadoras del primer ciclo de la E.S.O. de los centros de Educación Infantil y Primaria que lo impartan y un Asesor o Asesora asignado por el Centro del Profesorado para la atención del distrito, que en su caso ha de coincidir con el asesor designado para el Equipo de Etapa. En el caso de que el centro de Secundaria del distrito no tenga asignado Orientador/a, participará en el Grupo de Seguimiento un Orientador u Orientadora designado por el EOEP de la zona, entre los orientadores que desempeñan sus funciones en centros del distrito.

4.8.3. Este Grupo de Coordinación y Seguimiento tendrá como finalidad garantizar la coordinación entre los centros educativos del distrito que impartan la etapa, buscar soluciones a los problemas que se presenten en el proceso, coordinar la actuación de los distintos servicios concurrentes en el apoyo a los centros del distrito, recoger las aportaciones de los distintos sectores educativos y valorar el proceso de implantación de la misma. Para ello se reunirá al menos una vez en la primera quincena del mes de septiembre y otra en cada trimestre del curso.

II. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

5. Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa.

5.1. La composición, la organización y las competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa son las que se establecen en el Reglamento Orgánico de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria.

5.2. La Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa se reunirá con una periodicidad mensual y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo de curso y otra al finalizar éste y cuantas otras se consideren necesarias. Las convocatorias de estas reuniones se realizarán de modo que pueda asistir el Orientador/a escolar y, si es posible, otro representante del equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica de Zona. Las actividades a realizar por la Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa, se incluirán en la Programación General Anual.

5.3. La Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa deberá tener establecidas las directrices generales para la elaboración y revisión del proyecto curricular antes del comienzo de la elaboración de dicho proyecto. Asimismo, la Comisión deberá establecer durante el mes de septiembre, y antes del inicio de las actividades lectivas, un calendario de actuaciones para el seguimiento y evaluación de los proyectos curriculares de etapa y de las posibles modificaciones de los mismos que puedan producirse como resultado de la evaluación.

5.4. Para el desarrollo de las funciones de la Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa en relación a la atención con la diversidad y al alumnado con

n.e.e. se estará a lo indicado en los artículos 12.3, 24, 28, 31 y 45 de la Orden de 7 de abril de 1997, que regula las adaptaciones curriculares de centro y las individualizadas.

6. Equipos de Ciclos y su organización.

El funcionamiento coordinado entre el profesorado de un mismo nivel y entre el profesorado de niveles diferentes es un requisito indispensable, tanto para la consecución de un mejor rendimiento educativo, como para una efectiva realización de la Programación General Anual. Esta coordinación se realizará a través de los equipos de ciclo.

6.1. En las escuelas de Educación Infantil y colegios de Educación Primaria existirán los equipos de ciclo, cuya composición, organización y competencias se regulan en el Reglamento Orgánico de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de educación primaria.

6.2. El Claustro determinará la periodicidad de las reuniones de los equipos de ciclo, que no podrán ser menos de una mensual; dichas reuniones serán de obligada asistencia para todos sus miembros. Al menos una vez cada trimestre las reuniones de los equipos de ciclo tendrán por objeto evaluar el desarrollo de la práctica docente y aplicar las medidas correctoras que esa evaluación aconseje. Un resumen de lo tratado en estas reuniones será recogido en las actas correspondientes redactadas por el/la coordinador/a de ciclo.

6.3. De otra parte, trimestralmente los equipos de ciclo recogerán en una sucinta memoria la evaluación de las actividades realizadas, las dificultades encontradas y los resultados obtenidos. Estas memorias parciales, redactadas por el/la coordinador/a de ciclo, se entregarán a la Dirección al final de cada trimestre, excepto la última que se entregará antes del 25 de junio, formando parte todas de la memoria final de curso. Asimismo, serán tenidas en cuenta en la elaboración y, en su caso, en la revisión del Proyecto Curricular del curso siguiente.

Cuando no exista coordinadores de ciclo de Educación Infantil/Primaria, por tener el ciclo una sola unidad, sus funciones serán asumidas por la Jefatura de estudios o, en su defecto, por la Dirección.

6.4. Las competencias de los equipos de ciclo vienen determinadas en el Reglamento Orgánico de referencia. Para hacer posible el cumplimiento de estas tareas y facilitar las reuniones periódicas entre el profesorado que imparten docencia en un mismo ciclo, la Jefatura de estudios, al confeccionar los horarios, reservará al menos una hora complementaria mensual en la que los miembros de un mismo ciclo queden libres de otras actividades. Esta hora figurará en los respectivos horarios individuales.

6.4.1. Dentro de las competencias propias de los equipos de ciclo tendrán especial consideración las cuestiones siguientes:

- Decidir y secuenciar los objetivos mínimos que se han de conseguir en cada área, nivel y ciclo educativo.
- Determinar las pautas generales y procedimientos de evaluación que faciliten la coherencia interna de cada área.

- Coordinar y controlar la programación, la evaluación y la recuperación y valorar los resultados de la evaluación como procedimiento para la revisión permanente de la programación.
- Establecer y observar las estrategias de recuperación y la adecuación de la metodología didáctica.
- Coordinar y asesorar sobre procesos y procedimientos más recomendables para la atención a la diversidad y a los alumnos con necesidades educativas especiales.
- Proponer el material didáctico en función del diseño curricular.
- Valorar y experimentar métodos y técnicas que permitan una mejora cualitativa de la enseñanza.
- Elaborar materiales y tecnología propias adecuadas a las áreas, niveles y ciclos.
- Plantear, en la medida de sus posibilidades, contactos con empresas e instituciones para el enriquecimiento del currículo.
- Organizar las actividades complementarias y extraescolares propias del ciclo.

6.4.2. A fin de conseguir la necesaria cohesión entre la enseñanza y otros componentes del proceso educativo, se debe establecer la coordinación interciclos e interetapas, función que será desempeñada por la Jefatura de estudios.

6.5. Los miembros del equipo de ciclo deberán homogeneizar y unificar al máximo los criterios acerca de métodos didácticos, terminología empleada, sistema de evaluación y promoción del alumnado, a fin de lograr continuidad de acción a lo largo de toda la etapa educativa.

6.6. El/la maestro/a de Educación Infantil elaborará, además, el proyecto del Período de Adaptación para el alumnado de Educación Infantil que se incorpore por primera vez al centro, previa aprobación del Consejo Escolar a propuesta del Claustro del Profesorado. Dicho proyecto tendrá en cuenta las características del alumnado que inicia su escolarización, del centro, de su entorno familiar, socio-cultural y los medios disponibles en el centro.

Este período deberá planificarse en junio, salvo para aquellos centros autorizados a implantar el 2º ciclo de Educación Infantil terminado el curso escolar, en cuyo caso se llevará a cabo en el mes de septiembre, antes de la fecha de incorporación del alumnado al centro.

La planificación del Período de Adaptación contemplará el desarrollo de los siguientes aspectos:

- Participación y colaboración de las familias en este período y a lo largo del curso escolar.
- Flexibilización del calendario y horario de los niños y niñas que se incorporan por primera vez al centro, dentro de los límites temporales establecidos por la Administración educativa.
- Actividades encaminadas a la mejor adaptación de los escolares de Infantil/Preescolar.

- Flexibilización en los agrupamientos del alumnado.

6.7. Cada ciclo tendrá un/a Coordinador/a, cuyas competencias, elección y cese vienen determinados en el Reglamento Orgánico de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria.

El/la Coordinador/a de Ciclo es el/la responsable de armonizar la acción común de todo el profesorado de un ciclo a fin de lograr una adecuada conexión entre los diferentes grupos que lo componen.

6.7.1. Las funciones propias del Coordinador/a de Ciclo, reconocidas en el Reglamento Orgánico, se complementarán con estas otras:

- Presentar un plan de trabajo al resto de componentes para su debate y aprobación.
- Promover una acción metodológica convergente de los equipos docentes.
- Unificar criterios de diagnóstico, seguimiento y evaluación en el Ciclo.
- Coordinar las actividades de Tutoría y de evaluación para el alumnado del ciclo, de acuerdo con lo establecido en el plan de Acción Tutorial y en el Proyecto Curricular, reuniéndose con los tutores/as del ciclo y los especialistas que imparten docencia en el mismo.

6.8. Organización de las actividades de los equipos de ciclo.

6.8.1. Las reuniones de Equipos docentes deben articularse, como mínimo, de la siguiente forma:

a) Reuniones preparatorias en el mes de septiembre para elaborar la programación, según el calendario establecido por la Dirección del Centro.

b) Reuniones ordinarias de carácter periódico, según se hayan programado.

c) Reuniones previas y posteriores a cada sesión de evaluación. En ellas deben ser tratados, entre otros, el desarrollo y cumplimiento de la programación, el análisis de los resultados y las medidas correctoras que se propongan, junto a una valoración del uso de los medios y recursos didácticos. Todas estas consideraciones deberán sintetizarse en la memoria trimestral a la que se alude en el subapartado 6.3 de esta Resolución.

d) Reuniones al final del período lectivo ordinario, para analizar el resultado final del mismo. Las conclusiones y propuestas correctoras aprobadas se anexionarán a las memorias trimestrales para su posterior incorporación a la Memoria final de curso.

6.8.2. De las reuniones celebradas y de los acuerdos tomados en las mismas se levantará acta, que contendrá además la relación de los miembros asistentes. Cuando se trate de aspectos relativos a la evaluación, se especificarán los criterios de corrección, las características de los instrumentos, medios y procedimientos evaluadores empleados, adjuntándose, con posterioridad a la aplicación de las pruebas conjuntas, un modelo de las mismas.

6.8.3. Al comienzo del curso, se informará a los padres, madres o tutores y al alumnado de la programación del área, nivel o ciclo en los aspectos relativos a temporalización aproximada de los contenidos y actividades y del sistema de evaluación (instrumentos

de evaluación y criterios de evaluación y calificación), así como de las fórmulas arbitradas para la coordinación y colaboración familia/escuela.

6.8.4. Cualquier experiencia didáctica que se propongan realizar los ciclos, otros equipos docentes o algunos de sus componentes, una vez aprobada por el procedimiento que corresponda en cada caso, deberá incorporarse a la programación.

7. Plan de Seguimiento y Calidad: Educación Infantil y Educación Primaria.

El plan de Seguimiento y Calidad contempla la necesidad de potenciar aquellas competencias básicas que permitan a todo el alumnado acceder a cualquier área del conocimiento y, más concretamente, las referidas a la comunicación oral y escrita, al desarrollo del razonamiento lógico y al cálculo.

Si bien esto debe hacerse para toda la Educación Obligatoria, los primeros años escolares son decisivos para el desarrollo posterior del alumno/a. Es necesario, por tanto, favorecer la coordinación pedagógica del profesorado del primer ciclo de la Educación Primaria y su continuidad con los alumnos a lo largo del ciclo. Este Plan se extenderá durante el presente curso al segundo ciclo de la Educación Primaria. En este sentido, resulta preciso la adopción de algunas medidas complementarias.

7.1. Para garantizar la coordinación y programación del primer y segundo ciclo de la Educación Primaria a nivel del ámbito del CEP, mediante agrupamientos, se reservarán 3 horas mensuales de periodicidad no fija para la coordinación en el distrito en el horario complementario del profesorado tutor de estos ciclos. Al inicio del curso, los equipos directivos de los centros elaborarán la distribución horaria de forma que haya coincidencia en 2 de estas horas complementarias mensuales del profesorado de los respectivos ciclos para la celebración de reuniones conjuntas en los distritos o reagrupamiento de distritos.

7.2. Como criterio pedagógico prioritario, los equipos directivos de los centros procurarán que la asignación de tutorías en el primer ciclo de la Educación Primaria favorezca la continuidad del mismo profesorado con su alumnado en los primeros cursos de la Educación Primaria para garantizar este criterio, la dirección del centro, oída la Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa, podrá asignar las tutorías del primer ciclo de Educación Primaria, teniendo en cuenta la experiencia, formación y perfil del profesorado.

7.3. El profesorado tutor del primer ciclo de Educación Primaria tendrá una segunda hora lectiva sin docencia directa para la coordinación y desarrollo del currículo. Asimismo, el profesorado tutor del segundo ciclo podrá disponer también de esa segunda hora lectiva sin docencia directa, siempre que la disponibilidad horaria del centro lo permita.

7.4. Cuando el centro cuente con profesorado especialista en Educación Infantil adscrito a Educación Primaria, éste tendrá la posibilidad de impartir la Educación Infantil, facilitando de este modo que el profesorado adscrito a esta etapa pueda promocionar con su alumnado al primer ciclo de la Educación Primaria. A lo largo del curso se celebrará al menos una reunión bimensual de coordinación entre el profesorado del segundo ciclo de Educación Infantil y el del primer ciclo de Educación Primaria.

7.5. Cuando el profesorado de apoyo, especialista en Educación Infantil, deba destinar a otros niveles educativos parte de su horario de apoyo, lo hará de manera preferente al primer ciclo de la Educación Primaria.

7.6. Los centros, para el especial apoyo al Plan de Seguimiento y Calidad: Educación Infantil y Primaria, contarán con los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica y los equipos pedagógicos de los Centros del Profesorado, coordinados por la Inspección de Educación, para la planificación, desarrollo, seguimiento y evaluación del Plan de Seguimiento y Calidad de la Enseñanza Obligatoria, de acuerdo con lo que se establezca en sus respectivas Resoluciones de organización y funcionamiento.

8. Otros Equipos Docentes. Servicios educativos y escolares.

8.1. Los centros de Infantil y Primaria podrán dotarse de otras estructuras organizativas de participación y coordinación docente en el ámbito pedagógico, basadas en los principios de trabajo en equipo y como medio para la mejora cualitativa de la enseñanza y del perfeccionamiento del profesorado.

8.1.1. Estas estructuras organizativas (equipos singulares: orientación, tecnología educativa y recursos, relaciones escuela sociedad y familia, ejes transversales, tiempo libre y ocio, etc.; comisiones de trabajo, etc.), han de adecuarse al Proyecto Educativo de Centro y su Plan de trabajo y calendario se incluirán en la Programación General Anual.

8.1.2. Conforme lo dispuesto en el Decreto Territorial 292/1995, sobre Derechos y Deberes del alumnado en cada centro deberá constituirse una Comisión de Convivencia en la que tendrán presencia paritaria padres, madres o tutores, profesorado y alumnado y que estará presidida por la Dirección. Su composición, elección y funciones se determinarán en el Reglamento de Régimen Interior.

8.1.3. Se sugiere, por otra parte, la creación de otros equipos singulares a los que alude el Reglamento Orgánico, que la realidad escolar del Centro aconseje, e incluso desglosar alguno de los ya indicados. Cualquiera de estas estructuras organizativas deberá regularse en cuanto a su composición y funcionamiento en el Reglamento de Régimen Interior del Centro.

8.2. Servicios Educativos y Escolares.

Los centros, de acuerdo con la complejidad de su estructura, podrán organizar diversos servicios educativos y escolares para apoyar al profesorado, posibilitar el mejor desempeño de sus funciones, la eficacia de la práctica educativa y la mejor organización del Centro. El Plan para el funcionamiento y evaluación de estos servicios estará orientado a:

8.2.1. La Orientación y el Apoyo.

Este servicio, coordinado por la Jefatura de estudios, elaborará su Plan de actuación que incluirá, el Plan de Trabajo en el Centro de los componentes del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica de Zona. Este servicio escolar colaborará con la Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa en la elaboración de la propuesta de organización de la Orientación y del Plan de Acción Tutorial y asesorará y colaborará con el profesorado en la adopción de medidas de refuerzo educativo y de

adaptación curricular necesarias. De este servicio podrá formar parte un/a tutor/a de cada ciclo.

8.2.2. La utilización y dinamización de los recursos didácticos.

Este servicio desarrollará proyectos educativos orientados a potenciar la utilización de los recursos didácticos, la biblioteca escolar, el laboratorio, los medios audiovisuales e informáticos, etc., y su funcionamiento estará bajo la responsabilidad de un/a profesor/a designados por el Equipo Directivo.

8.2.3. La potenciación y organización de las relaciones con la comunidad y la familia.

Este servicio colaborará en la elaboración del plan para la potenciación y organización de las relaciones con la Comunidad y la familia, al que se hace referencia en el subapartado 3.1.13. de estas Instrucciones.

8.2.4. La organización de las actividades complementarias y extraescolares.

8.2.5. La organización del transporte y del servicio de comedor, si los hubiere.

Los responsables de estos servicios colaborarán con el equipo directivo en la elaboración de su Plan de realización y velarán especialmente por el buen funcionamiento de los mismos, por la calidad de los servicios y por la adecuada organización del alumnado para su desarrollo. Los responsables podrán contar para esta tarea con la colaboración de padres-madres y alumnado y sus organizaciones, personal voluntario, según se establezca en el Reglamento de Régimen Interior.

8.2.6. La atención a la higiene y a la seguridad escolar:

La comisión o servicio que se establezca al efecto colaborará con el equipo directivo en la elaboración del Plan de autoprotección del centro, del que formará parte el plan de evacuación, que se pondrá en práctica mediante simulacros, al menos una vez en el curso, y, preferentemente, en el primer trimestre.

Asimismo este servicio se encargará del Plan de Salud e Higiene (Prevención del tabaquismo, drogadicción y del alcoholismo, asistencia sanitaria para los escolares, colaboración con los programas de Salud Escolar que desarrolle el Centro de Salud de la zona y atención al correcto uso de las instalaciones del centro).

8.2.7. Cualquier otra estructura organizativa para el trabajo docente en equipo, propuesta por el Claustro, y que no se contemple en los anteriores supuestos, ha de adecuarse al Proyecto Educativo del centro y su plan de actividades se recogerá en la Programación General Anual.

9. Coordinación de Formación.

9.1. El/la coordinador/a de formación es el responsable de encauzar y dinamizar las iniciativas del profesorado en materia de formación y sus funciones están reguladas en el Reglamento Orgánico de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria.

9.2. En aquellos centros que, por cambio de destino, por renuncia voluntaria o revocación por sus respectivos órganos de elección, haya quedado vacante la coordinación de formación, se procederá a su elección en el primer claustro del curso

conforme las normas establecidas en la Resolución de 2 de agosto de 1994 (B.O.C. nº 109, de 5 de septiembre).

9.3. Al objeto de promover actividades conjuntas de los coordinadores de formación representantes en el Consejo General de los CEPs, los Centros del Profesorado de cada zona, en coordinación con la Inspección de Educación, podrán considerar la conveniencia de que los descuentos horarios lectivos de los coordinadores de formación de su área de influencia representantes en el Consejo General de los CEPs, sean coincidentes a efectos de posibles reuniones. En este sentido, se coordinarán con los directores de los centros educativos de la zona para llegar a un consenso sobre una banda horaria común.

10. Equipo educativo de grupo.

Este equipo tendrá como funciones la evaluación de los/as alumnos/as y la coordinación de las actividades que éstos como grupo realicen en el centro y fuera de él.

10.1. El equipo educativo de grupo estará constituido por todo el profesorado que imparta docencia a un mismo grupo y será coordinado por su tutor/a.

10.2. El equipo educativo de grupo se reunirá según lo establecido en la normativa sobre evaluación y siempre que sea convocada por la Jefatura de estudios a propuesta, en su caso, del tutor/a de grupo.

10.3. Funciones del equipo educativo de grupo.

Son funciones del equipo educativo de grupo:

- a) Llevar a cabo la evaluación y seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje.
- b) Establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo.
- c) Tratar coordinadamente los problemas de enseñanza-aprendizaje que surjan en el seno del grupo, estableciendo las medidas adecuadas para resolverlos.
- d) Planificar la coordinación de actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado del grupo.
- e) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres, madres o tutores de cada uno de los/las alumnos/as del grupo.
- f) Cualquier otra que establezca el Reglamento de Régimen Interior del centro.

III. OTROS ASPECTOS DOCENTES Y ORGANIZATIVOS.

11. Evaluación del alumnado. Reclamaciones a las calificaciones.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 292/1995, de 3 de octubre, sobre Derechos y Deberes del alumnado, éstos tienen derecho a que su rendimiento escolar sea valorado conforme a criterios de plena objetividad.

La evaluación es un medio para conocer, compartir y cambiar. La evaluación del alumnado es un proceso de gran complejidad, que debe considerarse dentro de otro más amplio que es la evaluación del aula, del centro y del sistema. La evaluación del

alumnado debe cumplir una función eminentemente formativa, que derive en una toma de decisiones racional y beneficiosa para el nuevo proceso de aprendizaje. Esta evaluación se realiza durante todo el proceso, no sólo está atenta a los resultados y permite la retroalimentación de la práctica.

11.1. Por ello, la evaluación ha de ser continua y sistemática, a fin de aportar frecuente información del progreso del alumnado para poder intervenir en el momento oportuno. De ahí la necesidad de que el alumnado asista regularmente a las clases y actividades programadas para las distintas áreas que constituyen el currículo. La evaluación continua es una actividad sistemática de seguimiento del proceso de aprendizaje de los alumnos llevada a cabo por el profesorado. No ha de confundirse, por lo tanto, evaluación con calificación o con examen puntual o prueba escrita.

11.2. La evaluación tendrá como referencia lo establecido en el propio Proyecto Curricular de Centro y la normativa contenida en los diseños curriculares oficiales, así como en las Órdenes y Resoluciones correspondientes.

11.3. La evaluación del alumnado con necesidades educativas especiales se realizará tomando como referente los objetivos y contenidos establecidos con carácter general en el Currículo de su Centro.

11.3.1. Cuando los/las alumnos/as precisen de apoyos o adaptaciones poco significativas, pudiendo seguir los programas de su propio ciclo, serán evaluados tomando como referente los criterios y procedimientos de evaluación del mismo. Si dicha adaptación implica la intervención del profesorado de apoyo a las n.e.e. (especialistas en Pedagogía Terapéutica, en Audición y Lenguaje o de apoyo a Invidentes), éstos/éstas participarán en la evaluación de los aspectos de la misma relacionados con su actuación.

11.3.2. En el caso de las adaptaciones curriculares significativas los criterios de evaluación tendrán como referente fundamental los objetivos y contenidos definidos en la ACI. La evaluación se realizará conjuntamente por el equipo educativo y el profesorado de apoyo a la integración.

11.3.3. Para el registro del proceso de adaptación y evaluación del alumnado con n.e.e. se estará a lo establecido en el Capítulo VI de la Orden de 7 de abril de 1997, que regula las adaptaciones de centro y las individualizadas.

11.4. La evaluación en la Educación Infantil se llevará a cabo según lo dispuesto en la Orden de 24 de marzo de 1993 (B.O.C. de 7 de abril).

11.5. La evaluación en Educación Primaria está regulada mediante la Orden de 29 de marzo de 1993 (B.O.C. de 14 de abril).

11.6. La Evaluación en la Educación Secundaria Obligatoria está regulada mediante la Orden de 13 de mayo de 1993 (B.O.C. de 2 de junio).

11.7. Las sesiones de evaluación son las reuniones de trabajo que celebra el equipo educativo destinadas a valorar conjuntamente el rendimiento del grupo y de cada uno/a de los/as alumnos/as que lo forman, a la revisión del proceso de enseñanza-aprendizaje y a tomar las decisiones pertinentes, dejando constancia de las mismas en los preceptivos documentos. Para cada grupo de alumnos/as se realizarán, al menos, tres sesiones de evaluación a lo largo del curso, sin perjuicio de lo que establezcan los

respectivos proyectos curriculares. El profesor/a-tutor/a, como coordinador/a de este equipo, levantará acta del desarrollo de estas sesiones de trabajo.

En los casos de alumnado sujeto a procesos de adaptación curricular se contará con la presencia y participación del profesorado especialista de Educación Especial.

11.8. El calendario de las sesiones de evaluación se incluirá en la Programación General Anual del Centro.

Concluida cada sesión de evaluación cada tutor/a notificará a su alumnado los resultados obtenidos en el plazo de los dos días siguientes a la celebración de dicha sesión.

11.9. Todos los documentos de la evaluación se han de conservar en el centro, a disposición de los órganos competentes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes. Deben reservarse hasta el 31 de diciembre siguiente todos los registros y pruebas efectuadas en el proceso de evaluación continua.

A fin de garantizar la objetividad del proceso evaluador, el/la tutor/a tendrá registro de observación, anotaciones sobre los trabajos escolares del alumnado y las pruebas escritas que haya realizado a lo largo del ciclo así como las actas de las sesiones de evaluación, para avalar su juicio y decisión.

11.10. Sin perjuicio de la facultad que, en todo caso, corresponde al alumnado o a sus padres, madres o tutores de solicitar aclaraciones de sus maestros/as sobre la calificación de actividades académicas o de evaluaciones parciales o finales de cada curso o ciclo, aquéllos o sus representantes legales pueden reclamar contra las calificaciones otorgadas.

En este sentido, el alumnado, sus padres, madres o tutores podrán reclamar también la decisión del tutor/a en la evaluación global y la promoción al ciclo siguiente.

11.11. Las reclamaciones podrán basarse en:

a) La inadecuación de las técnicas e instrumentos de evaluación a los objetivos y contenidos del área/materia sometida a evaluación y a las características, en su caso, de aquel alumnado con necesidades educativas especiales.

b) Incorrecta aplicación de los criterios de evaluación establecidos.

c) Notable discordancia entre la calificación final y las parciales otorgadas previamente.

d) Ausencia de registro de evaluación continua.

11.12. A efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, cada centro deberá hacer público al comienzo del curso escolar los objetivos y contenidos mínimos exigibles para obtener una valoración positiva en las distintas áreas, así como los criterios de evaluación que vayan a ser aplicados.

11.13. El equipo educativo actuará de manera colegiada a lo largo del proceso de evaluación de cada grupo y en la adopción de las decisiones resultantes de dicho proceso, atendiendo también las reclamaciones.

11.14. Cuando la reclamación se refiera a calificaciones o evaluaciones parciales, se presentará en el plazo de los tres días siguientes a la publicación o notificación de las mismas.

Reunido el equipo educativo adoptará acuerdo sobre dicha reclamación, con anterioridad a la siguiente sesión de evaluación y lo comunicará al Director/a del centro que lo notificará al alumno/a, padre, madre o tutor.

El/la alumno/a, su padre, madre o tutor no conforme con la resolución adoptada, podrá reiterar su reclamación en la siguiente sesión de evaluación y hacer constar todo ello en la reclamación contra la evaluación o calificación final, en su caso.

Cuando se estime la reclamación, se procederá a la rectificación oportuna mediante diligencia extendida al efecto por el/la maestro/a-tutor/a.

11.15. Cuando la reclamación se refiera a calificaciones finales, el/la alumno/a afectados o su padre, madre o tutor podrá presentar en la Secretaría del Centro, en el plazo de los dos días siguientes a la publicación o notificación de las calificaciones finales, reclamación contra las mismas, dirigida a la Dirección del centro, siempre que no haya sido efectiva la aclaración de las mismas por el profesorado respectivo.

La Dirección del centro resolverá conforme al acuerdo adoptado por el equipo educativo correspondiente en el plazo de tres días contados desde la presentación de la reclamación.

El/la alumno/a, su padre, madre o tutor no conformes con la resolución adoptada podrá reiterar la reclamación en la Secretaría del Centro, dirigida a la Dirección Territorial de Educación, en el plazo de dos días siguientes a su notificación, y, en su defecto, transcurridos diez días desde que inicialmente formulara dicha reclamación dentro del plazo señalado.

La Dirección del centro remitirá todo el expediente (reclamación, acuerdo o informe del equipo educativo, copia del acta, etc.) a la Dirección Territorial de Educación, el día siguiente al que se reciba la reclamación.

La Dirección Territorial de Educación, previo informe de la Inspección de Educación y a propuesta de ésta, resolverá y notificará a los interesados en el plazo de un mes.

11.16. Contra dicha resolución se podrá formular recurso ordinario en el plazo de un mes ante la Dirección General de Centros, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

11.17. Siempre que se estime la reclamación o recurso, se procederá a rectificar la calificación, mediante diligencia extendida por la Dirección del centro con referencia a la resolución adoptada, que pondrá el hecho en conocimiento de todos los maestros del equipo educativo.

11.18. Exenciones o dispensas en determinados bloques de contenidos para alumnado con minusvalías.

Cuando por importante disminución física o sensorial o ausencia de escolarización, el alumnado presente una imposibilidad para cursar determinados bloques de contenidos del currículo de las áreas de Educación Física, Educación Artística o Idioma extranjero, se elaborará una adaptación curricular significativa que podrá contemplar la

modificación o supresión de determinados contenidos, indicándose expresamente los objetivos a alcanzar dentro de las posibilidades del alumnado y los criterios de evaluación para conseguirlos.

El procedimiento de aprobación es el definido para las adaptaciones significativas y muy significativas en la Orden de 7 de abril de 1997, que regula las adaptaciones curriculares de centro y las individualizadas.

11.19. Cuando se trate de dispensa para realizar determinadas actividades físicas por presentar el/la alumno/a una discapacidad de carácter temporal o permanente, certificada por informe médico, el procedimiento será el siguiente:

11.19.1. El profesorado informará al alumnado y padres, madres o tutores de su grupo de la posibilidad de acogerse a esta dispensa.

11.19.2. Los padres, madres o tutores presentarán en la Secretaría del Centro solicitud razonada, certificado médico y toda la documentación que estimen oportuna y que avale su petición.

11.19.3. La Dirección del centro remitirá todo el expediente al maestro/a tutor/a y al especialista, en su caso, quien o quienes realizarán en el plazo de diez días un informe proponiendo el aceptar o no la solicitud de dispensa, para lo que se recabará la participación del Orientador/a del centro. El informe incluirá la propuesta por parte del especialista de las adaptaciones curriculares precisas.

11.19.4. La Dirección del centro, visto el informe sobre la procedencia de la dispensa solicitada, resolverá en el sentido indicado en éste, comunicándoselo a los padres/madres o tutores del alumno/a, al maestro/a tutor/a. En el expediente del alumno/a se incorporará la documentación presentada para la dispensa.

Cuando varíe significativamente la discapacidad del alumno/a se solicitará por parte de la Dirección del centro la actualización del informe médico.

11.19.5. Siempre que la casuística específica de un determinado alumnado, avalada por el correspondiente informe de los expertos así lo aconseje, podrá solicitarse dispensa total de una determinada materia a través del EOEP específico, dictándose resolución estimatoria una vez que se haya demostrado fehacientemente la incapacidad total del alumno/a para cursarla, o que, de hacerlo, podría producirse superposiciones e interferencias negativas en otras áreas curriculares.

11.20. Por lo que respecta al alumnado que proceda de una Comunidad Autónoma con idioma propio, no se le computará, a efectos de promoción de ciclo o de titulación, las enseñanzas no superadas de dicha lengua. Los/as secretarios/as de los centros receptores de tales expedientes académicos extenderán una diligencia en la que se haga constar este extremo.

12. Faltas de asistencia del alumnado.

Las faltas de asistencia del alumnado inciden fundamentalmente en dos aspectos de la vida escolar; de una parte, en el rendimiento escolar de los mismos, en tanto que éste depende en buena medida de la asistencia regular a clase y de otra, en el proceso de evaluación continua del alumnado que requiere su asistencia regular a las clases y actividades programadas para las distintas áreas que constituyen el currículo.

El artículo 12 de la Ley 1/1997, de 7 de febrero, de Atención Integral a los Menores explicita, entre otras cosas; que los responsables de los centros escolares, los consejos escolares y el personal educativo están obligados a colaborar con los servicios municipales competentes para garantizar la escolaridad obligatoria.

Según el artículo 46 de la referida Ley se establece que, de conformidad con el Código Civil, se considera como situación de desamparo cuando un/a alumno/a menor no asista de forma reiterada y sin justificación al centro escolar donde se halla matriculado, debido a la conducta negligente de los padres, madres, tutores o guardadores, o se aprecie la ausencia de escolarización del menor, estando en edad para ello.

Igualmente, conforme lo establecido en el artículo 4º de esta misma Ley, las medidas que se adopten con los menores tendrán carácter eminentemente educativo, con la colaboración de los mismos y sus familias.

De otra parte, a tenor de lo dispuesto en el artículo 41 del Decreto 292/1995, de 3 de octubre, sobre Derechos y Deberes del alumnado, la falta de asistencia a clase de modo reiterado puede provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y la propia evaluación continua.

12.1. Implicaciones del absentismo escolar con respecto al derecho a la evaluación continua.

12.1.1. El Consejo Escolar determinará el procedimiento y requisitos para la justificación de las faltas de asistencia a clase del alumnado, así como el número máximo de faltas injustificadas, que pueda conllevar la aplicación de los sistemas extraordinarios de evaluación, y que no podrá ser inferior al 15% del total de horas lectivas.

12.1.2. El Claustro de Profesores, oídos los equipos de ciclo, establecerá los sistemas extraordinarios de evaluación para aquel alumnado cuyo número de ausencias injustificadas supere los límites fijados por el Consejo Escolar.

12.1.3. En el Reglamento de Régimen Interior se contemplará el número máximo de faltas de asistencia por curso y los procedimientos y requisitos para justificar dichas faltas determinados por el Consejo Escolar, así como los sistemas extraordinarios de evaluación establecidos por el Claustro.

12.1.4. En las actas de la sesión de evaluación se dejará constancia de la relación de alumnos/as cuyo número de faltas injustificadas de asistencia a clase supere el límite establecido por el Consejo Escolar.

12.2. Obligaciones de los centros respecto al absentismo.

12.2.1. La Dirección remitirá al Ayuntamiento donde esté ubicado el centro la relación de alumnos/as que superen el 15% de faltas injustificadas del total de días lectivos del mes.

12.2.2. Para garantizar la escolarización obligatoria, los centros están obligados a colaborar con los servicios municipales competentes. Con este fin, deberán:

a) Comunicar las faltas de asistencia injustificadas al centro escolar y los hechos o circunstancias que hagan presumir la existencia de situaciones de riesgo o desamparo de

los menores escolarizados tales como: malos tratos, abandono, malos hábitos higiénicos o de salud y drogodependencias.

b) Establecer de común acuerdo con los órganos municipales competentes las medidas precisas para combatir el absentismo escolar.

c) Colaborar con las entidades municipales para evitar y resolver, en su caso, las situaciones de riesgo de los menores escolarizados.

12.2.3. Asimismo están obligados a poner en conocimiento de los servicios competentes de la Administración autonómica los hechos o circunstancias anteriores y colaborar con los mismos para evitar y resolver las situaciones de desamparo.

12.2.4. El incumplimiento de las obligaciones anteriores por el personal educativo de los centros escolares públicos está considerado falta disciplinaria grave, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa prevista en el artículo 106 de la Ley 1/1997 de 1 de febrero, de Atención Integral a los Menores.

12.3. Procedimiento.

12.3.1. Es obligación del profesorado el control diario de asistencia de todo el alumnado al que imparte docencia. El/la tutor/a de cada grupo recabará del profesorado correspondiente los estadillos resultantes del referido control.

No obstante, como medida complementaria para evitar el absentismo escolar, el profesorado comunicará a los tutores el alumnado que ha faltado a la primera hora de clase. Cada tutor/a valorará las faltas comunicadas y, cuando estime que se producen de manera injustificada, advertirá a los padres, madres o tutores a lo largo de la jornada escolar, por el procedimiento que el centro determine.

12.3.2. El profesorado/tutor registrarán las faltas de asistencia a clase en las fichas de seguimiento del alumnado. Las que sean injustificadas las comunicarán mensualmente a la Jefatura de estudio para su posterior traslado a las familias.

12.3.3. Todas las notificaciones a la familia sobre las faltas injustificadas se harán a través de la Secretaría del Centro dejando constancia en el correspondiente Registro de Salida, sin perjuicio de que se utilicen otros medios más rápidos de comunicación a los padres, madres o tutores.

12.3.4. La Jefatura de estudios, previo informe de la tutoría correspondiente, elaborará un estadillo consignando el alumnado absentista, relacionando nombre y apellidos, domicilio, teléfono, edad, curso, grupo. Asimismo, el número de faltas no justificadas de cada uno, el período en el cual se han producido, las causas alegadas por los padres, madres o tutores si las hubiere, y las razones que el centro considera como causantes de la inasistencia.

12.3.5. La Dirección del centro enviará una copia impresa del aludido estadillo al Ayuntamiento del que dependa durante la primera quincena del mes siguiente.

Asimismo, se remitirá trimestralmente a la Inspección de Educación, de manera impresa en el modelo que ésta proporcione al efecto, los datos del centro por nivel y curso recopilados mes a mes durante este período de tiempo. En aquellos centros que dispongan de medios se enviará también en soporte informático.

12.4. Los tutores, a principio de curso, darán cuenta de estas normas al alumnado, a sus padres, madres o a sus representantes legales, reiterándoles la importancia de la asistencia a clase e informándoles de las normas que al respecto se explicitan en este apartado.

12.5. La Dirección informará al Consejo Escolar, la menos trimestralmente de la incidencia del absentismo escolar en el centro, debiéndose incorporar estos informes a la Memoria Final de curso.

13. Control de puntualidad y asistencia del profesorado.

13.1. La puntualidad y asistencia del profesorado a las clases y demás actividades del Centro, así como las del personal perteneciente a los componentes del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica, serán controladas diariamente por la Jefatura de estudios, conforme lo establecido en el Reglamento Orgánico de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria, y en Centros donde no la haya, por la Dirección, mediante el procedimiento que el Equipo Directivo del Centro estime más adecuado, dejando siempre constancia documental de la asistencia. En todo caso, el registro de las incidencias se hará de tal forma que permita su archivo sin que sea posible modificar lo que en él se consigne.

13.1.1. La totalidad de las incidencias recogidas en el parte diario de asistencia se resumirán en el parte mensual que figura como anexo I de la Resolución de 20 de julio de 1994 (B.O.C. nº 101, de 17 de agosto), es decir, en los impresos habituales. Los centros que tengan el proceso informatizado, harán uso del impreso correspondiente. Una copia de los mismos será expuesta en la Sala de Profesores, o en cualquier otra dependencia del centro que la dirección determine, en los cinco primeros días de cada mes, durante los cuales, cualquier persona no conforme podrá formular la reclamación oportuna. Una vez introducidas las modificaciones a que hubiere lugar, dicho documento, juntamente con las reclamaciones presentadas, será enviado antes del día 15 de cada mes a la Inspección de Educación, donde el correspondiente Inspector de Zona lo revisará trasladando una copia a la Dirección Territorial de Educación, a fin de que ésta tenga conocimiento del absentismo del profesorado y sus causas, así como para efectuar los descuentos en nómina que procedan.

13.1.2. Cuando fuere detectado por el Servicio de Inspección cualquier incumplimiento por parte del Equipo Directivo de las responsabilidades que se le confieren en el control de asistencia del profesorado, sea por no enviar el parte de faltas, por hacerlo fuera de plazo o por no haber cursado las notificaciones consiguientes, dicho Servicio de Inspección lo comunicará a la Dirección Territorial correspondiente para que se adopten las medidas oportunas.

13.2. Las faltas del profesorado y de los miembros del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica podrán ser justificadas de acuerdo con los supuestos establecidos en el Capítulo IV, Sección 6ª, artículos 47, 48 y 49 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria (B.O.C. nº 40, de 3 de abril). Los permisos serán concedidos por la Dirección del Centro y las licencias, solicitadas a través del Centro, serán concedidas por la autoridad competente. Estas habrán de ser solicitadas (exceptuando las licencias por enfermedad) con antelación de 10 días como mínimo, salvo casos imprevistos debidamente justificados, siendo necesaria la remisión a la Dirección Territorial de Educación de un certificado de incorporación al Centro una vez finalizado el período de licencia.

Las licencias de los miembros del EOEP y del profesorado de apoyo a las n.e.e. itinerante serán visadas por la Inspección de Zona y concedidas por la autoridad competente.

13.3. En los casos en que un deber inexcusable surja de forma inesperada y el permiso no pueda solicitarse previamente, la persona afectada lo pondrá en conocimiento de la Dirección a la mayor urgencia posible, comunicando por escrito tan pronto como se reincorpore al Centro el tiempo empleado y la causa que ha motivado su ausencia. La Dirección del Centro estimará el fundamento y oportunidad de las razones alegadas para la justificación de las faltas.

En cualquier caso, para una mejor atención al alumnado ante posibles eventualidades, el profesorado deberá tener su programación de aula a disposición del equipo directivo. Asimismo, en el supuesto de ausencia por deber inexcusable previsto se dejará el trabajo diario preparado.

13.3.1. La justificación por deber inexcusable, de carácter público o privado, debe entenderse restrictivamente respecto a aquel deber cuyo cumplimiento no puede eludirse, o bien aquél cuyo incumplimiento hace incurrir en responsabilidad. El deber inexcusable, por ello, debe ser personalísimo, esto es, sin posibilidad de ejecución por medio de representante o sustituto.

13.3.2. En la estructura organizativa del centro se deberá tener prevista la forma de atención del alumnado en caso de ausencias imprevistas o de corta duración del profesorado. El Equipo Directivo propondrá en el primer Claustro del curso las medidas más oportunas que se han de tomar a tal fin, que deberán ser conocidas por el Consejo Escolar. Los acuerdos adoptados serán incorporados a la Programación General del Centro. Estos acuerdos deberán decidir acerca del modo en que se atenderá al alumnado en ausencia de sus tutores o profesores especialistas de área, pudiendo unirse, repartirse o establecer cualquier otra solución organizativa adecuada. Caso de no haber acuerdo al respecto se adoptarán las propuestas del Equipo Directivo. En estos casos no podrá acordarse el envío del alumnado a sus casas. Cualquier modificación de los criterios adoptados en su momento deberá contar con el acuerdo mayoritario del Claustro; acuerdo que será dado a conocer al Consejo Escolar.

13.4. Por lo que respecta a las ausencias y falta de puntualidad en las que el profesorado alegue causas de enfermedad, éste lo pondrá en conocimiento de la Dirección del centro con la mayor urgencia posible, justificándolas por escrito inmediatamente después de su incorporación al Centro.

13.5. Las situaciones de incapacidad laboral transitoria (ILT), se han de justificar en todos los casos con la baja facultativa autorizada, MUFACE o Seguridad Social. El parte deberá venir extendido y fechado el mismo día en que se produce la baja, haciéndolo llegar la persona interesada a su Centro de trabajo antes del cuarto día si el período estimado de baja es superior a ese tiempo y cada quince días de duración de la misma o semanalmente en el supuesto de pertenecer a la Seguridad Social.

Con el fin de agilizar la tramitación de las sustituciones, conviene que se comunique el tiempo estimado de la baja en cuanto se determine facultativamente, sin esperar al cuarto día.

En caso de baja médica, la Dirección del centro podrá solicitar de la Inspección Médica Territorial tanto la comprobación de la causa determinante de la baja como la estimada duración de la misma.

13.5.1. Para los supuestos de embarazo no será necesaria la presentación del parte de continuidad de baja. Al producirse el alumbramiento, se presentará el correspondiente certificado de maternidad.

13.5.2. En el caso de que la consulta médica no dé lugar a la expedición del parte de baja por enfermedad, la persona afectada solicitará comprobante de asistencia a la consulta, a fin de justificar el retraso o la ausencia habidos en la incorporación al Centro.

13.6. Las faltas de asistencia o puntualidad, cuando constituyan faltas leves, se sancionarán con apercibimiento y entrañarán una deducción proporcional de las retribuciones.

13.6.1. A estos efectos, la Dirección del Centro, de no tener justificación escrita dentro de los 3 días siguientes de haberse cometido la falta de asistencia o puntualidad, o de existir ésta no la estimase suficiente, requerirá a la persona interesada por escrito dentro de los 5 días siguientes para que en el plazo de 3 días la justifique debidamente, iniciándose así el procedimiento de audiencia previo a la propuesta de sanción en los casos que proceda. Se dejará constancia de toda esta documentación en los registros de entrada y salida correspondientes.

13.7. Las Direcciones de los Centros enviarán a la Inspección de Educación y a la Unidad de Personal de la Dirección Territorial copia de las justificaciones no estimadas y de los requerimientos efectuados en el plazo máximo de 15 días naturales, contados a partir del siguiente a aquél en que se cometió la falta no justificada. Esta notificación es independiente de la contenida en el parte mensual de faltas. En todo caso, los originales tanto de las justificaciones estimadas como de las no estimadas y de los requerimientos efectuados deberán archivarse y estar en todo momento a disposición de la Inspección Educativa.

13.8. En caso de huelga las direcciones de los centros comunicarán diariamente a la Inspección de Educación, mediante fax o teléfono, el número de profesores que se encuentren en esa situación.

13.9. Sustituciones, altas y bajas del profesorado.

Se sujetarán a lo dispuesto en los siguientes subapartados:

13.9.1. Con el fin de agilizar y garantizar los trámites necesarios y que, al mismo tiempo, no se produzcan retrasos en los nombramientos de sustituciones, así como desfases en la nómina del profesorado, la Dirección del centro se atenderá a las siguientes instrucciones:

a) El Centro deberá remitir a la Dirección Territorial correspondiente, junto al justificante de baja (enfermedad, permiso o licencia), la solicitud de permisos y licencias debidamente cumplimentada, mediante el impreso que se publica como anexo II de la Resolución de 20 de julio de 1994 (B.O.C. nº 101, de 17 de agosto). A tales efectos se admitirá como documento inicial un fax del original, que se remitirá inmediatamente después por comunicación urgente.

b) Excepto en los casos de licencias por enfermedad, la solicitud deberá remitirse por vía de urgencia a la Dirección Territorial con una antelación mínima de diez días naturales para posibilitar el nombramiento del sustituto/a correspondiente.

c) Cuando se trate de prórroga, confirmación o continuidad en la licencia o permiso, la Dirección del Centro afectado enviará a su Dirección Territorial el impreso normalizado debidamente cumplimentado, el día siguiente al de su vencimiento.

d) Al finalizar el período de licencia, permiso o baja por enfermedad, la Dirección solicitará del profesor/a titular el justificante del alta, remitiéndolo a la Dirección Territorial correspondiente, junto con su certificado de reincorporación al Centro, durante las veinticuatro horas siguientes a que ésta se haya producido.

e) Las solicitudes que supongan modificación en la situación administrativa (excedencias, jubilaciones, comisiones de servicio, cargos electos, liberaciones sindicales, servicio militar, etc.) deberán tramitarse por vía de urgencia a la Dirección General de Personal con una antelación mínima de quince días naturales, a efectos del nombramiento del sustituto/a correspondiente.

f) Por la vía de urgencia se procederá también en el caso de fallecimiento de un profesor/a, en cuanto se tenga conocimiento del mismo.

g) En los casos contemplados en el apartado e), se le recuerda al profesorado la obligación de permanecer en su puesto de trabajo hasta recibir la resolución correspondiente de la Dirección General de Personal.

h) Cuando se produzca una renuncia o la no incorporación de un maestro/a en el plazo establecido deberá comunicarse por vía de urgencia a la Dirección Territorial de Educación correspondiente.

13.9.2. Por las Direcciones Territoriales y Oficinas Insulares de Educación se facilitarán modelos de impresos para las tomas de posesión y cese del personal adscrito a las mismas.

a) Las tomas de posesión y ceses, que tramitará la secretaría de los Centros con el Vº.Bº. de la Dirección, se harán llegar dentro de los dos días siguientes, a las Direcciones Territoriales u Oficinas Insulares de Educación.

b) En los Centros existirá el Libro de Tomas de Posesión y Ceses, en el que se anotará por el/la Secretario/a, con el Vº.Bº. de la Dirección, la totalidad del personal docente, haciendo constar las fechas correspondientes a las tomas de posesión, ceses y situación administrativa del mismo. De igual modo se hará con las renunciaciones y comisiones de servicio.

Asimismo, se dejará constancia de cuantos nombramientos lleve a cabo la Dirección del centro en el ejercicio de sus competencias, a los efectos de reconocimiento de méritos.

c) En las comisiones de servicio se tomará posesión en el Centro donde se obtiene la comisión. La persona interesada entregará una copia compulsada de la toma de posesión, personalmente o por correo certificado, al Centro de destino de donde proviene, para que pueda ser registrada en el Libro citado en el apartado anterior. De no hacerlo, la comisión podrá ser revocada.

14. Personal de Administración y Servicios.

14.1. La jornada laboral, los permisos y vacaciones del personal funcionario que desempeñe labores de carácter administrativo o subalterno será la establecida con carácter general para los funcionarios públicos en el Decreto 284/1989, de 19 de diciembre, (B.O.C. de 1 de enero de 1990) y el Decreto 120/1990, de 29 de junio (B.O.C. de 2 de julio).

14.2. El personal dependiente de las Administraciones Locales se regirá por sus respectivos convenios colectivos, ajustando su jornada laboral a las necesidades organizativas del centro.

14.3. El/la Secretario/a del centro, dentro de sus competencias, y según se determina en el Reglamento Orgánico de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria, organizará la jornada laboral del personal de Administración y Servicios en función de las necesidades organizativas del centro, velará por su cumplimiento y pondrá en conocimiento inmediato del Director/a cualquier incidencia que altere el normal funcionamiento del Centro.

14.4. Por lo que respecta al control de horario y absentismo del personal no docente dependiente de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, se estará a lo dispuesto en la Resolución de 18 de marzo de 1996, de la Secretaría General Técnica, por la que se hace pública la Circular 1/1996, que dicta instrucciones sobre control de horarios y absentismo del personal no docente de centros escolares dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes (B.O.C. nº 57, de 10 de mayo).

15. Escuelas Unitarias y Centros Incompletos y Colectivos de Escuelas Rurales.

15.1. Tal como se contempla en el Reglamento Orgánico de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria, las Escuelas Unitarias y Centros Incompletos constituidos en Colectivos de Escuelas Rurales elaborarán un Proyecto Educativo común a la Zona, pudiéndose explicitar además, con carácter complementario, las singularidades de carácter local y los aspectos específicos de cada centro. Para su elaboración y desarrollo se tendrá en cuenta lo estipulado en el capítulo III del Decreto 118/1995, de 11 de mayo (B.O.C. nº 76, de 19 de junio).

15.2. En atención también a lo establecido en el referido Reglamento Orgánico, las Escuelas Unitarias y Centros Incompletos tendrán un único Proyecto Curricular al que se incorporarán las particularidades de cada contexto escolar.

15.3. Los Colectivos de Escuelas Rurales, según se recoge en el ya aludido Reglamento Orgánico, elaborarán una Programación General Anual común, que supondrá la concreción para el curso escolar de aspectos recogidos en el Proyecto Educativo de Zona, especificándose actividades comunes, responsabilidades, temporalización, etc. A dicha programación se incorporarán aquellos aspectos específicos de los centros que se estimen oportunos.

15.4. Cuando la Administración educativa convoque a los docentes a algún acto o reunión, los/as maestros/as de las Escuelas Unitarias y Centros Incompletos, previo conocimiento de la Dirección Territorial, a través de la Inspección de Educación, y comunicación a los padres, podrán variar la jornada escolar establecida al objeto de facilitarles su asistencia a dichos actos.

15.5. Teniendo en cuenta las características de estas escuelas, y a tenor de lo establecido en el artículo 16 del Decreto 118/1995, de 11 de mayo, una vez acordado en calendario

de reuniones del colectivo para el curso escolar, que se incluirá en la Programación General Anual, se comunicará por escrito a la Inspección de Educación y a la Dirección Territorial correspondiente.

15.6. Todos los permisos que soliciten los maestros de Escuelas Unitarias deberán ser informados por el Servicio de Inspección de Educación.

15.7. Previo acuerdo, y con el fin de compensar las diferencias que con respecto a los Centros completos tienen las Escuelas Unitarias, se procurará programar actividades a lo largo del curso encaminadas a que el alumnado de estas últimas hagan uso de instalaciones y dependencias que puedan estar disponibles en el municipio o en municipios cercanos. Estas actividades deberán figurar en la Programación General Anual del Colectivo.

15.8. Dada la importancia que para los escolares de las zonas donde está ubicadas las Escuelas Unitarias tienen los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica, la Programación General Anual puede sugerir el tipo de acciones prioritarias de atención al alumnado que, a juicio del profesor/a, deben emprenderse por parte de dicho Servicio en la zona correspondiente, así como el Plan de Coordinación con el mismo.

15.9. Para todo lo que atañe a la organización y funcionamiento de los Colectivos de Escuelas Rurales, que no se recoge en estas Instrucciones, se estará a lo dispuesto en el Decreto 118/1995, de 11 de mayo y en la Orden de 11 de abril de 1996 (B.O.C. de 13 de mayo), sobre organización de los CER, así como en otras disposiciones que la Dirección General de Promoción Educativa pueda dictar.

16. Órganos colegiados de gobierno. Órganos de participación y colaboración.

La estructura, composición y funcionamiento de los órganos colegiados de gobierno de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria se regula en el Reglamento Orgánico de estos centros.

16.1. En el Reglamento Orgánico de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria se contemplan también los órganos de participación y colaboración. Allí se regulan las estructuras y cauces de participación de los padres, madres o tutores y del alumnado en la vida del centro. Esta participación se canaliza a través de los movimientos asociativos que se pueden diversificar en asociaciones de padres/madres o del alumnado, asambleas de aula del alumnado, asambleas de aula de padres y madres, asambleas de centro de padres y madres, coordinadora de padres/madres, junta de delegados, etc. Las funciones y competencias de estos órganos de participación y colaboración se regulan también en el referido Reglamento.

16.2. Esta Consejería de Educación, Cultura y Deportes considera que la participación y la integración de la familia en la escuela es un factor que contribuye a la calidad educativa, por lo que seguirá potenciando el modelo de escuela activa y participativa en la que juegan un papel importante tanto los padres y madres, como el alumnado. Esta participación se podrá canalizar a través de las Asociaciones de Padres y Madres del alumnado, y sus Federaciones y Confederaciones, reguladas mediante el Decreto 234/1996, de 12 de septiembre, y las Asociaciones del alumnado reguladas mediante el Decreto 92/1987, de 21 de mayo.

16.3. Asimismo, en el B.O.C. número 86 de 2 de julio de 1987, se publicó la Orden de 23 de junio de 1987 por la que se regula el Registro de las citadas Asociaciones, y en el

B.O.C. número 49, de 20 de abril de 1987, la Ley 4/1987, de 7 de abril, del Consejo Escolar de Canarias y de los Consejos Escolares Comarcales y Municipales, igualmente de interés para las Asociaciones mencionadas.

16.4. Tal y como se contempla en la normativa vigente, las Asociaciones del alumnado y de padres y madres del alumnado forman parte de la vida del Centro, por lo que se les reconoce su derecho a colaborar en las actividades educativas, complementarias y extraescolares y a participar en su gestión.

16.5. Siempre que no interfieran el normal desarrollo de la Programación General Anual del Centro, las Asociaciones del alumnado y de padres y madres del alumnado podrán utilizar, para la realización de las actividades que le son propias, los locales y dependencias del Centro que, a tales efectos, se les indique. La Dirección del Centro debe facilitar el acceso, sin condicionar la presencia de los padres y madres a la del profesorado ni a la del personal no docente del Centro, si bien de acuerdo con ellos, en los términos previstos en el artículo 11 del Decreto 234/1996, de 12 de septiembre, por el que se regulan las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos y Alumnas y de sus Federaciones y Confederaciones en los centros docentes que imparten enseñanzas no universitarias.

16.6. El programa de actividades que las Asociaciones mencionadas deseen realizar durante el curso en el recinto escolar, deberá ser entregado al Consejo Escolar con la suficiente antelación, al objeto de su aprobación e inclusión, si procediera, en la Programación General Anual del Centro. Es importante para las buenas relaciones entre las Asociaciones, el profesorado y el Consejo Escolar que se produzca una fluida circulación de información entre los distintos sectores de la Comunidad Educativa.

17. Otras normas de carácter funcional y organizativo.

17.1. Actividades complementarias y extraescolares.

Tendrán carácter de complementarias aquellas actividades didácticas que se realizan con el alumnado en horario lectivo y que, formando parte de la programación, tienen carácter diferenciado por el momento, espacio o recursos que se utilizan. Así cabe considerar las visitas, trabajos de campo, viajes de estudio, conmemoraciones y otras semejantes.

Tienen carácter de extraescolares aquellas que, siendo organizadas por el centro, por grupos de alumnos/as, por asociaciones de padres/madres o alumnos/as, o de forma conjunta, y figurando en la Programación General Anual, aprobadas por el Consejo Escolar, se realizan fuera del horario lectivo y en la que la participación es voluntaria. Estas actividades son un medio excelente para hacer una enseñanza inserta en la vida, no limitadas al espacio del aula y propician un contacto con el entorno circundante, permitiendo abordar aspectos educativos que no pueden ser tratados suficientemente en el régimen ordinario de la clase.

Tanto las actividades complementarias como las extraescolares deberán ser coherentes con el Proyecto Educativo del Centro y servir para su correcto desarrollo. En la planificación de dichas actividades se definirán los objetivos, los responsables, el momento y el lugar de realización, la forma de participación del alumnado así como el coste presupuestado.

Además de lo establecido en las presentes Instrucciones, en lo que respecta a viajes, excursiones, visitas y demás actividades fuera del Centro, deben observarse las siguientes normas:

17.1.1. Las actividades complementarias o extraescolares, propuestas por el Claustro o por las AA.PP.AA., se acomodarán a las directrices o criterios elaborados previamente por el Consejo Escolar y se programarán teniendo en cuenta, para prever su atención, la existencia en el Centro de alumnos/as que presenten algún tipo de minusvalía y formarán parte de la Programación General Anual del Centro. Deberán tenerse en cuenta las actividades no previsibles en el comienzo del curso, a fin de incorporarlas a la Programación en el momento en que se crea oportuno.

17.1.2. La participación del alumnado requerirá autorización previa por escrito de los padres, madres o tutores y, en el supuesto de que ésta no sea otorgada, la Dirección arbitraré la forma más conveniente para atender a este alumnado en el propio Centro durante el tiempo que dure la actividad.

En el caso de Escuelas Unitarias y Centros Incompletos deberán figurar en el Proyecto Educativo de Zona las medidas concretas que se adoptarán en el supuesto contemplado y en las que no se debe obviar la aceptación por escrito de los padres, madres o tutores de las fórmulas arbitradas, teniendo en cuenta que la escuela debe ser siempre compensadora de desigualdades, y, consiguientemente, no deben ser razones de tipo económico las que impidan a los escolares participar en cualquier actividad que forma parte del currículo.

17.1.3. En cualquier actividad que se desarrolle fuera del centro el alumnado deberá estar acompañado por el profesorado. El número mínimo de profesores/as acompañantes será de uno por cada veinte alumnos/as o fracción superior a diez, pudiendo incrementarse el número de profesores/as acompañantes a juicio de la Jefatura de estudios y siempre que no repercuta en la atención del horario lectivo del resto del alumnado.

17.1.4. Cuando el centro pretenda realizar actividades de este tipo, que no estén incluida en la P.G.A. y no sea posible la tramitación al Consejo Escolar, el Equipo Directivo podrá autorizar excepcionalmente la actividad, respetando siempre las directrices aprobadas por el Consejo Escolar y responsabilizándose de ponerlo en conocimiento del mismo.

17.1.5. Para la celebración de las actividades de más de un día de duración, se comunicará previamente por escrito a la Inspección de Educación de la Zona las características de las mismas, las fechas previstas así como el cumplimiento de los requisitos antecitados.

17.1.6. Debe cuidarse especialmente que los viajes de fin de curso no alteren la marcha normal del Centro ni desvirtúen los objetivos que toda actividad complementaria conlleva. A tal efecto, se elaborará un Plan con todas las actividades previstas (festivales, cobro de cuotas, rifas, comidas benéficas, etc.), colaboraciones, reparto de responsabilidades, aspectos contables, así como las normas establecidas sobre la dinámica de este tipo de actividades, que debe ser aprobado por el Consejo Escolar para su realización, y no debe contrarrestar los objetivos educativos establecidos ni dar lugar a ningún tipo de discriminación económica o de otro tipo. La planificación de estas actividades y las normas por las que se regirán se dará a conocer al principio de curso a

todos los padres, madres o tutores y alumnado implicado. Si la organización del viaje y su gestión económica corre a cargo del centro, su presupuesto y la gestión del mismo se incorporará al presupuesto del centro. Si no fuera así, en el Plan que se elabore sobre el viaje, debe constar claramente los responsables de los aspectos contables del mismo.

Si el centro realizara alguna aportación al viaje, dentro del capítulo de actividades extraescolares, o recibiera alguna aportación institucional para este fin, se estará a lo dispuesto normativamente sobre la gestión económica de los centros.

17.1.7. El proyecto definitivo del viaje, aprobado previamente por el Consejo Escolar, será autorizado finalmente por la Dirección Territorial. En la solicitud de dicha autorización se incluirá el proyecto educativo del viaje, fechas, número de alumnos/as y nombres del profesorado acompañante, que han de ser uno como mínimo por cada grupo de 20 alumnos/as o fracción y nunca menos de 2 adultos por viaje. Se puede contemplar la posibilidad de que los padres y madres se incorporen al viaje como acompañantes y colaboradores, sin perjuicio del número mínimo de profesores establecido. El plazo de presentación de la solicitud de autorización expirará un mes antes del inicio del viaje.

17.1.8. Conforme lo establecido en el artículo 31 de la Ley 1/1997, de 7 de febrero, de protección integral a los menores, queda prohibida la práctica de deportes cuyo reglamento contemple la producción de daños físicos para cualesquiera de los participantes, aun cuando conste el consentimiento de los padres, madres, tutores o guardadores.

17.2. Responsabilidad Civil.

17.2.1. La responsabilidad civil del profesorado por daños que pudieran ser causados a terceros, corresponderá al Titular del centro, conforme lo establecido en el párrafo sexto del artículo 1.903 de Código Civil. En lo que a los centros públicos se refiere, será la Administración educativa la responsable, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 139.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

17.2.2. No obstante lo anteriormente expuesto, el artículo 1.904 del Código Civil establece que el que paga el daño causado por sus dependientes, en este caso la Administración, puede requerir del funcionario lo que hubiese satisfecho, siempre que la indemnización se derive de un hecho producido por la actuación dolosa o gravemente culposa del funcionario.

17.2.3. La Comunidad Autónoma de Canarias, a fin de responder subsidiariamente de las responsabilidades derivadas de la actividad laboral de todo el personal bajo su dependencia, tiene suscrita una póliza de responsabilidad, que se renueva anualmente, y que incluye a todos los centros de niveles no universitarios, cubriendo al profesorado en su función docente, de actividades complementarias y extraescolares, de administración y dirección y al personal no docente en las que le son propias.

17.2.4. En cuanto a la responsabilidad penal -deber jurídico de responder de los hechos realizados, susceptibles de constituir delito o falta, y de sufrir sus consecuencias jurídicas- evidenciamos que es una responsabilidad personalísima, es decir, que solamente ha de soportar el infractor.

17.2.5. Respecto a la asistencia jurídica del personal docente, el Decreto 19/1992, de 7 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Servicio Jurídico del Gobierno de Canarias (B.O.C. nº 26, de 24 de febrero), determina en su artículo 17, números 1 y 2, que las autoridades, funcionarios y demás personal al servicio de la Comunidad Autónoma, entes y empresas públicas de ellas dependientes, contra las que se inicie procedimiento penal, razón de actos u omisiones en el ejercicio de su cargo, de las que no hayan sido vulneradas las disposiciones vigentes en la materia en que se trate, o cuando hayan actuado en cumplimiento de orden de autoridad competente, podrán ser defendidos por Letrado del Servicio Jurídico, si el Director General del Servicio Jurídico, a propuesta razonada del Secretario General Técnico del departamento del que dependa el interesado, lo autoriza mediante Resolución motivada, teniendo en cuenta la concurrencia de los extremos reseñados y la inexistencia de conflicto de intereses entre el interesado y la Administración en el asunto para el que se solicita el desempeño de la defensa.

17.3. Libros de texto y Materiales Curriculares.

17.3.1. Conforme lo dispuesto en el Decreto Territorial 265/1997, de 12 de noviembre (B.O.C. nº 156, de 3 de diciembre), los libros y materiales curriculares elegidos para un determinado ciclo no podrán sustituirse hasta que los alumnos hayan agotado el ciclo correspondiente. En todo caso, la elección de un libro de texto o material curricular de un área o materia para un determinado curso tendrá una vigencia mínima de cuatro cursos académicos, en los que dicho libro no podrá ser sustituido, excepto que por circunstancias excepcionales o de carácter pedagógico o científico, se aconseje hacerlo antes. En estos casos deberán tener autorización de la Dirección Territorial, previa solicitud del Claustro y Consejo Escolar a propuesta del equipo docente, antes del 15 de mayo. En el caso de Educación Infantil y Primaria, las características de los currículos abiertos permiten una mayor flexibilidad en los materiales curriculares. No obstante, cualquier decisión o iniciativa sobre este tema no puede tomarse a título individual, sino a propuesta del equipo de ciclo, estudiada por la Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa y aprobada por el Claustro, informándose seguidamente al Consejo Escolar y a las Asociaciones de padres/madres del alumnado.

17.3.2. Los libros de texto establecidos serán relacionados en el tablón de anuncios del Centro.

17.3.3. Las AA.PP.AA., conforme lo dispuesto en el Reglamento Orgánico de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria y en el Decreto 234/1996, de 2 de septiembre, deberán recibir información sobre los libros de texto y materiales curriculares adoptados por el Centro.

17.4. De conformidad con el artículo 34 de la Ley 1/1997, de 7 de febrero, de Atención Integral a los Menores, se protegerá al menor de las publicaciones de contenido violento, pornográfico, de la apología de la delincuencia o cualquier otro que sea perjudicial para el correcto desarrollo de su personalidad, o contrario a los derechos constitucionales reconocidos, los tratados y convenios internacionales y el resto del ordenamiento jurídico.

17.5. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 1/1997, de 7 de febrero, de Atención Integral a los Menores, queda prohibida la emisión de vídeos, videojuegos o cualesquiera otros medios audiovisuales que contengan mensajes de carácter violento,

de apología de cualquier forma de delincuencia, de exhibición pornográfica o contraria a los derechos de los menores.

Las emisoras de radio de los centros no incluirán en su programación mensajes que pudieran perjudicar seriamente el desarrollo físico, mental o moral del menor, ni aquellos que fomenten el odio, el desprecio o la discriminación por motivos de nacimiento, sexo, raza, religión, nacionalidad, opinión o cualquier otra circunstancia personal, familiar o social, asimismo, queda prohibida desde las mismas cualquier tipo de publicidad.

17.6. Solicitud de uso de instalaciones escolares.

17.6.1. Para la utilización de las instalaciones de un Centro público por parte de entidades o personas que no componen la Comunidad Escolar del Centro, se remitirá un informe previo del Consejo Escolar a la Dirección Territorial de Educación, que, si lo considera procedente, autorizará el uso de tales instalaciones. Se recuerda que tanto las Asociaciones de alumnos y alumnas, de padres/madres del alumnado y de antiguos alumnos y alumnas y sus respectivas Federaciones, como los Sindicatos del Profesorado son miembros de la Comunidad Educativa y, por tanto tienen derecho al uso de las instalaciones del Centro, previa puesta en conocimiento de la Dirección del Centro, con una antelación mínima de 2 días a la fecha prevista en que se desee disponer de las mismas, excepto en el caso de las actividades que forman parte del plan de actividades de las Asociaciones de padres y madres, aprobado por el Consejo Escolar, en cuyo caso no será preciso el trámite precitado.

En este orden de cosas, en el supuesto de que exista más de una Asociación en los centros, deberá contemplarse en el Reglamento de Régimen Interior las medidas arbitradas para compartir las instalaciones puestas a su disposición.

17.6.2. Las instalaciones de los centros se pondrán, donde sea preciso y así se determine, a disposición de las necesidades de actuación de la oferta pública de Educación de Adultos, presencial y a distancia, que la Consejería de Educación, Cultura y Deportes programe para cada área educativa. A este respecto se estará a lo dispuesto en las instrucciones que oportunamente dictarán las Direcciones Generales competentes.

17.7. Prevención del tabaquismo y del alcoholismo.

17.7.1. De acuerdo con el Real Decreto 192/1988, de 4 de marzo (B.O.E. de 9 de marzo), artículos 6º, 7º y 8º, y la Orden que lo desarrolla, está prohibido fumar en todos los Centros Docentes, salvo en aquellas áreas que sean determinadas, a propuesta de la Dirección, por el Consejo Escolar. Estas áreas habrán de corresponder a locales bien ventilados o preferentemente en zonas al aire libre. Estarán debidamente señalizadas y no podrán corresponder a espacios donde se produce la convivencia entre profesores y alumnos. De todo ello se dará la debida publicidad en el Centro con las indicaciones pertinentes. En ningún caso podrá fumarse dentro de las aulas, pasillos o instalaciones de uso común, en los transportes escolares, ni en dependencias de atención directa al público en general, o en espacios de convivencia que ofrezcan una imagen del centro poco ejemplarizante.

17.7.2. Esta normativa afecta al profesorado, al alumnado, al personal no docente, padres, madres y a cualquier persona que se encuentre en el recinto escolar.

17.7.3. El incumplimiento de esta norma será objeto de la oportuna advertencia y dará lugar a la exigencia de las responsabilidades que correspondan.

17.7.4. Conforme lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 1/1997, de 7 de febrero, de Atención Integral a los Menores, queda prohibida la venta de suministro y dispensación en los centros de enseñanza por cualquier medio, gratuita o no, de todo tipo de bebidas alcohólicas y tabaco a los menores de 18 años, aun cuando cuenten con el consentimiento de los padres, madres, tutores o guardadores. Asimismo, se tendrá en cuenta también lo establecido en la Orden de 13 de mayo de 1985 (B.O.C.A.C. de 22 de mayo), por la que se regula el establecimiento, concesión y funcionamiento de los servicios de cafetería escolar en los Centros públicos dependientes de esta Consejería.

17.8. Venta de productos alimenticios.

17.8.1. Se da la circunstancia de que en algunos centros escolares se suele vender productos alimenticios, con la intencionalidad de recaudar fondos para viajes de fin de curso, actividades extraescolares, etc. Estas actividades son realizadas normalmente por el alumnado o las AA.PP.AA. Dada la finalidad no lucrativa de las mismas no parecen reparables desde el punto de vista legal, no obstante, se prestará una especial vigilancia a las condiciones higiénico-sanitarias en que tales actividades se realicen. Asimismo, no se debe perder de vista los objetivos educativos que tienen que presidir cualquier actividad que se realice en los centros de enseñanza y, en este sentido, estas actividades pueden servir de pretexto para cualquier iniciativa que se lleve a cabo en el centro en el ámbito de los ejes transversales de educación para el consumo o para la salud.

17.8.2. En este orden de cosas, sería conveniente propiciar el consumo de productos con un aporte equilibrado de nutrientes -entre ellos derivados lácteos, zumos, frutas- para compensar el esfuerzo realizado durante la jornada escolar, sobre todo cuando se trate de centros que funcionan en régimen de jornada continua.

17.8.3. En cualquier caso, estas actividades estarán recogidas en el plan de actividades previstas para los viajes de fin de curso, según se contempla en el apartado 17.1.4 de estas Instrucciones, así como en el Proyecto de actividades programadas por las AA.PP.AA., que se incorporará en la Programación General Anual y, consiguientemente, deben contar con la aprobación del Consejo Escolar.

17.9. Asistencia sanitaria para escolares.

17.9.1. Con objeto de facilitar la asistencia sanitaria en urgencias a los escolares de Centros públicos, que sufran algún tipo de accidente durante la actividad escolar, y dado que un elevado número de alumnos/as son beneficiarios de prestaciones sanitarias, se solicitará a cada uno de los padres o madres titulares de Cartilla de la Seguridad Social en la que esté inscrito el alumnado, fotocopia de la misma. Con ellas se elaborará un fichero actualizado en el que figurará una fotocopia por cada alumno/a y que estará a disposición del profesorado en la Secretaría del centro.

17.9.2. En caso de accidente en el Centro de un/a alumno/a beneficiario de la Seguridad Social, se pondrá de inmediato en conocimiento de la familia. En el supuesto de que un familiar no pudiera hacerse cargo del alumno/a accidentado o indispuerto, le acompañará un profesor/a del centro provisto de la citada fotocopia, que se identificará como profesor/a en la institución sanitaria que corresponda (ambulatorio o clínica de la Seguridad Social) y presentará la fotocopia de la Cartilla. La determinación del

profesor/a que deberá acompañar al alumno/a, así como el modo de atención del resto de sus alumnos, deberá ser decidido en Claustro a comienzos de curso, para evitar así situaciones delicadas que puedan ocasionar abandono de auxilio. Caso de sobrevenir gastos al profesor/a también deberá contemplarse el modo de recuperar los mismos.

En el caso de las Escuelas Unitarias deberá preverse, con las familias o profesores cercanos, la Cruz Roja o el Ayuntamiento más próximo, un modo operativo de atender los alumnos o el auxilio del niño/a accidentado.

17.9.3. En caso de accidente de un alumno/a no beneficiario de la Seguridad Social, se acudirá para su asistencia a cualquier institución sanitaria, abonando la factura los padres, madres o tutores del accidentado o el Centro. Tal factura se remitirá con un oficio a la Dirección Territorial de Educación correspondiente para que se proceda a la tramitación de su abono a quien haya sufragado tales gastos, indicando el procedimiento que se considere más fácil para el reintegro de los costos.

17.9.4. Los procedimientos establecidos por los Claustros para la atención del alumnado en caso de accidente debe ser conocida por toda la Comunidad escolar y constarán en la Programación General Anual y en el Reglamento de Régimen Interior.

17.10. Plan de Autoprotección del Centro.

En la Programación General Anual del Centro debe incluirse un plan de autoprotección, diseñado por el Equipo Directivo, en el que se detallen los mecanismos y medios disponibles para hacer frente ante cualquier incidencia que afecte a la seguridad de las instalaciones del recinto escolar y/o de las personas que hacen uso del mismo. Es importante entender la responsabilidad en que incurre el Equipo Directivo si no atiende a la elaboración de este plan.

17.10.1. Respecto a la protección del edificio escolar y demás medios materiales que se encuentren en él, el plan deberá contemplar, al menos, estos aspectos:

- Localización de salidas de emergencia.
- Sistemas de seguridad de que dispone el Centro (vallas protectoras, dispositivos de alarma, puertas de seguridad, extintores, señalizadores luminosos, existencia de guardián-vigilante, etc.).

17.10.2. Las salidas de emergencia deben estar debidamente señalizadas y libres de obstáculos, a fin de facilitar una rápida y ordenada evacuación del Centro, si fuera necesario.

17.10.3. En caso de producirse llamadas telefónicas comunicando la existencia de explosivos u otro material peligroso dentro del Centro, se dará cuenta inmediatamente a las Fuerzas de Seguridad del Estado, evacuándose el Centro como medida preventiva.

17.10.4. En caso de robos o destrozos en el interior del recinto escolar, se pondrá la correspondiente denuncia, enviando una copia de la misma a la Dirección Territorial de Educación.

17.10.5. En caso de incendio, si éste no pudiera ser sofocado con los medios de que dispone el Centro, se procederá a avisar de inmediato a los bomberos y a la evacuación preventiva correspondiente.

17.10.6. Se recomienda que al final de cada jornada escolar se proceda al cierre de la llave general de paso de agua del Centro, al objeto de prevenir derramas innecesarias y posibles inundaciones en aulas y otras dependencias.

17.10.7. En aquellos Centros que utilicen gas (comedor o laboratorio), se comprobará, antes de terminar la jornada escolar, el cierre correcto de las llaves correspondientes.

17.10.8. Respecto a la protección del personal del Centro (alumnado, profesorado y personal de servicios), el plan deberá contemplar, al menos, estos aspectos:

- Localización y equipamiento de botiquines.
- Plan de evacuación.
- Identificación de personas ajenas a la Comunidad Educativa que acceden al Centro.
- Protección del alumnado que son reclamados en horas lectivas por personas que no son padres, madres o tutores legales de los mismos.

17.10.9. Los botiquines deben estar debidamente señalizados y con el equipamiento básico necesario para atender primeras urgencias.

Como norma general, en caso de lesiones producidas en la actividad escolar, se atenderá al alumnado afectado de forma que la atención prestada no entrañe riesgos para su salud. Por tanto, no se deberán suministrar medicamentos ni realizar curas que son propias de un especialista. En casos de urgencia mayor, se procederá conforme a lo dispuesto en el apartado 17.9 de esta Resolución.

17.10.10. El plan de evacuación deberá recoger detalladamente los pasos a seguir desde que se produce una situación de emergencia hasta que el Centro ha sido desalojado completamente.

17.10.11. Es cada vez más frecuente la presencia dentro del recinto escolar de personas ajenas a la Comunidad Educativa que acuden al mismo para fines no relacionados con la actividad escolar (publicidad, reparto de cigarrillos, bebidas alcohólicas, estupefacientes, etc.).

Con el fin de preservar al alumnado de estas incidencias, cuando se tengan dudas acerca de los motivos por los que estas personas han hecho acto de presencia en el Centro, se solicitará de las mismas su identificación y objeto de la visita.

De no estar conformes con la respuesta dada, se les instará a que abandonen el recinto escolar. De no hacerlo, se pondrá esta circunstancia en conocimiento de la Policía.

17.10.12. Se recuerda que el alumnado no puede abandonar el recinto escolar durante las horas lectivas (excepto en el caso de las visitas debidamente programadas o cuando una autorización por escrito de los padres, madres, tutores o el maestro/a tutor/a así lo indique).

Cuando una persona se presente en el Centro reclamando a un/a alumno/a, en horas lectivas, se deberá comprobar si la misma es padre, madre o tutor del alumno/a en cuestión.

En caso de presentarse dudas sobre esta circunstancia, no se permitirá al alumno/a abandonar el Centro hasta la finalización de la sesión escolar (mañana o tarde) correspondiente.

No obstante estas medidas precautorias, el centro debe estar abierto a la comunidad educativa y la Dirección del mismo debe arbitrar las medidas oportunas para crear el adecuado clima de confianza que propicie que los padres y madres puedan acudir al centro sin reservas siempre que lo precisen.

17.10.13. Todas las personas que forman la Comunidad Educativa deben conocer la existencia de este plan y los mecanismos de su puesta en marcha, dándose publicidad del mismo por parte de la Dirección del Centro. La publicidad reiterada de este plan y los simulacros de puesta en marcha del mismo, contribuirán a garantizar la protección del alumnado, padres y madres, maestros y personal laboral del Centro.

17.11. Temas transversales.

Los Proyectos Curriculares, conforme se establece en el Reglamento Orgánico de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria, contendrán las orientaciones para incorporar, a través de las distintas áreas o actividades educativas, la educación moral y cívica, la educación para la paz, la igualdad de oportunidades entre los sexos, la educación ambiental, la educación del consumidor, la educación para la salud, la educación afectivo-sexual, la educación participativa y democrática y la educación vial, así como las enseñanzas de organización político institucional de la Comunidad Autónoma de Canarias.

18. Memoria Final de Curso.

18.1. Conforme lo establecido en el Reglamento Orgánico de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria, al finalizar el curso escolar, se evaluará el grado de cumplimiento de la programación general anual y las conclusiones serán recogidas en una Memoria que se remitirá a la Inspección de Educación.

18.2. La Memoria consistirá en un balance crítico y una autoevaluación del cumplimiento global de la Programación General Anual del Centro, realizada al comienzo del curso, así como de cada uno de los aspectos particulares contemplados en la misma, al igual que aquellas sugerencias que se estimen oportunas con respecto a la acción de la Administración educativa.

Conforme lo dispuesto en el artículo 8 del Decreto 292/1995, de 3 de octubre, por el que se regulan los Derechos y Deberes del alumnado, la Comisión de Convivencia elaborará una Memoria final que se hará llegar al Consejo Escolar para que este órgano colegiado de gobierno elabore el informe que formará parte de la Memoria final del curso, y en el que se evaluarán los resultados de la aplicación de las normas de convivencia y cuantas incidencias se relacionen con esta cuestión.

18.3. Dicha Memoria, en sus aspectos técnico-docentes, se realizará por cada uno de los Equipos (tutores, equipos de ciclo, equipos educativos, equipo directivo, componentes del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica de Zona), evaluando los avances producidos para la consecución de los objetivos que se propusieron en la Programación General Anual del Centro, analizando las dificultades y los resultados, proponiendo las soluciones y extrayendo las conclusiones que se estimen oportunas. Los informes presentados por cada una de estas unidades organizativas en el ámbito de

sus competencias serán incluidos en la Memoria Final. En este orden de cosas, la Memoria contendrá los informes trimestrales que realizan los equipos de ciclo, conforme lo previsto en el subapartado 6.3 de estas instrucciones.

18.4. La Memoria contendrá también un apartado económico, realizado por el/la Secretario/a, en el que conste un resumen de los ingresos y gastos realizados durante el curso y la actualización del inventario, que deberá recoger las altas y bajas del material inventariable producidas durante el ejercicio correspondiente.

18.5. El Claustro de Profesores conocerá la Memoria elaborada por los equipos correspondientes y aportará cuantas sugerencias y consideraciones estime necesarias al respecto. Al mismo tiempo se pronunciará sobre el grado de cumplimiento global de la Programación General Anual del Centro en el conjunto de sus apartados.

18.6. Las Asociaciones de padres y madres y del alumnado constituidas legalmente en los Centros podrán realizar cuantas aportaciones y sugerencias estimen oportunas sobre la marcha del Centro, que se recogerán como un apartado específico de la Memoria Final.

18.7. Además, el Consejo Escolar emitirá un informe sobre la Memoria, destacando los aspectos y consideraciones que estime más importantes sobre todos y cada uno de los informes particulares contenidos en la misma.

18.8. La Dirección del Centro fijará el procedimiento concreto de elaboración de la Memoria en el marco establecido en la presente Resolución.

18.9. La Memoria Final, que se confeccionará en el mes de junio, se remitirá a la Inspección de Educación en un plazo no superior a los diez días después de la sesión del Consejo Escolar. Junto con la Memoria, se remitirá copia del acta de la sesión aludida. Asimismo, se hará llegar un ejemplar a las AA.PP.AA. del centro legalmente constituidas.

18.10. Los centros que se encuentren en proceso de evaluación de la Jornada Continua elaborarán, asimismo, una Memoria que incluirá las evaluaciones efectuadas por el Consejo Escolar, Claustro del profesorado, asociaciones de alumnos/as y padres/madres. Un ejemplar de dicha Memoria se enviará a la Inspección de Educación antes del 30 de junio del curso correspondiente.

Santa Cruz de Tenerife, a 29 de julio de 1998.- El Director General de Centros, José Zenón Ruano Villalba.

1994/004 - Lunes 10 de Enero de 1994

I. DISPOSICIONES GENERALES

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

35 RESOLUCIÓN de 10 de diciembre de 1993, de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa, por la que se establecen orientaciones para la elaboración de la secuencia de objetivos, contenidos y criterios de evaluación para cada uno de los ciclos de la Educación Primaria.

El Decreto 46/1993, de 26 de marzo, por el que se establece el currículo de la Educación Primaria para la Comunidad Autónoma de Canarias, apunta que el currículo de dicha etapa requiere una ulterior concreción por parte del profesorado para adecuarlo a las circunstancias del alumnado, del Centro Educativo y de su entorno sociocultural, mediante proyectos curriculares de etapa y la concreción de los mismos en los diferentes ciclos que la constituyen, a través de la ordenación y distribución de los objetivos y contenidos por ciclos y las líneas generales de aplicación de los criterios de evaluación, entre otros elementos que componen el proyecto curricular.

Por otra parte, la Orden de 15 de julio de 1993 (B.O.C. de 9 de agosto), sobre la implantación de la Educación Primaria, regula la elaboración en cada centro del proyecto curricular, incluyendo en éste, entre otros aspectos, la secuencia por ciclos de los contenidos de cada área y las decisiones sobre el proceso de evaluación.

El carácter abierto, flexible e integral de este currículo pretende aproximar los objetivos y contenidos de las diferentes áreas de la etapa de la Educación Primaria a las peculiaridades del alumnado y del entorno escolar mediante la concreción por parte del profesorado, en diferentes momentos a través de los proyectos de etapa, de las programaciones y de su propia práctica docente.

El contexto socioeconómico y cultural del centro, su ubicación geográfica y las características y necesidades del alumnado constituyen factores decisivos en la planificación de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

El Centro Educativo y el equipo docente juegan, por tanto, un papel determinante en el conjunto de las decisiones implicadas en el proceso de adecuación, adaptación y desarrollo del currículo.

Corresponde a los mismos, según la normativa citada, la concreción y desarrollo del currículo de la etapa mediante la elaboración de proyectos curriculares inscritos en los proyectos de centro respectivos.

Dichos proyectos curriculares deberán incluir, entre otros elementos, la adecuación y secuencia de los objetivos y contenidos de la etapa en los ciclos que la constituyen.

En este sentido, se justifica la regulación que la Consejería de Educación, Cultura y Deportes ha realizado sobre la elaboración de proyectos curriculares y que ofrezca orientaciones que faciliten la elaboración y desarrollo de proyectos de etapa y programaciones.

En base a este planteamiento, se formula con carácter orientador, un modelo de secuencia por ciclos de los objetivos y contenidos de la Educación Primaria que se recoge en el anexo de la presente Resolución.

Esta secuencia cumplirá un papel supletorio, en aquellos centros que no hayan podido elaborar en su totalidad el proyecto curricular referido al conjunto de la etapa, ajustándose a la Orden de 15 de julio de 1993 (B.O.C. de 9 de agosto) por la que los Centros Educativos deberán establecer al inicio del curso en que se implanten los distintos ciclos, al menos los aspectos básicos del proyecto curricular referentes a la distribución de los objetivos y contenidos por ciclos y los procedimientos para evaluar la progresión de los alumnos en el aprendizaje, así como los criterios de evaluación y promoción y la organización y contenido de las tutorías.

Por otra parte, constituye una orientación general (aun no teniendo carácter normativo) que puede ser de utilidad, tras su análisis y reelaboración, para facilitar las decisiones colegiadas, en el proceso de implantación del nuevo currículo.

En virtud de lo cual,

R E S U E L V O:

Primero.- Con objeto de facilitar la elaboración y desarrollo del proyecto curricular de cada centro, se propone con carácter orientativo, la secuencia por ciclos de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación que configuran el currículo de la etapa y que se recogen en el anexo de la presente Resolución.

Segundo.- La distribución de objetivos, contenidos y criterios de evaluación por ciclos de dicho anexo suplirá, en su caso, la carencia, en todo o en parte, de elementos esenciales del proyecto curricular que deben elaborar los centros, aplicándose parcial o totalmente, hasta tanto los centros no elaboren su propio proyecto curricular adaptado a la realidad de su entorno sociocultural y que responda a las características y necesidades del alumnado.

Tercero.- Los Centros Educativos, en su proceso de adecuación progresiva del currículo a las peculiaridades del alumnado y a las características escolares, socioeconómicas y culturales de su entorno, podrán modificar el proyecto curricular para los alumnos que comienzan la etapa. En todo caso, la secuencia de objetivos, contenidos y criterios de evaluación por ciclos, permanecerá, sin variar significativamente, para un mismo grupo de alumnos a la largo de la Educación Primaria.

Cuarto.- Esta Resolución entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Canarias.

Santa Cruz de Tenerife, a 10 de diciembre de 1993.- La Directora General de Ordenación e Innovación Educativa, Esther García González.

A N E X O

SECUENCIA DE OBJETIVOS Y CONTENIDOS DEL CURRÍCULO DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA

INTRODUCCIÓN

La L.O.G.S.E. propone una noción de currículo que no debe circunscribirse a un mero programa o plan de estudios limitado exclusivamente a contenidos intelectuales.

El nuevo currículo engloba todas las posibilidades de aprendizaje que ofrece la escuela referidas a conocimientos conceptuales, procedimientos, destrezas, actitudes y valores.

Además, recoge el establecimiento de los medios adecuados para lograr esos objetivos, los métodos de evaluación de los procesos de enseñanza y aprendizaje, así como la capacidad de desarrollar experiencias educativas en el ámbito escolar.

Corresponde a las Comunidades Autónomas establecer el currículo de los distintos niveles, etapas, ciclos, grados y modalidades del sistema educativo, incorporando las enseñanzas mínimas que fija el Gobierno.

Una vez establecido el currículo a nivel de la Comunidad Autónoma, corresponde a los centros elaborar su particular proyecto curricular.

La elaboración del Proyecto Curricular de Centro es una competencia de cada comunidad educativa. En ejercicio de la autonomía pedagógica reconocida a los centros docentes y equipos de profesores/as por la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, serán éstos los que completen, planifiquen y desarrollen el currículo, incorporando las peculiaridades de su realidad sociocultural y las propias de su experiencia y profesionalidad docente.

La secuencia de objetivos, contenidos y criterios de evaluación en cada etapa para cada uno de sus ciclos es una de las tareas que se han de abordar dentro de la elaboración del

Proyecto Curricular de Centro. Dicha secuencia es una labor a realizar por el profesorado de cada etapa según la estrategia que cada Claustro diseñe.

Se trata de convertir el proyecto curricular en el proceso de toma de decisiones mediante el cual el profesorado de la etapa establezca la intervención didáctica que se va a utilizar para lograr la coherencia de la práctica docente y la coordinación entre los distintos niveles y ciclos.

En la nueva estructuración del sistema educativo el ciclo se convierte en la unidad temporal que organiza la enseñanza. Los ciclos permiten una planificación de la enseñanza en periodos que, al ser más amplios que el curso, admiten ritmos de aprendizaje diferentes, al haber más tiempo para poder alcanzar los objetivos marcados. Así pues, las decisiones a tomar para la elaboración del proyecto curricular, en lo que a la secuencia se refiere, tienen que tener en cuenta la existencia de tres ciclos en esta etapa educativa.

Los objetivos generales de cada área necesitan unos niveles de definición intermedios que permitan concretar las intenciones educativas en cada uno de los ciclos. Esta adecuación de los objetivos por ciclos consiste en el establecimiento de matizaciones, grados de desarrollo y priorizaciones a llevar a cabo en función de las peculiaridades de los alumnos de cada ciclo.

La L.O.G.S.E. atribuye a los contenidos de la enseñanza una gran importancia, tratando de superar el modelo de aprendizaje centrado en objetivos de conducta que constituía el eje central del anterior modelo curricular. La distinción que se hace entre los tres tipos de contenidos -conceptuales, procedimentales y actitudinales- supone romper con la práctica educativa centrada en la memorización y repetición de los saberes escolares.

La distinción de los tres tipos de contenidos implica que las estrategias didácticas y los procesos psicológicos mediante los cuales se enseñan y aprenden los hechos, los conceptos, los procedimientos y las actitudes, valores y normas, presentan algunas diferencias sustanciales entre sí, cosa que sucede igualmente con las estrategias e instrumentos de evaluación de cada tipo de conocimiento. Ello no supone que deban planificarse necesariamente actividades de enseñanza y aprendizaje diferenciadas para trabajar los tres tipos de contenido. Por el contrario, se sugiere planificar y desarrollar actividades que permitan trabajar de forma interrelacionada los diversos contenidos.

La práctica en el aula proporciona a los docentes el bagaje fundamental para afrontar la secuencia de los contenidos de la etapa en los diferentes ciclos. Dicha secuencia ha de ir más allá de una mera distribución de los contenidos en cada ciclo. Secuenciar implica definir unos criterios explícitos y fundamentados, que orienten la forma de presentar y progresar en el tratamiento de los contenidos educativos. Son los criterios de seriación y sucesión y las relaciones que se establecen entre los elementos de la secuencia los que la definen. Por tanto, se hace necesario llevar a cabo esta labor atendiendo a unos criterios generales, criterios que son una constante en todo el proceso de elaboración del currículo: atención a las características del contexto, atención a las intenciones educativas expresadas por parte de la comunidad y atención a los aspectos evolutivos de los alumnos.

El Decreto de Currículo de la Educación Primaria de nuestra Comunidad Autónoma establece que el modelo organizativo o de secuencia de los contenidos que mejor responde a la concepción constructivista de la enseñanza y aprendizaje se basa en las siguientes estrategias: la espiralidad y la globalización.

La primera trata de dar respuesta al modo de secuenciar, es decir, al orden en que se presentan al alumno/a los aprendizajes.

Tal secuencia no puede entenderse como una partición del currículo general en segmentos yuxtapuestos y ordenados en el tiempo. Los aprendizajes no se presentan ni

se agotan de una vez, sino que se van ofreciendo gradualmente con un tratamiento cíclico y sistemático a lo largo de la etapa.

Un currículo en espiral permite que los núcleos sustantivos y organizadores de un conocimiento, de un área, puedan trabajarse en cualquier nivel educativo, siempre que se adecuen sus niveles de formulación a cada uno de los ciclos.

Algunos de los criterios que ayudan a esta adecuación son la abstracción, la generalización y la complejidad, los cuales serán combinados adecuadamente por el profesor/a según la naturaleza del aprendizaje que se pretende alcanzar y cada uno de ellos, de por sí, conducirá a una clase de secuencia; así habitualmente la abstracción y la generalización son utilizados con mayor frecuencia para los hechos, principios y conceptos, y la complejidad es más útil en la secuencia de procedimientos, habilidades o comportamientos.

La segunda estrategia, la globalización establece las relaciones entre los distintos aprendizajes y las diversas disciplinas.

Los contenidos que se presenten en las diferentes secuencias de enseñanza deberán estar interrelacionados, no sólo entre los distintos contenidos de la misma área, siempre que sea pertinente, sino también entre contenidos de distintas áreas, posibilitando un enfoque globalizador o interdisciplinar.

Este enfoque globalizador ha de entenderse, por otro lado, como una intervención pedagógica que parta siempre de cuestiones y problemas de la realidad y del conocimiento y experiencias que el alumno y la alumna tienen de ella.

En la medida en que se presente a los educandos el currículo estructurado en torno a cuestiones de interés para ellos (problemas reales, situaciones y vivencias cotidianas, etc.), el aprendizaje resultará más significativo.

En este marco de espiralidad y globalización que definen la secuencia de contenidos pueden adoptarse algunos criterios que facilitan la elaboración o análisis y reelaboración de la misma:

- Adecuación de los contenidos al desarrollo evolutivo de los alumnos, estableciendo una distancia óptima entre lo que los alumnos son capaces de hacer y los nuevos contenidos que se tratan de enseñar.
- Coherencia con la lógica de las disciplinas de las que dependen los contenidos, facilitando al alumno/a la comprensión de la lógica interna y el modelo de desarrollo específico de aquéllos.
- Adecuación de los nuevos contenidos a los conocimientos previos de los alumnos, encontrando en su experiencia puntos de conexión que permitan hacerles progresar según los objetivos educativos propuestos.
- Realizar la secuencia estableciendo uno de los tipos de contenido como “organizador”, estructurando los otros en relación a éste como “contenidos de apoyo” y considerando la lógica interna de los contenidos educativos.
- Delimitar unas ideas centrales que estructuren la secuencia y sintetizen los aspectos fundamentales que se trata de enseñar.
- Considerar la necesaria continuidad y progresión en la enseñanza de los contenidos a lo largo de los diferentes niveles educativos de manera que los alumnos puedan relacionar lo aprendido en cada curso.
- Mantener el equilibrio entre los diferentes tipos de contenidos que los alumnos van a trabajar, cuidando de no poner un acento excesivo en unos contenidos en detrimento de otros.
- Favorecer la interrelación de los contenidos, de forma que los alumnos comprendan su sentido promoviendo el aprendizaje significativo.

- Prever una organización determinada de los contenidos con vínculos o separaciones que determinarán en gran medida el establecimiento de unidades didácticas y las provisiones horarias y de profesorado.

- Buscar pautas temporales que sitúen en el tiempo las diferentes secuencias de aprendizaje en la medida en que lo permita el tipo de contenido, teniendo en cuenta que la diferente tipología de los contenidos y la diversidad en el ritmo de su aprendizaje obligan a que se plantee esta temporalización con un carácter eminentemente orientativo y nunca de forma rígida.

Los criterios anteriormente indicados tienen un carácter general y orientativo, pero si se tiene en cuenta la diferenciación de los contenidos curriculares, su secuencia puede requerir de otros criterios diferenciados.

Los contenidos referidos a los hechos y conceptos son los más cercanos a lo que ha sido, en general, la práctica docente; la experiencia de los docentes en este campo hace pensar que no surgirán mayores problemas para determinar la secuencia de dichos contenidos.

Los contenidos referidos a procedimientos, técnicas y destrezas no han gozado del reconocimiento que ahora se solicita para ellos, pero esto no quiere decir que se eludiera su aprendizaje aunque no aparecieran expresamente en los programas escolares. Su secuencia requiere de unos criterios específicos dada su propia naturaleza:

- Asegurar el conocimiento y dominio de los procedimientos más básicos, bien sea porque responden a necesidades inmediatas de cara a la escolarización, porque resultan más eficaces que otros para solucionar tareas, o porque la lógica del área o disciplina así lo indique.

- Atender primero a los procedimientos más simples.

- Tener en cuenta el grado de conocimiento de los contenidos necesarios por parte de los alumnos/as para asimilar los nuevos procedimientos.

- Tener en cuenta las dimensiones particulares para el aprendizaje y construcción significativa de los procedimientos:

1. El grado de composición y corrección con que se van enlazando, coordinando y ejecutando los pasos o acciones de que consta el procedimiento, cuando éstos son identificables; o la existencia de suficientes acciones, ideas, recursos, etc., cuando el procedimiento no puede ser ordenado completamente.

2. La utilización y funcionalidad del procedimiento adquirido en otras situaciones, adaptándolo o modificándolo según las condiciones de la nueva tarea.

3. El grado de espontaneidad y automaticidad que posee la realización de las acciones que definen el procedimiento y el nivel de mediación que exige del profesorado.

4. La cantidad de información relevante de que dispone el alumno y la alumna sobre el qué se ha de hacer y cómo para llegar al objetivo señalado y sobre el cómo y cuándo aplicarlo según las condiciones y naturaleza de la tarea a resolver.

Por lo que respecta a los contenidos referidos a actitudes, valores y normas su explicitación implica una atención especial a los procesos de creación de actitudes.

El criterio básico para planificar la enseñanza de las actitudes, bien sea en la actuación del aula, o en la secuencia de los contenidos, será la necesidad de que la selección de actitudes que se pretende fomentar se adecue a los valores y normas que rigen en el aula y en la escuela como globalidad. Asimismo se ha de tener en cuenta que cada materia es generadora de actitudes determinadas.

Pueden secuenciarse las actitudes, valores y normas, teniendo en cuenta, además, los siguientes criterios:

1. La atención a las características evolutivas de los alumnos y alumnas a dos tipos de capacidades: el desarrollo cognitivo y el conocimiento social, muy relacionado con el desarrollo de la consciencia de la perspectiva social.

2. Tener en cuenta la triple dimensión de las actitudes: el yo (microsocial), los primeros grupos de relación (mesosocial) tanto entre iguales como en referencia al mundo adulto y la relación con el medio abstracto (macrosocial), medio natural, cultural y social.

3. La interrelación de los contenidos actitudinales con el resto de los contenidos que ponen de manifiesto su carácter transversal; los conceptos orientan sobre la dimensión actitudinal sobre la que se debe incidir; y los procedimientos facilitan la puesta en práctica de la actitud misma.

4. Finalmente los contenidos actitudinales pueden presentarse en un doble campo:

a) El de la tendencia a comportarse (dimensión interna de inclinación o predisposición de conducta).

b) El de la manifestación explícita a nivel comportamental, como resultado de un proceso de aprendizaje o de valoración y selección.

Lograr el equilibrio entre los tres tipos de contenidos (conceptos-hechos y sistemas conceptuales, los procedimientos y los valores, normas y actitudes) va a asegurar el desarrollo integral de los alumnos en esta etapa y pasa por alcanzar un equilibrio en la acción pedagógica, tanto dentro de un área determinada como entre el conjunto de las áreas del currículo. Equilibrio sólo alcanzable mediante el trabajo en equipo, debate, consenso y coordinación del profesorado a nivel de proyecto curricular de centro.

Por otro lado, la secuencia de los contenidos de la etapa debe contemplar la existencia de los temas transversales como componentes del currículo. Éstos deben impregnar toda la práctica educativa y estar presentes en las diferentes áreas curriculares. Estos temas pueden convertirse en ejes que vertebran el currículo de la etapa evitando que quede desmembrado en áreas aisladas.

La secuencia de contenidos que a continuación se desarrolla, se propone como una de las posibles secuencias que, coherentemente con el diseño de las áreas, pueden establecerse y que se ofrece con la intención de orientar y facilitar el proceso de toma de decisiones del profesorado sobre el P.C.C.

Una propuesta de secuencia es un conjunto complejo de “hipótesis de trabajo” cuya consecuencia inmediata es la necesidad de validación progresiva en la práctica docente. Éste es el sentido que debe tener cualquier opción emprendida en este campo, ya sea en la elaboración original de tal propuesta o la resultante del proceso de análisis y reelaboración de otras propuestas, en la tarea de contextualización y adecuación al centro y al alumnado, lo cual supone un continuo proceso de indagación e investigación educativa en cada contexto escolar.

Este documento hace referencia a los criterios que orientarán y ordenarán el tratamiento de los contenidos a lo largo de la etapa, en aspectos tales como:

- Orientaciones metodológicas específicas para el desarrollo de los contenidos curriculares en cada área.
- Ordenación de las secuencias generales de objetivos y contenidos en cada ciclo y área.
- Definición de los criterios esenciales para la secuencia dentro de cada ciclo y área.
- Evaluación del grado de desarrollo de las capacidades que se promueven durante los ciclos de la etapa.

ÁREA DE CONOCIMIENTO DEL MEDIO ORIENTACIONES METODOLÓGICAS

El profesor que practica una metodología activa es aquel que consigue que sus alumnos “activen” sus mentes, lo que no significa necesariamente una actividad física, que descubran por sí mismos y con su ayuda, lo que quieren aprender, que diversifica los

aprendizajes, que intenta dar cada vez más autonomía a sus alumnos para que sean capaces de aprender y organizarse por sí mismos y que no duda en intervenir, como un miembro más de la clase, cuando hace falta.

El área se entiende no como un cuerpo de información a memorizar sino como procesos de investigación acerca del medio, con el acento puesto sobre los aspectos de búsqueda y descubrimiento. De esta forma, las técnicas de trabajo, los métodos de investigación adquieren una gran importancia puesto que son el instrumento que permite comprender el mundo.

El modelo didáctico propuesto para el trabajo en el aula, está basado en el método científico. Con él se pretende desarrollar un proceso de enseñanza-aprendizaje que centrado en el protagonismo del alumno como punto de partida (conocimientos previos) y como constructor de su propio conocimiento, en interacción con el medio, con sus compañeros y profesores, le lleve a adoptar una aptitud científica, investigadora, crítica y transformadora ante los diversos problemas que se le plantean en la realidad.

El método científico conlleva una serie de pasos o estrategias a desarrollar progresivamente, a lo largo de la Primaria.

Fases del método científico:

1. Recoger la información que los alumnos tienen sobre el tema a estudiar.

Sondeo sobre el tipo de concepciones que tienen los alumnos (conceptos previos) de forma tal que despierte su interés, repasando y sintetizando la información que ya poseen. Las técnicas a utilizar serían: debates, películas, fenómenos que contradigan las concepciones que poseen, ... Cuidando en todo momento que el material presentado no muestre las conclusiones de los problemas que se planteen. Las preguntas del profesor irán orientadas a que el alumno utilice un proceso de investigación para encontrar las respuestas.

2. Seleccionar uno o varios problemas para investigar.

La selección se hará teniendo en cuenta que:

- Los alumnos están capacitados para poder resolverlos.
- Existan medios y materiales adecuados para llevar la investigación a término.
- Se puedan solucionar sobre datos extraídos sobre todo de experiencias directas aunque puedan también ayudarse de otro tipo de informaciones indirectas.
- Que la presentación del problema, las actividades propuestas, etc. susciten variadas hipótesis o suposiciones sobre el mismo.

3. Plantear posibles soluciones (hipótesis) a los problemas propuestos.

En esta búsqueda de soluciones el alumno debe sentirse en libertad de exponer sus ideas sin temor a que se le ridiculice. Es éste un paso en el cual las respuestas correctas pueden ser menos interesantes que las incorrectas, las cuales nos dan pistas que nos ayudan a guiar el pensamiento del niño hacia construcciones mentales más acertadas.

En ocasiones las hipótesis son escasas y es el profesor/a quien proporcionará elementos o formulará las preguntas pertinentes para que el niño o la niña llegue a formular algunas hipótesis.

4. Recogida de información mediante información directa o indirecta y verificación de hipótesis.

Dadas las características psicológicas del alumno/a de Primaria se dará preferencia a la información extraída de las propias observaciones y experiencias de los alumnos. Pero tampoco hay que descartar, sobre todo en el tercer ciclo la información extraída de materiales impresos, audiovisuales, de expertos, ...

En esta fase se dará importancia a la elaboración de diferentes técnicas de trabajo: encuestas, cuestionarios, fichas, ... donde el alumno/a recoge información sistemática, la

revisa y le permite posteriormente comunicarla. Las técnicas se adaptarán a los diferentes momentos del desarrollo de los alumnos.

5. Modificación, ampliación y clarificación de esquemas conceptuales.

En estos pasos hay que valorar:

- La comparación de las diversas respuestas que se dan al problema o concepto, estableciendo paralelismos, diferencias o discrepancias y puntos comunes.
- Comparar las respuestas o conceptos elaborados, después de la experimentación o recogida de información, con las hipótesis iniciales.

6. Aplicación, evaluación y comunicación de las nuevas ideas o conceptos reforzándolas y conectándolas con la vida cotidiana.

La comunicación de los conceptos lleva al alumno/a a volver sobre sus pasos y realizar un recorrido reflexivo de su proceso de aprendizaje, para comunicarlo a los demás (conferencias, debates, monografías, intercambios con otras aulas o colegios, etc.) o para autoevaluarse.

Este método de enseñanza-aprendizaje se basará en la participación activa de niñas y niños y supone:

- Que el alumno/a elabore su propio conocimiento, en todo el proceso de aprendizaje.
- Que el aprendizaje sea significativo, potenciando:
 - . Su memoria comprensiva.
 - . Su reflexión crítica sobre los hechos, estableciendo relaciones entre éstos y la nueva información recibida y las nociones o conceptos que ya posee.
 - . Su funcionalidad, que lo que aprende le sirva para realizar nuevos aprendizajes y enfrentarse a nuevas situaciones de su realidad concreta.
 - . Su autonomía para la adquisición de nuevos aprendizajes.

El proceso de comunicación abarca descripciones que exigen conocer todos los procesos seguidos en la investigación y buscar la forma conveniente de transmitirla. De esta forma funciona como síntesis del estudio realizado.

El papel del profesorado:

Teniendo en cuenta que el área de Conocimiento del Medio tiene una entidad más didáctica que epistemológica, el profesorado debe dirigir sus esfuerzos hacia las técnicas y métodos de trabajo, centrandó su trabajo en la selección y organización de los conceptos, procedimientos y actitudes que quiere enseñar, debiendo llegar al alumnado la enseñanza de la forma más globalizada posible.

Hoy ya no tiene sentido el esquema clásico del profesorado que enseña y el alumno que aprende, utilizando como único recurso el libro de texto y la lección magistral. Nos encontramos en una sociedad cambiante donde junto a la escuela, otros elementos como la familia, el grupo de amigos/as, los medios de comunicación, etc. juegan un papel importante y proporcionan a niñas y a niños infinidad de información. En este contexto, el papel del profesorado será más bien de animador, de ayudar a asimilar toda aquella información haciendo hincapié en lo realmente formativo. Por otro lado, no se puede trabajar aisladamente sino formando equipo pedagógico con el profesorado del centro, de manera que haya una gran coordinación dentro de la etapa.

ORIENTACIONES PARA SECUENCIAR LOS OBJETIVOS Y CONTENIDOS POR CICLOS

Gracias al contacto cotidiano con su entorno, cuando los niños y niñas inician la Educación Primaria tienen un amplio bagaje de ideas y conceptos sobre la realidad que les rodea. Es por ello que en el área de Conocimiento del Medio conviene iniciar el trabajo sobre nuevos contenidos teniendo presentes las ideas que sobre ellos tienen los alumnos/as y sus experiencias vivenciales en el entorno próximo.

Asimismo hay que considerar que para acceder al conocimiento del medio es necesario recurrir constantemente a conceptos y procedimientos que son aportados por las otras áreas de la Educación Primaria (vg.: consultar un documento, hacer un tratamiento estadístico de datos, elaborar planos, etc.).

El tratamiento pedagógico de los conceptos relativos al área de Conocimiento del Medio se ha de realizar teniendo en cuenta que muchos de los aprendizajes en esta área no suponen la adquisición de conceptos acabados, sino que se irán construyendo poco a poco mediante sucesivas aproximaciones.

Los procedimientos deben abordarse como una vía de acceso para conceptualizar la realidad, por lo que es imprescindible que pasen a ser objetos de estudio (vg.: para pedir a los alumnos que consulten un mapa previamente se tiene que trabajar cómo se consulta un mapa) progresando de los procedimientos más simples, que contienen un menor número de pasos, hasta procedimientos más complejos y específicos que comportan un mayor número de pasos o acciones.

Para realizar la secuencia de los contenidos en el área de Conocimiento del Medio hemos de atender a distintos aspectos en los que establecer criterios:

Los condicionantes de naturaleza psicoevolutiva de los alumnos/as de Primaria deben marcar las líneas de la secuencia. Los problemas para diferenciar lo esencial de lo accesorio, la limitada capacidad para elaborar conceptos abstractos y trabajar con ellos, la persistencia del pensamiento de tipo egocéntrico determinan el establecimiento de una secuencia que favorezca partir de realidades concretas para ir progresivamente hacia lo más complejo.

La estructura interna de la materia a que se refiere esta área obliga a considerar el desarrollo de los contenidos de forma cíclica, ya que determinados conceptos, procedimientos y actitudes no se adquieren en toda su complejidad de una vez por todas. Esta idea es válida tanto para abordar las nociones espaciotemporales como todo lo relacionado con las organizaciones sociales y su progresiva complejidad o con el conocimiento del medio físico. Así:

- En la progresión de la orientación respecto al tiempo y su representación se partirá de las nociones temporales más sencillas para ir progresando hasta la introducción del tiempo histórico, la sucesión de los acontecimientos, la simultaneidad y la cronología, desde el registro sistemático de sucesos que cambian hasta representación de personas y acontecimientos históricos en la línea del tiempo o en ejes cronológicos.

- Se buscará la progresiva consolidación de los aspectos espaciales desde las nociones más elementales y los procedimientos más simples de localización y representación de los objetos en el espacio, hasta los procedimientos de orientación personal y localización de los objetos en el entorno o la interpretación de planos y mapas.

- Se partirá del conocimiento del entorno más próximo para aquellos conceptos menos manipulables cuya adquisición encierra mayor dificultad, para permitir después su generalización a ámbitos más alejados en el tiempo y en el espacio. Así:

- . La complejidad de la organización social se trabaja a partir de los grupos sociales más cercanos, familia, colegio, amigos, en el primer ciclo, para ampliarlos a otros grupos sociales e instituciones más complejas como las asociaciones culturales o instituciones de gobierno progresivamente.

- . Los contenidos relativos al cuerpo o la salud se trabajan desde los aspectos más relacionados con el crecimiento, potenciando las posibilidades que tiene el cuerpo como instrumento de exploración de la realidad y la adquisición de la propia autonomía personal hasta los aspectos más relacionados con la salud colectiva o social.

- . Los contenidos relacionados con el conocimiento del medio físico y sus relaciones con el medio social se abordan en el primer ciclo mediante la exploración sensorial y la

descripción de sus elementos, contextualizados en el espacio próximo al alumno para ir progresivamente introduciendo las relaciones que se establecen entre estos elementos y la intervención humana.

- Este tratamiento cíclico ha llevado a que algunas capacidades y contenidos, fundamentalmente procedimientos y actitudes se repitan a lo largo de los tres ciclos, a diferente nivel de profundidad en función de las capacidades de los alumnos, yendo siempre de lo conocido a lo desconocido, de lo global a lo específico, de lo simple a lo complejo.

- También la secuencia debe recoger qué contenidos son los que adquieren mayor relevancia en el proceso de enseñanza, bien porque sean los más adecuados por el desarrollo de los alumnos/as o porque sean determinantes de la adquisición de otros conocimientos.

- Los contenidos de actitudes se han secuenciado teniendo en cuenta que el niño y la niña deben descubrir y constatar la existencia de problemas para poder llegar a sensibilizarse y desarrollar posteriormente actitudes positivas, críticas, de respeto y solidaridad.

Teniendo en cuenta lo expuesto, son múltiples las posibles agrupaciones de contenidos y capacidades que el profesorado puede hacer en función de las características concretas del centro y del grupo de alumnos a los que van dirigidas.

ORIENTACIONES PARA LA EVALUACIÓN

La evaluación no debe entenderse únicamente como control del nivel que poseen los alumnos sobre los contenidos ofrecidos, sino también como revisión de la programación elaborada y la validez y adecuación de la metodología seguida; por ello la evaluación debe realizarse de forma continuada a lo largo del proceso de aprendizaje y no como una actividad aislada y periódica que coincida con la entrega de informes.

En consecuencia, el resultado de la evaluación no sólo es un instrumento para valorar al alumnado, sino que también permite al profesorado el análisis de su propia tarea para ir mejorando tanto sus planificaciones como el trabajo en el aula.

Para llevar a cabo este tipo de evaluación hay que recabar información sobre los siguientes aspectos del aprendizaje del alumno/a:

- La adquisición de una serie de actitudes, hábitos y valores acorde con una sociedad cambiante y democrática.

- La adquisición de técnicas de trabajo e introducción al método científico.

- La adquisición y comprensión de los conceptos y vocabulario específico propios del área de Conocimiento del Medio.

Como indicadores para la evaluación de capacidades y contenidos fundamentales del área se incluyen en el currículo oficial los criterios de evaluación.

PROCEDIMIENTOS RECOMENDADOS PARA LA EVALUACIÓN

- El profesor debe dotarse de elementos que le faciliten el seguimiento del proceso de aprendizaje de los alumnos y el propio de enseñanza, agilizando la recogida de datos. Deberá hacer uso de los diferentes instrumentos y técnicas de evaluación, la observación sistemática, la revisión de los trabajos, el diálogo y la entrevista personal, las pruebas específicas y la autoevaluación del alumno y la alumna son los más pertinentes en el área de Conocimiento del Medio.

- La observación sistemática, adecuadamente planificada, llevada a cabo a lo largo de todo el proceso de enseñanza-aprendizaje y debidamente registrada para permitir hacer un seguimiento y análisis de la información recogida, puede ser aplicada en situaciones muy diversas. La observación es el medio adecuado de evaluación, cuando se desarrollen actividades de trabajo en equipo (responsabilidad, participación, capacidad de argumentación y de aceptar ideas contrarias o diferentes, organización dentro del

grupo, ...) de asamblea o puesta en común, salidas de trabajo, dramatizaciones o actividades experimentales y de la observación del desarrollo diario de la clase (actitud, hábitos y sistema de trabajo y estudio).

- La revisión de los trabajos realizados por los alumnos, tanto a nivel individual como en equipo (cuaderno de clase, monografías o dossiers sobre temas concretos, murales, montajes audiovisuales, maquetas, juegos didácticos, etc.) proporciona información muy valiosa sobre la expresión oral y escrita, la comprensión y el desarrollo de las actividades, el uso de las fuentes de información y los hábitos de trabajo, los avances y deficiencias con relación a trabajos anteriores.

Esto servirá de referencia al profesorado para preparar los recursos necesarios que orienten a cada alumno y alumna para superar las dificultades y que los estimulen en sus progresos.

- El diálogo y la entrevista personal son procedimientos muy adecuados para evaluar los conocimientos previos al abordar nuevos temas o contenidos.

- Las pruebas específicas pueden ser convenientes para evaluar ciertos contenidos, pero teniendo en cuenta que no tienen la validez de una evaluación absoluta que pueda presentarse de forma aislada. Las pruebas objetivas son adecuadas para evaluar la memorización de información o el reconocimiento de conceptos; las pruebas de interpretación de datos están indicadas para evaluar la capacidad de aplicar los conceptos adquiridos a casos nuevos, las pruebas basadas en la exposición de un tema posibilitan al alumno/a demostrar los conocimientos sobre éste y la capacidad de organización y expresión.

- Las salidas de trabajo constituyen una situación privilegiada para la evaluación de la funcionalidad de los aprendizajes, en la medida en que suponen afrontar situaciones desconocidas. Es conveniente evaluar sistemáticamente sus tres fases: preparación, realización y trabajo posterior, mediante la observación directa del profesorado, revisión de cuadernos de campo y puestas en común.

Las observaciones realizadas directamente por el profesorado deben completarse con la valoración que el alumno/a hace de su propio trabajo y del esfuerzo realizado, a través de diferentes medios y la valoración de los padres (reuniones generales y sobre todo entrevistas individuales).

A partir de los datos obtenidos, el profesorado debe replantearse su esquema inicial modificando aquellos aspectos inadecuados, tanto de objetivos y metodología como de recursos empleados.

En líneas generales podemos plantear a priori una evaluación específica para esta área donde fundamentalmente se evalúe:

- El análisis e interpretación, con el fin de detectar si el alumnado es capaz de recoger datos e información sobre el tema de estudio al objeto de analizarla, aplicando los conocimientos generales adquiridos y dando respuestas interpretativas a los mismos.

- La síntesis, con el fin de averiguar si el niño y la niña es capaz de sintetizar la información, sacando sencillas conclusiones y si sabe diferenciar las ideas principales de otras secundarias.

- La observación de los hechos y fenómenos físicos, sociales, etc. del entorno, a fin de detectar si son capaces de verlos, compararlos y relacionarlos.

- Experimentación y creatividad al objeto de llevar a cabo experiencias sencillas, presentar iniciativas propias, etc.

- Nivel general de conocimientos, para plantear las correspondientes actividades de ampliación, refuerzo o recuperación.

<FALTA IMAGEN NO SOPORTADA EN VIDEOTEX>

CRITERIOS DE EVALUACIÓN POR CICLOS

ÁREA DE CONOCIMIENTO DEL MEDIO PRIMER CICLO

1. Realizar observaciones, siguiendo un guión previamente elaborado por el profesor y utilizando los diferentes sentidos, para describir las características observables que se manifiestan de forma regular en los elementos de su entorno físico y social.

Este criterio de evaluación está principalmente dirigido a comprobar la capacidad de observación del alumno y el uso que hace de los diferentes sentidos para reconocer las características observables en los objetos que manipula o en los grupos sociales con los que se relaciona y convive.

Las observaciones se pueden realizar sobre contenidos del medio físico que hacen referencia a algún fenómeno atmosférico, algún animal o vegetal y sobre algún material muy frecuente en el medio en que vive. En el medio social, las observaciones pueden centrarse en el ámbito familiar, escolar o en otros grupos en los que participa y en las características de edad, sexo y actividad que realizan.

2. Usar adecuadamente las nociones temporales que expresan duración, sucesión y simultaneidad (ayer, hoy, mañana, antes de, mientras, al mismo tiempo que) para situar en la línea del tiempo los hechos y transformaciones relacionados con su experiencia personal.

Este criterio pretende evaluar si el alumno reconoce el paso del tiempo en elementos y acontecimientos, si ha desarrollado las nociones temporales y las usa para expresarse. En las nociones temporales los aprendizajes básicos son aquellos que se refieren a la comprensión y uso adecuado de expresiones temporales explicitadas en el criterio. Los cambios pueden ser observados en vestidos, juguetes, juegos, fiestas, ... Es importante que se evalúe sobre hechos que guarden alguna relación personal con el alumno.

3. Usar adecuadamente las nociones espaciales (arriba-abajo, delante-detrás, encima-debajo, izquierda-derecha, dentro-fuera, cerca-lejos) para describir, localizar y relacionar su situación en el espacio y la de los objetos que hay en él.

Con este criterio de evaluación queremos saber si el alumno ha interiorizado nociones topológicas de posición y cercanía y las usa para situarse en el espacio y para comunicarse (expresarse). Es importante que la evaluación se realice en espacios limitados y con los que el alumno esté familiarizado.

La referencia a izquierda y derecha se utilizará sólo para referirse a su propio cuerpo o situar objetos con relación a sí mismo, y nunca a situaciones que impliquen cambio de perspectiva.

4. Aplicar los criterios que permiten diferenciar entre seres vivos y no vivos.

Con este criterio queremos saber si el alumno se ha aproximado al concepto de ser vivo, si reconoce los animales y plantas como seres que realizan las funciones básicas que caracterizan a los seres vivos, es decir, que se alimentan, se relacionan y se reproducen.

5. Describir los trabajos o profesiones más habituales de las personas del entorno en el ámbito familiar, escolar y profesional.

Este criterio de evaluación se dirige a comprobar que el alumno sabe identificar diversos trabajos en el conjunto de la actividad humana y que es capaz de diferenciar unos de otros. Es importante que se relacione el nombre de algunas profesiones con el tipo de trabajo que realizan. La evaluación se realizará sobre las actividades familiares, escolares y las profesiones más frecuentes del medio.

6. Realizar con soltura, empleando los materiales y herramientas adecuadas, las operaciones de cortar, coser, perforar, enroscar, desenroscar, pegar y plegar para explorar, manipular y construir objetos.

Con este criterio se trata de comprobar que el alumno utiliza con cierta destreza las operaciones tecnológicas básicas de este ciclo y adecua las herramientas a los materiales

que utiliza. Asimismo, en la construcción de juguetes, si sabe utilizar algunos procedimientos fundamentales (montar, desmontar, ensartar, apretar, aflojar, pegar, plegar, cerrar, sujetar).

La evaluación se realizará sobre los materiales propios de este ciclo: cartulina, papel, hilos, tejidos y materiales y objetos de desecho y reciclados (tapas de botes, chapas, botones, ...).

7. Practicar hábitos elementales de alimentación, posturas correctas, higiene y descanso que favorecen la salud.

Con este criterio se trata de comprobar que el alumno valora su cuerpo, posee hábitos de alimentación, higiene y descanso y que utiliza con respeto espacios y servicios comunes. Se valorarán los hábitos relacionados con la higiene personal (especialmente manos, pies, axilas y dientes), la alimentación (consumo excesivo de dulces, manipulación de los alimentos), posturas correctas (al andar, estar sentado, ...), la adquisición de los ritmos de actividad y descanso y si utiliza los espacios comunes respetando las medidas higiénicas convenientes (uso de papeleras, utilización adecuada del WC, ...).

SEGUNDO CICLO

1. Recoger información, siguiendo criterios y pautas de observación sistemática, sobre las características observables y regulares de los objetos, animales y plantas del entorno.

Respecto a este criterio de evaluación lo más importante es la capacidad de observación del alumno, el uso que hace de todos los sentidos para reconocer las características observables en los objetos o en los grupos sociales, así como su capacidad para comparar, contrastar y clasificar la información aportada por las características observadas.

Las comparaciones se realizarán por contraste y se establecerán relaciones de semejanzas y diferencias. En la clasificación de seres vivos se emplearán siempre claves dicotómicas, muy adaptadas y por contraste (vivo-no vivo, vertebrado-invertebrado, hoja caduca-hoja perenne). Para realizar las observaciones puede utilizarse algún instrumento sencillo: lupas, tablas, etc. Un último aspecto a considerar es la mayor o menor adecuación de los criterios que utiliza en la clasificación en relación a la pregunta inicial que motivó la observación.

2. Ordenar temporalmente algunos hechos históricos relevantes y otros hechos referidos a la evolución de la vivienda, el trabajo, el transporte y los medios de comunicación ocurridos en el último siglo, utilizando para ello las nociones básicas de sucesión, duración y simultaneidad (antes de, después de, al mismo tiempo que, mientras).

En este criterio se pretende evaluar si el alumno tiene adquiridas las nociones básicas del tiempo histórico: presente-pasado-futuro, duración, anterior-posterior, si las utiliza adecuadamente al referirse a personas o hechos relevantes de la historia familiar y por extensión a hechos históricos muy importantes que han acaecido en nuestro siglo en Canarias.

Se dará más importancia a las relaciones de antes y después que a la situación exacta (del hecho o persona) en el friso de la historia de nuestro siglo.

3. Utilizar las nociones espaciales y la referencia a los puntos cardinales para situarse a sí mismo y localizar o describir la situación de los objetos en espacios delimitados.

Con este criterio de evaluación se trata de comprobar si el alumno ha interiorizado las nociones espaciales, si sabe localizar la situación de los puntos cardinales y si es capaz de situarse y desplazarse en el espacio haciendo referencia a ellos.

Cuando se trate de situarse a sí mismo o de describir la situación de los objetos con referencia a los puntos cardinales, se procurará que los puntos de referencia no impliquen cambio de perspectiva.

4. Utilizar las nociones espaciales para representar, mediante planos elementales, espacios próximos a la experiencia personal y reconocer, en planos sencillos de la localidad, lugares y edificios muy destacados.

Con este criterio se pretende detectar si el alumno es capaz de realizar e interpretar croquis y planos sencillos (de su calle, barrio o localidad), situando y localizando en ellos objetos, lugares y rutas. En el trabajo con planos puede hacerse referencia a la direccionalidad y a la proporcionalidad gráfica.

La amplitud del plano sobre el que se trabaja dependerá del entorno en que se muevan los alumnos y las alumnas. En el medio urbano puede ser muy difícil o imposible trabajar el plano de la localidad, mientras que puede ser asequible en el medio rural.

5. Aplicar los criterios que, ante la presencia de un ser vivo, permiten diferenciar si es animal vertebrado o invertebrado o si se trata de un árbol, un arbusto o una hierba.

Con este criterio se trataría de comprobar, por una parte, que el alumno conoce los rasgos que diferencian los animales de los vegetales y, de otra, que percibe en un animal la presencia o no de esqueleto interno y que, por la forma de crecer las ramas, la naturaleza leñosa o no del tallo y por la altura que alcanza la planta, es capaz de distinguir un árbol de un arbusto y de una hierba.

La evaluación se realizará sobre animales y plantas frecuentes en el entorno y siempre que sea posible a partir de la observación directa.

6. Establecer relaciones de complementariedad entre los distintos trabajos, públicos y domésticos, en el conjunto de la sociedad.

Con este criterio de evaluación se trata de comprobar que el alumno reconoce diversidad de trabajos en el conjunto de la actividad humana, que los identifica por sus características o por la función que realizan en la sociedad y que descubre que todos ellos contribuyen a la organización de la sociedad y son necesarios.

Es importante que las situaciones de evaluación incluyan las actividades domésticas (cuidado de los ancianos, de los niños, preparar la comida) como actividad humana necesaria para el buen funcionamiento de la sociedad.

7. Utilizar operadores que transmiten o convierten movimientos para construir dispositivos y aparatos sencillos.

Este criterio de evaluación está dirigido principalmente a comprobar que el alumno sabe identificar qué operador es más adecuado para resolver el problema planteado en la construcción del dispositivo. La evaluación se realizará sobre los operadores que se trabajan en este ciclo: eje, rueda, polea y palanca.

8. Identificar las repercusiones sobre la salud individual y colectiva de algunos hábitos de alimentación, higiene y descanso.

Este criterio de evaluación pretende detectar que el alumno ha comprendido, en un nivel básico, cómo la práctica de ciertos hábitos mejoran su salud y que descubre hechos y prácticas sociales que favorecen o perturban el desarrollo del cuerpo y su salud.

9. Participar en actividades de grupo (familia y escuela) respetando las normas de funcionamiento, realizando con responsabilidad las tareas encomendadas y asumiendo los derechos y deberes que le corresponden como miembros del mismo.

Con este criterio de evaluación se quiere saber si el alumno participa activamente en las tareas colectivas, respeta las ideas de los otros, colabora con los demás miembros del grupo en la planificación y realización de trabajos comunes y compartidos, busca soluciones nuevas y asume responsabilidades. Se valorará también el respeto hacia las normas de funcionamiento y el uso que hace de ellas.

10. Describir la organización, funciones y forma de elección de los órganos de gobierno de su Centro escolar y del municipio para conocer los cauces de representación y participación ciudadana.

Este criterio de evaluación está dirigido a comprobar si el alumno conoce las principales instituciones locales, su organización, las funciones que cumplen y los cauces de representación y participación ciudadana.

La organización del municipio se conocerá de forma muy general, sin entrar en toda su complejidad, por la dificultad que supone para estas edades.

11. Reconocer y localizar los elementos que configuran el paisaje de la isla y de la Comunidad Autónoma (relieve, clima, vegetación, fauna, vías de comunicación y agrupaciones de población) para usarlos como punto de referencia al situarse en ella o localizar y situar hechos y acontecimientos.

Con este criterio de evaluación se quiere comprobar que el alumno ha interiorizado los elementos que configuran un paisaje, que los reconoce de forma comprensiva y que es capaz de identificar los nombres de los principales elementos presentes en el paisaje de la isla en la que vive y de su Comunidad Autónoma, y de localizarlos en el espacio.

12. Identificar, a partir de ejemplos de la vida diaria, algunos de los principales usos que las personas hacen de los recursos naturales (aire, suelo, agua), señalando algunas ventajas e inconvenientes que se derivan de su uso.

Con este criterio se trata de comprobar que el alumno identifica el agua, el aire y el suelo como elementos necesarios para satisfacer las necesidades básicas de la vida de las personas y que valora la importancia de promover un uso racional de dichos recursos en su casa, en el centro y en la comunidad donde se desenvuelve, y las consecuencias que se derivan de su mal uso para el individuo y la sociedad.

TERCER CICLO

1. Obtener información concreta y relevante sobre hechos o fenómenos previamente delimitados a partir de la consulta de documentos diversos (imágenes, planos, mapas, textos descriptivos y tablas estadísticas sencillas) seleccionados por el profesor.

Este criterio pretende evaluar la capacidad de los alumnos para recabar información sobre hechos o situaciones, la selección y organización que hace de la misma, así como su capacidad para sacar conclusiones coherentes y comunicarlas con un lenguaje adecuado.

Se valorará, asimismo, la presentación formal del informe.

2. Ordenar temporalmente algunos hechos históricos relevantes y otros hechos referidos a la evolución de la vivienda, el trabajo, el transporte y los medios de comunicación, a lo largo de la Historia de la Humanidad, utilizando para ello las nociones básicas de sucesión, duración y simultaneidad (antes de, después de, al mismo tiempo que, mientras).

En este criterio de evaluación se trata de comprobar si el alumno tiene adquiridas las nociones básicas del tiempo histórico: presente-pasado-futuro, duración, anterior-posterior; si las utiliza adecuadamente al referirse a personas o hechos de la historia familiar, al de hechos históricos relevantes y a la evolución de aspectos de la vida cotidiana.

Se dará más importancia a las relaciones de antes y después que a la situación exacta (del hecho o persona) en el friso de la Historia.

3. Ordenar temporalmente algunos hechos relevantes de la Historia de Canarias: poblamiento, sociedades aborígenes, llegada de población europea y otros hechos relativos a la evolución de la vivienda, trabajo, transporte y medios de comunicación.

Con este criterio se trata de comprobar si el alumno ha adquirido nociones básicas referidas a hechos relevantes de la Historia de Canarias y a la evolución de los diferentes aspectos de la vida cotidiana.

4. Describir la evolución de algunos aspectos característicos de la vida cotidiana de las personas (vestido, vivienda, trabajo, herramientas, medios de transporte, armamento) en las principales etapas históricas de la Humanidad.

Con este criterio de evaluación se quiere saber si el alumno reconoce determinados restos, usos, costumbres, actividades, herramientas, como indicadores de formas de vida propias de sociedades de una época histórica concreta.

Se tendrán en cuenta las relaciones que establece entre algunos hechos y su aparición en el tiempo, es decir, el uso que hace de los conceptos temporales de sucesión y simultaneidad, situándolos antes o después a una época histórica concreta. La evaluación se realizará sobre características de las sociedades primitivas, de la antigüedad clásica, de la época medieval y de la revolución industrial.

5. Representar espacios mediante planos elementales y utilizar planos y mapas, con escala gráfica, para orientarse y desplazarse en lugares desconocidos.

Este criterio pretende evaluar la funcionalidad y aplicación que el alumno da a sus conocimientos sobre interpretación de planos y mapas en situaciones en las que tiene que orientarse y desplazarse en lugares desconocidos y si es capaz de realizar croquis y planos sencillos.

Se valorará, de una parte, la interpretación y uso de los signos convencionales de planos y mapas y, de otra, su capacidad para desplazarse y orientarse en un espacio concreto y desconocido después de consultar el plano o mapa correspondiente.

6. Identificar, comparar y clasificar los principales animales y plantas del entorno aplicando el conocimiento que tiene de su morfología, alimentación, desplazamiento y reproducción.

Con este criterio se trata de comprobar si el alumno identifica los árboles y plantas más representativos de su entorno y si, mediante el manejo de algunos instrumentos sencillos (fichas, láminas y claves sencillas y adaptadas), es capaz de establecer alguna clasificación. Las claves que utilice serán siempre adaptadas y dicotómicas.

En los animales, podrán considerarse algunos que, no estando presentes en el medio natural, son frecuentes en la vida cotidiana (alimentación, mercados, fiestas, ...).

7. Identificar y clasificar las principales actividades económicas del entorno asociándolas a los sectores de producción y a algunas características del medio natural.

Con este criterio de evaluación se pretende constatar que el alumno identifica las principales actividades económicas de su entorno y reconoce los rasgos más sobresalientes de cada una de ellas, y capta las diferencias entre la tienda donde se vende un producto y la fábrica donde se transforma. Se evaluará también si el alumno reconoce la actividad económica predominante en su medio, si es capaz de identificar algunas interacciones que se dan entre el medio físico y los seres humanos, y si valora la repercusión de las actividades en el medio ambiente.

8. Utilizar fuentes energéticas simples, operadores que convierten o transmiten movimientos y soportes sencillos para construir algunos aparatos con finalidad previa.

Con este criterio se trata de comprobar cómo el alumno relaciona causas y efectos, valorando hasta qué punto ha evolucionado su pensamiento técnico. Se valorará, de una parte, la adecuación del operador para la función que debe cumplir, y de otra, las relaciones que establece entre pequeñas fuentes de energía y los operadores que la convierten o transmiten, de forma que pueda construir algunos aparatos con cierta consistencia y que respondan a una finalidad establecida.

En la construcción de aparatos se utilizarán como fuentes de energía las pilas, bandas de goma, muelles, viento y agua; los operadores propios de este ciclo (motores eléctricos, rueda excéntrica, manivela, torno) y otros recursos como articulaciones, perfiles, tirantes y soportes.

9. Identificar y localizar los principales órganos implicados en el desarrollo de las funciones vitales del cuerpo humano, estableciendo algunas relaciones fundamentales entre éstas y determinados hábitos de alimentación, de higiene y de salud.

Con este criterio se trata de evaluar que el alumno y la alumna localizan los principales órganos del cuerpo humano, que los relacionan con la función correspondiente. Asimismo deben ser capaces de establecer relaciones entre algunas funciones y hábitos de alimentación, higiene y salud (necesidad de masticar bien y desmenuzar los alimentos para facilitar la digestión, practicar el ejercicio físico para favorecer la circulación).

10. Conocer las características más importantes de los grupos sociales a los que pertenece para establecer semejanzas y diferencias entre ellos y clasificarlos.

Se trataría de comprobar que el alumno conoce en los grupos sociales a los que pertenece la finalidad, organización, actividad y funciones de sus miembros y que, a partir de las semejanzas y diferencias que descubre entre ellos, puede clasificar otros grupos que conoce siguiendo distintos criterios.

11. Describir la organización, funciones y forma de elección de algunos órganos de gobierno de las Comunidades Autónomas y del Estado.

Con este criterio de evaluación se trata de comprobar si el alumno conoce de forma muy general las principales instituciones de carácter estatal y autonómico, el funcionamiento de los servicios básicos que estas instituciones gestionan, los cauces de participación y representación ciudadana que establecen y, en su caso, la forma de elegir a sus miembros.

12. Utilizar el conocimiento de los elementos característicos (formación, relieve, clima, paisaje, actividades humanas, población) de las distintas Islas Canarias, para establecer semejanzas y diferencias entre ellas y valorar la diversidad y riqueza del conjunto.

Con este criterio se pretende comprobar el conocimiento que el alumno posee sobre las características de la Región Canaria, si es capaz de establecer sus semejanzas y diferencias y considerar su diversidad como un valor apreciable.

13. Utilizar el conocimiento de los elementos característicos (paisaje, actividades humanas, población) de las distintas regiones españolas para establecer semejanzas y diferencias entre ellas y valorar la diversidad y riqueza del conjunto del país.

Con este criterio de evaluación se pretende comprobar el conocimiento que el alumno posee sobre los elementos del relieve, el clima, la vegetación, la fauna, los asentamientos de población, la cultura y la lengua de las distintas regiones de España, y si es capaz de establecer semejanzas y diferencias entre ellas, así como de considerar la diversidad como un valor apreciable.

14. Formular conjeturas para explicar las relaciones entre algunos factores del medio físico (luz, temperatura y humedad) y algunas características de los seres vivos.

Con este criterio se trata de evaluar si el alumno ha descubierto la relación entre las condiciones del medio físico y el desarrollo adecuado de los seres vivos, y las diferencias de estas condiciones en las distintas especies.

Las conjeturas harán referencia a las relaciones que se dan entre los seres vivos y la luz, la temperatura y la humedad del medio, y en ningún caso se abordarán aspectos más complejos como la influencia de las condiciones del suelo (pH, naturaleza de sus componentes, ...).

15. Abordar problemas sencillos, extraídos del entorno inmediato recogiendo información de diversas fuentes (encuestas, cuestionarios, imágenes, documentos escritos), elaborando la información recogida (tablas, gráficos, resúmenes), sacando conclusiones y formulando posibles soluciones.

Este criterio de evaluación está dirigido a comprobar si el alumno ha alcanzado cierta familiaridad en la aplicación del método de investigación como medio de conocimiento

y análisis para problemas concretos de la realidad. Se valorará la autonomía de los alumnos y alumnas para obtener información relevante de las distintas fuentes y la sistematización que hace de la misma, y la implicación personal en las soluciones aportadas.

16. Utilizar el diálogo para superar los conflictos y mostrar, en la conducta habitual y en el uso del lenguaje, el respeto hacia las personas y los grupos de diferente edad, sexo, raza y origen social, así como hacia las personas y grupos con creencias y opiniones distintas a las propias.

En este criterio es importante detectar que el alumno ha desarrollado actitudes de tolerancia y respeto hacia las personas y los grupos de características diferentes a las suyas, y que recurre al diálogo de manera habitual para superar las diferencias que puedan surgirle en su relación con los demás.

ÁREA DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA ORIENTACIONES METODOLÓGICAS

Orientaciones generales.

La enseñanza de la Educación Artística, al igual que el resto de áreas de la etapa debe planificarse con un enfoque esencialmente globalizador. Esto exige que los distintos aspectos de este área tengan un tratamiento interrelacionado, no sólo dentro de ella, sino también con los contenidos de las otras áreas en la medida que varias de ellas contribuyen a desarrollar las mismas capacidades de comunicación y expresión.

Por otra parte, para que permita la adquisición de aprendizajes significativos, la metodología de las enseñanzas artísticas ha de partir del contexto del alumno y de la alumna para relacionar lo que ya se sabe con los nuevos contenidos que se le presentan.

Por tanto, es preciso favorecer el desarrollo de aquellas situaciones en las que el alumno y la alumna tengan algo que aportar desde su propia experiencia, pues con la seguridad y confianza que le da el hecho de partir desde algo conocido podrá abordar nuevos planteamientos en los que la expresión, percepción, reflexión e intercambio de ideas formarán parte del proceso de aprendizaje.

Es necesario prestar una atención especial a la motivación del niño hacia las actividades de comunicación y expresión. Esta motivación ha de incidir sobre aspectos vivenciales y sensoriales y el maestro estará atento a los momentos en que pueda decaer el interés del alumno para ofrecerle nuevas posibilidades e informaciones que le orienten y permitan llegar a conseguir el efecto propuesto. Partiendo de la premisa del juego, se podría intentar que los niños y niñas se expresen a través del lenguaje gramático, corporal o plástico, sobre temas que conocen, para reafirmar su percepción de la realidad, pero también es posible plantear la expresión artística acerca de conceptos presentes en el currículo de otras áreas, que requieren observación, lectura, acopio de datos, etc., por parte del alumno/a (una situación histórica: la vida en la Edad Media, la vida en el Neolítico, como ejemplos).

El papel de maestros y maestras es decisivo en este aspecto, manteniendo una actitud abierta e incentivadora, aceptando las propuestas de los alumnos y alumnas como válidas, reafirmando las aptitudes naturales de cada niño o niña.

Es conveniente alternar la forma de trabajo individual y colectiva, proponiéndose en cada una de ellas objetivos diferentes. El trabajo individual favorece la consecución de la autonomía, mientras que el trabajo en grupo permite el intercambio y el apoyo mutuos con una finalidad común en la que se integran las experiencias individuales y colectivas.

El trabajo cooperativo favorece el respeto por las ideas y aportaciones de los otros, la ayuda mutua, la distribución de temas y responsabilidades, de toma de decisiones, etc. Todo ello permite al alumno y a la alumna superarse constantemente, pues las

aportaciones individuales que haga serán valoradas por el grupo, que, en definitiva, decidirá sobre lo acertado de unas u otras. Asimismo, desempeñar un papel activo dentro del grupo, aportando ideas y respetando las de los demás, es un ejercicio que afianza la personalidad del alumno, ya que la valoración personal y la autoestima se afirman al responder responsablemente a la tarea encomendada.

En cuanto a los contenidos, en ésta, como en otras áreas, son los contenidos de procedimiento el punto de arranque más adecuado para la asimilación de los conceptos, sin olvidar que hay que tener en cuenta tanto el proceso seguido como el resultado.

Los contenidos de actitud, de gran importancia, han de ser trabajados de manera que, el maestro o la maestra cree un clima de confianza en el que el niño y la niña se atrevan a expresarse de forma personal, participe activamente y valore su trabajo personal y el de los otros. El profesor, asimismo, debe valorar positivamente todos los progresos que vayan consiguiendo el alumno y la alumna, teniendo en cuenta que también éstos deben ser conscientes de esa valoración. De esta forma, el alumno y la alumna se sentirán seguros de sí mismos y podrán desenvolverse en el ambiente de libertad que exige el desarrollo de la creatividad.

El respeto al ritmo de trabajo y asimilación personal de cada alumno o alumna, a sus habilidades y dificultades, ha de estar presente en el proceso de enseñanza y aprendizaje, teniendo en cuenta la diversidad de alumnos y alumnas con que se cuenta.

En esta área los aspectos sensoriales son un vehículo riquísimo de aprendizaje que deben ser fomentados en los alumnos y alumnas con alguna dificultad, potenciando aquellas posibilidades en que muestren un mejor rendimiento, a fin de que la comunicación, expresión y desenvolvimiento en el medio sean eficaces.

Igualmente se atenderá a los alumnos y alumnas con capacidades superiores, apoyándolos para que éstas sean desarrolladas plenamente.

En cualquier caso, el alumno y la alumna han de ser integrados en el grupo y su diferencia contribuirá a enriquecer el trabajo de todos.

Las actividades.

Las actividades a realizar dentro o fuera del aula tanto por el profesor o profesora como por los alumnos y alumnas, constituyen el máximo nivel de concreción de la metodología y son el marco del trabajo escolar.

Para su elaboración y selección, el profesor o profesora podrán seguir algunas orientaciones generales como las siguientes:

- Que las actividades sean válidas para los aprendizajes que se pretenden conseguir en la Educación Artística.
- Que se adecuen al desarrollo de la capacidad artística según las edades y niveles de maduración de los alumnos y alumnas.
- Que tengan en cuenta la forma en que se produce el aprendizaje en esta área y las reacciones individuales de los alumnos y alumnas ante cualquier situación de aprendizaje. Por tanto, han de ser variadas.
- Que permitan al alumno y la alumna repasar y perfeccionar, gradualmente, los conocimientos artísticos ya adquiridos.
- Que sean útiles a los alumnos y alumnas para su vida actual y futura; que sean relevantes para su formación artística.
- Que les permitan indagar sobre ideas y problemas cotidianos, bien personales o sociales, con el fin de participar, de forma activa y crítica, en el mundo artístico que les rodea.
- Que ofrezcan la posibilidad de ser realizadas a través del propio cuerpo y de los objetos, instrumentos y materiales que les ofrece el medio escolar y su propio entorno.

- Que puedan encaminarse hacia proyectos artísticos significativos para los alumnos y alumnas, como es el caso de publicaciones en revistas o periódicos escolares, comunicaciones a otros grupos del centro, escenificaciones, conciertos, exposiciones, etc.

En este sentido la escuela debe estar abierta a las prácticas culturales contemporáneas, convirtiéndose en un lugar de iniciación artística y estética donde el alumno y la alumna participen en las formas culturales que les rodean.

Además, es importante planificar actividades que involucren a todos los componentes de la comunidad escolar y que el contexto en el que se desarrollen no se circunscriba exclusivamente al espacio del aula (pasillos, patios, salas del centro, ...). En esta línea, la colaboración de los padres en la realización de actividades en el centro puede ser de gran ayuda, facilitando diferentes materiales y recursos, participando en las fiestas y talleres que se programen, apoyando y colaborando en las salidas, etc.

El papel del profesor o la profesora.

La naturaleza del área requiere que en su aplicación se cree un clima relajado, sin tensiones, en el que niños y niñas puedan manifestarse libremente. Esto convierte al profesor o a la profesora en animadores y dinamizadores del grupo, sugiriendo propuestas, facilitando alternativas, encauzando las actividades, evitando emitir juicios de valor sobre las actuaciones de los alumnos y alumnas con el fin de crear un ambiente donde se potencie la confianza, la seguridad y la valoración positiva de las actividades que se planifiquen en el área.

Asimismo, el profesor o la profesora deben hacer partícipes y responsables a todos los alumnos y alumnas del proyecto del trabajo a realizar, desde la planificación de las actividades hasta la valoración final. Esto no supone que el profesor o la profesora hagan depender toda la planificación del proyecto y la evaluación a los alumnos y alumnas. Una vez elegido el tema de trabajo, el profesor o la profesora ha tenido que planificar, meticulosamente, su proyecto de actividades según las posibilidades que le ofrece el tema elegido en relación con el P.C.C. y, en particular, con el área de Educación Artística.

Este proyecto previo ha de ser concebido no como un proyecto cerrado sino susceptible de ser ampliado y enriquecido con las aportaciones de los alumnos y alumnas y todas aquellas que vayan surgiendo en el desarrollo del proceso.

De igual manera, el proceso de aprendizaje lleva diferencias entre unos alumnos/as y otros/as, lo cual puede conllevar situaciones en las que algunos se signifiquen por encima o por debajo de los otros. El maestro o la maestra procurarán que estas diferencias sean aprovechadas en beneficio de todos, formando grupos en los que existan diferentes niveles y capacidades, contribuyendo de esta forma a evitar liderazgos perjudiciales y actitudes de competitividad nada alentadoras y facilitando, por otro lado, la cooperación y el respeto.

En cuanto a la incorporación del o la especialista de Música en la etapa de Primaria, hay que decir que no tiene que suponer un cambio en el tratamiento del área de Educación Artística. La intervención del especialista no ha de alterar el planteamiento global, tanto del área como de la etapa; muy al contrario, ha de contribuir a la integración de las tres disciplinas que la componen. Sean cuales sean las decisiones que en el P.C.C. se tomen respecto al especialista de Música, es importante que el equipo de ciclo programe y evalúe conjuntamente con él, procurando mantener la idea de unidad que caracteriza al área y permitiendo una orientación global de la etapa de Primaria.

Organización del aula.

Recursos y materiales didácticos.

Los materiales y recursos didácticos tienen una gran importancia a la hora de organizar las diferentes actividades a desarrollar, tanto dentro como fuera del aula. El área de Educación Artística, por su naturaleza, puede contar con variados y múltiples recursos que enriquecerán la labor de enseñanza-aprendizaje, no sólo teniendo en cuenta su cantidad, sino también según la forma de saber dosificar, ordenar y utilizar esos recursos de acuerdo con las características del alumnado, el contenido que se pretenda estudiar o el tipo de estrategia metodológica que se estime más conveniente, bien sea la expositiva, en la cual el material será considerado como un soporte de información, o bien la estrategia por descubrimiento, en cuyo caso los materiales y recursos didácticos asumirán un papel instrumental.

Respecto a los materiales que han de formar parte del taller de Plástica, no tienen por qué ser tan sólo los que se adquieran, únicamente, en los establecimientos: temperas, rotuladores, folios, etc. Si bien éstos son de gran utilidad, se debe dar al alumno o alumna la posibilidad de disponer de otros que, además de ser económicos, les permitan acercarse al descubrimiento y exploración de la materia de que está hecho, e intentar su construcción, aunque sea de forma rudimentaria. En este sentido, los materiales de desecho tienen una amplia aplicación dada su fácil transformación y poder expresivo, por lo que conviene acumularlos y clasificarlos convenientemente para tenerlos a mano en el momento oportuno.

Los recursos materiales para Música pueden y deben ser muy variados. Unos pueden ser elaborados por los propios niños o niñas que, con materiales diversos, pueden construir sus propios instrumentos musicales, actividad que resultaría extremadamente motivadora.

Por otro lado, la escuela debe aportar, a su vez, una serie de materiales que, con su uso, permitan conocer, aprender y apreciar las enormes y bellas posibilidades que ofrece cada uno de ellos.

Como material fungible, es preciso contar con cartulina, papel charol, rotuladores, tizas de colores, ... Todo ello facilitará el hacer musicogramas, notas móviles, murales, ... y así adornar, musicalmente, el aula.

Respecto al material general de la clase habría que citar encerado pautado, encerado normal, corchos, metrónomo (mejor si es luminoso, pues puede ayudar mucho a los niños de integración que padezcan hipoacusia; además, es un recurso que beneficia a los alumnos invidentes) e instrumentos musicales. Entre éstos habría que citar:

- De sonido indeterminado: triángulos, crócalos, cascabeles, cencerros, cajas chinas, castañuelas, maracas, güiros, sonajas, panderetas, panderos, tambores, platos, bongoes,

...

- De sonido determinado: carillones, xilófonos y metalófonos de diferentes tesituras.

- Instrumentos melódicos: flauta dulce, flauta de émbolo.

- Algún instrumento de teclado.

- Instrumentos tradicionales, según las islas: chácaras y castañetas o castañuelas, cucharas de lapa, tambores diferentes, flautas o pitos, carrascas, timple, guitarra, laúd, bandurria, bandolina, acordeón de botón, ...

La discografía tiene una gran relevancia. El profesor debe tender siempre a utilizar un material discográfico de buena calidad, pues ello permitirá no sólo una mejor recepción auditiva sino también una mayor duración y pervivencia.

Por esto, el profesor, sin dejar de lado los discos y cassettes, propiciará la adquisición de los discos compactos, no sólo por la mejor calidad de sonido que poseen, sino por su facilidad de utilización y conservación, lo que facilita enormemente la labor pedagógica.

Se necesita también un equipo completo de sonido de calidad, que permita grabar y utilizar tanto discos normales o compactos como cassettes. Para las posibles grabaciones que se llevarán a cabo por parte de alumnos o alumnas y el profesor o profesora sobre la música tradicional de la zona, sería conveniente contar con varias grabadoras pequeñas y fácilmente manejables, así como, de ser posible, con una cámara y aparato de vídeo y TV, retroproyector o proyector de diapositivas.

En el caso de la dramatización, aunque su trabajo se centre en la expresión a través del propio cuerpo, hay materiales muy útiles para el tratamiento escénico: papel de embalar, telas viejas, cartones, palos, cuerdas, biombos, etc. También son útiles taburetes o cubos de madera que sean fáciles de manejar. Este material permite distribuir de modo flexible el espacio. Las luces juegan también un papel importante en la estructuración del espacio y tiempo escénicos.

El espacio y el tiempo.

En principio, el alumno o la alumna han de disponer de un espacio adecuado. En el caso concreto de las actividades plásticas, este espacio puede ser un aula especial o bien un aula normal donde se pueda disponer de un lugar adecuado para los materiales. Esta última opción debe existir siempre, es decir, que aún en el caso de disponer de un aula exclusiva para las actividades plásticas, siempre se debe contar con un espacio en el aula normal donde ubicar un pequeño taller donde poder realizar trabajos interdisciplinarios.

Si se dispone de un aula de uso exclusivo para la Plástica, ésta debe reunir características tales como suficiente luz, mobiliario adecuado y disponibilidad de fregaderos y agua. Sus dimensiones, además, han de posibilitar la creación de grupos de trabajo, en el caso de que sea necesario.

Si se dispone únicamente de un rincón en el aula, lo fundamental es que éste tenga espacio suficiente donde disponer los materiales, es decir, que permita crear un taller. En éste se han de distribuir todos los materiales según clases, usos, necesidades, etc., para que, a la hora de su utilización, sea más fácil disponer de ellos.

Las condiciones óptimas que requiere el aula de Música son:

- Ser lo suficientemente amplia para que permita una utilización flexible y variada, pues, unas veces habrá que desarrollar en ella actividades que requieran estar sentados y otras un espacio libre amplio donde poder bailar o expresarse corporalmente.
- Estar insonorizada para no molestar al resto del profesorado y alumnado del centro.
- Luminosa y ventilada para que, así, pueda convertirse en un ambiente acogedor, que propicie una serie de estímulos agradables y motivadores.
- Permitir una distribución espacial de rincones de trabajo o talleres.

En suma, el aula de Música debe disponer de un espacio cómodo para la serie de tareas que se le encomiendan y, al mismo tiempo flexible para que permita, no sólo la realización de las diferentes actividades, sino también el diferente agrupamiento de los alumnos en su ejecución, bien sea individual o en pequeño y gran grupo.

Por otro lado, no hay que olvidar que la música puede requerir a veces para ciertas actividades otros espacios externos al aula: salón de actos, gimnasio, centros culturales y teatros del entorno, etc. Todo ello habría que prepararlo en función de los objetivos propuestos.

Para trabajar la Dramatización se precisa del acondicionamiento de un espacio que reúna, entre otras, las condiciones que se reflejan a continuación:

- Espacio amplio, libre de mobiliario.
- Espacio lo suficientemente aislado acústicamente del resto de las aulas como para evitar molestar al resto de los alumnos y alumnas del centro.
- Equipo de sonido con la suficiente potencia como para “envolver” el ambiente.

- Armarios y estanterías para guardar ordenadamente los materiales de uso frecuente. Si no contamos con estas condiciones habría que utilizar, naturalmente, el aula normal, lo que obliga a observar en la programación de actividades la disminución del espacio vital y evitar, en lo posible, el riesgo de golpes fortuitos contra el mobiliario y prever el desplazamiento ordenado de sillas y pupitres antes y después de la actividad a realizar.

Los tiempos dedicados al área deben organizarse en consonancia con la programación, sin necesidad de atenerse a horarios rígidos o artificiales. Pueden estar en función de la unidad globalizada, de un taller específico, de una salida previa, de una propuesta de gran grupo, etc.

Se tendrá en cuenta que en las actividades de Plástica, aparte del desarrollo del trabajo en sí, se necesita un tiempo de más para distribuir materiales, prepararlos, recogerlos, ordenarlos y limpiarlos.

Por otra parte, las actividades de movimiento o musicales conllevan cierto grado de esfuerzo físico y atención, que aconsejan una correcta adecuación del tiempo para que no se produzca desmotivación o cansancio.

Agrupamientos.

Según la actividad planteada es recomendable un tipo u otro de agrupamiento de alumnos y alumnas. Aparte de las consideraciones obvias, tales como formar grupos con un número lo más igualitario posible, de niños y niñas, en los que existan diferentes niveles y capacidades, la Educación Artística exige una gran flexibilidad, pues dependiendo del trabajo conviene uno u otro tipo de agrupamiento. Así, por ejemplo, las actividades de movimiento que suelen iniciarse en gran grupo, pues así lo requieren los ejercicios de precalentamiento y desinhibición, llevan, cuando la sesión se encamina hacia trabajos concretos, a la formación de grupos espontáneos en los que interviene básicamente la casualidad. En ocasiones, y teniendo en cuenta el carácter afectivo del trabajo corporal, pueden darse casos de alumnos que no quieran formar parte de grupos donde tengan que convivir con compañeros con los que les resulta difícil hacerlo. No deben ser rechazados estos comportamientos, pero sí el profesor o profesora debe encauzarlos progresivamente hacia la cooperación.

No es recomendable la formación de grupos estables basándose en el mismo nivel de capacidades, pues ello impide la interacción entre los alumnos y alumnas y el enriquecimiento que el contacto con los demás supone. En ocasiones, la formación de grupos con capacidades e intereses comunes parece conveniente, tal es el caso de los talleres, cuyas posibilidades son tan variadas que permiten la formación de grupos de diferentes alumnos y alumnas del mismo ciclo, hasta grupos de diferentes ciclos o de toda la etapa.

ORIENTACIONES PARA LA EVALUACIÓN

La evaluación es un análisis del proceso de enseñanza y aprendizaje que permite al profesor comprobar (y en su caso modificar) si la planificación de la acción educativa es coherente con los objetivos propuestos y adecuada a las necesidades y características de los alumnos y alumnas.

Para ello, la evaluación proporciona información sobre el proceso que siguen el alumno y la alumna, los avances que consiguen, las dificultades que encuentran y los apoyos que necesitan.

Evaluar el área de Educación Artística ha sido tradicionalmente difícil. Los contenidos de los distintos ámbitos del área se han considerado habitualmente tan próximos a la genialidad, que la evaluación del trabajo no ha pasado de las valoraciones hechas a propósito del esfuerzo y el interés del alumno. Sin embargo, las habilidades propias de toda actividad expresiva, aun teniendo en cuenta las de aquellos alumnos y alumnas que manifiestan una especial competencia en el área, conllevan procesos de

conceptualización, la adquisición de hábitos y procedimientos y la coherencia entre los contenidos propuestos y el desarrollo de las capacidades. Todo ello puede y debe ser evaluado.

Si lo más importante es el proceso, el profesor deberá acompañar al alumno para controlar dicho proceso más que para averiguar lo que sabe. Es decir, atenderá a los procesos de elaboración y no sólo a los resultados, lo que permitirá a cada alumno desarrollar su capacidad a partir de las propias posibilidades.

Objeto de la evaluación son los contenidos y los objetivos del currículo. Ambos son el marco referencial en el que se desarrolla el proceso de enseñanza y aprendizaje, pues es lógico evaluar el logro de aquello que inicialmente se pretendía conseguir. Sin embargo, los objetivos generales, dado que remiten a capacidades del alumno y la alumna, plantean ciertas dificultades en su evaluación. Por ello se ofrecen en el Decreto de Currículo unos criterios de evaluación que relacionan las capacidades señaladas en los objetivos generales y los distintos tipos de contenidos.

Se ha de tener en cuenta que los criterios de evaluación propuestos en el Decreto de Currículo de Primaria tan sólo hacen referencia a algunas capacidades y a ciertos contenidos del área que se consideran esenciales en esta etapa educativa. Cada centro debe incorporar aquellos aspectos que considere necesarios de acuerdo con sus características precisas y las opciones del profesorado.

Estos criterios se han fijado para el conjunto de la etapa, sin dar ninguna indicación sobre la secuencia que ha de seguirse en los distintos ciclos. El profesorado ha de distribuir secuencialmente esta propuesta, marcando los aprendizajes propios de cada uno de ellos.

Asimismo, es conveniente que el profesorado elabore criterios en torno a los tres tipos de contenidos; en este sentido es importante señalar la evaluación de las actitudes cuya representación en los criterios de evaluación aparecidos en el Decreto antes mencionado es escasa.

Evaluar las actitudes no es tarea fácil pues el logro de las mismas requiere en muchos casos un largo periodo de tiempo. No obstante, el profesorado debe tenerlas presente a lo largo de la etapa y de los ciclos, diseñando criterios que permitan apreciar los logros conseguidos en este tipo de contenidos.

La evaluación es una tarea compleja que conlleva la reflexión sobre los elementos que configuran el proceso de enseñanza y aprendizaje. En esta reflexión es parte imprescindible el alumno, que, al igual que el profesor, tiene sus ideas sobre su propio proceso de aprendizaje y, por tanto, sobre la evaluación del mismo. Es éste un dato importante, pues a veces no coincide lo que el maestro cree que aprenden sus alumnos y lo que éstos aprenden en realidad.

Averiguar cómo el alumno construye su aprendizaje es un objetivo difícil que exige recoger el mayor número de datos que informen al respecto y contrastar las apreciaciones que esos datos ofrecen entre sí con la valoración del propio alumno. Este último aspecto, que puede parecer exigente en niños del primer ciclo, queda expresado por ellos en multitud de respuestas no sólo verbales, sino también y sobre todo gestuales y de movimiento. La valoración del propio trabajo (individual y a través del grupo) es una actitud que se aprende y que no sólo promueve el conocimiento del proceso expresivo e investigador, sino que también desarrolla la propia responsabilidad personal.

Los procedimientos técnicos y situaciones que se utilicen para evaluar han de acomodarse a las distintas capacidades y tipos de contenido, de manera que informen fielmente sobre lo que se quiere conocer. La aplicación de estos instrumentos ha de hacerse en situaciones habituales de aprendizaje, aunque el maestro o la maestra

deberán propiciar aquellas que permitan obtener una mejor información, procurando siempre que estas situaciones no causen angustia o inhibición, sino que, por el contrario, se vivan con naturalidad por parte de los alumnos y alumnas.

Dentro de los procedimientos, instrumentos y situaciones de evaluación podemos señalar los siguientes:

a) Observación sistemática.

Observar al alumno es una forma de recogida de información que tiene una especial importancia. A través de ella el profesor obtiene numerosos datos sobre comportamientos, intervenciones, formas de trabajar en equipo, adquisición de destrezas, habilidades técnicas, ... Toda esta información le es enormemente útil al maestro, siempre que se sistematice; por lo que es conveniente que estos registros se ciñan a aspectos realmente valorables a través de la observación y, además, el maestro debe llevar un control de observación en el que quede reflejado, por un lado, lo que es objeto de observación y, por otro, la situación en que se produce.

b) Las salidas.

Este tipo de actividades son muestrario fundamentalmente de actitudes y en ello radica lo complejo de su valoración; sin embargo, si se ha elaborado un planteamiento con pasos sucesivos desde la organización de la actividad hasta las conclusiones que sobre ella se han obtenido, tanto el maestro como el alumno podrán valorarla y situarla en el proceso de aprendizaje como un elemento al menos de igual importancia que el resto.

La disposición positiva que genera este tipo de actividades en el alumnado ha de ser aprovechada por el profesor pues encontrará en los alumnos y alumnas numerosos elementos analizables, y ellos mismos podrán ofrecer sus impresiones de la actividad con cierta objetividad. Por tanto, la evaluación conjunta de alumnos y profesores, en este caso, puede ser un instrumento valioso de evaluación.

Asimismo, la organización de trabajos como éstos exige una concienciada labor de equipo. Este trabajo coordinado es el que va a garantizar los resultados del mismo, por lo que la evaluación de la práctica docente que ofrece la organización de trabajos como éstos es inestimable.

Algunas pautas para tener en cuenta a la hora de realizar este tipo de actividades son las siguientes:

- Antes de la actividad.

. Información sobre las características del espectáculo, exposición o representación.

. Trabajos previos referidos al acontecimiento (carteles anunciadores, manipulación de materiales como los que se van a ver, ...).

. Elaboración de itinerarios.

- En la actividad.

. Participación de acuerdo a las normas trabajadas previamente.

. Recogida de datos.

. Diseño de bocetos de trabajo.

. Participación (cantando, tocando instrumentos, ...).

. Toma de fotografías, ...

- Después de la actividad. Exposición oral sobre lo visto y vivido.

. Elaboración de materiales utilizando los apuntes tomados.

. Dramatizaciones.

. Construcción de objetos.

. Montajes fotográficos.

. Composiciones musicales retomando lo visto y vivido.

c) Revisión de trabajos.

Es importante que quede constancia de los contenidos y capacidades trabajadas, a fin de poder contrastar resultados y detectar en ellos tanto los avances como las dificultades.

Los contenidos referidos a Plástica dejan generalmente constancia material pues su desarrollo queda plasmado en dibujos, murales, volúmenes, montajes, ... en donde se pueden analizar aspectos como la realización técnica, uso de materiales, utilización del espacio, proporción, acabado, etc.

En Música y Dramatización se hace más inaprehensible el resultado final de una actividad. Por ello, en estas ocasiones los medios audiovisuales (fotografías, grabación en vídeo o cassette) ofrecen un abanico de posibilidades importante.

A través de una grabación musical se puede valorar la entonación, manejo de instrumentos, coordinación del grupo en un baile, ... así como un trabajo corporal puede quedar grabado para evaluar aspectos como ocupación del espacio por parte del alumnado, cohesión del grupo en movimiento, originalidad de resolución de ideas, participación, ...

La revisión de trabajos no debe limitarse al momento final en que éstos están listos para ser mostrados, sino que debe contemplar diferentes momentos del proceso. No siempre las distintas realizaciones plásticas, musicales o dramáticas responden al esfuerzo que se ha puesto para conseguirlas. Esto ha de tenerlo muy en cuenta el profesor o la profesora y contar con más datos que acompañan la apreciación final, pues a veces el alumno cumple el objetivo propuesto a lo largo del proceso de trabajo, aunque lo que pueda mostrar no está a la altura del mismo.

Los datos objeto de evaluación podrían desarrollarse en torno a:

- Revisión de los pasos dados en el proceso.

. Aspectos sensoriales.

. Interpretación de códigos.

. Relaciones espacio/tiempo.

. Aspectos motores.

. Aspectos afectivos.

. Creación y recreación.

- Revisión del producto final.

. Acabado y presentación.

. Adecuación a la propuesta inicial.

. Aportaciones personales.

. Cohesión del grupo.

. Modo de resolver la propuesta.

d) Diálogos.

Con el diálogo y la entrevista el profesor y la profesora pueden conocer aspectos que se han pasado por alto en la apreciación del trabajo y que pueden haber incidido sobremanera en éste, ya que en ocasiones los datos obtenidos a través de la observación o revisión de trabajos no son suficientes para explicar las causas de un resultado desafortunado. Pueden desvelarse, además, las fricciones del grupo, la dificultad de la técnica, formulación errónea de áreas, falta de estímulos, situaciones afectivas complejas, etc.

Las conclusiones que al respecto se obtengan han de considerarse en evaluaciones en momentos concretos y en ocasiones sucesivas con el fin de comprobar si el hecho detectado se repite y apreciar la incidencia que éste tiene a lo largo del proceso de enseñanza y aprendizaje.

e) Autoevaluación.

La valoración personal que el alumno haga de una actividad no puede limitarse a un momento preciso ya que cuando el profesor observa a los alumnos, cuando valora un

trabajo, también lo hacen los alumnos y alumnas; cuando profesor y alumno dialogan, tanto uno como otro exponen sus apreciaciones y sacan sus propias conclusiones.

Por ello, es imprescindible que el alumno conozca lo que va a trabajar, las técnicas a utilizar, el objetivo pretendido, ... De estos aspectos es recomendable que el niño o la niña llevara un cuaderno de registro personal, adaptado a cada nivel, en el que vaya reflejando su propio proceso, por ejemplo, a través de preguntas como las siguientes:

¿Qué trabajo he hecho? ¿Cómo se ha desarrollado el trabajo del grupo? ¿Cómo lo he hecho? ¿Cómo se ha repartido el trabajo? ¿Qué he utilizado de lo que sabía? ¿Qué problemas han surgido? ¿Qué es lo nuevo que he aprendido? ¿Cómo valoramos el trabajo hecho?

Pruebas específicas.

Las pruebas específicas diseñadas para el área no deben convertirse en una situación ajena, al margen del proceso de trabajo del curso. Se ha de vivir por los alumnos como una más, debiendo formar parte del contexto habitual del proceso de enseñanza-aprendizaje y servirán para obtener información sobre aspectos concretos difíciles de apreciar a través de otros instrumentos.

En cuanto a los momentos de la evaluación hay que decir que son paralelos al proceso de enseñanza-aprendizaje, a lo largo de toda la etapa educativa.

La evaluación inicial nos orientará acerca del descubrimiento de los conocimientos previos de los alumnos, es decir, el bagaje con el que el niño accede a un nuevo aprendizaje. Los referentes de esta evaluación inicial son las capacidades a partir de las cuales se considera imprescindible partir (criterios de evaluación del ciclo anterior, objetivos didácticos planteados en las unidades didácticas anteriores, ...) y es conveniente hacerlo al principio de la etapa, un ciclo o al abordar una unidad didáctica.

La evaluación formativa se produce durante el propio proceso. La información recogida a lo largo del mismo ha de proporcionar datos sobre las diferentes fases del aprendizaje, indicando los cambios que habría que efectuarse, si es pertinente o no continuar con lo programado.

La evaluación sumativa tiene sentido al finalizar la etapa, ciclo o unidad didáctica. A partir de la evaluación inicial y la formativa recoge datos e informa sobre el grado de consecución de los objetivos planteados.

No sólo el proceso de aprendizaje ha de estar sujeto a una evaluación; es aconsejable que la práctica docente se someta a la misma valoración.

Los aspectos que deben ser tenidos en cuenta en este caso serían: selección, secuencia y organización de contenidos, adecuación de los distintos grados de contenidos, valoración de las actividades y adecuación de los tiempos, espacios y agrupamientos establecidos.

ORIENTACIONES PARA SECUENCIAR LOS OBJETIVOS Y CONTENIDOS

Para contextualizar por ciclos el área de Educación Artística se ha partido del análisis de los objetivos generales del área, graduando las capacidades en cada uno de los ciclos y teniendo en cuenta la secuencia de los contenidos que parecen más adecuadas para el desarrollo de dichas capacidades. Para ello, se han tenido en cuenta factores de tipo psicológico, pedagógico y epistemológico.

Desde el punto de vista psicológico se ha considerado el desarrollo evolutivo del alumno en las distintas situaciones de aprendizaje, las capacidades que puedan desarrollar en ese momento y los tipos de conocimiento, destrezas y comportamientos que puede adquirir y mejorar según sus facultades. Por tanto, los aprendizajes de las distintas materias artísticas se han de ir desarrollando a lo largo de toda la etapa de una manera gradual. El niño ha de realizar actividades musicales, plásticas y dramáticas desde que inicia la Educación Primaria: cantar, bailar, tocar instrumentos, pintar,

modelar, expresarse a través del cuerpo, interpretar diferentes personajes, etc., pero cada una de ellas se irá enriqueciendo y adquiriendo mayor amplitud y profundidad de forma progresiva. Así, los procesos de creación artística estarán en los primeros ciclos más guiados por el profesor o la profesora para conseguir, al finalizar la etapa, en el alumno y la alumna un cierto grado de autonomía en la planificación del trabajo y en la utilización de recursos variados, debiendo además la secuencia ir encaminada a aumentar las posibilidades individuales a través de la comunicación y cooperación con los demás, en una palabra, hacia el “trabajo en equipo”.

Pedagógicamente interesa que el alumno o la alumna sean capaces de afianzar lo aprendido, reforzarlo a través de la memoria y continuar adquiriendo nuevos niveles de conocimiento. Para que este aprendizaje sea realmente significativo hay que partir de los intereses y necesidades del alumnado para lograr incorporar a su vida cotidiana la comprensión, disfrute e importancia de los distintos lenguajes artísticos, y sin olvidar que el objetivo de la Educación Artística en la escuela no es el de crear pequeños artistas sino el de abrir caminos hacia la expresión y la comunicación. En este sentido, los procedimientos y las actitudes son los contenidos que caracterizan este área, que se fundamenta en ellos para dar sentido a los conceptos.

Pero además, para que esos aprendizajes artísticos resulten más significativos es muy importante la globalización; no sólo dentro de la propia área, sino incluso en relación con el resto de las que integran la etapa. Por ello, el profesor debe planificar el diseño de las actividades artísticas teniendo en cuenta, no sólo las posibilidades de desarrollar capacidades, hábitos, destrezas y actitudes que le ofrece el área, sino también sus posibilidades de globalización.

Desde el punto de vista epistemológico, conviene tener en cuenta la lógica interna del área, la naturaleza de las distintas disciplinas que la integran, su carácter estético y artístico, así como las concepciones socioculturales que rodean a dichas materias.

En definitiva, los contenidos del área de Educación Artística han de ser tratados siempre de forma cíclica o en espiral pues hay que tener en cuenta que, es preciso partir siempre de lo concreto, de lo más fácilmente observable y manipulable para el niño hasta lo más lejano y abstracto; de lo particular a lo general, procurando siempre partir de los contenidos más simples para llegar, progresivamente, a los más complejos. Es necesario, además, buscar otros contenidos del área que tiendan a fijar el aprendizaje, reforzándolos, a su vez, con los de aquellas otras áreas con los que exista conexión o interés establecerla, y ampliándolos en profundidad y complejidad conforme se vaya desarrollando el proceso de enseñanza-aprendizaje a lo largo de toda la etapa.

De esta forma se posibilita una mayor comprensión y adquisición de conocimientos, habilidades o comportamientos idóneos para el alumno, atendiendo a la situación concreta en la que se encuentre el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Para todo ello, el profesor o la profesora diseñará y planificará todo tipo de actividades que, tanto dentro como fuera del aula y de forma prioritariamente globalizada, deberán realizarse para lograr los objetivos propuestos. Con este fin, se seleccionará el tipo de contenido más relevante entre los que se pretenda que adquiera el alumno.

<FALTA IMAGEN NO SOPORTADA EN VIDEOTEX>

ÁREA DE EDUCACIÓN FÍSICA

ORIENTACIONES METODOLÓGICAS

El área de Educación Física en la Educación Primaria contribuye a lograr el desarrollo corporal, el aprendizaje instrumental básico, la autonomía y la socialización. Como tal debe estar cimentada en el conocimiento del desarrollo de la motricidad humana y las características propias del individuo.

Es necesario conocer el desarrollo motor para saber cual es el momento oportuno en el que se ha de aplicar un determinado contenido. De no ser así, se puede cometer el error de elaborar actividades que respondan a momentos anteriores o posteriores al de dicho desarrollo, dando pie a posibles problemas en el proceso enseñanza-aprendizaje.

De esta forma, para realizar una adecuada secuenciación de contenidos y una propuesta idónea de tareas motrices, es fundamental el conocimiento psicoevolutivo del niño/a, sus necesidades, así como también su conducta cognitiva y afectivo-social.

Partiendo de que los elementos esenciales del proceso enseñanza-aprendizaje son el alumno y el profesor, conviene tener en consideración algunos de los elementos básicos: los objetivos y contenidos de enseñanza, los planteamientos didácticos, los recursos y materiales y la evaluación adecuada.

A nivel metodológico podemos establecer que la decisión que tomemos no consiste sólo en elegir la estrategia o la forma de trabajo, ni de qué manera los alumnos van a llevar a cabo el proceso de aprendizaje, sino que implica además tener en cuenta el clima que se respira en la clase y las relaciones que se van a establecer en el desarrollo de las sesiones.

Consecuentemente, la metodología que se aplique ha de estar acorde con el contexto y los alumnos con los que vamos a trabajar ya que contribuirá a que el ambiente de clase y los aprendizajes mejoren considerablemente.

La metodología elegida en esta área debe tener en cuenta los siguientes principios:

1. El alumno es el verdadero protagonista del proceso de enseñanza-aprendizaje. No tiene que ser sólo un realizador de tareas sino que debe saber el por qué y para qué las realiza; debe asimilar de forma práctica el conocimiento de su cuerpo, cómo funciona, sus propias posibilidades de movimiento, ..., ser capaz de resolver planteamientos motrices y comprobar su mejora tanto en actitudes como en habilidades y destrezas.

2. Los centros de interés y necesidades del alumno orientarán en todo momento la secuenciación de los objetivos educativos que nos propongamos. Además, hay que tener en cuenta sus capacidades para que las tareas que se programen sean acordes con la realidad de cada uno, valorando no el resultado sino el proceso de la actividad motriz misma.

No deberá existir diferencias por el sexo, por actitudes o por capacidades, sino que todas las propuestas de trabajo deben estar adaptadas a las condiciones y peculiaridades de los alumnos. Asimismo, para aquellos alumnos con problemas de salud o necesidades educativas especiales, haremos las adaptaciones oportunas del currículum en lo referente a objetivos, metodología, contenidos, actividades de enseñanza-aprendizaje y evaluación.

3. Las actividades que desarrollemos con los alumnos favorecerán la socialización, participación y cooperación, ya que éstas ayudan a la superación de dificultades y producen una interacción del niño/a consigo mismo, con su entorno, con los compañeros y el profesor.

4. Hay que conseguir estimular en los alumnos la creatividad, dejando de lado actividades estereotipadas o modelos fijos.

De esta manera, las actividades de enseñanza- aprendizaje se presentarán en forma de juego, de modo que sean más atractivas y divertidas, motivando a los niños a la participación. El juego es la práctica habitual del niño de esta edad. Es conveniente utilizar todo tipo de juegos, teniendo en cuenta las características psicoevolutivas del alumno, correspondiendo generalmente los juegos más espontáneos al primer ciclo y evolucionando a formas más regladas en el último ciclo; de esta manera conseguiremos favorecer la adquisición de capacidades que mejoren las posibilidades del movimiento.

5. El conocimiento y práctica de juegos populares, tradicionales y alternativos, contribuirán a enriquecer la identidad cultural de los alumnos.

ESTRATEGIAS Y TÉCNICAS DE ENSEÑANZA

La orientación metodológica ha de ir enfocada en varias direcciones: las estrategias y técnicas de enseñanza-aprendizaje, la organización del grupo y del espacio, así como los recursos y materiales didácticos.

En este sentido nos podemos apoyar en una serie de criterios que nos sirvan para determinar la dirección que ha de seguir cada una de las orientaciones metodológicas expuestas anteriormente.

En este área emplearemos básicamente dos tipos de estrategias:

- Estrategias instructivas, en las cuales la mayor parte de las decisiones son tomadas por el docente.

- Estrategias participativas, en las que las decisiones serán tomadas dependiendo de las posibilidades y de la adecuación a las necesidades e intereses de los alumnos.

Las técnicas de enseñanza-aprendizaje que se pueden emplear van a depender del tipo de actividad motriz que el alumno esté realizando.

En relación al primer ciclo de la Educación Primaria se ha de tener en cuenta que son grupos de alumnos que no están habituados a un trabajo sistemático de Educación Física y que además presentan una gran dependencia del profesor-tutor, por lo que es de gran ayuda el empleo del método de enseñanza de “instrucción directa”, que consiste en que el alumno recibe la información de la tarea que ha de realizar y como debe ser su ejecución.

La explicación de las actividades a los niños se hará de forma global, dando una información inicial completa y clara acerca de la tarea que van a realizar. Es importante hacer una demostración previa para que a continuación la realice todo el grupo. Se han de hacer las correcciones necesarias, de forma individual o en grupo, según el tipo de trabajo que se está realizando. Al final, entre todos se llevará a cabo un análisis de los resultados.

Esto no debe suponer la simple construcción de automatismos por un proceso repetitivo y monótono de ejercicios, sino que, valiéndonos de actividades motivantes como pueden ser juegos o formas jugadas y, al mismo tiempo, acompañados de una verbalización explicativa y significativa del maestro, ayudemos a los alumnos a relacionar el nuevo aprendizaje con los anteriores. De esta forma, conseguiremos una memoria motriz comprensiva y una adecuada ejecución de tareas.

En segundo lugar se puede ir introduciendo la técnica del “descubrimiento guiado”, en la cual, el alumno conducido por el profesor tratará de ir descubriendo la solución al problema que se le ha planteado.

El aprendizaje por descubrimiento es fundamental durante esta etapa, ya que se pretende que el niño por medio del movimiento de su propio cuerpo experimente y descubra el mundo que le rodea y a partir de ahí construya las nociones básicas para el desarrollo intelectual.

En el segundo ciclo los alumnos ya están habituados a la práctica de la Educación Física, por lo que además de las técnicas empleadas en el ciclo anterior se irá introduciendo la técnica de “asignación de tareas” en la que se determina la tarea a realizar y el niño se responsabiliza de su trabajo, consiguiendo de esta forma conductas automotivadas.

No debe olvidarse la generalización del método del “descubrimiento guiado” para conseguir de esta forma que el alumno sea protagonista de su propio aprendizaje.

Para el tercer ciclo los niveles de exigencia ya son más altos, planteándose situaciones-problema que exijan la utilización inteligente del movimiento. De esta manera, además

de las técnicas empleadas anteriormente, utilizaremos la de “resolución de problemas” en la que los niños han de encontrar la solución al “problema motriz” por sí solos.

La “enseñanza recíproca” que consiste en realizar el trabajo por parejas en la que el compañero a través de la observación de la tarea suministra información al que la ejecuta, propicia la autoevaluación de los alumnos y mejora tanto el clima social de la clase como la cooperación entre ellos.

Independientemente de las propuestas hechas, el tipo de técnicas que se elija dependerá no sólo de la actividad motriz que se esté realizando sino también del grupo de alumnos, de sus intereses, materiales y espacios disponibles, ...

En cuanto a la organización del grupo y a las actividades se ha de plantear como finalidad que todos los alumnos intervengan y progresen.

El desarrollo de las actividades en este área se lleva a cabo prioritariamente en espacios amplios y abiertos, con materiales variados que propician una mayor dispersión en la atención de los niños, haciendo que en el desarrollo de las clases se den numerosos problemas de organización. Por consiguiente debemos tener en cuenta que:

- A la hora de llevar a cabo el proceso de enseñanza-aprendizaje debe plantearse de manera flexible para recoger los posibles cambios que se harán en las adaptaciones curriculares que se requieran.

- Los ejercicios deben tener una secuenciación relativamente dinámica; se tendrá en cuenta la adecuación entre los momentos de trabajo y pausa, esfuerzo y descanso, para obtener los tiempos de recuperación necesarios para cada circunstancia.

- La variedad de los ejercicios refuerzan el interés y la motivación de los alumnos. Las propuestas de actividades han de ser de carácter global e integradoras con el mayor número de elementos motrices posibles. No han de referirse a un tipo de contenido específico (conceptos, procedimientos, actitudes), sino que deben basarse en las relaciones que se establezcan entre ellos.

- Las tareas deberán tener en cuenta los centros de interés y las características y necesidades de los alumnos, tratando de conseguir con ellas su participación plena y activa.

- La organización de los grupos viene dada por el tipo de actividad que se vaya a realizar, de tal manera que la distribución de la misma sea individual, por parejas, pequeño grupo o gran grupo.

En la formación de grupos debemos cuidar que sean lo más heterogéneos posible, evitando las diferencias por sexo, actitudes o capacidades, favoreciendo la participación y colaboración de todos.

USO DE ESPACIOS, MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

El espacio desempeña un papel importante en la actividad motriz. Generalmente se identifica éste con las canchas polideportivas y los gimnasios. El profesor será el encargado de elegir otros espacios no habituales para la realización de la actividad motriz. De esta forma se pretende que el niño cree hábitos de actividad física utilizando el espacio disponible de su entorno.

Los recursos materiales didácticos deben ser suficientes y adecuados para llevar a cabo las actividades, lo cual no quiere decir que la carencia del mismo implique que no se pueda llevar a cabo el desarrollo de las actividades, ya que se puede utilizar y construir material alternativo elaborado en otras áreas curriculares.

Se tratará de adaptar las actividades y juegos al material del que se dispone.

Deben prevalecer los materiales polivalentes como pelotas, balones, globos, cuerdas, aros, picas, cintas, pañuelos, ... sacándoles el máximo provecho.

Un aspecto importante en la organización de este material es la conveniencia de que antes de llevar a cabo cualquier actividad se disponga de él y de los elementos necesarios para desarrollarla.

ORIENTACIONES PARA LA EVALUACIÓN

La evaluación es un elemento básico en la labor docente ya que nos permite verificar y controlar todo el proceso educativo.

Entre los alumnos pueden existir diferencias en función del sexo, grupo social, experiencia educativa, características biológicas, etc. Éstas se manifiestan a nivel de aptitudes, intereses, motivaciones, ritmos de aprendizaje, ... Por tanto, tendremos en cuenta esta diversidad dando la posibilidad de considerar el progreso de cada uno de los niños, no utilizándose patrones rígidos en el planteamiento del proceso de evaluación.

Teniendo en cuenta el fin constructivo e integrador de todo el proceso educativo, la evaluación debe tener como finalidad no el establecimiento de baremos de rendimiento sino un carácter formativo. Además de la valoración de los progresos en el plano motriz, nos interesa constatar otros aspectos como el grado de satisfacción del alumno, el esfuerzo, el interés, la participación, etc. en las actividades y tareas.

El resultado final es una evaluación sumativa donde tratamos de reflejar el resultado de lo anteriormente expuesto.

A través de la evaluación vamos a conocer si la secuencia de objetivos y contenidos está bien elaborada, la eficacia del sistema de enseñanza-aprendizaje, si el alumno está en su etapa evolutiva correcta y si posee el dominio suficiente de los contenidos propuestos, conocer la capacidad de la intervención docente y, en definitiva, conseguir un modelo evaluativo plenamente integrado en el proceso que aporte información, facilite la toma de decisiones y oriente a profesores y alumnos para que introduzcan, si es necesario, los cambios correctores que se precisen. De esta forma, la evaluación, más que un elemento sancionador, pasaría a ser un instrumento básicamente regulador y orientador.

La evaluación debe ser formativa, diferenciándose en:

1. Evaluación inicial: para constatar el nivel de los alumnos al principio del proceso educativo y determinar los objetivos que se propone alcanzar, la selección de los contenidos que van a ser tratados para ello y la orientación metodológica que se va a emplear.
2. Evaluación continua o formativa: para hacer el seguimiento del progreso en relación a los objetivos programados y poder realizar las oportunas correcciones, refuerzos y adaptaciones curriculares que se consideren necesarias.
3. Evaluación sumativa o final: será el momento de tomar decisiones con respecto a las calificaciones, orientaciones y recuperaciones.

¿Qué medios podemos utilizar para llevar a cabo la evaluación?

Teniendo en cuenta los tres tipos de contenidos que aparecen en el currículo escolar, podemos utilizar los siguientes instrumentos evaluativos:

1. Evaluación de contenidos conceptuales.

Pueden evaluarse a través de actividades de puesta en común, donde profesor y alumnos reflexionen sobre aspectos que den sentido a su actividad motriz utilizando pruebas objetivas para analizar cuál es su asimilación.

2. Evaluación de los contenidos de procedimientos.

Son evaluados por medio de situaciones habituales de clase, sesiones de control, en donde se establecen unas actividades y lo que el alumno debe conseguir al final del periodo; por lo tanto el alumno llevará un control de sus progresos y cuáles son sus metas. Esto se puede llevar por medio de un cuaderno de registro personal del alumno.

Sesiones de control: son sesiones que dependerán del tema y contenidos de trabajo. Se pueden aplicar al finalizar una unidad didáctica o un trimestre para llevar un

seguimiento de los progresos en relación a las exigencias y objetivos propuestos. Incluirán actividades que reflejen los diferentes aspectos motrices desarrollados hasta ese momento.

Pruebas de actitud motriz: anexo I.

3. Evaluación de actitudes, valores y normas.

Para constatar este aspecto nos serán de mucha utilidad las observaciones diarias sobre la colaboración, respeto, participación, responsabilidad, interés, ... Todas estas incidencias se registrarán en el cuaderno de registro personal del alumno, donde aparece una escala de verificación de todas las actitudes que queremos evaluar.

A la hora de elaborar esta escala se deben tener en cuenta dos criterios:

- a) Que las actitudes a observar hayan sido establecidas en el diseño curricular del área.
- b) Que sean fáciles de observar.

No debemos olvidarnos de la recuperación, ya que es una parte esencial de la evaluación. Por ello deben arbitrarse medidas correctoras o alternativas a los posibles fallos en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

LA AUTOEVALUACIÓN

Una de las fuentes de información a tener en cuenta debe ser la de los propios evaluados. Ellos pueden emitir juicios sobre sus progresos y dificultades y su participación en ella. Este proceso se puede llevar a cabo mediante:

- La anotación de los resultados obtenidos en su ficha de registro personal; de esta forma harán una valoración de sus progresos.
- Periódicamente o al finalizar las sesiones todo el grupo de clase valorará sus progresos.
- La dinámica que se siga para efectuar el registro en las fichas personales y las valoraciones que se hagan del trabajo desarrollado en las sesiones dependerá del ciclo o grupos de alumnos con los que actuemos. De esta forma fomentaremos que el niño sea el protagonista de todo el proceso de enseñanza-aprendizaje emprendido.

ORIENTACIONES PARA SECUENCIAR LOS OBJETIVOS Y CONTENIDOS

Partiendo de la concepción constructivista del aprendizaje, la secuenciación de los objetivos y contenidos de Educación Física en la Enseñanza Primaria debe estar basada en tres cuestiones fundamentales. Por una parte, el desarrollo psicomotriz; por otra, la progresión en la dificultad, y por último, en el paso de lo global a lo específico, de lo general a lo particular. De esta manera se consigue respetar las características individuales y los diferentes ritmos de aprendizaje de los alumnos.

En el primer ciclo tiene gran importancia la capacidad de conocer nuestro cuerpo y el de los demás. La consolidación del esquema corporal es fundamental, identificando las diferentes partes y percibiendo los cambios corporales en sí mismo y en los demás. Definitivamente se afirma el proceso de lateralización. La estructuración espacio-temporal se caracteriza por saber situar los objetos con relación al propio cuerpo, apreciación de distancias, estructuras rítmicas sencillas diferenciando los sonidos por su duración e intensidad. Experimentará sensaciones de equilibrio y desequilibrio y ejercerá un mayor control de sus movimientos al aumentar su capacidad de coordinación motriz.

En cuanto a los recursos expresivos se concretará la exploración de las posibilidades que tiene el gesto y el movimiento como expresión. Se partirá de las acciones de carácter espontáneo utilizando la imitación y simulación motriz en situaciones de juego. Adquiere gran importancia la comprensión de mensajes corporales sencillos y la representación de situaciones simples.

En este ciclo se iniciará a los alumnos en la práctica de juegos populares, tradicionales y autóctonos, así como en los de campo, rastreo, exploración, orientación y alternativos.

Por último, el respeto a los compañeros, el control de conductas agresivas y la práctica de normas de limpieza personal debe ser la tónica general.

En el segundo ciclo el niño va a descubrir nuevas formas de utilización de lo que ya conocía en la etapa anterior. Se dotará de una mejor y más amplia base motriz que le permitirá dar respuestas más eficaces a diferentes situaciones específicas que se le puedan presentar. Es el ciclo del desarrollo de las habilidades y destrezas básicas en situaciones de juego, centrándose la atención en los desplazamientos, saltos, giros, lanzamientos y recepciones, trepas y golpesos, reptaciones, etc. Además, profundizaremos en los contenidos anteriores mejorando la capacidad expresiva con gestos y movimientos más ricos, ampliando el repertorio de práctica de juegos populares, tradicionales y autóctonos, así como los de campo, rastreo, exploración, orientación y alternativos.

Se irán estabilizando los hábitos higiénicos, de cooperación, de aceptación de reglas, de control de la agresividad, etc.

Podemos definir la fase anterior como la de “ser capaz de hacer”, y ésta “ser capaz de hacer mejor”.

En el tercer ciclo el niño ya ha alcanzado una experiencia motriz amplia, por lo que el eje principal de trabajo se sitúa en las habilidades de iniciación deportiva.

Como es habitual, utilizaremos el juego como actividad de enseñanza-aprendizaje, introduciendo al alumnado en la adquisición de habilidades y destrezas aplicables a diferentes especialidades deportivas. Se hará hincapié en distintos desplazamientos con o sin móviles, cambios de dirección, fintas, blocajes, transportes de móviles, y todo tipo de lanzamientos y recepciones, para la adquisición de la mayor experiencia motriz predeportiva.

La educación del movimiento y del gesto debe completarse de cara a su eficacia. Las capacidades expresivas se organizan en marcos referenciales mucho más amplios, con lo que suponen de mejora para la propia expresividad corporal. Del mismo modo, seguiremos trabajando con juegos populares, tradicionales y autóctonos y consolidaremos los de campo, rastreo, exploración y orientación; para iniciar a los alumnos en actividades en el medio natural como pueden ser las marchas cortas y acampadas.

En el plano de la salud y la higiene, se responsabilizará a los niños y niñas del cuidado del propio cuerpo y la valoración de las actividades físicas como medio para alcanzar una vida más equilibrada y sana.

A N E X O I

TIPOS DE PRUEBAS: entre otras se proponen:

- . Pruebas de actitud motriz:
- TEST DE OZERETSKI/GUILMAIN
- . Coordinación dinámica de manos.
- . Coordinación dinámica general.
- . Control postural (equilibración).
- . Control segmentario.
- PIAGET/MEAD
- . Organización del espacio.
- MYRA STAMBACK
- . Organización del tiempo.
- HARRIS TEST OF LATERAL DOMINANCE
- . Preferencia de mano.
- . Dominancia de ojo.
- . Dominancia de pie.

- . Pruebas de actitud física (condición física):
- ANTROPOMETRÍA
- . Talla.
- . Peso.
- CAPACIDAD FISIOLÓGICA
- . Resistencia aeróbica: COURSE NAVETTE.
- FUERZA/RESISTENCIA
- . Abdominales en 1 minuto ó 30 segundos.
- . Flexión de brazos mantenida.
- VELOCIDAD
- . Velocidad de desplazamiento: carrera lanzada de 30, 40 ó 50 metros.
- . Velocidad segmentaria: plate tapping de brazos y piernas.
- FLEXIBILIDAD
- . Flexión profunda de tronco.
- FUERZA
- . Fuerza explosiva: detente vertical, pentasalto.
- . Fuerza/velocidad: lanzamiento de balón medicinal de 2 kg.

<FALTA IMAGEN NO SOPORTADA EN VIDEOTEX>

CRITERIOS DE EVALUACIÓN-PROPUESTA

DE SECUENCIA POR CICLOS

ÁREA DE EDUCACIÓN FÍSICA

1. Ajustar los movimientos corporales a diferentes cambios de las condiciones de una actividad tales como su duración y el espacio donde se realiza.

Con este criterio se pretende valorar:

- En el primer ciclo si el alumnado es capaz de percibir los movimientos globales y segmentarios, su lateralidad dominante, el ajuste del tono y la respiración, orientación espacial en relación a uno mismo utilizando las nociones topológicas básicas y como este dominio corporal contribuye en el progreso hacia la autoestima, la integración y a una vida más sana.
- En el segundo ciclo si el alumnado es capaz de percibir la derecha e izquierda con respecto a los demás y a los objetos. Controlar la respiración y el tono adecuado en movimiento, orientación espacial en relación a la posición de los otros y de los objetos, utilizando las nociones topológicas básicas y cómo este dominio corporal contribuye en el progreso hacia la autoestima, la integración y a una vida más sana.
- En el tercer ciclo si el alumnado es capaz de ajustar los movimientos de su cuerpo a entornos cambiantes y con varios elementos, interiorizar la respiración relacionada con el esfuerzo y la recuperación, controlar la actitud tónica postural en reposo y en movimiento y cómo este dominio corporal contribuye en el progreso hacia la autoestima, la integración y a una vida más sana.

2. Proponer estructuras rítmicas sencillas y reproducirlas corporalmente o con instrumentos.

Este criterio pretende valorar:

- En el primer ciclo si son capaces de sincronizar el movimiento con estructuras rítmicas sencillas apreciando las cadencias.
- En el segundo ciclo si son capaces de reproducir y ejecutar estructuras rítmicas conocidas, interiorizando cadencias.
- En el tercer ciclo si son capaces no sólo de reproducir sino de inventar estructuras con elementos nuevos o por combinación de los ya conocidos.

3. Utilizar de forma autónoma y significativa las habilidades y destrezas básicas siendo capaces de seleccionar las diversas respuestas motrices válidas para resolver situaciones no habituales.

Este criterio pretende estimar:

- En el primer ciclo si son capaces de desarrollar conductas motrices habituales: manejo de objetos, adquisición de movimientos naturales y coordinaciones simples, que les permitan, mediante una adecuada utilización y aplicación afrontar con éxito la ejecución de una tarea o la resolución de un problema motor.

- En el segundo ciclo si son capaces de utilizar las habilidades y destrezas básicas, coordinación y manejo de objetos para la resolución de tareas o problemas motrices más complejos.

- En el tercer ciclo si son capaces de utilizar las habilidades, coordinaciones y destrezas básicas en los juegos de iniciación deportiva que implican resoluciones motrices más complejas en parámetros espacio-temporales no habituales.

En todos los casos, lo importante no será considerar el aspecto cuantitativo de la ejecución de estas habilidades (altura, distancia, tiempo, velocidad, ...) sino la mejora cualitativa de las mismas (coordinaciones, precisión, oportunidad, ...). Se trata de valorar la coordinación en la ejecución del gesto y lo adecuado de su aplicación ante una situación determinada: mantener un esquema rítmico, salvar un obstáculo, expresión gestual y/o motriz, cambiarla de dirección y sentido, voltear o girar, saltar una altura, desplazarse, interceptar una trayectoria, manejar objetos, juegos, etc.

Al aplicar este criterio no debe recurrirse a utilizar como referencia modelos o formas estandarizadas de ejecución de estas habilidades sino considerar los patrones motores básicos.

4. Participar en las actividades físicas, ajustando su actuación al conocimiento de las propias posibilidades, siendo conscientes de ellas y aceptando sus limitaciones así como dosificando el esfuerzo de las diferentes situaciones motrices y aumentando progresivamente su nivel de desarrollo motor de forma que se aproxime a los valores normales del grupo de edad en el medio de referencia.

Con este criterio se pretende valorar si los alumnos han desarrollado, a lo largo de cada ciclo sus capacidades físicas en la medida en que sus actitudes y características físico-biológicas así lo permitan.

Para ello será necesario realizar sucesivas observaciones comparando los resultados y comprobando los progresos. Hay que considerar tanto el nivel de desarrollo alcanzado como la progresión observada en este proceso.

5. Reconocer y valorar las actividades físicas que se desarrollan en el entorno próximo y en la naturaleza, respetándolo y mejorándolo.

Se trata de evaluar si conocen las posibles actividades físicas de su entorno habitual y de otros medios naturales.

- En el primer ciclo se pretende valorar la realización de actividades de exploración, rastreo, orientación en los entornos habituales, así como actividades en distintos medios como playas, montañas, etc. (excursiones y paseos).

- En el segundo ciclo se pretende valorar la realización de estas actividades en el entorno próximo, apreciando la correcta utilización del medio natural.

- En el tercer ciclo se le dará importancia, no sólo a la realización de este tipo de actividades en el medio natural (acampadas, marchas, ...) sino a su utilización y crítica. También la aceptación de la utilización correcta del medio para que no se deteriore y la contribución necesaria para la mejora del mismo.

6. Comunicar y comprender mensajes, sensaciones e ideas expresadas con el cuerpo y el movimiento logrando así la desinhibición para expresar sus emociones.

Con este criterio se pretende valorar:

- En el primer ciclo, si son capaces de usar el gesto y el movimiento para expresar situaciones de la vida cotidiana a través de espontaneidad y de la expresión.
- En el segundo ciclo, si son capaces de usar el gesto y el movimiento para expresar y representar situaciones y hechos de la vida cotidiana con mayor complejidad de forma espontánea y creativa, mostrando conductas motrices naturales y desinhibidas, originales y propias.
- En el tercer ciclo, si son capaces de usar el gesto y el movimiento para comunicar y comprender mensajes, sensaciones, ideas con creatividad y originalidad.

En la aplicación de este criterio no se trata de que los alumnos reproduzcan formas estereotipadas de expresión corporal (mimo, gesto, danza, expresiones estandarizadas con significación simbólica, etc.), sino que, a partir de un estímulo apropiado (ritmo, sonido, sentimiento, color, historia, imágenes, etc.), utilicen su cuerpo como vehículo para manifestar su sensibilidad y creatividad a través de gestos, movimientos y expresiones propias; todo ello adaptado al ciclo que corresponda.

7. Identificar las repercusiones sobre la salud individual y colectiva que tiene la práctica correcta y habitual del ejercicio físico.

Este criterio va dirigido a evaluar:

- En el primer ciclo si están adquiriendo hábitos de higiene personal básica en la práctica del ejercicio físico, como importantes para una vida sana.
- En el segundo ciclo si han consolidado los hábitos de higiene personal y la importancia que tienen, al igual que el ejercicio físico, para el mantenimiento y mejora de la salud.
- En el tercer ciclo se debe valorar si han adquirido autonomía en cuanto a los hábitos de higiene; respeto y responsabilidad hacia el propio cuerpo aceptando la importancia que tiene la actividad física para el desarrollo equilibrado de la salud.

8. Identificar como valores fundamentales de los juegos y la práctica de actividades físicas la participación, la cooperación, la ayuda mutua y el respeto a las normas, priorizándolo a los resultados así como poner en práctica estrategias básicas de juegos.

Con este criterio se pretende valorar en los tres ciclos si los alumnos se relacionan adecuadamente en su grupo y si participan habitualmente en los juegos mostrando actitudes de colaboración y ayuda, llegando a alcanzar en el tercer ciclo actitudes no discriminatorias; si son capaces de aceptar las reglas de la actividad que el grupo está realizando y de valorar más esta misma que el resultado obtenido.

También se pretende valorar en qué medida se ponen en práctica estrategias básicas de juego, principalmente a observar en el tercer ciclo.

ÁREA DE LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA

ORIENTACIONES DIDÁCTICAS PARA EL ÁREA DE LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA

La enseñanza de los contenidos de Lengua Castellana y Literatura ha de contemplar la existencia de cuatro ideas-fuerza:

a) El enfoque comunicativo del área.

Según este enfoque se ha de tener presente la enseñanza del uso de la lengua como objetivo prioritario a lo largo de toda la etapa. La mejora de la capacidad discursiva, en sus vertientes comprensiva y expresiva, ha de centrar la atención de la acción educativa. La introducción de la reflexión y de la formalización conceptual, han de ponerse necesariamente en relación con el uso social y escolar de la lengua que realizan los alumnos.

b) El necesario tratamiento cíclico de los contenidos del área.

El aprendizaje de habilidades lingüísticas, por lo general, se produce en secuencias temporales amplias. Esa evidencia implica la necesidad de un tratamiento de los contenidos que, a lo largo de la etapa, gane en profundidad y complejidad. En su mayoría, los contenidos deben ser recuperados cíclicamente modificando, en su tratamiento, las exigencias hacia los alumnos y los materiales con los que se abordan.

c) La presencia de la actividad lingüística en todas las áreas de conocimiento, lo que confiere a su enseñanza un enfoque globalizador.

La mejora de la capacidad discursiva puede producirse en cualquier situación de aprendizaje en la que intervenga el lenguaje. Por lo tanto es conveniente adoptar una actitud no restrictiva respecto a los momentos en que los alumnos están aprendiendo lengua, una actitud que considere apropiada cualquier ocasión para ayudar a los alumnos a perfeccionar sus habilidades lingüísticas.

d) La prioridad de los contenidos procedimentales sobre los otros contenidos.

La naturaleza del lenguaje y su modo de adquisición le otorgan un carácter esencialmente instrumental. Por ello es aconsejable que predomine el saber hacer con la lengua sobre el saber de la propia lengua, la habilidad sobre el conocimiento, si bien, progresivamente, ambos tipos de contenidos confluyan y puedan enriquecerse mutuamente.

Estas consideraciones generales han de concretarse mediante un planteamiento metodológico que podría estar regulado por los siguientes principios de actuación:

1. La necesidad de promover permanentemente la participación de los alumnos, como forma de estimular intercambios verbales en los que se materializa la expresión personal y los distintos usos de la lengua.

2. El fomento del trabajo cooperativo entre niños y niñas, como práctica habitual de comportamiento socializador y como medio útil para la educación de la capacidad de escucha.

3. El uso frecuente del modelado por parte del maestro o la maestra, entendiendo por ello la ejemplificación oral de las operaciones y razonamientos que se demanda a los alumnos, especialmente en lectura y escritura. Complementando al modelado, es interesante el uso de los contraejemplos, a fin de que niños y niñas puedan tener elementos de contraste y comparación en sus observaciones.

4. Partir de los conocimientos del mundo que tienen los alumnos, para organizar las actividades que exigen el uso de significados (lectura, vocabulario), y de los aprendizajes (de uso y de reflexión) que aquéllos hayan realizado.

5. Practicar el tratamiento planificado y sistemático de las destrezas lingüísticas. La comunicación oral es susceptible de ser organizada en tareas y no es reducible a intervenciones espontáneas del maestro o la maestra. Por su parte, la comunicación escrita también puede ser secuenciada (fases de realización de un escrito, empleo de procedimientos de cohesión, estrategias de comprensión) regulada atendiendo a la complejidad y amplitud de los contenidos. En este sentido, y valga como ejemplo, es muy importante repetir con frecuencia, a alumnos, consignas que hagan referencia a comportamientos que éstos deben adoptar ante tareas habituales: “Antes de empezar a leer un texto debo intentar adivinar de qué puede tratar”; “antes de empezar a desarrollar las ideas de mi escrito debo confeccionar un guión”.

6. Intervenir en el proceso de la realización de las tareas, y no limitar la corrección a los productos finales de los alumnos. Tanto en la lectura como en la escritura es conveniente anticiparse a las posibles dificultades que éstos puedan encontrarse.

7. Practicar la inducción de conceptos y reglas en las situaciones en que la observación de hechos lingüísticos lo permita.

CRITERIOS PARA SECUENCIAR LOS OBJETIVOS Y CONTENIDOS

A continuación se resaltan, de cada aspecto relativo al área, los contenidos que merecen mayor consideración a lo largo de la etapa y que deberán ser temporalizados y adaptados en función del contexto de cada comunidad educativa.

La comunicación oral.

En esta etapa la comunicación oral ha de ser objeto de especial atención por cuanto la mayor parte de las interacciones con los alumnos se producen oralmente.

Es conveniente propiciar diferentes tipos de situaciones de comunicación (reales o simuladas), para que niños y niñas intervengan y vayan asumiendo las normas más sencillas de la participación: turno de palabra, escucha, respeto. Se pueden plantear diálogos, debates, llamadas telefónicas, así como juegos de simulación: jugar a comprar en la tienda, jugar a organizar un viaje, etc. En esta línea, la dramatización es una buena actividad para posibilitar un uso más formalizado del lenguaje oral.

El discurso narrativo de los niños y las niñas ha de estar permanentemente presente en el aula. Primero como medio de expresión de las experiencias y sentimientos personales. Luego como pretexto para reflexionar con ellos sobre el modo de esa expresión. Tras una primera fase en que ese discurso aparece lógicamente desorganizado, se ha de procurar buscar situaciones en que se analice el uso de estructuras sintácticas apropiadas (por ejemplo, cómo expresar de varias formas una relación causal), el empleo de recursos léxicos variados (cómo sustituir verbos usuales por otros), el empleo de la pronominalización, así como los contenidos propios de la producción oral: la pronunciación, la entonación y el ritmo. Además es interesante introducir, progresivamente, el análisis de los diferentes contextos (¿Cuándo puede decir alguien “¡Qué pena!”?) e intenciones que pueden tener distintos enunciados (afirmativos, interrogativos, imperativos) y discursos (informar, agradecer, comunicar).

Al mismo tiempo es importante asumir que los alumnos necesitan referencias de lo que es una buena comunicación oral, tanto del propio maestro con sus ejemplificaciones como de muestras externas al grupo de clase. Por eso, junto a la producción personal de niños y niñas, es necesario atender al desarrollo de la capacidad de escucha y comprensión oral de éstos. De ahí que sea conveniente mostrarles un repertorio rico de textos orales: narraciones, intervenciones de otros niños, anuncios, instrucciones, etc., además de la grabación de sus propias intervenciones. Con dichos textos se ha de ejercitar desde la comprensión de los mismos hasta la jerarquía de las ideas en ellos contenidas, así como todos los elementos no explícitos, que ayudan a un mejor entendimiento de lo oral: dónde se encuentra el emisor, a quién va dirigido el mensaje, con qué intención, etc.

Otro discurso que debe entrar progresivamente en el aula es el expositivo. A medida que avanza la etapa, la exposición ha de convertirse en una actividad cada vez más rigurosa, con una planificación previa de las ideas, con un desarrollo y una organización adecuada de éstas. Para ello es preciso que las primeras exposiciones sean convenientemente guiadas, con un entrenamiento sistemático en los elementos que las caracterizan: la investigación, el guión, la coherencia.

Las posibilidades expresivas del lenguaje han de ser mostradas a los alumnos. En este sentido, es importante introducir los textos literarios que tengan como base la tradición oral: cuentos, cancioncillas, adivinas, retahílas, poemas, etc. Además, este aspecto constituye una buena oportunidad para sensibilizarlos respecto a la cultura oral canaria, en la que se pueden encontrar numerosos ejemplos de manifestaciones folklóricas y literarias, adaptables como recursos didácticos.

La comunicación escrita.

La enseñanza de la lectoescritura, sobre todo en su fase de iniciación, ha de estar en estrecha relación con el lenguaje oral. La toma de conciencia del funcionamiento del

código, la reflexión sobre los significados de las palabras y de los enunciados, el aprendizaje de estrategias de comprensión de textos, el reconocimiento de estructuras elementales en los textos escritos, deben materializarse mediante el lenguaje oral.

Ciertamente, el aprendizaje de la decodificación debe ocupar un espacio significativo en el primer ciclo de la etapa. Pero ha de realizarse en un contexto en el que aparezcan la funcionalidad y el interés por el lenguaje escrito. Al igual que para la expresión oral, es conveniente crear situaciones de comunicación, reales o simuladas, donde se haga preciso el uso del lenguaje escrito.

Paralelamente a la enseñanza del código se ha de procurar el desarrollo de estrategias de comprensión lectora. Para ello pueden utilizarse textos narrativos, oralizados por el maestro o la maestra, con los que se muestre a los alumnos cómo formular hipótesis sobre el contenido de aquéllos, a partir del título o cualquier otra clave textual; cómo plantearse un propósito para la lectura que se va a realizar; cómo relacionar sus conocimientos previos con los que contienen los textos para realizar inferencias; cómo utilizar el contexto para aproximarse al significado de las palabras.

A medida que avanza la etapa, estas estrategias han de ir madurando y ampliándose. Así, además de aumentar la complejidad de los textos sobre los que se practican, es conveniente añadir otros tipos de textos distintos a los narrativos (descriptivos, expositivos, instructivos, argumentativos, etc.); instruir en el reconocimiento de las estructuras textuales y de las ideas principales y secundarias, enseñar a inferir aspectos no explícitos (contexto espacio-temporal, presuposiciones, relaciones, doble sentido, ironías, sentido figurado).

En cuanto a la escritura ha de tenerse en cuenta el conocimiento previo, intuitivo, que los alumnos poseen sobre el código escrito (reconocimiento de anagramas, de algunas letras, de símbolos), antes de ser iniciados a su aprendizaje. Asimismo ha de fomentarse la reflexión sobre las unidades de habla (léxico, sílaba, fonema): comparándolas, cambiándolas de orden, sustituyendo unas por otras, segmentándolas, clasificándolas.

Respecto a los textos que escriban alumnos en el primer ciclo, han de ser sencillos y funcionales, procurando que estén constituidos por pocas oraciones y que respeten las normas más elementales de la escritura (correspondencias fonema-grafía, ortografía de palabras de uso habitual, linealidad, separación de palabras, utilización del punto para separar oraciones, empleo de mayúsculas en posición inicial y en nombres propios, uso de los signos de interrogación y exclamación).

En los ciclos posteriores ha de prestarse atención a la maduración de las diferentes fases de realización de los escritos: la generación de ideas, la estructuración de las ideas, la elaboración de borradores y la revisión y reescritura de lo redactado. Es importante fomentar la conciencia de la necesidad del plan previo del escrito (tipo, intención, interlocutor) como instrumento de organización de las ideas que han de exponerse. Paralelamente han de propiciarse ejercicios que favorezcan la cohesión, la coherencia y la adecuación de los textos, partiendo de los procedimientos que más dificultades ofrezcan a los alumnos, reflejadas en sus propios textos.

Otro aspecto de vital importancia es el relativo al fomento del gusto por la lectura. Desde el comienzo de la etapa se han de poner las condiciones para que se produzca acercamiento de los niños y las niñas hacia los libros. Para ello es apropiado promover la narración de cuentos orales y de historias escritas, el intercambio oral de lecturas y preferencias, la lectura colectiva guiada, etc. En cuanto a la organización, ha de potenciarse la creación de bibliotecas de aula que contengan libros de distinta naturaleza, que faciliten tanto el ocio como la consulta. Asimismo ha de instruirse a los alumnos en las normas básicas de los servicios de la biblioteca.

Junto a la lectura de libros de carácter literario, es necesario crear el hábito de consultar los libros de referencia. Para ello parece conveniente practicar el entrenamiento en la comprensión y uso de los textos expositivos, así como en técnicas de consulta y elaboración de información.

Además de la lectura del texto escrito, se ha de considerar la lectura de mensajes que utilizan de forma integrada sistemas de comunicación verbal y no verbal. Se procurará practicar el análisis de los distintos tipos de mensajes, su sintaxis, sus recursos, así como la producción de textos sencillos en los que se incorporen elementos verbales y no verbales.

Análisis y reflexión sobre la propia lengua.

El enfoque comunicativo del área incluye la necesidad de la reflexión de la lengua que se usa, como medio para mejorar ésta. Por tanto el análisis debe acercarse lo más posible al uso lingüístico de alumnos. Se trata, pues, de situarse en otro plano del funcionamiento de la lengua en el que ha de activarse la capacidad de observación y ha de estimularse la inducción de conceptos y reglas.

En el primer ciclo, la reflexión se inicia con la toma de conciencia de las diferentes unidades de habla (léxico, sílaba, fonema) que a su vez ha de complementar a la enseñanza de la decodificación. La observación de las oraciones que se utilizan ha de realizarse mediante la manipulación de las mismas: expansiones, supresiones, cambios de orden, coordinaciones, etc. En cuanto al vocabulario, puede introducirse la familia de palabras, los sinónimos y los contrarios como primeros niveles de manipulación léxica.

A partir del segundo ciclo, la observación se hará de forma más rigurosa. Es conveniente poner a los alumnos en disposición de descubrir distintas situaciones de comunicación, así como las formas adecuadas para cada una de ellas. Puede introducirse el reconocimiento de algunas estructuras textuales (narración, descripción) y de los elementos básicos que las componen.

En cuanto a las estructuras sintácticas, ha de intensificarse la manipulación de las mismas, intentando que, progresivamente, reconozcan y expresen de diferentes maneras los distintos tipos de relaciones (causas, consecuencias, comparaciones, ...) así como las diversas intenciones de los enunciados (ordenar, narrar, convencer, preguntar, ...). Asimismo pueden inducirse, a partir de la observación, diversos componentes morfológicos y sintácticos (género, número, sustantivo, sujeto, predicado, ...) que podrán conceptualizarse en el último ciclo de la etapa. En lo que se refiere al vocabulario, ha de ejercitarse en el uso de los mecanismos de formación de las palabras y en el reconocimiento de las familias léxicas y los campos semánticos. Estas indicaciones referidas a la sintaxis y al vocabulario han de ponerse al servicio de la construcción de los textos, de modo que puedan revertir en un mejor uso de los procedimientos de cohesión textual.

Otro aspecto sujeto a reflexión y conocimiento es el referente a las variedades lingüísticas del Estado español. Especial atención habrá que otorgarle a la modalidad lingüística canaria, intentando que los alumnos reconozcan y valoren las singularidades de dicha modalidad.

SECUENCIA DE OBJETIVOS

De la exposición anterior se deduce que la gradación de objetivos vendrá marcada por los niveles de amplitud y profundidad con que se afronten. Dichos niveles pueden verse reflejados en las propuestas de secuenciación de contenidos y de criterios de evaluación que se ofrecen en este documento. Por ello es por lo que solamente se relacionan los objetivos generales del área, antes de la propuesta de secuenciación de contenidos que, como todo el documento, tiene un carácter orientativo.

Objetivos generales del área.

1. Comprender discursos orales y escritos, interpretándolos con una actitud crítica y aplicando la comprensión de los mismos a nuevas situaciones de aprendizaje.
2. Expresarse oralmente y por escrito de forma coherente, teniendo en cuenta las características de las diferentes situaciones de comunicación y los aspectos normativos de la lengua.
3. Reconocer y apreciar la unidad y diversidad lingüística de España y de la sociedad, valorando su existencia como un hecho cultural enriquecedor, con especial consideración a la modalidad lingüística canaria.
4. Utilizar la lengua oral para intercambiar ideas, experiencias y sentimientos, adoptando una actitud respetuosa ante las aportaciones de los otros y atendiendo a las reglas propias del intercambio comunicativo.
5. Combinar recursos expresivos lingüísticos y no lingüísticos para interpretar y producir mensajes con diferentes intenciones comunicativas.
6. Utilizar la lectura como fuente de placer, de información y de aprendizaje y como medio de perfeccionamiento y enriquecimiento lingüístico y personal, propiciando de esta forma el hábito lector.
7. Explorar las posibilidades expresivas orales y escritas de la lengua para desarrollar la sensibilidad estética, buscando cauces de comunicación creativos en el uso autónomo y personal del lenguaje.
8. Reflexionar sobre el uso de la lengua, comenzando a establecer relaciones entre los aspectos formales y los contextos e intenciones comunicativas a los que responden, para mejorar las propias producciones.
9. Reflexionar sobre el uso de la lengua como vehículo de valores y prejuicios clasistas, racistas, sexistas, etc., con el fin de introducir las autocorrecciones pertinentes.
10. Utilizar la lengua oralmente y por escrito como instrumento de aprendizaje y planificación de la actividad mediante el recurso a procedimientos (discusión, esquema, guión, resumen, notas) que facilitan la elaboración y anticipación de alternativas de acción, la memorización de informaciones y la recapitulación y revisión del proceso seguido.

SECUENCIA DE CONTENIDOS

A continuación se presenta un cuadro orientativo de una posible distribución y gradación de los contenidos. En ningún caso sustituye a los bloques de contenido prescriptivos del currículo oficial de la Educación Primaria. Se trata más bien de una organización de los mismos, en función de los niveles de amplitud y profundidad que se han recomendado anteriormente. Es posible observar en esta distribución algunos contenidos de distinta naturaleza, fundidos en otros de formulación más breve o algunos contenidos interpretados a partir de los incluidos en los bloques del currículo. En cualquier caso, nunca será conveniente adherirse sin reflexión y debate a un documento como éste.

<FALTA IMAGEN NO SOPORTADA EN VIDEOTEX>

CRITERIOS DE EVALUACIÓN POR CICLOS

ÁREA DE LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA

PRIMER CICLO

1. Participar en las situaciones de comunicación propuestas en clase, manifestando respeto por las normas de participación.
Este criterio de evaluación presta atención a la capacidad del alumno para asumir las normas que regulan las intervenciones.
2. Captar el sentido global de diversos tipos de textos orales, manifestando capacidad para mantener la escucha, para descubrir alguna incongruencia, para responder a preguntas directas, para realizar alguna inferencia, etc.

En este criterio se trata de verificar la capacidad del alumno para extraer el significado de los textos orales que se le propongan, ejecutando, además, algunas instrucciones que se comentan en el propio criterio.

3. Producir textos orales, especialmente narrativos y descriptivos, respetando la ordenación temporal de lo narrado y manifestando cierta organización de las ideas.

A través de este criterio de evaluación se pretende constatar la capacidad del alumno para comprender la necesidad de una expresión un poco más formal que la utilizada habitualmente, mediante la organización de sus ideas en discursos narrativos y descriptivos.

4. Memorizar, reproducir y representar textos orales (poemas, canciones, adivinanzas, trabalenguas, otros textos de carácter literario, ...) empleando la pronunciación, el ritmo y la entonación adecuados.

En este criterio se trata de verificar que alumnos y alumnas son capaces de memorizar de forma comprensiva textos orales diversos; se pretende una memorización activa y no la mera repetición de frases sin sentido. Se ha de prestar especial atención a la pronunciación, la entonación y el ritmo.

5. Captar el sentido global de diversos tipos de textos escritos, así como manifestar capacidad para localizar información concreta.

Este criterio de evaluación está dirigido a comprobar la capacidad para extraer significados de los textos escritos, así como la habilidad para localizar información específica. Se trata de valorar la comprensión de textos asequibles a los alumnos, incidiendo más en el significado global que en el vocabulario específico de los mismos.

6. Emplear, de forma elemental, algunas estrategias de comprensión lectora (hipótesis y propósito de la lectura preferentemente).

Debe valorarse con este criterio la capacidad de uso de la anticipación en la lectura de textos, a partir de indicadores sencillos como el título, los personajes, las ilustraciones, el comienzo de la narración, etc.

7. Emplear conocimientos elementales sobre la lengua escrita (correspondencias directas fonema-grafía y signos de puntuación: punto, interrogación y exclamación) para interpretar textos escritos de la vida cotidiana.

A través de este criterio de evaluación se trata de comprobar que las estrategias básicas de descodificación están al servicio de la comprensión. Se ha de constatar que niños y niñas son capaces de construir sentido a partir de los signos de la escritura.

8. Producir textos escritos breves y sencillos (notas, recados, cuentos, ...) empleando oraciones con sentido completo y respetando las normas elementales de la escritura (correspondencias directas fonema-grafía, signos de puntuación -punto, interrogación y exclamación-, separación de palabras, presentación ordenada y clara).

Este criterio de evaluación está dirigido a comprobar que se tiene un dominio para la producción de textos breves, con una organización básica que permita su lectura a otros interlocutores, mediante el uso de algunas normas de escritura.

9. Realizar los textos escritos teniendo en cuenta algunos elementos característicos de la producción de los mismos: la generación de ideas, la estructuración (secuencia temporal preferentemente) y sencillos procedimientos de cohesión (empleo del punto, utilización de enlaces, ...).

En este criterio se pretende constatar la capacidad para estructurar un texto (uso de la secuencia temporal), para interiorizar la necesidad de determinar previamente las ideas, y para usar algunos procedimientos de cohesión como el empleo del punto, la utilización de enlaces (luego, entonces, después, más tarde, ...).

10. Manifestar interés y curiosidad por la lectura, así como por la propia producción escrita.

Este criterio, de carácter marcadamente actitudinal, pretende constatar la disposición positiva de los alumnos hacia la lectura individual y colectiva, así como la inclinación a valorar la importancia de la propia producción escrita.

SEGUNDO CICLO

1. Participar en las situaciones de comunicación con cierta planificación de los intercambios (entrevistas, encuestas, formulación de preguntas, propuesta de temas, ...) y con expresión adecuada a las diferentes intenciones de las intervenciones.

Este criterio presta atención a una intervención un poco más planificada. Se ha de constatar la adquisición de destrezas para anticipar intervenciones mediante encuestas, entrevistas, etc. Al mismo tiempo han de tener presente los alumnos el interlocutor al que se dirigen, las intenciones con que intervienen, las formas adecuadas para cada intención.

2. Captar el sentido global de textos orales manifestando capacidad para distinguir ideas principales y secundarias, para establecer relaciones entre las ideas, para formular preguntas, para anticipar información de los textos, etc.

En este criterio se trata de verificar la capacidad del alumno para extraer el significado global de los textos orales, así como para identificar ideas principales en los mismos. Se ha de constatar la habilidad para ejecutar tareas comentadas en este criterio.

3. Producir textos orales, especialmente narrativos y descriptivos, con un discurso más organizado y utilizando recursos que den más precisión al mismo.

A través de este criterio de evaluación se pretende constatar la capacidad del alumno para comprender la necesidad de una expresión un poco más formal que la utilizada habitualmente, mediante la organización de sus ideas en discursos narrativos y descriptivos, los cuales pueden organizarse mediante secuencias y guiones o esquemas.

4. Emplear algunas estrategias de comprensión (hipótesis, propósitos, recapitulación, reconocimiento de estructuras), así como estrategias para resolver dudas en la comprensión.

Debe valorarse con este criterio la capacidad de uso de la anticipación en la lectura de textos, a partir de indicadores sencillos como el título, los personajes, las ilustraciones, el comienzo de la narración, etc.; el empleo del propósito de la lectura como guía para la comprensión (leer para comprender la idea general, leer para contestar a una pregunta previa, leer para solucionar un problema); el reconocimiento de estructuras textuales (lo que es texto narrativo y lo que no lo es, por ejemplo) y la identificación elemental de partes.

5. Identificar ideas principales y secundarias en textos escritos, y realizar inferencias a partir de diferentes propuestas de textos escritos.

Este criterio de evaluación pretende constatar la capacidad para seleccionar los elementos más relevantes en los textos escritos, así como extraer significados no explícitos en dichos textos (el contexto, las presuposiciones, ...). Se trata de profundizar en la capacidad de comprensión escrita iniciada en el ciclo anterior y de ampliar el tipo de textos que el alumnado de estas edades puede manejar.

6. Emplear los conocimientos sobre la lengua escrita (correspondencias fonema-grafía y signos de puntuación) para interpretar los textos escritos de uso habitual y dar una entonación adecuada a la lectura de textos.

En este criterio de evaluación se pone la atención sobre la utilización de las normas de la lengua escrita al servicio de la comunicación. Se trata de constatar que el alumnado tiene un dominio básico de la escritura para satisfacer necesidades concretas de comunicación escrita (comunicarse con un amigo o amiga por carta, anotar observaciones realizadas en una salida, ...).

7. Producir textos escritos, atendiendo a diferentes intenciones comunicativas, en los que se estructuren sus elementos (aspectos básicos de la estructura narrativa y descriptiva) y se empleen procedimientos sencillos que den cohesión al texto (utilización de nexos, sustitución léxica, elipsis, enlaces, signos de puntuación).

En este criterio se pretende constatar la capacidad para estructurar un texto (uso de la secuencia temporal, empleo de esquemas de descripción), y para usar, de forma elemental, procedimientos de cohesión como los comentados en el propio criterio, que eviten las redundancias, las incongruencias, las frases incompletas, etc.

8. Realizar ejemplos de planificación de textos, utilizando procedimientos para generar ideas, guiones sencillos, etc.

Mediante este criterio de evaluación se trata de constatar que niños y niñas elaboran sus textos escritos siguiendo los pasos propios del proceso de escritura, preferentemente en este ciclo, la planificación previa y la revisión guiada por el maestro.

9. Manifestar interés y curiosidad por la lectura, así como capacidad de autonomía en la elección de libros. Manifestar valoración de la propia producción escrita.

Este criterio, de carácter marcadamente actitudinal, pretende constatar la disposición positiva de los alumnos hacia la lectura individual y colectiva, hacia la elección de libros según gustos personales, así como la inclinación a valorar la importancia de la propia producción escrita.

TERCER CICLO

1. Participar de forma constructiva (escuchar, respetar las opiniones ajenas, llegar a acuerdos, aportar opiniones razonadas, ...) en situaciones de comunicación relacionadas con la actividad escolar (trabajos en grupo, debates, asambleas de clase, exposiciones de los compañeros o del profesor, etc.) respetando las normas que hacen posible el intercambio en estas situaciones.

Este criterio, que orienta el aprendizaje de contenidos básicamente actitudinales, trata de constatar que los alumnos actúan de forma respetuosa y cooperativa en las situaciones de intercambio comunicativo.

2. Captar el sentido de textos orales de uso habitual mediante la comprensión de las ideas expresadas y de las relaciones que se establecen entre ellas y la interpretación de algunos elementos no explícitos presentes en los mismos (doble sentido, sentido humorístico, etc.).

A través de este criterio se trata de comprobar que el alumnado ha desarrollado su capacidad para comprender los textos orales de su vida cotidiana (cuentos u otros relatos, grabaciones de radio y televisión, instrucciones, canciones, poemas, ...). Se ha de prestar atención a la comprensión global, así como al reconocimiento de las relaciones entre sus distintos elementos (relaciones espaciales y temporales y secuencia lógica). Es preciso, también, constatar que los alumnos son capaces de comprender más allá del sentido literal del texto y de realizar deducciones e inferencias sobre elementos sencillos de su contenido.

3. Producir textos orales, especialmente los expositivos y de forma elemental los argumentativos, planificando los elementos constitutivos de dichos textos: investigación e información, guión, coherencia, etc.

Mediante este criterio se pretende constatar en el alumno la capacidad para organizar sus exposiciones y para formular opiniones básicamente argumentadas.

4. Captar el sentido global de los textos escritos de su uso habitual, resumir las principales ideas expresadas y las relaciones que se establecen entre ellas, y analizar algunos aspectos sencillos propios de los diferentes tipos de texto.

En este criterio de evaluación se trata de comprobar que el alumno es capaz de interpretar los textos escritos que maneja habitualmente (textos informativos, textos

literarios, ...). Asimismo se pretende que sea capaz de discernir ideas principales y secundarias y de elaborar un resumen que contenga los elementos más relevantes.

5. Emplear estrategias que facilitan la comprensión lectora (ser conscientes del propósito de la lectura, utilizar indicadores textuales y contextuales para formular y probar conjeturas) y utilizar estrategias adecuadas para resolver las dudas que se presenten (ignorar momentáneamente el problema, avanzar y retroceder, consultar un diccionario, buscar información complementaria).

Debe valorarse con este criterio la capacidad de uso, con autonomía, de la anticipación en la lectura de textos, a partir de indicadores como el título, los personajes, las ilustraciones, una idea principal, una frase significativa, etc.; el empleo del propósito de la lectura como guía para la comprensión (leer para comprender la idea general, leer para contestar a una pregunta previa, leer para solucionar un problema); el reconocimiento de estructuras textuales (texto narrativo, informativo, descriptivo, expositivo) y la identificación de partes.

6. Leer textos de diverso tipo con fluidez (sin titubeos, repeticiones o saltos de palabras) empleando la pronunciación, la entonación y el ritmo adecuado a su contenido.

En este criterio de evaluación se incide sobre la lectura en voz alta y sobre la ausencia de titubeos, repeticiones o saltos de palabras que dificulten la comprensión del texto.

7. Manifestar preferencias en la selección de lecturas y expresar las propias opiniones y gustos personales sobre los textos leídos.

Este criterio, de carácter marcadamente actitudinal, pretende constatar la disposición positiva de los alumnos hacia la lectura individual y colectiva, hacia la elección de libros según gustos personales, formulando sus opiniones por escrito.

8. Localizar y utilizar diferentes recursos y fuentes de información de uso habitual en la actividad escolar (biblioteca, folletos, libros de consulta, medios de comunicación) para satisfacer necesidades concretas de información y aprendizaje.

A través de este criterio se trata de comprobar que el alumno es capaz de emplear la lectura como instrumento de información y de aprendizaje. Es importante que sepa hacer uso de las fuentes y los recursos más cercanos, y que sea capaz de localizar aquello que precisa en función de sus necesidades concretas.

9. Elaborar textos escritos de diferente tipo (narraciones, descripciones, informes sencillos, etc.) empleando la estructura textual correspondiente y utilizando los procedimientos básicos que dan cohesión al texto (usar nexos, mantener el tiempo verbal, puntuar adecuadamente, etc.).

Este criterio trata de verificar que los alumnos son capaces de expresarse por escrito de forma coherente. Se atiende a la producción de diferentes tipos de texto de acuerdo con la estructura textual correspondiente y a los procedimientos fundamentales que dan cohesión a sus distintos elementos. Se abarcan textos de diverso tipo. Resulta muy importante emplear textos de uso habitual en otras áreas de aprendizaje (informes, explicaciones breves, ...).

10. Incorporar a las propias producciones las normas ortográficas y emplear apoyos que, en el proceso de producción de un texto, permitan resolver dudas ortográficas (diccionario, fichas de consulta, libretas de palabras, ...).

Este criterio pretende evaluar la utilización de la ortografía en la producción de textos. Al finalizar la etapa se ha de lograr la automatización de las normas ortográficas de aparición frecuente en la lengua habitual del alumno. Asimismo es importante que los alumnos se habitúen a dudar de su ortografía y que, en estos casos, sepan resolver sus dudas mediante la utilización de los apoyos pertinentes.

11. Producir textos escritos de acuerdo con un guión o plan previamente establecido, evaluar la adecuación del producto al plan inicial mediante una discusión en grupo o con el profesor e introducir las modificaciones oportunas.

Mediante este criterio se pretende verificar que la producción de textos escritos se realiza de acuerdo con los pasos propios de este proceso (planificación, revisión, incorporación de nuevas aportaciones). Es preciso que los alumnos valoren la utilidad de estos pasos para lograr un texto más completo y adecuado a la intención deseada.

12. Utilizar producciones escritas propias y ajenas (notas, listas, guiones sencillos, resúmenes, etc.) para organizar y llevar a cabo tareas concretas individuales o colectivas.

Este criterio de evaluación presta atención a la utilización de la lengua en la regulación y organización de la propia actividad. Se ha de comprobar que el alumnado es capaz de emplear sus producciones escritas para la organización de sus tareas cotidianas en cualquier área de aprendizaje (toma notas para recordar informaciones, hace un plan para realizar ordenadamente una experiencia, elabora un guión sencillo para organizar informaciones recogidas previamente, etc.).

13. Utilizar las formas lingüísticas más adecuadas a las características de la situación de comunicación (intención comunicativa y contexto) en las producciones propias.

A través de este criterio de evaluación se pretende constatar la capacidad de los alumnos para poner en relación las formas lingüísticas y las situaciones comunicativas en que se producen. La elección de las formas adecuadas supone una reflexión sobre el propio uso de la lengua en relación con las características de las situaciones de comunicación (diferentes intenciones y distintos elementos del contexto). Se atenderá a situaciones que forman parte de actividades habituales (saludo a diferentes personas, cartas a distintos interlocutores, expresión de sentimientos frente a comunicación objetiva, etc.).

14. Identificar en los textos de uso habitual los elementos básicos que constituyen la oración simple (sujeto y predicado), conocer las principales clases de palabras y su formación, y emplear estos conocimientos en la producción y revisión de los propios textos.

Este criterio desea comprobar que el alumno ha adquirido unos conocimientos gramaticales básicos sobre la lengua que usa. Asimismo se pretende constatar que estos aprendizajes los emplea en la realización y revisión de sus textos para lograr una mejor comunicación. Se consideran contenidos referentes a la identificación de los elementos que constituyen la oración simple, así como al conocimiento de las distintas clases de palabras (nombre, adjetivo, verbo) y de nociones básicas sobre cómo están formadas (variaciones de género y número, variaciones de tiempo, número y persona, prefijos y sufijos frecuentes, etc.). Junto con estos contenidos, se hace preciso el aprendizaje de una terminología que permita discutir algunos problemas lingüísticos y ordenar las observaciones realizadas.

15. Producir textos empleando articuladamente la imagen y el lenguaje verbal (carteles, cómics, ...) y utilizando elementos sencillos de estos lenguajes (disposición en el espacio, contraste, color, tamaño, ...) para expresar intenciones concretas de comunicación.

En este criterio de evaluación se trata de verificar la capacidad del alumno para expresarse a través de diferentes lenguajes de forma integrada. Se pretende la utilización de la imagen y del lenguaje verbal y el uso de elementos sencillos que permitan crear efectos determinados (llamar la atención, producir sensaciones de alegría, tristeza, suavidad, agresividad, ...).

16. Identificar, en textos orales y escritos de uso habitual, planteamientos de determinados temas y usos de la lengua que denotan una discriminación social, racial, sexual, etc. y tender a la autocorrección.

Este criterio de evaluación presta atención a la capacidad de niñas y niños para detectar ciertos usos de la lengua que suponen una discriminación. Se pretende el desarrollo de una actitud crítica ante los mensajes que reciben en su vida cotidiana y la búsqueda de alternativas en la propia expresión que intenten corregir estos usos. Se atenderá a expresiones, chistes, ejemplos, ilustraciones, etc., que forman parte de la comunicación habitual del alumnado.

17. Identificar, valorar y respetar las distintas lenguas del Estado y diversas manifestaciones de la propia, en textos orales y escritos de uso habitual (textos de los medios de comunicación, carteles, canciones, ...).

Este criterio de evaluación trata de comprobar que el alumno aprecia las diferentes variedades lingüísticas, tanto las existentes entre diferentes lenguas como las propias de diferentes grupos en el uso de una misma lengua. Ha de entender que todas ellas sirven para comunicarse dentro de un medio social y cultural. Todo ello supone el desarrollo de una actitud positiva hacia el lenguaje como forma grata y eficaz para comunicarse, el reconocimiento y aprecio de la diversidad intrínseca al lenguaje y el respeto hacia sus hablantes.

ÁREA DE LENGUAS EXTRANJERAS INTRODUCCIÓN

Comunicarse en una lengua extranjera constituye una necesidad en la sociedad actual. Es una necesidad muy importante en relación a la unión europea, a la libre circulación de personas dentro de ese marco, pero también con relación a los viajes al extranjero, a los intercambios culturales y a los medios de comunicación internacionales. Existe una gran demanda social para que la educación obligatoria proporcione a los alumnos/as una capacidad comunicativa en la lengua extranjera. Asimismo los avances en el conocimiento de cómo se realiza su adquisición/aprendizaje y cómo sirve al desarrollo cognitivo de los niños y niñas hace imprescindible su presencia en el currículum de Primaria.

Desde un punto de vista social, la posibilidad de ofertar un contacto con otras culturas a través del dominio de otras lenguas favorece la comprensión y el respeto hacia otras formas de pensar y de actuar, y depara una visión más amplia y rica de la realidad.

ORIENTACIONES METODOLÓGICAS

La adquisición de una lengua extranjera es un proceso constructivo, en el que el alumno/a, apoyándose en un conjunto de estrategias naturales y en una serie de ayudas en forma de proceso instruccional, formula hipótesis para elaborar reglas que configuran el nuevo sistema lingüístico. Esto le permite organizar la lengua de forma comprensible y significativa y producir mensajes coherentes en las diversas situaciones comunicativas. La reacción del entorno y las posibilidades de contraste que éste le ofrece, le permiten ir modificando, enriqueciendo y perfeccionando las hipótesis iniciales.

En este marco hay que atender especialmente a las tareas y a su programación atendiendo a su finalidad:

Actividades de introducción y motivación: para el alumnado de esta edad es importante sentirse seguros, que tienen una meta determinada e involucrados en el trabajo que van a hacer. Actividades encaminadas a la elección compartida del tema, al uso del material sugerido o aportado por los propios alumnos e incluso al trabajo realizado con otras áreas.

Actividades de conocimientos previos: son las que se realizan para conocer las ideas, las opiniones, ciertas o falsas, sobre los contenidos que se van a desarrollar: torbellinos de ideas, cuestionarios, predecir información sobre los contenidos que se van a aprender, etc.

Actividades de presentación de la información: son actividades que tienden básicamente a que el alumnado se familiarice con la lengua nueva, facilitándole el tiempo necesario para asimilarla. Conviene recordar que dichas actividades pueden resultar poco comunicativas a causa del control que la presentación de nuevos contenidos exige de la lengua. Deben ser tareas que faciliten la construcción de contextos y situaciones (dibujos, lecturas de historietas cortas, diálogos de tres o cuatro líneas, frases modelo, etc.).

Actividades de consolidación o práctica: se le da al alumno la oportunidad de usar la nueva información dentro de un marco controlado, para que memorice sus realizaciones lingüísticas y asimile el significado. Son fácilmente controlables (actividades para rellenar huecos, emparejar, ordenar, transferir información, diálogos guiados, repeticiones según un modelo, sustitución o transformación de palabras, etc. También se pueden incluir algunas tareas comunicativas, donde el profesor o profesora puede ejercer un cierto control pero que ofrecen ocasiones de uso real de la lengua (actividades de “vacío de información”, cuestionarios, etc.).

Actividades de refuerzo: son útiles para los alumnos/as que no pueden seguir el ritmo de sus compañeros y que necesitan ayuda en algún aspecto. Comparten las mismas características de las actividades de práctica, pero deben presentar un enfoque diferente que motive a los alumnos a seguir mejorando.

Actividades de ampliación: permiten continuar construyendo nuevos conocimientos a alumnos/as que han realizado de manera satisfactoria las tareas o actividades propuestas. En estas actividades los alumnos pueden utilizar más libremente lo que han aprendido y que estaba con anterioridad más en las manos del profesor. Tienen un carácter más comunicativo y los alumnos habrán de sentir que son capaces de usar la lengua activando todos los recursos a su alcance.

En cuanto a las características de las actividades, habrá de procurarse que sean:

Significativas: que partan de los conocimientos que el alumno/a ya posee y se ajusten a sus experiencias; que sean inteligibles y tengan sentido desde su entorno. Los niños/as deben encontrar razones para hacer lo que se les pide. Esto implica que a la hora de secuenciar las actividades se tenga en cuenta la gradación en la dificultad, que la progresión vaya de lo personal y cercano a lo general y abstracto, y que haya continuidad y coherencia en el contenido de las tareas.

Útiles y con un fin: actividades en las que el niño se vea implicado en hacer algo con la lengua; que supongan un reto. Estas tareas deben brindar la oportunidad de averiguar o descubrir algo con la ayuda de sus experiencias, de sus habilidades o con el conocimiento que posee de su lengua materna; en fin, actividades que centren su atención y mantengan su interés (tareas destinadas a dar instrucciones, a organizar el funcionamiento de la clase; diseñadas con la finalidad de desarrollar capacidades de tipo general como observar, clasificar, transferir, etc.).

Interactivas: actividades en las que el profesorado y el alumnado participen en actos de comunicación, mediante las que comprueban y contrastan lo que han ido descubriendo; actividades en las que los alumnos tengan la oportunidad de elegir y compartir responsabilidades.

Variadas: tareas que se refieran a los mismos contenidos desde puntos de vista distintos, que permitan aplicar estos contenidos a otras situaciones de comunicación, y que

ofrezcan una abundante exposición a la lengua extranjera; que permitan, en ciertas ocasiones, aprender jugando.

Contextualizadas: mediante el apoyo del material visual, gestos y objetos; en acontecimientos o hechos que sucedan en este momento y que el alumno sabe interpretar.

Facilitadoras de la globalización: que permitan globalizar a partir de los contenidos de procedimiento y actitud.

Favorecedoras de la autonomía: basándonos en el concepto de tarea desarrollado en la justificación del bloque de apoyo al aprendizaje autónomo, mantenemos que la tarea es el centro del currículum que la enmarca y que todos los elementos internos de la misma mantienen una relación de coherencia y cohesión.

Centrémonos en una tarea para ver cómo incluimos los hechos, conceptos o principios, procedimientos y actitudes, valores o normas. Como regla general defendemos que no hay tareas específicas para el desarrollo de la autonomía. Todas las tareas son susceptibles de incorporar autonomía, aunque eso sí, en mayor o menor grado.

Convendría, en primer lugar, aclarar el concepto de grado de autonomía. Un grado de autonomía es la intensidad de dependencia del alumno/a respecto al profesor/a, según sea la dificultad al llevar a cabo las tareas de clase. Convendría adoptar una escala en cuanto a los grados: grados 0 y 1 = el profesor desarrolla tareas muy controladas por él; grado 2 = el profesor controla la tarea, pero deja un margen para que el alumno desarrolle cierta autonomía y grado 3 = en el que la tarea es poco controlada por el profesor y el alumno desarrolla el máximo de autonomía que se podía esperar en ese momento. Estos términos hay que aplicarlos siempre de acuerdo al nivel en el que trabajemos. Grado 3 en el contexto de Primaria es el máximo que el profesor/a puede esperar en cuanto a la autonomía del alumno/a respecto a la tarea que esté realizando. Todo ello va a variar de un profesor a otro, de un curso a otro, de un centro a otro, siempre de acuerdo al contexto en el que cada profesor se mueve. Lo importante es planificar en grados cada curso escolar y decir ¿qué es lo máximo que yo como profesor puedo esperar de la autonomía de mis alumnos respecto a las tareas que van a realizar en este curso?. A esto es lo que llamaremos grado 3 de ese curso. En el curso siguiente se va a partir de lo ya adquirido en los cursos previos, con lo cual el grado 3 de ese curso va a ser mucho más ambicioso que el grado 3 del curso anterior, y así sucesivamente.

Pongamos un ejemplo. Para ello partiremos de una misma tarea en distintos grados de autonomía:

Tarea: una dramatización, en la que el alumno/a tiene que repetir un modelo de intervención dado por el libro de texto que se está trabajando (Hello. I'm Trog. I've got red hair, a big nose, and glasses.) (Bonjour. Je m'appelle Pierre. Je suis roux. J'ai un grand nez et des lunettes). Esta tarea es la que corresponde al grado 2.

GRADO 0: el profesor/a presenta el léxico fundamental y luego representa él mismo la dramatización para que los alumnos repitan a continuación.

Comentario:

El profesor/a motiva y presenta de forma muy controlada.

El alumno/a ejecuta la tarea sin margen de autonomía.

GRADO 1: el profesor/a dramatiza y los alumnos señalan las partes del cuerpo que él va mencionando.

Comentario:

El profesor/a presenta de forma controlada y los alumnos practican de forma muy controlada.

GRADO 2: igual a la tarea descrita al principio, es decir, hacer la dramatización de acuerdo al modelo dado en el libro de texto (Hello. I'm Trog. I've got red hair, a big nose, and glasses) (Bonjour. Je m'appelle Pierre. Je suis roux. J'ai un grand nez et des lunettes).

Comentario:

Los alumnos practican de forma controlada.

GRADO 3: los alumnos se inventan su propio texto, a partir de experiencias previas, y lo dramatizan.

Comentario:

Los alumnos producen libremente (a su nivel, por supuesto).

Como vemos es la misma tarea, pero han variado los papeles que el alumno o la alumna y el profesor/a desempeñan en cada una de ellas.

Recursos y materiales didácticos.

Se consideran recursos y materiales didácticos a aquellos medios que representan, aproximan y facilitan el acceso del alumno a la realidad.

Estos recursos y materiales didácticos deben ser motivadores, adecuados a la especificidad del aprendizaje que se pretende, facilitadores de la organización de las actividades, innovadores y capaces de desarrollar unos valores educativos (actitudes de cooperación, integración del grupo).

Parece conveniente nombrar aquellos recursos y materiales que participan de las características anteriormente señaladas:

1. Existe un material que genera tanto el alumno/a como el profesor/a. Ellos son en sí mismos recursos didácticos (aspecto físico, personalidad, comportamiento, etc.). Asimismo, son creadores de materiales (colecciones, recortes, historietas, dibujos, etc.).

2. El aula y, por extensión, el Centro Educativo, es una excelente fuente de material. Se convierte en el ámbito casi exclusivo donde el alumnado va a practicar la lengua en situaciones auténticamente comunicativas.

La consideración del aula como el lugar de exposición de material, la creación de espacios específicos (biblioteca de aula, rincones específicos, etc.) pueden ser maneras de aproximar la realidad y facilitar el aprendizaje al alumnado.

Por otra parte el trabajo coordinado entre el profesorado, imprescindible si se contempla el carácter globalizador de la etapa, hará posible la creación de abundante material común a varias áreas.

Tampoco se debe desaprovechar cualquier otro material que posea el centro. Ya no se entiende un aula de lenguas extranjeras sin el apoyo del retroproyector, grabadora o vídeo.

3. Por último, la sociedad o el mundo externo a la escuela es una fuente importante de recursos. Ofrece el llamado material "auténtico".

La caracterización de Canarias como punto de encuentro de diversos pueblos y culturas facilita el acceso a gran cantidad de material auténtico (anuncios publicitarios, avisos y comunicados, calendarios, canciones, catálogos, etiquetas, folletos, periódicos, instrucciones, etc.).

El papel del profesor y del alumno.

Los papeles del profesor y del alumno han cambiado esencialmente en los últimos años. De acuerdo con esto el papel del profesor/a de idiomas va mucho más allá del de transmisor de una nueva lengua.

La primera reflexión iría en la línea de no separar tajantemente ambos papeles; muy al contrario tendríamos que hablar de sus relaciones de interdependencia constante. Las acciones y comportamientos de uno influyen en el otro y viceversa. Ello nos da la medida de su importancia. Ahora bien, no nos conviene admitir que los papeles

desempeñados por unos y otros se den de forma espontánea. Hay que planificarlos a través de las acciones de clase (tareas/actividades, compromisos, negociaciones, etc.) como parte de un proceso evolutivo de enseñanza-aprendizaje.

Es en este marco en el que se definen los papeles que cada uno debe desempeñar. La labor fundamental del profesor es crear las condiciones adecuadas para que se produzca el aprendizaje y de ahí todos los papeles complementarios. Asimismo el alumno tiene que adoptar y asumir los papeles que le corresponden en relación directa con los asumidos y desarrollados por el profesor.

Corresponde, tanto al profesorado como al alumnado, encontrar un equilibrio entre los variados aspectos de su actuación.

Podríamos resumir diciendo:

1. Corresponde al profesorado:

Crear las condiciones esenciales para que se produzca el aprendizaje, preparar y organizar el trabajo, ayudar en el desarrollo del trabajo, coordinar acciones, impulsar del protagonismo del alumno/a en el aprendizaje de la lengua, fuente de referencia de la lengua que se está trabajando, seleccionador de los objetivos, contenidos, metodología y sistema evaluativo -aunque debería impulsar igualmente a que el alumno/a participe también en ello-, impulsor de actitudes positivas hacia el idioma y la cultura que enseña, conseguir captar el interés de los alumnos, etc.

2. Corresponde al alumnado:

Participar en las condiciones esenciales para que se produzca su aprendizaje, corresponsabilizarse en la preparación, organización del trabajo escolar, participar activamente en las diversas actividades/tareas que se lleven a cabo en el aula, arriesgarse (a comunicarse en la lengua extranjera sin temor al error, a intentar hablar en la lengua estudiada siempre que pueda, a predecir significados, etc.), asumir y desarrollar las estrategias de aprendizaje, participar en el proceso de evaluación (autoevaluación), etc.

Es importante, como conclusión final, decir que la asunción y desarrollo de los papeles que le corresponden a uno y otro deben desarrollarse gradual y equilibradamente, siempre dependiendo del contexto, nivel, actitudes, hábitos, etc. que cada uno de ellos aporte al proceso de enseñanza-aprendizaje.

Poniendo este apartado en relación al bloque 4 de contenidos que trata del apoyo al aprendizaje autónomo, diríamos que lo que pretende en última instancia esa concepción de la enseñanza y del aprendizaje es que se produzca gradualmente una transferencia de papeles del profesor al alumno, sin querer ello decir que el profesor no asuma igualmente los procesos desarrollados por el alumno y que trate de integrarlos a su propio plan de actuación. Si no se produjese esta última condición podríamos hablar de una dejación del papel que le corresponde al profesor.

Estrategias de enseñanza y de aprendizaje.

El marco ideal para contemplar lo que se interpreta por estrategias de enseñanza y de aprendizaje es el currículum y su concreción más simple: la tarea/la actividad. Tal como vimos en el apartado de justificación del bloque 4 de apoyo al aprendizaje autónomo, definimos la tarea/actividad como el centro del currículum.

Las estrategias de enseñanza y de aprendizaje son interdependientes y se influyen entre sí constantemente. Pongamos un ejemplo: imaginemos a un profesor que quiere desarrollar cierto grado de autonomía a través de las tareas/actividades que realizan sus alumnos y adopta una estrategia de enseñanza expositiva, sin práctica y completamente guiada. Su planificación o expectativas serían totalmente incoherentes con las estrategias de enseñanza utilizadas. Las estrategias adoptadas por el profesor impedirían

que el alumno adoptase las estrategias de aprendizaje convenientes para desarrollar un cierto grado de autonomía -tal como pretendía el profesor-.

Conviene tener presente los tipos de tareas desarrollados en este documento para ver las posibilidades de desarrollo de las estrategias de enseñanza y de aprendizaje. En resumen estrategias de enseñanza y de aprendizaje adaptadas a las tareas o actividades que se realizan.

Remitiéndonos a otros conceptos desarrollados a lo largo de este documento diremos que las estrategias de aprendizaje son y deben ser planificadas por el profesor/a a través de las tareas, siendo susceptibles en todo momento de ser enseñadas como un contenido más. El alumno/a debe y tiene que aprender a aprender si queremos llevar adelante el espíritu más profundo de la Reforma. Es deber del profesor/a hacer consciente al alumno/a en todo momento, mediante reflexión sobre lo que está haciendo, de las estrategias que está utilizando y de las posibilidades de cambio que ellas mismas ofrecen.

ORIENTACIONES PARA SECUENCIAR LOS OBJETIVOS Y CONTENIDOS

Como quiera que la enseñanza de las lenguas extranjeras en la Educación Primaria contribuye a desarrollar las capacidades que se establecen como objetivos para esta etapa, resulta más conveniente no secuenciar los objetivos, si bien cada uno de los mencionados a continuación será cubierto en relación con los contenidos de cada ciclo:

1. Comprender textos orales y escritos sencillos, relativos a objetos, situaciones, y acontecimientos próximos y conocidos, utilizando las informaciones tanto globales como específicas, transmitidas por dichos textos con fines concretos.
2. Utilizar de forma oral la lengua extranjera para comunicarse con el profesor y con los otros estudiantes en las actividades habituales de clase y en las situaciones de comunicación creadas para este fin, atendiendo a las normas básicas de la comunicación interpersonal y adoptando una actitud respetuosa hacia las aportaciones de los demás.
3. Producir textos escritos breves y sencillos sobre temas familiares para los alumnos, respetando las reglas básicas del código escrito.
4. Leer de forma comprensiva textos cortos y sencillos relacionados con las actividades del aula, con el conocimiento que tienen del mundo y con sus experiencias e intereses con el fin de obtener las informaciones deseadas, tanto globales como específicas.
5. Reconocer y apreciar el valor comunicativo de las lenguas extranjeras y la propia capacidad para aprender a utilizarlas, favoreciendo la espontaneidad y la superación del sentido del ridículo, así como mostrando una actitud de comprensión y respeto hacia otras lenguas y su cultura.
6. Comprender y utilizar las convenciones lingüísticas y no lingüísticas empleadas por los hablantes de la lengua extranjera en situaciones habituales (saludos, despedidas, presentaciones, felicitaciones, etc.) con el fin de hacer más fácil y fluida la comunicación.
7. Utilizar en el aprendizaje de la lengua extranjera, los conocimientos y las experiencias previas con otras lenguas y desarrollar progresivamente las estrategias de aprendizaje autónomo.
8. Establecer relaciones entre el significado, la pronunciación y la representación gráfica de algunas palabras y frases sencillas de la lengua extranjera, así como reconocer aspectos sonoros, rítmicos y de entonación característicos de la misma.
9. Utilizar recursos expresivos no lingüísticos (gestos, postura corporal, sonidos diversos, dibujos, etc.) con el fin de intentar comprender y hacerse comprender mediante el uso de la lengua extranjera.

En cuanto a la secuencia de los contenidos, se ha de considerar que los procedimientos son los contenidos organizadores de la enseñanza de una lengua extranjera si tenemos

en cuenta su naturaleza y los resultados que se esperan del aprendizaje de los alumnos. Los otros grupos de contenidos -conceptos y actitudes- están siempre presentes en mayor o menor grado como contenidos soportes, pudiendo el profesor dar prioridad a unos u otros según la situación lo demande.

Si consideramos que la enseñanza de una lengua está orientada hacia la activación de los procedimientos, al secuenciarlos se enseñarán primero los procedimientos más simples y generales, es decir, los que impliquen un menor número de pasos o acciones. A continuación, se proseguirá con la incorporación de procedimientos que implican un mayor grado de complejidad. Asimismo se considerará la familiarización y grado de consecución de otros procedimientos comunes a otras áreas, especialmente aquellos que se utilizan para desarrollar la competencia comunicativa en la propia lengua.

Resulta fundamental asegurarse que los procedimientos que se aprenden permitirán resolver situaciones posteriores de manera fácil, rápida y significativa. Los procedimientos, por el hecho de consistir en una secuencia de acciones para llegar a una meta, siempre han de tratarse como una unidad, deben presentarse como procedimientos completos, si bien como una estructura de complejidad diferente que se irá introduciendo y alcanzando progresivamente. La complejidad irá aumentando por ciclo, requiriendo operaciones cada vez más específicas. Esto implica revisar los procedimientos introducidos con anterioridad e incorporar nuevos pasos y profundizar en cada uno de ellos.

Por ejemplo, en el Bloque de Comunicación Oral: Comprensión, aparece el siguiente procedimiento para el Segundo Ciclo: “familiarización con los sonidos, ritmo y entonación de la lengua extranjera”. En el Tercer Ciclo encontramos el procedimiento definido como “reconocimiento y distinción de los sonidos, ritmo y entonación de la lengua extranjera”. Esto es apreciable en la secuencia de los cuatro bloques.

Para secuenciar los contenidos conceptuales se han de considerar situaciones de comunicación cercanas a las necesidades e intereses de los alumnos tanto en relación con su mundo real como fantástico. De esta manera se podrán ir despertando nuevos intereses que sean el punto de partida para la introducción de temas transversales.

Para el Segundo Ciclo pueden agruparse los contenidos conceptuales en torno a situaciones en las que el alumno tenga que comunicar algo relacionado con sí mismo, con su familia, con su vida escolar, el lugar donde reside, lenguaje de clase, juegos, diversiones favoritas, comidas, etc.

Para el Tercer Ciclo estos contenidos se pueden relacionar con situaciones de comunicación que hacen referencia a deportes, tradiciones, hábitos de vida de niños de su edad, festividades, descripciones personales, animales, estados de ánimo, ocupaciones y profesiones de la familia, la vivienda y su entorno, el clima, la salud y la enfermedad, hábitos de vida sana, etc.

El agrupar los contenidos conceptuales de los distintos bloques de esa manera facilita que el alumno vea la relación que existe entre todos ellos y las situaciones de comunicación a las que se enfrenta en la vida real.

Se tendrá en cuenta la frecuencia, utilidad, simplicidad o complejidad que poseen los actos de habla o funciones, los exponentes y el vocabulario. Por ejemplo, si hay palabras o estructuras lingüísticas de frecuencia similar, se enseñarán primero las que puedan ser utilizadas en diferentes contextos.

Los contenidos del Tercer Ciclo incluyen los ya trabajados en el ciclo anterior. Las diferencias entre los contenidos de los ciclos estriba en que algunos del Tercer Ciclo son una profundización de los contenidos ya trabajados, otros son una ampliación cuantitativa y algunos son nuevos para este nuevo ciclo.

JUSTIFICACIÓN DE LOS BLOQUES

Los bloques 1 y 2: Comprensión y Expresión Oral y Escrita.

Hay cuatro grandes grupos de procesos psicológicos que se deben tener en cuenta al describir una lengua: de una parte, los procesos implicados en la comprensión y en la producción; y, por otra, los procesos específicos del lenguaje oral y escrito. Los procesos que realiza el alumno para comprender y producir una lengua son muy similares tanto en la comunicación oral como en la escrita. Las estrategias comunicativas que se utilizan son comunes. Asimismo, en el proceso intelectual se distinguen dos tiempos correspondientes a dos hechos diferenciados: la aprehensión de mensajes y la producción de contenidos cognitivos (pensamiento y producción). Pero no hay que olvidar que el lenguaje escrito no es una mera traducción del lenguaje oral. El lenguaje escrito tiende a ser más voluntario y consciente (representación de la situación, de la finalidad, proceso de planificación, etc.). Por este motivo se ha distinguido en los contenidos de procedimiento de estos bloques los que hacen referencia a la comprensión y expresión oral, por una parte, y a la comprensión y expresión escrita, por la otra.

La comprensión no se debe asociar a una destreza pasiva por el hecho de ser receptiva. Una persona al leer o escuchar participa de una forma activa para comprender lo que lee y escucha. En esta etapa las actividades receptivas tienen una gran importancia y no hay que demandar una producción prematura de los alumnos. El silencio del alumno no debe interpretarse como ausencia de aprendizaje, sino como un periodo de intensa actividad mental, no directamente observable, que le permitirá algún tiempo después producir mensajes que reflejan la representación interna que ha construido del nuevo sistema lingüístico. Mediante actividades receptivas se puede contribuir a desarrollar competencias concretas de comprensión, pero también lo que no es tan evidente, a desarrollar la competencia comunicativa en general.

En esta etapa es conveniente dar más peso a las destrezas receptivas y productivas orales que a las escritas.

SEGUNDO CICLO

En el Segundo Ciclo los textos orales y escritos deberían reunir las siguientes características:

Emisor: profesor, compañero, cassettes, cintas de vídeo, etc.

Canal: cara a cara, texto grabado, texto escrito, etc.

Textos: información sencilla y concreta, con una estructura simple y vocabulario limitado a contextos familiares que traten sobre:

- Mundo fantástico: rimas infantiles, trabalenguas, adivinanzas, comics, canciones infantiles y populares, dibujos animados, etc.

- Mundo real: instrucciones simples, lenguaje de clase, textos relacionados con la vida del alumno (familia, casa, colegio, aficiones, juegos, etc.).

Características:

Los mensajes tendrán en cuenta la edad y nivel de los alumnos. Versarán sobre temas conocidos para que los alumnos puedan reconocer los sonidos característicos de la lengua extranjera y las pautas de ritmo y entonación. Asimismo extraer la información global y detectar informaciones específicas en los mismos.

Los mensajes se realizarán con gran apoyo mímico y/o gráfico, y a velocidad más lenta de lo normal. Serán necesarias algunas repeticiones.

TERCER CICLO

Los textos orales y escritos deberían reunir las siguientes características:

Emisor: profesor, compañeros, cintas de vídeo, cassettes, etc.

Canal: cara a cara, textos grabados, texto escrito, etc.

Textos: informaciones sencillas y concretas, con estructuras simples y vocabulario limitado a contextos familiares que traten sobre:

- Mundo fantástico: cuentos universales, cuentos de los países donde se hable la lengua extranjera, cómics, dibujos animados, etc.

- Mundo real: textos relacionados con la vida del alumno, actividades diarias, hábitos de vida sana, los deportes, la salud, tiempo libre, el consumo, la seguridad vial, costumbres de otros países, canciones populares y de moda, etc.

Los mensajes tendrán en cuenta la edad y el nivel de los alumnos. Se adecuarán a situaciones de comunicación contextualizadas y familiares para ellos. Los textos manipulados con fines pedagógicos o “auténticos” tendrán estructura lineal y apoyo gráfico: etiquetas, anuncios, cómics, folletos, etc.

Los alumnos realizarán una comprensión global y específica.

BLOQUES 1 Y 2: CONCEPTOS

1. Necesidades y situaciones de comunicación más habituales de la lengua. Intenciones comunicativas y características de la situación.

- Diversas intenciones comunicativas: saludar, identificarse, expresar peticiones, identificar y localizar objetos, etc.

- Elementos que adecuan un discurso a las diferentes situaciones comunicativas (número de interlocutores, relación entre ellos, momento y lugar de la comunicación, tema, etc.).

2. Vocabulario y realizaciones lingüísticas más apropiados a la situación de comunicación.

- Léxico relativo a contextos de comunicación adecuados a la edad, intereses y realidad del alumnado.

- Elementos morfosintácticos básicos.

- Marcadores del discurso: nexos y otros elementos proporcionadores de coherencia y cohesión.

- Rasgos ortográficos del discurso.

Estos conceptos sirven como referencia para los dos ciclos. Las características de los mensajes, los temas, las situaciones de comunicación y los procedimientos que se han establecido para cada uno de los ciclos determinarán qué contenidos conceptuales se trabajarán en cada uno de ellos.

<FALTA IMAGEN NO SOPORTADA EN VIDEOTEX>

BLOQUE 3: LENGUA, CULTURA Y SOCIEDAD

Este bloque se ha secuenciado con el criterio fundamental de cercanía al niño y a la niña al mundo cultural que les rodea.

En el Segundo Ciclo los contenidos están más ligados a la lengua aprendida y se pretende que el niño/a reconozca aspectos socioculturales significativos de la lengua extranjera y los compare con los suyos propios. Se favorece, por tanto, el conocimiento del mundo cultural de los países donde se habla la lengua extranjera como primera lengua y la vida cotidiana de los niños de esta edad, recomendándose una variedad de materiales auténticos. Se despierta la curiosidad de los niños y niñas por conocer estos aspectos y compararlos con los suyos, así como el interés por descubrir préstamos de la lengua extranjera estudiada en el español de Canarias.

En el Tercer Ciclo los alumnos profundizarán en el significado de la comunicación en la lengua extranjera y tendrán acceso a aspectos sociolingüísticos más complejos y que suceden en la comunicación cara a cara. También se pretende que se amplíe el conocimiento de países que hablan la lengua extranjera como segunda lengua, el contacto con visitantes extranjeros y que se interpreten conductas socioculturales de la lengua extranjera. En este sentido, se pretende poner las bases para un comportamiento no xenófobo y una flexibilidad que realce el propio sistema de valores y permita respetar otras lenguas, sus hablantes y cultura.

<FALTA IMAGEN NO SOPORTADA EN VIDEOTEX>

BLOQUE 4: APOYO AL APRENDIZAJE AUTÓNOMO

Justificación y desarrollo del bloque.

Uno de los más importantes resultados del movimiento comunicativo en la enseñanza y aprendizaje de una lengua ha sido el reforzamiento del papel del alumno/a en el proceso de aprendizaje. Todas las investigaciones apuntan al proceso de aprendizaje, y en consecuencia a los cambios curriculares que ello demanda, como centro de interés. La tradicional separación entre contenidos y metodología no están actualmente tan distantes como en el pasado. Cómo y por qué se aprende (o no se aprende) resultan tan importantes como lo que se aprende. Todo esto hace obligatoriamente cambiar la típica distribución de poder y autoridad en la clase. El alumno se convierte en corresponsable, junto al profesor, en el proceso de desarrollo del currículum.

El hecho de compartir roles hace que profesorado y alumnado impongan y distribuyan responsabilidades que antes estaban bien diferenciadas. Una de las responsabilidades mayores es la de tener conciencia sobre el propio proceso de aprendizaje y las estrategias desarrolladas, es decir, saber cómo se aprende. Este conocimiento no puede permanecer latente, sino que se debe convertir en acciones apropiadas. Los alumnos/as necesitan aprender a aprender como vehículo esencial para adquirir conocimientos autónomamente, en medio de las estructuras de aprendizaje impuestas por el marco institucional en el cual participan.

Según hemos visto hasta ahora hay cuatro palabras claves para interpretar este nuevo código: autonomía, estrategias, actitudes y tareas. De estas cuatro ideas básicas salen multitud de temas derivados que tratan de aproximar la idea a la acción inmediata que la haga realidad: el entrenamiento del alumno/a, estrategias de enseñanza favorecedoras del aprendizaje autónomo, las necesidades de un cambio de actitudes y creencias por parte de profesores y alumnos, la estimación del impacto de estas ideas en el currículum y lo que todo ello supone respecto a la creación de nuevos materiales y tareas. Bajo todo ello subyace la idea de una educación para el cambio.

Vamos a analizar las palabras claves. La primera es la de autonomía. Este término no hay que confundirlo con independencia, que es una idea mucho más ambiciosa. Autonomía es el proceso para llegar a una independencia en el aprendizaje. Cuando hablamos de autonomía es necesario tener en mente un plan. Este debe ser básicamente gradual, posible, adecuado, evaluable y regulable en todo momento, si queremos resultados estables y, al mismo tiempo, abiertos a cambios. De las distintas definiciones teóricas del término autonomía podríamos sacar la falsa conclusión de la inmediatez, cosa que no recomendamos.

El segundo término en importancia es el de actitudes. Se necesita un cambio de actitudes, tanto por parte del alumnado como por parte del profesorado, para emprender esta concepción de la enseñanza y del aprendizaje. Los alumnos no podrían entender a una profesora cuya actitud no esté en esta línea, aunque las tareas que esta misma profesora desarrolle parezcan lo contrario. Los principios de coherencia y cohesión, tan usados en la Reforma, tendrían aquí otra ocasión para ser mencionados.

El tercer término es el de las estrategias. Si nos fijamos, por ejemplo, en los procedimientos para desarrollar el bloque de apoyo al aprendizaje autónomo, estrategia es una palabra que se repite una y otra vez en cada uno de los apartados que lo desarrolla. Las estrategias son parte de los procedimientos. Para llevar a cabo un procedimiento quizá necesitemos de varias estrategias al mismo tiempo, con lo cual la estrategia tiene un carácter multiprocedimental la mayoría de las veces.

Es absolutamente indispensable ponerse en contacto con la bibliografía adecuada que trate el tema de las estrategias, si queremos darle el sentido adecuado al desarrollo de los procedimientos.

El cuarto término es las tareas. Consideramos la tarea como el centro del currículum.

Todos los elementos internos de la tarea están presentes en el resto del currículum que la enmarca (objetivos, contenidos, metodología y evaluación). Tomemos por el momento la imagen de la célula humana. Esta célula lleva toda la carga genética del cuerpo del cual procede, igualmente ocurre con la tarea. En consecuencia si queremos introducir cambios en lo que hacemos, es decir en las tareas o actividades, y a su vez afectar al currículum, sólo tenemos que intentar cambios en el seno de la tarea. Cuando movemos algún elemento interno de la tarea éste va a influir por efecto de la cohesión y coherencia a los restantes elementos.

En resumen, si queremos comenzar un plan de autonomía no tenemos que olvidar ni por un momento que éste hay que simultanearlo con lo que hacemos (tareas o actividades), y que éste debe tener las características que ya hemos mencionado anteriormente. Hacer lo contrario sería separar la teoría de la práctica, las actitudes de su concreción, etc.

<FALTA IMAGEN NO SOPORTADA EN VIDEOTEX>

CRITERIOS DE EVALUACIÓN POR CICLOS

ÁREA DE LENGUAS EXTRANJERAS

SEGUNDO CICLO

1. Captar el sentido global y específico de textos orales emitidos en situaciones de comunicación cara a cara, con apoyo gestual y mímico, en los que aparezcan elementos lingüísticos previamente trabajados, sobre temas familiares y próximos al alumno.

Con este criterio se evalúa la capacidad comprensiva de los alumnos en situaciones de comunicación orales, con un gran apoyo contextual.

2. Participar en intercambios orales breves relativos a actividades habituales de clase, produciendo un discurso comprensible y adaptado a las características de la situación y a la intención comunicativa.

Este criterio evalúa la capacidad de expresarse oralmente en situaciones de comunicación propias del aula, con la corrección suficiente para que el mensaje sea comprensible.

3. Extraer el sentido global y algunas informaciones específicas de textos escritos breves con un desarrollo lineal, unas estructuras y un vocabulario sencillo, en los que se traten temas familiares y de interés para el alumno.

Este criterio permite evaluar la capacidad del alumno para comprender textos escritos de la más diversa índole, aunque siendo próximos y familiares, aunque contengan algunos elementos desconocidos, no imprescindibles para la comprensión del mensaje.

4. Producir textos escritos muy breves, comprensibles y adaptados a las características de la situación y la intención comunicativa, en la que se reflejen contenidos trabajados en clase.

Este criterio evalúa la capacidad del alumno para escribir textos muy breves, que aunque presenten pequeñas incorrecciones gramaticales u ortográficas deben ser comprensibles globalmente.

5. Reconocer algunos rasgos socioculturales característicos de las comunidades de hablantes de la lengua extranjera que aparecen implícitos en las muestras de lengua trabajadas en clase.

Este criterio pretende comprobar la capacidad de los alumnos para reconocer referentes culturales muy sencillos de la lengua extranjera.

6. Crear instrumentos adecuados y graduados para una evaluación continua individual (autoevaluación) y en grupo que permitan valorar el progreso de los procedimientos y

actitudes desarrollados, con el fin de tomar decisiones conjuntas (profesores y alumnos) a partir del análisis de los datos obtenidos.

Este criterio trata de abarcar los cuatro procesos típicos de la introducción de los conceptos de autonomía en el aprendizaje: implantación, desarrollo, evaluación y toma de decisiones a partir de la reflexión sobre la evaluación. La selección de los instrumentos apropiados es primordial, imponiéndose desde el principio la no complejidad de los mismos. Lo esencial en este proceso no es el instrumento sino la reflexión a partir de él (que podemos realizar en la lengua materna o en la extranjera pero muy controlada); bajo ningún concepto puede la dificultad del instrumento obstaculizar esa reflexión.

TERCER CICLO

1. Reconocer y producir los fonemas característicos de la lengua extranjera, así como las pautas básicas del ritmo y entonación, en palabras y oraciones que aparezcan en el contexto de un uso real de la lengua.

Con este criterio se pretende comprobar la familiarización del alumno con los sonidos de la lengua, así como las pautas de ritmo y entonación. Con ello, podremos evaluar la capacidad de comprender y producir textos con sentido y, por tanto, contextualizados.

2. Captar el sentido global de textos orales emitidos en situaciones de comunicación cara a cara con apoyo gestual y mímico, en los que aparezcan elementos lingüísticos previamente trabajados sobre temas familiares y próximos al alumno.

Con este criterio se evalúa la capacidad de entender lo esencial de los mensajes orales. Éstos tienen que estar contextualizados y versar sobre temas cercanos al alumno.

3. Extraer informaciones específicas, previamente requeridas, de textos orales con una estructura y vocabulario sencillos que traten temas familiares y de interés para el alumno.

Con este criterio se pretende evaluar la capacidad del alumno para comprender, desde un punto de vista oral, no sólo la idea principal, sino también algunos detalles concretos de interés.

4. Participar en situaciones de comunicación simuladas que se hayan trabajado previamente en clase, utilizando con propiedad las fórmulas de relación social más habituales en la lengua extranjera.

Este criterio pretende evaluar la capacidad del alumno para comunicarse oralmente en las situaciones cotidianas más elementales. Los mensajes producidos pueden presentar errores morfosintácticos y fonológicos, siempre que no incidan en su comprensividad.

5. Leer comprensivamente, con la ayuda del profesor o del diccionario, libros sencillos para niños, con apoyo visual, escritos en la lengua extranjera.

Se evalúa con este criterio la capacidad del alumno para realizar una lectura comprendiendo el mensaje de forma global. Las lecturas deben ser acordes con sus preferencias personales.

6. Producir textos escritos muy breves, comprensibles y adaptados a las características de la situación y a la intención comunicativa, en los que se reflejen contenidos trabajados en clase.

Se pretende evaluar la capacidad del alumnado para escribir breves notas, cartas dirigidas a compañeros y compañeras, datos personales o invitaciones que, aunque presenten pequeñas incorrecciones gramaticales, deben ser comprensibles globalmente.

7. Reconocer algunos rasgos socioculturales característicos de las comunidades de hablantes de la lengua extranjera que aparecen implícitos en las muestras de lengua trabajadas en clase.

Este criterio pretende comprobar la capacidad de los alumnos para reconocer referentes culturales de la lengua extranjera, y compararlos con los conocimientos que tienen sobre su lengua materna.

8. Crear los instrumentos adecuados y graduados para una evaluación continua individual (autoevaluación) o en grupo que permita valorar el progreso de los procedimientos y actitudes desarrollados, con el fin de tomar decisiones conjuntas (profesores-alumnos) a partir del análisis de los datos obtenidos.

Este criterio trata de abarcar los cuatro procesos típicos de la introducción de los conceptos de autonomía en el aprendizaje: implantación, desarrollo, evaluación y toma de decisiones a partir de la reflexión sobre la evaluación. La selección de los instrumentos apropiados es primordial, imponiéndose desde el principio la no complejidad de los mismos. Lo esencial en este proceso no es el instrumento sino la reflexión a partir de él (que podemos realizar en la lengua materna o en la extranjera pero muy controlada); bajo ningún concepto puede la dificultad del instrumento obstaculizar esa reflexión.

ÁREA DE MATEMÁTICAS

ORIENTACIONES METODOLÓGICAS

Una metodología actualizada de la enseñanza y aprendizaje de las Matemáticas ha de basarse en la actividad que realiza el alumnado y en los apoyos que le proporciona el maestro o la maestra para que construya, organice y reelabore sus propios conocimientos. Es decir, los niños y las niñas adquieren nuevos conocimientos cuando son capaces de establecer vínculos duraderos entre los nuevos aprendizajes y lo que saben, de modificar y enriquecer sus esquemas cognitivos anteriores y de afrontar nuevas situaciones de aprendizaje.

Esto implica la construcción del conocimiento mediante avances y retrocesos a través de la observación y manipulación de materiales, de representaciones gráficas y/o simbólicas, de la intuición, tanteos, solución de casos particulares, ... Esta forma de adquirir el conocimiento es un poderoso instrumento de exploración y la base necesaria para el razonamiento deductivo posterior.

El conocimiento matemático se inicia con la manipulación, en la que el alumno o alumna establece las primeras relaciones entre los atributos de los objetos de forma intuitiva, que se convertirán en verdaderas experiencias matemáticas cuando la niña o el niño sea capaz de expresar las acciones realizadas mediante el lenguaje oral o gráfico y lleguen a alcanzar, en una fase posterior, mayor formalización y abstracción con el uso del lenguaje simbólico.

La utilización funcional, eficaz y razonada, del conocimiento aprendido favorece la integración personal, el desarrollo de estructuras mentales y permite afrontar situaciones escolares y cotidianas, preparándoles para comprender, interpretar y representar informaciones sobre objetos que no pueden observarse directamente o adelantar soluciones a aquellos problemas aún no conocidos.

La actividad ha de crear hábitos de trabajo que favorezcan la creatividad y la participación en trabajos de grupo. De la misma forma, hay que promover actitudes positivas de confianza hacia las Matemáticas como un instrumento auxiliar en otras áreas, para interpretar las informaciones expresadas en lenguaje matemático y hacer valoraciones críticas de los mensajes de los medios de comunicación.

La actividad matemática debe ser lúdica y propiciar el éxito. Su enseñanza debe recoger los conocimientos ya adquiridos, reorganizándolos para abrir y resolver nuevos caminos y situaciones. Es necesario investigar sobre aquellos aspectos que interesan en estas edades para conseguir que los alumnos y alumnas se sientan partícipes de su propio aprendizaje. En la enseñanza de las Matemáticas es importante presentar los

conocimientos bien estructurados y organizados, y también elaborar situaciones de aprendizaje adecuadas, motivadoras e interesantes, que estimulen la participación y faciliten la integración significativa de los contenidos, adaptándose a las peculiaridades del niño y la niña, a sus etapas evolutivas y al nivel de conocimientos que pueden adquirir en cada momento. Es importante respetar los ritmos individuales de aprendizaje y evitar que se aborden contenidos prematuros que puedan originar experiencias de fracaso.

En este planteamiento, toda actividad ha de partir del conocimiento y vivencias que posee el alumno o la alumna y de sus propias capacidades y actitudes para afrontar nuevos aprendizajes.

El medio físico ofrece recursos y estrategias que deben aprovecharse para contextualizar el trabajo a partir de la realidad concreta y avanzar progresivamente hacia la generalización. Así, el concepto de número, el de medida, diferentes aspectos de formas geométricas y situación en el espacio, se adquieren a través de la manipulación de objetos, de la exploración de sus relaciones y de las experiencias motrices vividas por el alumnado. Asimismo, el medio social y cultural es el punto de partida de muchas experiencias matemáticas, teniendo en cuenta que es importante que los niños y las niñas de Primaria encuentren sentido a lo que hacen, en el momento en que lo hacen, con actividades atractivas, motivadoras, abiertas y de dificultad creciente para permitir procesos de participación graduales acordes con el desarrollo de cada alumno/a.

La resolución de problemas, la actividad lúdica, los procesos de investigación, el juego simbólico y el análisis de las distintas situaciones han de conformar, en todo momento, el proceso de aprendizaje. Las actividades han de ser atractivas, motivadoras, abiertas y de dificultad creciente para que puedan acometerse sin grandes dificultades y, al mismo tiempo, capaces de involucrar al alumnado en el proceso que le lleve a modificar los conocimientos adquiridos previamente y aplicarlos a casos más generales.

La percepción global de la realidad por los niños y las niñas de estas edades, cuyo proceso psicoevolutivo, además de las propias características de la enseñanza de las Matemáticas, aconsejan que la actividad matemática, en esta etapa, parta de la observación, manipulación y experimentación con los objetos o con situaciones concretas, cercanas y muy diversas, puesto que la adquisición del conocimiento matemático debe ser el resultado de la propia experiencia y de la reflexión sobre una situación concreta, a partir de la cual el alumnado avanza de forma progresiva hacia su expresión más formalizada y abstracta.

La realidad cultural debe ser contemplada por el profesorado y los centros paralelamente a las diferencias individuales y ritmos de trabajo de los alumnos y alumnas, para determinar así las adaptaciones curriculares pertinentes, acordes a la situación real del alumnado, a la organización del centro, a las secuencias de aprendizaje y relación entre contenidos, a los criterios de evaluación, etc.

El docente debe convertirse en el mediador entre lo que sabe el alumnado y los aprendizajes que pretende fomentar. Para ello, ha de posibilitar la comunicación a través de un lenguaje adecuado, adaptar la información, las actividades y la adquisición de técnicas y destrezas de trabajo a las diferencias individuales y, al mismo tiempo, proporcionar la ayuda necesaria para conseguir las metas deseadas.

En definitiva, el trabajo en el aula implica combinar las concepciones generales sobre la enseñanza y aprendizaje de las Matemáticas y la propia experiencia en la práctica pedagógica, con los principios metodológicos más adecuados a este periodo educativo.

ORIENTACIONES PARA LA EVALUACIÓN

La evaluación debe contemplarse como un medio integrado en todas las fases y elementos del proceso educativo y no como fin de todo el proceso de enseñanza-

aprendizaje, un medio que permita reflexionar sobre el aprendizaje del alumnado, la actuación del profesor o profesora y la adecuación de la metodología, tareas, recursos, temporalización, ... a las necesidades, intereses y evolución del niño o la niña.

Su función principal consiste en recabar informaciones útiles para tomar decisiones de actuación, ya sean orientadas al logro de los objetivos generales del área, a potenciar y afianzar algunos aprendizajes concretos, o bien a superar los obstáculos y dificultades que impiden afrontar determinadas actividades, y detectar por qué no se saben hacer, dónde están las dificultades y qué obstáculos han de superarse. La respuesta a estos u otros interrogantes puede simplificar las tareas planteadas, presentarlas de diferente manera, modificarlas o introducir otras nuevas adaptadas a cada caso.

Por consiguiente, la evaluación es una actividad más que facilita al maestro o maestra el conocimiento del alumnado, de sus motivaciones, intereses, aprendizajes y se convierte en el referente principal para programar nuevas tareas y adecuar el uso de materiales, recursos, métodos y formas de enseñar a las características del grupo.

Por otra parte, un diagnóstico individual y actualizado de las dificultades, errores más frecuentes, falta de comprensión, ... permite al profesorado tener una visión global del progreso experimentado por el grupo para seleccionar aquellas actividades que debe plantear en cada momento y llevar un control real de la situación en que se encuentra cada alumno o alumna con el fin de proporcionarle la ayuda y orientación oportuna.

Los registros de seguimiento cuantitativos no deberían ocupar el lugar preponderante que habitualmente se les otorga ya que la información que aportan no es suficiente para reflexionar sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla en el aula. En cambio, la evaluación del progreso cualitativo del alumnado, tanto a nivel de grupo como individual, de la influencia de los materiales seleccionados, de las técnicas de trabajo, la forma de agrupamiento para realizar las tareas, los trabajos de clase, las intervenciones, debates y exposiciones, ... contribuye a:

- Mejorar el proceso y las experiencias de aprendizaje y adaptar los procedimientos de actuación a los intereses y capacidades del alumnado.
- Conocer las diferencias y necesidades individuales, los ritmos de aprendizaje y procesos de desarrollo del niño y la niña para proporcionarle los estímulos oportunos que le ayuden a superar las carencias detectadas.
- Saber qué conocimientos posee el alumnado y cómo los utiliza, con el fin de completarlos, ampliarlos o profundizar en la comprensión de los mismos.
- Que el maestro o la maestra dispongan de datos suficientes para valorar el grado de adquisición de los contenidos a partir de las actividades planteadas y si se han logrado o no los objetivos generales de área a través de las mismas.
- Valorar el desarrollo de actitudes y habilidades referidas a la originalidad, la creatividad, la colaboración, la participación, ... y a aquellas que se relacionan con el razonamiento lógico y la estimación en cálculo y medida.

Los equipos docentes de cada centro tendrán que determinar las metas generales que pretendan conseguir en cada ciclo o curso y elaborar las técnicas de recogida y registro de datos que mejor se adapten a su intervención pedagógica y permitan sistematizar el trabajo de seguimiento del alumnado a lo largo de todo el proceso. A este respecto, y en lo referente a promoción de ciclo, establecerán, de acuerdo con las orientaciones correspondientes, los mínimos exigibles de entre los contenidos curriculares secuenciados.

También será preciso concretar unos criterios más específicos que permitan comprobar la adquisición de los diferentes contenidos. En este aspecto, la observación se convierte en un buen instrumento para comprobar la adquisición del conocimiento matemático cuando se integra en la actividad diaria del aula. Unas veces habrá que prestar especial

atención a las actuaciones espontáneas y generales del grupo, y otras, a situaciones más concretas, tales como la realización de actividades individuales previamente planificadas.

La observación de un grupo de alumnos y alumnas durante un cierto tiempo, puede dar una visión global del progreso experimentado en sus aprendizajes, de los hábitos de trabajo y de las actitudes ante las Matemáticas. No obstante, cuando se trate de precisar los obstáculos que condicionan o impiden el avance, determinar los niveles alcanzados, ... la intervención debería centrarse en la observación de las tareas específicas que han sido diseñadas con esta finalidad.

Las hojas de actividades individuales, realizadas por toda la clase, pueden aprovecharse para que el alumnado rectifique sus propios errores, reorganice sus conocimientos y descubra medios de acceder a otros contenidos.

Este tipo de actividades informa a cada niño y niña de sus progresos, de los aspectos en que debe mejorar, de los instrumentos que se van a usar en la evaluación y de cómo se hace ésta. A saber, facilitan la participación del alumnado en su propia evaluación, estimulan la confianza en sí mismo y revalorizan el esfuerzo y la constancia en el trabajo realizado.

La observación directa del trabajo en clase y el análisis del cuaderno de tareas, de fichas individuales, actividades abiertas, ... proporcionan datos muy valiosos, sobre todo cuando estas observaciones se hacen a partir de las respuestas que da el niño o niña a una pregunta, cómo las argumenta o cómo justifica una tarea realizada.

Un importante auxiliar para evaluar las capacidades del alumnado y su nivel conceptual es la resolución de situaciones problemáticas abiertas, que cualquier alumno o alumna puede abordar con éxito de forma acorde a su capacidad y que, convenientemente verbalizadas por ellos, nos dan una inestimable información sobre sus procesos mentales y los obstáculos que se les presentan.

Es evidente que las actitudes son difíciles de evaluar y que los cambios experimentados por el alumnado son bastante lentos, razones lo suficientemente justificativas para mantener una observación sistematizada y metódica, dirigida a fomentar la autocorrección y la confianza en las propias posibilidades.

Las actitudes de cada alumno o alumna respecto a las Matemáticas conviene observarlas en los equipos de trabajo, a través de las intervenciones individuales, opiniones y discusiones en el grupo, soluciones aportadas, participación y respeto por las ideas de los compañeros y compañeras.

Con la información procedente de la observación y la que se obtiene a partir de las pruebas individuales, tareas, cuadernos de trabajo, ... que se va anotando en los registros, no será difícil hacer una valoración global de los progresos de cada niño o niña en un momento determinado.

La observación también facilita la autoevaluación del maestro o maestra a través de las opiniones del alumnado, de cómo se siente en clase, cómo trabaja, ... y de la reflexión sobre cómo ha desarrollado el proceso de enseñanza y aprendizaje, si los apoyos han sido acertados y oportunos, si las estrategias y materiales utilizados han sido adecuados,

...

Por último, es conveniente que todas estas percepciones sean tratadas con el resto de los miembros del equipo docente en las sesiones de evaluación programadas. De igual manera, han de plantearse las dificultades y ventajas que ha supuesto la puesta en práctica de los acuerdos adoptados, las adaptaciones que se han introducido, las modificaciones que deberían hacerse y los nuevos recursos que pueden utilizarse.

ORIENTACIONES PARA SECUENCIAR LOS OBJETIVOS Y CONTENIDOS

Para lograr las capacidades expresadas en los objetivos generales del área de Matemáticas, la secuencia de objetivos y contenidos que se planteen ha de basarse en el conocimiento de las características psicoevolutivas de los niños y niñas de este periodo educativo, evitando aprendizajes prematuros que lleven a una actitud negativa hacia las Matemáticas. Determinados niveles de abstracción y formas de razonamiento lógico quedan fuera del alcance de la mayoría de los alumnos y alumnas de esta etapa. El proceso de enseñanza y aprendizaje de las Matemáticas debe respetar el tiempo que exige la maduración de estas capacidades y el ritmo individual de progreso. Este presupuesto, así como la didáctica específica del área y la lógica disciplinar sustentan la presente propuesta de secuencia de objetivos y contenidos, que se interrelacionan para promover y potenciar el desarrollo de las distintas capacidades: de razonamiento, deducción, reflexión, análisis, abstracción, ...

Los contenidos son la herramienta esencial para la consecución de los objetivos, de ahí su estrecha interdependencia.

De acuerdo con este planteamiento, los contenidos seleccionados para un determinado ciclo han de ser aquellos que mejor contribuyan al desarrollo de las capacidades que se determinan para ese mismo ciclo, y viceversa.

En esta propuesta de secuencia, los contenidos se presentan con un carácter cíclico, de tal forma que los planteados para el primer ciclo se retoman o amplían en los ciclos siguientes, al mismo tiempo que se relacionan unos con otros. Para cada uno de los ciclos se seleccionan aquellos contenidos susceptibles de generar un aprendizaje significativo. Los tres tipos de contenidos (conceptuales, procedimentales y actitudinales) han de trabajarse paralelamente a lo largo de todo el proceso, concediéndole máxima importancia a los procedimientos que son los que capacitan mejor para los autoaprendizajes y son fundamentales para favorecer los aprendizajes experimentales e inductivos y las técnicas de expresión matemática.

La utilización de lenguajes matemáticos, de técnicas e instrumentos de cálculo, medida y construcción, la predicción de resultados y la posterior reflexión sobre ellos, facilitarán la adquisición progresiva del pensamiento abstracto y la construcción de conceptos matemáticos. En este sentido, la resolución de problemas se manifiesta como el vehículo más idóneo para el adecuado desarrollo de estas capacidades.

La concepción de una Matemática comprensiva, amplia, cognitiva y procedimental significa que debe ofrecer vías y claves para responder a los interrogantes planteados y facultar para actuar sobre el medio y comprenderlo.

Los contenidos de actitudes deben ser tratados sistemáticamente a lo largo de toda la etapa de Educación Primaria. Es imprescindible que, al término de la misma, los alumnos y alumnas hayan adquirido una actitud positiva hacia las Matemáticas, sean capaces de valorar y comprender la utilidad del conocimiento matemático, hayan experimentado el placer de su uso y tengan confianza en sí mismos en lo que concierne a su dominio.

Asimismo, conviene resaltar que la presente secuencia de contenidos abarca todos los contenidos del currículo de Primaria, por lo que su consecución se estima como la meta óptima de la etapa. Respecto a la evaluación, y a efectos de promoción de ciclo, habrá que acudir a una secuencia de mínimos a establecer (de acuerdo a las orientaciones oficiales correspondientes) en el Proyecto Curricular de Centro, acorde a las características del alumnado y del mismo, con el fin de procurar la optimización del concepto de comprensividad del currículo.

**PROPUESTA DE SECUENCIA DE OBJETIVOS
PRIMER CICLO**

- Utilizar el conocimiento matemático (de los números naturales y ordinales, de las unidades de medida convencionales y no convencionales, ...) para interpretar y producir informaciones y mensajes sobre fenómenos conocidos.
- Reconocer situaciones de la vida cotidiana en las que existan problemas cuya resolución requiera operaciones de suma o resta, discriminando la pertinencia de una u otra y utilizando el algoritmo correspondiente.
- Utilizar instrumentos sencillos de cálculo (ábacos, regletas, ...) y medida (regla, cinta métrica, recipientes, ...) que le ayuden a obtener los conceptos matemáticos básicos.
- Elaborar y utilizar estrategias personales de estimación, cálculo mental y orientación espacial para la resolución de situaciones o problemas sencillos del entorno próximo.
- Identificar algunas formas geométricas en su entorno inmediato para intentar comprenderlo y desarrollar nuevas posibilidades (físicas, estéticas, ...) de acción sobre el mismo.
- Utilizar técnicas elementales de recogida de datos (conteo) para obtener información sobre fenómenos y situaciones de su entorno inmediato; representarla numérica y gráficamente (diagramas de barras, pictogramas) e intentar extraer sencillas conclusiones (dato más y menos veces repetido).
- Apreciar el papel de las Matemáticas en la vida cotidiana, disfrutar con los aspectos creativos, manipulativos, lúdicos, etc. de las mismas y confiar en las propias capacidades para descubrir distintas vías de solución a situaciones problemáticas cotidianas.
- Identificar en la vida cotidiana situaciones y problemas sencillos cuya comprensión y resolución sea posible con el conocimiento que se tiene en este ciclo de los números naturales.

SEGUNDO CICLO

- Utilizar el conocimiento matemático propio de este ciclo para interpretar y producir informaciones y mensajes sobre fenómenos conocidos.
- Reconocer situaciones de la vida cotidiana en las que existan problemas cuya resolución requiera como máximo dos de las operaciones elementales de cálculo, utilizando formas sencillas de expresión matemática y los algoritmos correspondientes.
- Utilizar instrumentos sencillos de cálculo (ábaco) y medida (regla graduada, reloj, ...) decidiendo, en cada caso, la pertinencia y las ventajas que implica su uso, contrastando los resultados.
- Elaborar y utilizar estrategias personales de estimación, cálculo mental y orientación espacial para la resolución de problemas sencillos, modificándolas si fuera necesario.
- Identificar formas geométricas en su entorno inmediato, utilizando el conocimiento de sus elementos y propiedades para componer, descomponer y generar formas nuevas, incrementando así su comprensión y desarrollando nuevas posibilidades de acción en dicho entorno.
- Utilizar técnicas elementales de recogida de datos para obtener información sobre fenómenos y situaciones de su entorno; representarla de forma gráfica y numérica extrayendo algunas conclusiones.
- Apreciar el papel de las Matemáticas en la vida cotidiana, disfrutar con los aspectos creativos, manipulativos, lúdicos, de las mismas; confiar en las propias habilidades matemáticas para afrontar con autonomía las situaciones que requieran su empleo, y reconocer la importancia de la exploración, la creatividad y la perseverancia en la búsqueda de soluciones a situaciones o problemas.
- Identificar en la vida cotidiana situaciones y problemas susceptibles de ser analizados con la ayuda de códigos y sistemas de numeración, valorando la utilidad de las

propiedades y características de éstos para lograr una mejor comprensión y resolución de dichos problemas.

TERCER CICLO

- Utilizar el conocimiento matemático para interpretar, valorar y producir informaciones y mensajes sobre fenómenos conocidos.
- Reconocer situaciones de su medio habitual en las que existan problemas para cuyo tratamiento se requieran operaciones elementales de cálculo, formularlos mediante formas sencillas de expresión matemática y resolverlos utilizando los algoritmos correspondientes.
- Utilizar instrumentos sencillos de cálculo y de medida decidiendo, en cada caso, sobre la posible pertinencia y ventajas que implica su uso y sometiendo los resultados a una revisión sistemática.
- Elaborar y utilizar estrategias personales de estimación, cálculo mental y orientación espacial para la resolución de problemas sencillos, modificándolas si fuera necesario.
- Identificar formas geométricas en su entorno inmediato, utilizando el conocimiento de sus elementos y propiedades para incrementar su comprensión y desarrollar nuevas posibilidades de acción en dicho entorno.
- Utilizar técnicas elementales de recogida de datos para obtener información sobre fenómenos y situaciones de su entorno; representarla de forma gráfica y numérica y formarse un juicio sobre la misma.
- Apreciar el papel de las Matemáticas en la vida cotidiana, disfrutar con su uso y reconocer el valor de actitudes como la exploración de distintas alternativas, la conveniencia de la precisión o la perseverancia en la búsqueda de soluciones.
- Identificar en la vida cotidiana situaciones y problemas susceptibles de ser analizados con la ayuda de códigos y sistemas de numeración, utilizando las propiedades y características de éstos para lograr una mejor comprensión y resolución de dichos problemas.

. Se hace notar la coincidencia de los objetivos propuestos para el Tercer Ciclo con los establecidos para el área en el Currículo de la Etapa de Educación Primaria (Decreto Territorial 46/1993, de 26 de marzo).

Se entiende que los objetivos establecidos en el currículo para cada área son aquellas capacidades que deberán haber desarrollado los alumnos y alumnas al finalizar la etapa.

<FALTA IMAGEN NO SOPORTADA EN VIDEOTEX>

SECUENCIA DE LOS CRITERIOS DE

EVALUACIÓN POR CICLOS

ÁREA DE MATEMÁTICAS

PRIMER CICLO

1. En un contexto de resolución de problemas sencillos (aritméticos, topológicos, de orientación espacial, ...), anticipar una solución razonable y buscar los procedimientos matemáticos más adecuados para abordar el proceso de resolución.

Este criterio está dirigido a comprobar la capacidad del alumno o la alumna para resolver problemas (en sentido amplio) y a verificar si esto se realiza de forma reflexiva.

2. Resolver problemas sencillos de su entorno, aplicando una de las dos operaciones conocidas con números naturales, discriminando la pertinencia de una u otra, usando el algoritmo correspondiente y usando estrategias personales de resolución.

Con este criterio se pretende comprobar que el alumnado sabe seleccionar y aplicar debidamente las operaciones de cálculo en situaciones reales, acordes con el concepto de las operaciones seleccionadas. Se atenderá especialmente a su capacidad para transferir los aprendizajes realizados sobre los problemas propuestos en el aula a

situaciones fuera de ella y a la estimación anticipada de soluciones mediante la realización de acotaciones numéricas con márgenes predeterminados.

3. Leer, escribir y ordenar números naturales hasta el millar, interpretando el valor de cada una de sus cifras, y realizar operaciones sencillas con ellos.

Se pretende comprobar que el alumnado maneja los números naturales, que interpreta su valor en situaciones de la vida cotidiana y que sabe operar con ellos.

4. Realizar cálculos numéricos mediante diferentes procedimientos (algoritmos, uso de materiales manipulativos, cálculo mental y tanteo), utilizando el conocimiento sobre el sistema de numeración decimal y desarrollar la confianza del alumno en el uso de los distintos procedimientos.

Mediante este criterio se pretende verificar que los alumnos y las alumnas conocen las relaciones existentes en el sistema de numeración y que realizan cálculos numéricos eligiendo alguno de los diferentes procedimientos.

5. Realizar estimaciones y mediciones escogiendo entre las unidades e instrumentos de medida más usuales los más adecuados en cada caso.

Se pretende que alumnos y alumnas demuestren su conocimiento sobre las unidades más usuales del Sistema Métrico Decimal y sobre los instrumentos de medida más comunes.

6. Expresar con adecuación medidas de longitud, masa, capacidad, tiempo y monetarias, convirtiendo unas unidades en otras cuando sea necesario.

Con este criterio se pretende detectar si los alumnos y alumnas saben utilizar las unidades de medida más usuales y si saben convertir unas unidades en otras (de la misma magnitud).

7. Realizar e interpretar una representación espacial (croquis de un itinerario, plano, maqueta), tomando como referencia elementos familiares y estableciendo relaciones entre ellos.

Se pretende evaluar la capacidad que tiene el alumno para orientarse, elaborando o interpretando croquis de itinerarios, planos o maquetas, sin exigir excesiva precisión. La evaluación deberá llevarse a cabo mediante representaciones de espacios conocidos o mediante juegos.

8. Describir, descubrir y reconocer formas y cuerpos geométricos del entorno próximo, clasificarlos y dar razones del modo de clasificación.

Este criterio pretende comprobar que el alumnado conoce algunos cuerpos y formas geométricas y elige alguna de las propiedades de los mismos para clasificarlos.

9. Realizar, leer e interpretar representaciones gráficas de un conjunto de datos relativos al entorno inmediato.

Se trata de comprobar que el alumno o la alumna es capaz de recoger y registrar, mediante técnicas elementales (conteo), una información que se pueda cuantificar, que sabe utilizar algunos recursos sencillos de representación gráfica como los bloques de barras y que entiende y sabe comunicar la información así expresada.

10. Expresar de forma ordenada y clara los datos y las operaciones realizadas en la resolución de problemas sencillos.

Se trata de valorar el orden y la claridad con que los alumnos presentan los datos de un problema. Se trata de verificar, sobre todo, que comprenden la importancia que tiene el cuidado en la disposición correcta de las cifras al realizar los algoritmos de las operaciones propuestas.

11. Perseverar en la búsqueda de datos y soluciones en la formulación y la resolución de un problema.

Se trata de ver si el alumno es preciso al reflejar los datos en la formulación de un problema y si persiste en buscar la solución de éste, utilizando para ello algunos heurísticos sencillos.

12. Elaborar y usar estrategias de cálculo teniendo confianza en las propias capacidades para las Matemáticas.

Con este criterio se pretende evaluar un contenido procedimental como es la elaboración y el uso de estrategias personales de cálculo, así como la actitud de confianza que manifiesta el alumno en sus propias capacidades para las Matemáticas.

SEGUNDO CICLO

1. En un contexto de resolución de problemas sencillos, anticipar una solución razonable y buscar los procedimientos matemáticos más adecuados para abordar el proceso de resolución.

Este criterio está dirigido a comprobar la capacidad del alumno o la alumna para resolver problemas y a verificar si esto se realiza de forma lógica y reflexiva.

2. Resolver problemas sencillos de su entorno, aplicando una o dos de las operaciones elementales de cálculo con números naturales y utilizando estrategias personales de resolución.

Con este criterio se pretende comprobar que el alumnado sabe seleccionar y aplicar debidamente las operaciones de cálculo en situaciones reales. Se atenderá especialmente a su capacidad para transferir los aprendizajes realizados sobre los problemas propuestos en el aula a situaciones fuera de ella y a la estimación anticipada de soluciones.

3. Leer, escribir y ordenar números naturales hasta la centena de mil, interpretando el valor de cada una de sus cifras, y realizar operaciones con ellos.

Se pretende comprobar que el alumnado maneja los números naturales, que interpreta su valor en situaciones de la vida cotidiana y que sabe operar con ellos.

4. Realizar cálculos numéricos mediante diferentes procedimientos (algoritmos, uso de la calculadora, cálculo mental y tanteo), utilizando el conocimiento sobre el sistema de numeración decimal y la prioridad de operaciones y desarrollar la confianza del alumno en el uso adecuado y crítico de los distintos procedimientos.

Mediante este criterio se pretende verificar que los alumnos y las alumnas conocen las relaciones existentes en el sistema de numeración y que realizan cálculos numéricos eligiendo alguno de los diferentes procedimientos. También se pretende comprobar que usan adecuadamente la calculadora de cuatro operaciones.

5. Realizar estimaciones y mediciones escogiendo entre las unidades e instrumentos de medida más usuales los más adecuados en cada caso.

Se pretende que alumnos y alumnas demuestren su conocimiento sobre las unidades más usuales del Sistema Métrico Decimal y sobre los instrumentos de medida más comunes, escogiendo los más pertinentes en cada caso. También se intentará detectar si hacen previsiones razonables al estimar la medida de magnitudes de longitud, capacidad, masa y tiempo.

6. Expresar con precisión medidas de longitud, masa, capacidad, tiempo y monetarias, utilizando los múltiplos y submúltiplos usuales y convirtiendo unas unidades en otras cuando sea necesario.

Con este criterio se pretende detectar si los alumnos y alumnas saben utilizar con corrección las unidades de medida más usuales, si saben convertir unas unidades en otras (de la misma magnitud), y si los resultados de las mediciones que realizan los expresan en las unidades de medida más adecuadas y utilizadas.

7. Realizar e interpretar una representación espacial (croquis de un itinerario, plano, maqueta), tomando como referencia elementos familiares y estableciendo relaciones entre ellos.

Se pretende evaluar la capacidad que tiene el alumno para orientarse, elaborando o interpretando croquis de itinerarios, planos o maquetas, sin exigir excesiva precisión. La evaluación deberá llevarse a cabo mediante representaciones de espacios conocidos o mediante juegos.

8. Describir, descubrir y reconocer formas y cuerpos geométricos del entorno próximo, clasificarlos y dar razones del modo de clasificación.

Este criterio pretende comprobar que el alumnado conoce algunas propiedades básicas de los cuerpos y formas geométricas, que elige alguna de esas propiedades para clasificarlos y que explica y justifica esa elección.

9. Utilizar las nociones geométricas de simetría, paralelismo, perpendicularidad y perímetro para describir y comprender su entorno físico.

En este criterio es importante detectar que los alumnos han aprendido las nociones geométricas citadas y emplean los términos correspondientes al describir objetos de su entorno, así como al dar o pedir información acerca de situaciones de la vida cotidiana.

10. Realizar, leer e interpretar representaciones gráficas de un conjunto de datos relativos al entorno inmediato.

Se trata de comprobar que el alumno o la alumna es capaz de recoger y registrar una información que se pueda cuantificar, que sabe utilizar algunos recursos sencillos de representación gráfica, tablas de datos, bloques de barras, diagramas lineales, etc. y que entiende y sabe comunicar la información así expresada.

11. Expresar de forma ordenada y clara los datos y las operaciones realizadas en la resolución de problemas sencillos.

Se trata de valorar el orden y la claridad con que los alumnos presentan los datos de un problema. Asimismo, se comprobará que comprenden la importancia que esto tiene para la búsqueda de una buena solución, para detectar los posibles errores y para explicar el razonamiento seguido. Se trata de verificar, también, que comprenden la importancia que tiene el cuidado en la disposición correcta de las cifras al realizar los algoritmos de las operaciones propuestas.

12. Perseverar en la búsqueda de datos y soluciones en la formulación y la resolución de un problema.

Se trata de ver si el alumno es preciso al reflejar los datos en la formulación de un problema y si persiste en buscar la solución de éste, utilizando para ello algunos heurísticos sencillos.

13. Elaborar y usar estrategias personales de cálculo teniendo confianza en las propias capacidades para las Matemáticas.

Con este criterio se pretende evaluar un contenido procedimental como es la elaboración y el uso de estrategias personales de cálculo, así como la actitud de confianza que manifiesta el alumno en sus propias capacidades para las Matemáticas.

TERCER CICLO

1. En un contexto de resolución de problemas sencillos, anticipar una solución razonable y buscar los procedimientos matemáticos más adecuados para abordar el proceso de resolución.

Este criterio está dirigido a comprobar la capacidad del alumno o la alumna para resolver problemas y a verificar si esto se realiza de forma lógica y reflexiva. Se concederá especial atención al proceso que ha seguido el alumno en la resolución de un problema.

2. Resolver problemas sencillos de su entorno, aplicando una o varias de las cuatro operaciones y utilizando estrategias personales de resolución.

Con este criterio se pretende comprobar que el alumnado sabe seleccionar y aplicar debidamente las operaciones de cálculo en situaciones reales. Se atenderá especialmente a su capacidad para transferir los aprendizajes realizados sobre los problemas propuestos en el aula a situaciones fuera de ella.

3. Leer, escribir y ordenar números naturales y decimales (hasta las centésimas), interpretando el valor de cada una de sus cifras, y realizar operaciones sencillas con ellos.

Se pretende comprobar que el alumnado maneja los números naturales y decimales, que interpreta su valor en situaciones de la vida cotidiana y que sabe operar con ellos.

4. Realizar cálculos numéricos mediante diferentes procedimientos (algoritmos, uso de la calculadora, cálculo mental y tanteo), utilizando el conocimiento sobre el sistema de numeración decimal y la prioridad de operaciones y desarrollar la confianza del alumno en el uso adecuado y crítico de los distintos procedimientos.

Mediante este criterio se pretende verificar que los alumnos y las alumnas conocen las relaciones existentes en el sistema de numeración y que realizan cálculos numéricos eligiendo alguno de los diferentes procedimientos. También se pretende comprobar que usan adecuadamente la calculadora de cuatro operaciones.

5. Realizar estimaciones y mediciones escogiendo entre las unidades e instrumentos de medida más usuales los más adecuados en cada caso.

Se pretende que alumnos y alumnas demuestren su conocimiento sobre las unidades más usuales del Sistema Métrico Decimal y sobre los instrumentos de medida más comunes, escogiendo los más pertinentes en cada caso. También se intentará detectar si hacen previsiones razonables al estimar la medida de magnitudes de longitud, capacidad, masa y tiempo.

6. Expresar con precisión medidas de longitud, superficie, masa, capacidad, tiempo y monetarias, utilizando los múltiplos y submúltiplos usuales y convirtiendo unas unidades en otras cuando sea necesario.

Con este criterio se pretende detectar si los alumnos y alumnas saben utilizar con corrección las unidades de medida más usuales, si saben convertir unas unidades en otras (de la misma magnitud), y si los resultados de las mediciones que realizan los expresan en las unidades de medida más adecuadas y utilizadas.

7. Realizar e interpretar una representación espacial (croquis de un itinerario, plano, maqueta), tomando como referencia elementos familiares y estableciendo relaciones entre ellos.

Se pretende evaluar la capacidad que tiene el alumno para orientarse, elaborando o interpretando croquis de itinerarios, planos o maquetas, sin exigir excesiva precisión. La evaluación deberá llevarse a cabo mediante representaciones de espacios conocidos o mediante juegos.

8. Describir, descubrir y reconocer formas y cuerpos geométricos del entorno próximo, clasificarlos y dar razones del modo de clasificación.

Este criterio pretende comprobar que el alumnado conoce algunas propiedades básicas de los cuerpos y formas geométricas, que elige alguna de esas propiedades para clasificarlos y que explica y justifica esa elección.

9. Utilizar las nociones geométricas de simetría, paralelismo, perpendicularidad, perímetro y superficie para describir y comprender su entorno físico.

En este criterio es importante detectar que los alumnos han aprendido las nociones geométricas citadas y emplean los términos correspondientes al describir objetos de su entorno, así como al dar o pedir información acerca de situaciones de la vida cotidiana.

10. Realizar, leer e interpretar representaciones gráficas de un conjunto de datos relativos al entorno inmediato.

Se trata de comprobar que el alumno o la alumna es capaz de recoger y registrar una información que se pueda cuantificar, que sabe utilizar algunos recursos sencillos de representación gráfica, tablas de datos, bloques de barras, diagramas lineales, etc. y que entiende y sabe comunicar la información así expresada.

11. Hacer estimaciones basadas en la experiencia sobre el resultado de juegos de azar sencillos, y comprobar dicho resultado.

Se trata de comprobar que los alumnos, a través de su experiencia, son capaces de inferir la existencia de sucesos imposibles, sucesos que con toda seguridad se producen, o que se repiten, siendo más o menos probable esta repetición.

12. Expresar de forma ordenada y clara los datos y las operaciones realizadas en la resolución de problemas sencillos.

Se trata de valorar el orden y la claridad con que los alumnos presentan los datos de un problema. Asimismo, se comprobará que comprenden la importancia que esto tiene para la búsqueda de una buena solución, para detectar los posibles errores y para explicar el razonamiento seguido. Se trata de verificar, también, que comprenden la importancia que tiene el cuidado en la disposición correcta de las cifras al realizar los algoritmos de las operaciones propuestas.

13. Perseverar en la búsqueda de datos y soluciones en la formulación y la resolución de un problema.

Se trata de ver si el alumno es preciso al reflejar los datos en la formulación de un problema y si persiste en buscar la solución de éste, utilizando para ello algunos heurísticos sencillos.

14. Elaborar y usar estrategias personales de cálculo teniendo confianza en las propias capacidades para las Matemáticas.

Con este criterio se pretende evaluar un contenido procedimental como es la elaboración y el uso de estrategias personales de cálculo, así como la actitud de confianza que manifiesta el alumno en sus propias capacidades para las Matemáticas.

1992/068 - Lunes 25 de Mayo de 1992

III. OTRAS RESOLUCIONES

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

622 ORDEN de 11 de mayo de 1992, por la que se crea el puesto de trabajo de Educación General Básica, Educación Musical en los centros públicos de Educación General Básica, y se establece el procedimiento para reconocer a los Maestros la habilitación para ocupar este puesto.

El Real Decreto 895/1989, de 14 de julio (B.O.E. de 20), modificado por el Real Decreto 1.664/1991, de 8 de noviembre (B.O.E. de 22), que regulan la provisión de puestos de trabajo en centros públicos de Preescolar, Educación General Básica y Educación Especial, establece en el artículo 8º, del Real Decreto primeramente citado, los puestos que se proveerán en función de las necesidades existentes.

Igualmente señala que “El Ministerio de Educación y Ciencia o los órganos correspondientes de las Comunidades Autónomas con competencias asumidas en materia de educación podrán incorporar, además, otros puestos de trabajo de carácter docente en función de la programación de las enseñanzas que, en el ámbito de sus respectivas competencias, establezcan, y cuyos requisitos específicos para su desempeño se determinarán en las respectivas relaciones de puestos de trabajo”.

Con el fin de establecer los cauces que permitan incorporar a los puestos de trabajo que figuran en el mencionado artículo 8º los correspondientes a Educación General Básica, Educación Musical, la Consejería de Educación, Cultura y Deportes considera necesario, como paso previo, establecer el puesto de trabajo de Educación General Básica, Educación Musical y abrir el procedimiento de habilitación para su desempeño.

Por lo tanto, y en función de lo anteriormente expuesto esta Consejería ha dispuesto:

Primero.- Además de los puestos de trabajo recogidos en el punto segundo de la Orden de 1 de junio de 1990 (B.O.E. de 15), se establece el de Educación General Básica, Educación Musical.

Segundo.- 1. Para poder obtener la habilitación que permita solicitar puestos de trabajo de Educación General Básica, Educación Musical que esta Consejería incluya en el catálogo de puestos de trabajo de Educación General Básica, se requiere estar en posesión o en condiciones de obtener, por haber finalizado los estudios correspondientes, alguna de las titulaciones o diplomas que a continuación se indican:

1.1. Estudios musicales según el Decreto de 15 de junio de 1942 (B.O.E. de 4 de julio), sobre reorganización de los Conservatorios de Música y Declamación:

- Estar en posesión del Certificado de Aptitud expedido por los Conservatorios Elementales o haber cursado las enseñanzas de Solfeo, Nociones de Canto, Piano, Violín y Armonía correspondientes al Grado Elemental.

1.2. Estudios musicales conforme al Decreto 2.618/1966, de 10 de septiembre (B.O.E. de 24 de octubre), sobre reglamentación general de Conservatorios de Música:

- Estar en posesión del Diploma Elemental o haber cursado las enseñanzas correspondientes al Grado Elemental que a continuación se indican, durante los cursos que se especifican:

ENSEÑANZAS

Solfeo y Teoría de la Música. Cursos: 1º, 2º, 3º y 4º.

Piano. Cursos: 1º, 2º, 3º y 4º.

Violín. Cursos: 1º, 2º, 3º y 4º.

Violoncelo. Cursos: 1º, 2º, 3º y 4º.

Conjunto Coral e Instrumental. Curso: 1º de Conjunto Coral.

Arpa. Cursos: 1º, 2º y 3º.

Guitarra y Vihuela. Cursos: 1º, 2º y 3º.

Viola. Cursos: 1º, 2º y 3º.

Contrabajo. Cursos: 1º, 2º y 3º.

Instrumentos de viento. Cursos: 1º, 2º y 3º.

Canto. Cursos: 1º, 2º y 3º.

Instrumentos de púa. Cursos: 1º, 2º y 3º.

Instrumentos de membranas. Curso: 1º.

Láminas. Curso: 1º.

Fuelles manuales y similares. 1º.

1.3. Haber superado los cursos de especialización, que figuran en el anexo, convocados bien por el Ministerio de Educación y Ciencia o bien por los órganos correspondientes de las Comunidades Autónomas con competencias plenas en materia de educación, requiriéndose en este caso la homologación por el Ministerio de Educación y Ciencia.

Tercero.- Los funcionarios de carrera del Cuerpo de Maestros, dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes que se hallen en cualquier situación administrativa, y reúnan alguna de las titulaciones o se hallen en cualquiera de los supuestos a los que alude el punto segundo de esta Orden, podrán solicitar la expedición de la certificación de habilitación.

Cuarto.- 1. Para la obtención de la certificación de habilitación correspondiente a Educación General Básica, Educación Musical, se seguirá el proceso regulado por la Orden de 2 de enero de 1990 (B.O.C. de 12) y la Resolución de la Dirección General de Personal de 4 de diciembre de 1991 (B.O.C. de 13).

2. Una copia de dicha certificación será archivada en el expediente personal del interesado.

Quinto.- Los funcionarios de carrera del Cuerpo de Maestros que posean la habilitación de Educación General Básica, Educación Musical, expedida por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias, podrán optar a los puestos de trabajo de Educación General Básica, Educación Musical, que la Consejería de Educación, Cultura y Deportes incluya en el catálogo de puestos de trabajo de los colegios de Educación General Básica.

Sexto.- Se faculta a la Dirección General de Personal para dictar cuantas instrucciones sean precisas para el desarrollo de esta Orden.

Séptimo.- La presente Orden entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial.

Santa Cruz de Tenerife, a 11 de mayo de 1992.

EL CONSEJERO DE EDUCACIÓN,

CULTURA Y DEPORTES,

José Antonio García Déniz.

A N E X O

ÓRDENES Y RESOLUCIONES

CONVOCATORIA COMPLEMENTARIAS

M.E.C.

O.M. de 4 de mayo

de 1973 (B.O.E. de 17). R. de 7 de junio de 1973 (B.O.E. de 7 de julio).

R. de 12 de enero de 1974 (B.O.E. de 9 de febrero).

R. de 10 de junio de 1974 (B.O.E. de 1 de julio).

R. de 7 de junio de 1977 (B.O.E. de 22 de junio).

O.M. de 13 de septiembre

de 1985 (B.O.E. de 18). O. de 6 de julio de 1989 (B.O.E. de 11 de agosto) publicando listado de profesores aptos.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS

R. de 14 de agosto de 1990. Homologado por Resolución de 28 de noviembre de 1991 (B.O.E. de 18 de diciembre).

Curso convocado por la Universidad de La Laguna, Junta de Gobierno de 21 de septiembre de 1988, aprobado por Consejo Social el 26 de octubre de 1988. Homologado por Resolución de 12 de noviembre de 1991 (B.O.E. de 5 de diciembre).

- Cualquier otro curso de especialización en Educación Musical convocado por los órganos correspondientes de las Comunidades Autónomas y homologado por el Ministerio de Educación y Ciencia.

I. DISPOSICIONES GENERALES

Consejería de la Presidencia

270 DECRETO 43/1990, de 28 de febrero, por el que se regulan los puestos docentes de carácter singular y sus sistemas de provisión.

La Ley 30/1984, en su redacción dada por la Ley 23/1988, establece en la Disposición Adicional Decimoquinta, apartados 3, 4, 5, 6 y 7 la forma de provisión de los puestos de trabajo, que deberá hacerse o por concurso ordinario de traslado o por convocatoria para puestos de carácter singular.

El artículo octavo del Real Decreto 895/1989, de 14 de julio, por el que se regula la provisión de puestos de trabajo en centros públicos de Preescolar, Educación General Básica y Educación Especial, establece, en función de las necesidades existentes en los citados centros, los puestos de trabajo a proveer. En el citado artículo se indica que podrán incorporarse otros puestos de trabajo docentes en función de la programación de las enseñanzas que, en el ámbito de sus respectivas competencias, establezcan el Ministerio de Educación y Ciencia, y las Comunidades Autónomas con competencias asumidas en materia de educación.

El artículo cuarto del citado Real Decreto establece que la provisión de aquellos puestos de carácter singular que deben ser cubiertos de forma permanente y que, por reunir características especiales, no estén comprendidos en el aludido artículo octavo, se realizará por concurso que será objeto de regulación específica por el Ministerio de Educación y Ciencia o los órganos correspondientes de las Comunidades Autónomas, de acuerdo con lo que se determine en las respectivas relaciones de puestos de trabajo.

Por otra parte, uno de los criterios para la calidad de la enseñanza es la estabilidad de los docentes en sus puestos de trabajo, por lo que conviene fomentar todas las medidas encaminadas a ese fin, tanto para el profesorado de Enseñanzas Medias como para el de Educación General Básica.

Por tanto, y de acuerdo con lo previsto en la Ley Territorial 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, a propuesta conjunta del Consejero de la Presidencia y del Consejero de Educación, Cultura y Deportes, y previa deliberación del Gobierno en su reunión del día 28 de febrero de 1990,

DISPONGO:

Artículo 1.- Corresponde al Gobierno, a propuesta conjunta de las Consejerías de la Presidencia y de Educación, Cultura y Deportes, la declaración de aquellos servicios y programas en los que, por su naturaleza específica, sus puestos de trabajo se consideren de carácter singular.

Artículo 2.- Los puestos a que se hace referencia en el artículo anterior, se proveerán por concurso de méritos, entre funcionarios docentes que presten sus servicios en la Comunidad Autónoma de Canarias, al que podrá seguir una fase de adscripción temporal no superior a un año.

Los puestos de trabajo con especificación de su denominación, localización del puesto, requisitos indispensables para desempeñarlo, baremo para puntuar los méritos, puntuación mínima, en su caso, para la adjudicación de vacantes consideradas y composición de la Comisión de Evaluación se anunciarán previamente a la convocatoria anual para su provisión. Esta publicación será simultánea con la que establece el artículo 7 del Real Decreto 895/1989.

Artículo 3.- El profesorado seleccionado a través del concurso de méritos y, en su caso, transcurrida la fase de adscripción temporal, desempeñará el puesto de trabajo obtenido con carácter definitivo, perdiendo su anterior destino.

Artículo 4.- En los concursos de méritos habrán de considerarse necesariamente:

a) Con carácter preferente: los adecuados a las características de cada puesto de trabajo, la antigüedad en el servicio al que opta, siempre que hubiera accedido al mismo por concurso público de méritos, y la antigüedad como funcionario de carrera, aplicándose un baremo similar al fijado en el Real Decreto 895/1989.

La valoración de estos méritos podrá alcanzar los 4/5 de la escala total del baremo.

b) Con carácter no preferente: el proyecto, en su caso, y otros méritos que puede fijar la convocatoria que sirvan para apreciar la idoneidad de los aspirantes.

La valoración de méritos de carácter no preferente podrá alcanzar los 1/5 de la escala total del baremo.

Artículo 5.- En cualquier caso, los profesores de E.G.B. a los que, por razones de servicio, se les hubiera suprimido su puesto de trabajo en algunos de estos programas, quedando en la situación de provisional con la obligación de participar en el sistema normal de provisión de puestos de trabajo, tendrán derecho preferente, por una sola vez y con ocasión de vacante, a obtener destino en dicho programa en la zona educativa fijada para el mismo en la que venían desempeñando, con la obligación de participar en la convocatoria al efecto, pues, de no hacerlo, existiendo vacante a la que hubieran podido tener acceso, decaerán en este derecho.

A los funcionarios de carrera pertenecientes al Cuerpo de Profesores de Educación General Básica afectados por este artículo, les será de aplicación lo dispuesto al respecto en el artículo 26 del Real Decreto 895/1989, de 14 de julio.

Artículo 6.- Tras dos años del desempeño de uno de estos puestos de trabajo, se podrá optar a un puesto de provisión ordinaria a través de concurso de traslados o a otro puesto singular, por el procedimiento previsto en este Decreto.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Los profesores que actualmente desempeñan puestos de trabajo de los que sean considerados puestos singulares, y que así lo soliciten, consolidarán la plaza que venían ocupando siempre que hubiesen accedido a la misma por concurso público de méritos y se corresponda con los puestos de trabajo previstos para el curso 1990-91.

Segunda.- De no estar el puesto de trabajo que desempeña entre los comprendidos para su funcionamiento en el curso 1990-91, el profesor tendrá la misma consideración que si se le hubiera suprimido la plaza y estará a lo dispuesto en el artículo 5 del presente Decreto.

DISPOSICION DEROGATORIA

Quedan derogadas cuantas normas de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en el presente Decreto.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Se faculta a la Consejería de Educación, Cultura y Deportes para el desarrollo del presente Decreto.

Segunda.- Las órdenes y demás normas en las que se desarrolle la aplicación del presente Decreto, deberán ser negociadas previamente con los Sindicatos representativos del sector, garantizando su presencia en las Comisiones de Evaluación.

Tercera.- La aplicación del presente Decreto no supondrá aumento del gasto público.

Cuarta.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Canarias.

Dado en Santa Cruz de Tenerife, a 28 de febrero de 1990.

EL PRESIDENTE

DEL GOBIERNO,

Lorenzo Olarte Cullen.

EL CONSEJERO DE

LA PRESIDENCIA,

Vicente Alvarez Pedreira.

EL CONSEJERO DE EDUCACION,

CULTURA Y DEPORTES,

Juan M. García Ramos.

MARGINAL: RCL 1995\1133

DISPOSICION: Real Decreto 364/1995, de 10 marzo

ORGANO-EMISOR: MINISTERIO ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

PUBLICACIONES:

BOE 10 abril 1995, núm. 85/1995 [pág. 10622]

NOTAS-REDACCION: Deroga las siguientes disposiciones: RD 2223/1984, de 19-12-1984 (RCL 1984\2874; RCL 1985\117 y ApNDL 6598) y RD 28/1990, de 15-1-1990 (RCL 1990\69).

RESUMEN:

PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO. Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

AFECTA:

- Real Decreto 28/1990, de 15 enero ([RCL 1990\69](#)),
 - Derogado
- Real Decreto 2223/1984, de 19 diciembre ([RCL 1984\2873](#)),
 - Derogado

VOCES:

- Ascensos civiles [arts. 73 y ss. y disp. adic. 9ª]
- Clasificación profesional [arts. 70 y 71]
- Comunidades Autónomas [arts. 1º 3 y 67 a 69]
- **Concursos**
- Correos [art. 1º 2.a) y disp. transit. 3ª]
- Destinos civiles [arts. 49 y 59 a 66]
- Funcionarios de las Comunidades Autónomas [arts. 1º 3 y 67 a 69]
- Minusválidos [arts. 19, 26.2, 34 y 43]
- **Oposiciones**
- Permisos [disp. adic. 5ª]
- Sindicatos [disp. adic. 7ª]
- Telecomunicación [art. 1º 2.a) y disp. transit. 3ª]
- Telégrafos [art. 1º 2.a) y disp. transit. 3ª]
- Traslados [art. 61]

Administración General del Estado: Reglamento General de ingreso del personal a su servicio y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de funcionarios civiles.

- **Funcionarios públicos**

Civiles de Administración General del Estado: Reglamento General de ingreso y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional.

- Organismos Autónomos

De Administración General del Estado: Reglamento General de ingreso del personal a su servicio y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de funcionarios civiles.

- Excedencia

Funcionarios civiles de Administración General del Estado: deroga Reglamento General 15-1-1990 de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional.

- **Personal no funcionario de la Administración del Estado**

Ingreso: Reglamento General.

- Ministerios

Personal: Reglamento General de ingreso y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de funcionarios civiles.

- Funcionarios de la Administración de Justicia
- Funcionarios de la Presidencia del Gobierno
- Funcionarios del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación
- Funcionarios del Ministerio de Asuntos Exteriores
- Funcionarios del Ministerio de Asuntos Sociales
- Funcionarios del Ministerio de Comercio y Turismo
- Funcionarios del Ministerio de Cultura
- Funcionarios del Ministerio de Economía y Hacienda
- Funcionarios del Ministerio de Educación y Ciencia
- Funcionarios del Ministerio de Industria y Energía
- Funcionarios del Ministerio de Justicia e Interior
- Funcionarios del Ministerio de la Presidencia
- Funcionarios del Ministerio de Obras Públicas, Transportes y Medio Ambiente
- Funcionarios del Ministerio de Sanidad y Consumo
- Funcionarios del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social
- Funcionarios del Ministerio para las Administraciones Públicas

[Reglamento General de ingreso y de provisión y promoción profesional.](#)

RESOLUCION:

General:

- STS de 4 junio 1998 ([RJ 1998\5908](#))
- STS de 7 julio 1997 ([RJ 1997\6313](#))
- STS de 16 junio 1997 ([RJ 1997\5262](#))

Art. 1º.2, d)

- STS de 15 diciembre 1997 ([RJ 1998\714](#))

Art. 2º.1

- STS de 30 junio 1997 ([RJ 1997\5432](#))

Art. 7º

- STS de 30 junio 1997 ([RJ 1997\5432](#))

Art. 11

- STS de 30 junio 1997 ([RJ 1997\5432](#))

Art. 12.3

- STS de 30 junio 1997 ([RJ 1997\5432](#))

Art. 17

- STS de 23 octubre 2000 ([RJ 2000\8999](#))

Art. 22.2

- STS de 30 junio 1997 ([RJ 1997\5432](#))

Art. 25

- STSJ de 30 abril 1999 ([RJCA 1999\3315](#))

Art. 26

- STSJ de 30 abril 1999 ([RJCA 1999\3315](#))
- STSJ de 23 diciembre 1998 ([RJCA 1998\4931](#))

Art. 27.1

- STS de 30 junio 1997 ([RJ 1997\5432](#))

Art. 28.2

- STS de 20 enero 1999 ([RJ 1999\813](#))
- STSJ de 20 marzo 1997 ([AS 1997\814](#))
- STSJ de 27 enero 1997 ([AS 1997\27](#))

Art. 36

- SAN de 22 enero 1998 ([RJCA 1998\96](#))

Art. 41.5

- STS de 30 junio 1997 ([RJ 1997\5432](#))

Art. 44.1, c)

- STS de 30 junio 1997 ([RJ 1997\5432](#))

Art. 44.1, d)

- STS de 30 junio 1997 ([RJ 1997\5432](#))

Art. 47.2

- STS de 30 junio 1997 ([RJ 1997\5432](#))

Art. 48

- STSJ de 30 abril 1999 ([RJCA 1999\3315](#))

- STSJ de 23 diciembre 1998 ([RJCA 1998\4931](#))

Art. 61.1

- STS de 30 junio 1997 ([RJ 1997\5432](#))

Art. 64

- STSJ de 1 marzo 1999 ([RJCA 1999\2402](#))

- STSJ de 14 octubre 1998 ([AS 1998\3696](#))

Art. 64.1

- STS de 30 junio 1997 ([RJ 1997\5432](#))

Art. 64.5

- SAN de 22 enero 1998 ([RJCA 1998\96](#))

Art. 66

- STS de 30 junio 1997 ([RJ 1997\5432](#))

Art. 70

- STS de 30 junio 1997 ([RJ 1997\5432](#))

Art. 70.6

- STSJ de 31 enero 1997 ([RJCA 1997\28](#))

Art. 70.9

- STSJ de 24 febrero 1997 ([RJCA 1997\490](#))

Real Decreto 364/1995, de 10 marzo

Deroga las siguientes disposiciones: RD 2223/1984, de 19-12-1984 (RCL 1984\2874; RCL 1985\117 y ApNDL 6598) y RD 28/1990, de 15-1-1990 (RCL 1990\69).

La Ley 22/1993, de 29 de diciembre, que modifica la de Medidas para la Reforma de la Función Pública ha introducido cambios sustanciales tendentes a mejorar el rendimiento de los recursos humanos de la Administración pública, sometiendo su planificación y gestión a procedimientos dotados de mayor agilidad y eficacia.

A dicha finalidad responden los Planes de Empleo, que se configuran como instrumentos esenciales para el planeamiento global de las políticas de recursos humanos de las distintas organizaciones administrativas y que tratan de adecuar el mercado interno de trabajo a las necesidades reales de la propia Administración con el fin de incrementar la eficiencia de la misma.

La entidad de las reformas incorporadas, así como su especial incidencia en la práctica generalidad de los procedimientos encaminados al ingreso, promoción y provisión de puestos de trabajo de los funcionarios, hace aconsejable la aprobación de un nuevo Reglamento General, en el que se dé un tratamiento armónico y conjunto a los procedimientos indicados, con la consiguiente derogación de los Reales Decretos 2223/1984, de 19 de diciembre y RCL 1985, 117), y 28/1990, de 15 de enero, por los que se aprobaron, respectivamente, los Reglamentos de Ingreso y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional.

Se relacionan así los sistemas de cobertura de puestos de trabajo, tanto internos como externos, con la planificación general de los recursos humanos previéndose que sean los Planes de Empleo los que determinen las necesidades de personal y los procesos que se consideran más adecuados para la cobertura de estas necesidades, conjugando los distintos sistemas posibles y especificando las acciones adecuadas para equilibrar las necesidades con los efectivos de personal disponibles.

En atención a lo expuesto a propuesta del Ministro para las Administraciones Públicas, previo informe de la Comisión Superior de Personal, de acuerdo con el Consejo de Estado y previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día 10 de marzo de 1995, dispongo:

Artículo único. Aprobación del Reglamento.

Se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Disposición derogatoria única. Normas derogadas.

Quedan derogados el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre ([RCL 1984\2873](#) y RCL 1985, 117), y el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 28/1990, de 15 de enero ([RCL 1990\69](#)), así como cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en el Reglamento aprobado por el presente Real Decreto.

Disposición final única. Entrada en vigor.

El presente Real Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

REGLAMENTO GENERAL DE INGRESO DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO Y DE PROVISIÓN DE PUESTOS DE

TRABAJO Y PROMOCIÓN PROFESIONAL DE LOS FUNCIONARIOS CIVILES DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO
TITULO PRELIMINAR

Ambito de aplicación

Artículo 1. Ambito de aplicación.

1. El presente Reglamento será de aplicación a los procedimientos de ingreso del personal de la Administración General del Estado y sus Organismos autónomos y a la provisión de puestos de trabajo, la promoción interna y la carrera profesional de los funcionarios de la Administración General del Estado y sus Organismos autónomos incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, 2317 y 2427), de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

2. No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior al personal que se relaciona a continuación le será de aplicación el régimen que en cada caso se señala:

a) El personal **docente**, investigador, sanitario y de los servicios postales y de telecomunicación se regirá por este Reglamento en lo no previsto por las normas específicas que les sean de aplicación.

b) La provisión de los puestos de trabajo en el extranjero se regirá por su regulación específica.

c) La provisión de los puestos de trabajo de los Ministerios de Defensa y de Justicia e Interior que, por su especial naturaleza y contenido, estén relacionados con la Seguridad y Defensa Nacional y deban cubrirse por funcionarios incluidos en el artículo 1.1 de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 2317 y 2427), se regirá por sus normas especiales.

d) En la fase de concurso para el acceso a Cuerpos o Escalas adscritos al Ministerio de Defensa, así como en los procesos selectivos para el ingreso de personal laboral en dicho Departamento, será mérito baremable en cada convocatoria el tiempo de servicio en las Fuerzas Armadas como militar de reemplazo o militar de empleo.

3. Este Reglamento tendrá carácter supletorio para todos los funcionarios civiles al servicio de la Administración del Estado no incluidos en su ámbito de aplicación y los de las restantes Administraciones Públicas.

Artículo 2. Planificación de Recursos Humanos.

1. Los Planes de Empleo previstos en el artículo 18 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, 2317 y 2427), de Medidas para la Reforma de la Función Pública, tanto si tienen carácter departamental como interdepartamental, podrán adoptar las modalidades de Planes Integrales de Recursos Humanos y Planes Operativos de Recursos Humanos.

Los Planes Integrales de Recursos Humanos constituirán el instrumento básico de planificación global de éstos en los ámbitos correspondientes. Especificarán los objetivos a conseguir en materia de personal, los efectivos y la estructura de recursos humanos que se consideren adecuados para cumplir tales objetivos, las medidas necesarias para transformar la dotación inicial en la que resulte acorde con la estructura de personal que se pretenda y las actuaciones necesarias al efecto, especialmente en materia de movilidad, formación y promoción.

En el ámbito de los Planes Integrales de Recursos Humanos, o con independencia de los mismos, se podrán desarrollar Planes Operativos de Recursos Humanos que, al objeto de lograr una mejor utilización de dichos recursos, determinen las previsiones y medidas a adoptar sobre movilidad, redistribución de efectivos y asignación de puestos de trabajo.

2. Las necesidades de personal de la Administración general del Estado se cubrirán por los sistemas de selección externa, de promoción interna o de provisión de puestos de trabajo en los términos establecidos en este Reglamento.

3. Los Planes de Empleo se aprobarán por el Secretario de Estado para la Administración Pública con informe favorable del Ministerio de Economía y Hacienda, previa negociación con las Organizaciones Sindicales en los términos establecidos en la Ley 9/1987, de 12 de junio), de

Organos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

4. La iniciativa para su elaboración corresponderá al Ministerio u Organismo afectado o, conjuntamente, a los Ministerios para las Administraciones Públicas y de Economía y Hacienda.

TITULO I

Ingreso en cuerpos o escalas de funcionarios

CAPITULO I

Normas generales

Artículo 3. Régimen aplicable.

El ingreso en los Cuerpos y Escalas de funcionarios se realizará mediante convocatoria pública y se regirá por las bases de la convocatoria respectiva, que se ajustarán en todo caso a lo dispuesto en este Reglamento y en las normas específicas de aplicación a los mismos.

Artículo 4. Sistemas selectivos.

1. El ingreso del personal funcionario se llevará a cabo a través de los sistemas de oposición, concurso-oposición o concurso libres, en los que se garanticen, en todo caso, los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad. La oposición será el sistema ordinario de ingreso, salvo cuando, por la naturaleza de las funciones a desempeñar, sea más adecuada la utilización del concurso-oposición y, excepcionalmente, del concurso.

2. La oposición consiste en la celebración de una o más pruebas para determinar la capacidad y la aptitud de los aspirantes y fijar su orden de prelación; el concurso, en la comprobación y calificación de los méritos de los aspirantes y en el establecimiento del orden de prelación de los mismos, y el concurso-oposición, en la sucesiva celebración de los dos sistemas anteriores.

Artículo 5. Características de las pruebas selectivas.

1. Los procedimientos de selección serán adecuados al conjunto de puestos de trabajo que pueden ser desempeñados por los funcionarios de carrera de los Cuerpos o Escalas correspondientes.

2. A tal efecto, los procedimientos de selección deberán consistir en pruebas de conocimientos generales o específicos. Pueden incluir la realización de «test» psicotécnicos, entrevistas y cualesquiera otros sistemas que aseguren la objetividad y racionalidad del proceso selectivo. Salvo excepciones debidamente justificadas, en los procedimientos de selección que consten de varios ejercicios, al menos uno deberá tener carácter práctico.

Artículo 6. Descentralización de las pruebas.

Las convocatorias podrán determinar que en aquellos procesos selectivos en que concurren circunstancias especiales, la totalidad o parte de las pruebas se celebren de forma descentralizada.

CAPITULO II

Oferta de empleo público

Artículo 7. Objeto.

Las necesidades de recursos humanos que no puedan ser cubiertas con los efectivos de personal existentes serán objeto de oferta de empleo público, siempre que exista crédito presupuestario y se considere conveniente su cobertura durante el ejercicio.

Artículo 8. Aprobación.

1. La oferta de empleo público será aprobada, en su caso, por el Gobierno a propuesta del Ministro para las Administraciones Públicas con informe favorable del Ministerio de Economía y Hacienda, en el primer trimestre de cada año.

2. Excepcionalmente, cuando existan necesidades urgentes de incorporaciones de personal, el Gobierno podrá aprobar ofertas de empleo público para ámbitos administrativos específicos.

Artículo 9. Competencia para convocar.

Aprobada la oferta de empleo público, los Departamentos a los que figuren adscritos los correspondientes Cuerpos y Escalas de funcionarios procederán a la convocatoria de los procedimientos selectivos de acceso para las vacantes previstas de dichos Cuerpos o Escalas previo informe favorable de la Dirección General de la Función Pública.

CAPITULO III

Órganos de selección

Artículo 10. Clases.

Son órganos de selección los Tribunales y las Comisiones Permanentes de Selección.

Artículo 11. Tribunales.

Los Tribunales serán nombrados, salvo excepción justificada, en cada orden de convocatoria y con arreglo a la misma les corresponderá el desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas. Estarán constituidos por un número impar de miembros, funcionarios de carrera, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate.

Artículo 12. Comisiones Permanentes de Selección.

1. A las Comisiones Permanentes de Selección se encomienda el desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas para el acceso a aquellos Cuerpos y Escalas en los que el elevado número de aspirantes y el nivel de titulación o especialización exigidos así lo aconseje.

2. Las Comisiones Permanentes de Selección se establecerán por Orden del Ministerio para las Administraciones Públicas, previo acuerdo, en su caso, con el Departamento a que estén adscritos los Cuerpos o Escalas objeto de selección.

3. Las Comisiones Permanentes de Selección estarán constituidas por un número impar de miembros, funcionarios de carrera, con nivel de titulación igual o superior al del Cuerpo o Escala en cuya selección vayan a intervenir, que serán designados libremente de acuerdo con lo previsto en la Orden Ministerial por la que se creen tales comisiones y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad.

4. Cuando los procesos selectivos se realicen de forma descentralizada, en las convocatorias respectivas se podrá disponer la incorporación con carácter temporal a las Comisiones Permanentes de Selección de funcionarios que colaboren en el desarrollo de los procesos de selección, bajo la dirección de la correspondiente comisión.

Artículo 13. Reglas adicionales sobre su composición y funcionamiento.

1. Los órganos de selección no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección, salvo las peculiaridades contenidas en las normas específicas a que se refiere el artículo 1.2 de este Reglamento.

2. No podrán formar parte de los órganos de selección aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

3. Los Tribunales y las Comisiones Permanentes de Selección podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

4. Los miembros de los órganos de selección deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, 2775 y RCL 1993, 246). Los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

Artículo 14. Revisión e impugnación.

1. Las resoluciones de los Tribunales o Comisiones Permanentes de Selección vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, 2775 y RCL 1993, 246).

2. Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso ordinario ante la autoridad que haya nombrado a su presidente.

CAPITULO IV

Convocatorias y procedimiento selectivo

Artículo 15. Convocatorias.

1. Las convocatorias juntamente con sus bases, se publicarán en el «Boletín Oficial del Estado».

2. Las convocatorias podrán ser de carácter unitario, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, 2317 y 2427), o para ingreso en Cuerpos o Escalas determinados.

3. El Departamento convocante podrá aprobar, con el informe favorable de la Dirección General de la Función Pública, bases generales en las que se determine el sistema selectivo, pruebas a superar, programas y formas de calificación aplicables a sucesivas convocatorias.

4. Las bases de las convocatorias vinculan a la Administración y a los Tribunales o Comisiones Permanentes de Selección que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas.

5. Las convocatorias o sus bases, una vez publicadas, solamente podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, 2775 y RCL 1993, 246).

Artículo 16. Contenido de las convocatorias.

Las convocatorias deberán contener, al menos, las siguientes circunstancias:

a) Número y características de las plazas convocadas.

b) Declaración expresa de que no se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

c) Órgano, centro o unidad administrativa a que deben dirigirse las solicitudes de participación.

d) Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.

e) Sistema selectivo.

f) Pruebas selectivas que hayan de celebrarse y, en su caso, relación de méritos que han de ser tenidos en cuenta en la selección.

g) Designación del Tribunal calificador o indicación de la Comisión Permanente de Selección que haya de actuar, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 11 del presente Reglamento.

h) Sistema de calificación.

i) Programa que ha de regir las pruebas o indicación del «Boletín Oficial del Estado» en que se haya publicado con anterioridad.

j) Duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

k) Orden de actuación de los aspirantes según el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 de este Reglamento.

l) Determinación, en su caso, de las características, duración, plazo máximo para el comienzo y centro u órgano responsable de la evaluación del período de prácticas o curso selectivo.

Artículo 17. Orden de actuación de los aspirantes.

Con anterioridad al inicio de los ejercicios o pruebas de los procesos de selección, la Secretaría de Estado para la Administración Pública determinará, mediante un único sorteo público celebrado previo anuncio en el «Boletín Oficial del Estado», el orden de actuación de los

aspirantes en todas las pruebas selectivas de ingreso que se celebren durante el año. El resultado del sorteo se publicará en dicho periódico oficial.

Artículo 18. Solicitudes.

1. La solicitud para participar en los procedimientos de ingreso, ajustada al modelo oficial aprobado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública deberá presentarse en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de publicación de la convocatoria respectiva en el «Boletín Oficial del Estado».

2. Para ser admitido y, en su caso tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación.

3. La autoridad convocante, por sí o a propuesta del Presidente del Tribunal o de la Comisión Permanente de Selección, deberá dar cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes o falsedades en que hubieran podido incurrir los aspirantes, a los efectos procedentes.

Artículo 19. Discapacidades.

1. En los procesos selectivos para ingreso en Cuerpos y Escalas de funcionarios serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes.

Las convocatorias no establecerán exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sin perjuicio de las incompatibilidades con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

En las pruebas selectivas, incluyendo los cursos de formación o período de prácticas, se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización. En las convocatorias se indicará expresamente esta posibilidad, así como que los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación.

A tal efecto, los Tribunales o Comisiones de Selección podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de los órganos competentes del Ministerio de Asuntos Sociales.

2. La opción a las plazas reservadas al amparo de la disposición adicional decimonovena de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, 2317 y 2427), para quienes tengan la condición legal de personas con minusvalía habrá de formularse en la solicitud de participación en las convocatorias, con declaración expresa de los interesados de reunir la condición exigida al respecto, que se acreditará si obtuviesen plaza, mediante certificación de los órganos competentes del Ministerio de Asuntos Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente.

3. Las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con los aspirantes de acceso libre, sin perjuicio de las adaptaciones previstas en el apartado 1.

Si en el desarrollo de los procesos selectivos se suscitara dudas al Tribunal o a la Comisión Permanente de Selección respecto de la capacidad del aspirante por el cupo de plazas reservadas a personas con discapacidad para el desempeño de las actividades habitualmente desarrolladas por los funcionarios del Cuerpo o Escala a que se opta, podrá recabar el correspondiente dictamen del órgano competente del Ministerio de Asuntos Sociales o en su caso de la Comunidad Autónoma correspondiente.

En este caso, hasta tanto se emita el dictamen, el aspirante podrá participar condicionalmente en el proceso selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso hasta la recepción del dictamen.

Artículo 20. Lista de admitidos y excluidos.

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el «Boletín Oficial del Estado», se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y

excluidos, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación y determinándose el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes. Las citadas listas deberán ponerse de manifiesto, en todo caso, en la Dirección General de la Función Pública, en el Centro de Información Administrativa del Ministerio para las Administraciones Públicas y en las Delegaciones del Gobierno y Gobiernos Civiles.

2. Cuando el procedimiento selectivo lo permita, no será preceptiva la exposición al público de las listas de aspirantes admitidos, debiendo especificarse así en la correspondiente convocatoria. En estos casos, la resolución, que debe publicarse en el «Boletín Oficial del Estado», deberá recoger el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios, así como la relación de los aspirantes excluidos con indicación de las causas y del plazo de subsanación de defectos.

3. La publicación de la Resolución en el «Boletín Oficial del Estado» será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Artículo 21. Anuncios de celebración de las pruebas.

Una vez comenzados los procesos selectivos no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el «Boletín Oficial del Estado». En dicho supuesto estos anuncios deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Artículo 22. Relación de aprobados.

1. Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales o las Comisiones Permanentes de Selección harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en los locales en donde se haya celebrado la última prueba, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el artículo 14.2 de este Reglamento. Dicha relación se elevará a la autoridad competente, que la publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

2. Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

3. El proceso selectivo podrá comprender, además de las pruebas selectivas, un curso selectivo o un período de prácticas. Sólo en el primer caso el número de aprobados en las pruebas selectivas podrá ser superior al de plazas convocadas.

Artículo 23. Aportación de documentación.

1. Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publiquen en el «Boletín Oficial del Estado» las relaciones definitivas de aprobados a que se refiere el artículo anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

2. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

3. Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Artículo 24. Período de prácticas y curso selectivo.

1. Cuando la convocatoria hubiese establecido un período de prácticas o un curso selectivo, la autoridad que la haya efectuado nombrará funcionarios en prácticas a los aspirantes propuestos.

Los aspirantes que no superen el curso selectivo de acuerdo con el procedimiento de calificación previsto en la convocatoria perderán el derecho a su nombramiento como funcionarios de

carrera, mediante resolución motivada de la autoridad que haya efectuado la convocatoria, a propuesta del órgano responsable de la evaluación del curso selectivo.

2. Quienes no pudieran realizar el curso selectivo o el período de prácticas por cumplimiento del servicio militar o prestación social sustitutoria, o por causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad, intercalándose en el lugar correspondiente a la puntuación obtenida.

Artículo 25. Nombramientos.

1. Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubieran superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, serán nombrados funcionarios de carrera por el Secretario de Estado para la Administración Pública. Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

2. Los nombramientos deberán publicarse en el «Boletín Oficial del Estado».

Artículo 26. Asignación inicial de puestos de trabajo.

1. La adjudicación de puestos de trabajo a los funcionarios de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo.

Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

2. El órgano competente podrá requerir, respecto de las personas que ingresaron por el cupo de reserva de plazas para personas con discapacidad, dictamen del órgano mencionado en el artículo 19.3 sobre compatibilidad del candidato, con el puesto de trabajo o sobre las adaptaciones de este último.

CAPITULO V

Funcionarios interinos

Artículo 27. Selección y nombramiento.

1. El nombramiento del personal funcionario interino se efectuará, con arreglo a los principios de mérito y capacidad, por el Subsecretario del Departamento al que figuren adscritos los correspondientes Cuerpos y Escalas o por el Director general de la Función Pública, cuando se trate de Cuerpos y Escalas dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

El procedimiento deberá posibilitar la máxima agilidad en la selección, en razón a la urgencia requerida para cubrir transitoriamente los puestos de trabajo en tanto se destina a los mismos a funcionarios de carrera.

2. Los funcionarios interinos deberán reunir, en todo caso, los requisitos generales de titulación y las demás condiciones exigidas para participar en las pruebas de acceso a los correspondientes Cuerpos o Escalas como funcionarios de carrera.

3. Las normas sobre selección de los funcionarios de carrera serán de aplicación supletoria a la selección de los funcionarios interinos en cuanto resulte adecuado a la naturaleza de éstos.

TITULO II

Selección del personal laboral

Artículo 28. Régimen aplicable.

1. Los Departamentos ministeriales convocarán, previo informe favorable de la Dirección General de la Función Pública, los procesos selectivos para el acceso a las plazas vacantes adscritas a los mismos que deban cubrirse con personal laboral fijo de nuevo ingreso, de acuerdo con lo previsto en la oferta de empleo público.

2. La promoción interna o de cobertura de vacantes del personal laboral que no sea de nuevo ingreso se regirá por sus convenios colectivos o normativa específica. Las correspondientes convocatorias precisarán del informe favorable de la Dirección General de la Función Pública.

Artículo 29. Convocatorias y sistemas selectivos.

Las convocatorias deberán someterse a lo previsto en el Título I del presente Reglamento y a los criterios generales de selección que se fijen por el Ministerio para las Administraciones Públicas. En el «Boletín Oficial del Estado» se anunciarán, al menos, el número de plazas por categorías y el lugar en que figuren expuestas las bases de las convocatorias.

Los sistemas selectivos serán la oposición, el concurso-oposición y el concurso.

Artículo 30. Órganos de selección.

Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria y deberán estar formados por un número impar de miembros, uno de los cuales, al menos, será designado a propuesta de la representación de los trabajadores.

Artículo 31. Solicitudes y anuncio de las pruebas.

1. Los aspirantes deberán presentar su solicitud en el modelo oficial aprobado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

2. En el plazo máximo de un mes, a partir de la fecha de terminación del plazo previsto en cada convocatoria para la presentación de instancias, se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» la fecha, lugar y hora de realización de las pruebas, indicándose en este anuncio el lugar donde se encuentren expuestas las listas de admitidos.

Artículo 32. Propuesta de aprobados.

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Artículo 33. Adquisición de la condición de personal laboral fijo.

1. El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

2. Transcurrido el período de prueba que se determine en cada convocatoria, el personal que lo supere satisfactoriamente adquirirá la condición de personal laboral fijo.

Artículo 34. Discapacidades.

Lo dispuesto en los artículos 19 y 26, en relación con las medidas relativas al acceso de las personas con discapacidad al empleo público, será aplicable a la selección del personal laboral.

Artículo 35. Contratación de personal laboral no permanente.

1. Los Departamentos ministeriales podrán proceder a la contratación de personal laboral no permanente para la realización de trabajos que no puedan ser atendidos por personal laboral fijo, previo informe favorable de los Ministerios para las Administraciones Públicas y de Economía y Hacienda.

Dichos contratos se celebrarán conforme a los principios de mérito y capacidad, y ajustándose a las normas de general aplicación en la contratación de este tipo de personal laboral y de acuerdo con los criterios de selección que se determinen por el Ministerio para las Administraciones Públicas.

2. En cada Departamento existirá un Registro de Personal laboral no permanente. Sus inscripciones y anotaciones deberán comunicarse, en todo caso, al Registro Central de Personal.

TITULO III

Provisión de puestos de trabajo

CAPITULO I

Disposiciones generales

Artículo 36. Formas de provisión.

1. Los puestos de trabajo adscritos a funcionarios se proveerán de acuerdo con los procedimientos de concurso, que es el sistema normal de provisión, o de libre designación, de conformidad con lo que determinen las relaciones de puestos de trabajo en atención a la naturaleza de sus funciones.
2. Cuando las necesidades del servicio lo exijan, los puestos de trabajo podrán cubrirse mediante redistribución de efectivos o por reasignación de efectivos como consecuencia de un Plan de Empleo.
3. Temporalmente podrán ser cubiertos mediante comisión de servicios y adscripción provisional, en los supuestos previstos en este Reglamento.

Artículo 37. Anotaciones en el Registro Central de Personal.

Las diligencias de cese y toma de posesión de los funcionarios que accedan a un puesto de trabajo deberán ser comunicadas al Registro Central de Personal dentro de los tres días hábiles siguientes a su formalización.

Artículo 38. Convocatorias.

1. Los procedimientos de concurso y libre designación para la provisión de los puestos de trabajo a desempeñar por funcionarios al servicio de la Administración General del Estado se regirán por la convocatoria respectiva, que se ajustará a lo dispuesto en este Reglamento y en las normas específicas que resulten aplicables.
2. Las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, tanto por concurso como por libre designación, así como sus respectivas resoluciones, se publicarán en el «Boletín Oficial del Estado» y, si se estima necesario para garantizar su adecuada difusión y conocimiento por los posibles interesados, en otros Boletines o Diarios Oficiales.

CAPITULO II

Provisión de puestos de trabajo mediante concurso

Artículo 39. Convocatorias de concursos.

La Secretaría de Estado para la Administración Pública, a iniciativa de los Departamentos ministeriales, autorizará las convocatorias de los concursos. Dichas convocatorias deberán contener las bases de las mismas, con la denominación, nivel, descripción y localización de los puestos de trabajo ofrecidos, los requisitos indispensables para su desempeño, los méritos a valorar y el baremo con arreglo al cual se puntuarán los mismos, así como la previsión, en su caso, de memorias o entrevistas y la composición de las comisiones de valoración.

Artículo 40. Órganos competentes.

1. Cada Ministerio procederá a la convocatoria y a la resolución de los concursos para la provisión de los puestos adscritos al Departamento, sus Organismos autónomos y, en su caso, Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social.
2. El Ministerio para las Administraciones Públicas coordinará los concursos de provisión de puestos de trabajo con funciones administrativas y auxiliares adscritos a los Cuerpos y Escalas de los grupos C y D y podrá convocar concursos unitarios para cubrir los referidos puestos en los distintos Departamentos ministeriales.

Artículo 41. Requisitos y condiciones de participación.

1. Los funcionarios, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme que no podrán participar mientras dure la suspensión, podrán tomar parte en los concursos, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria en la fecha que termine el plazo de presentación de las solicitudes de participación, sin ninguna limitación por razón del Ministerio en el que prestan servicio o de su municipio de destino, salvo en los concursos que, en aplicación de lo dispuesto en un Plan de Empleo, se reserven para los funcionarios destinados en las áreas, sectores o departamentos que se determinen.

2. Los funcionarios deberán permanecer en cada puesto de trabajo de destino definitivo un mínimo de dos años para poder participar en los concursos de provisión, salvo en el ámbito de una Secretaría de Estado o de un Departamento ministerial, en defecto de aquella, o en los supuestos previstos en el párrafo segundo del artículo 20.1 e) de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 2317 y 2427) y en el de supresión de puestos de trabajo.

A los funcionarios que accedan a otro Cuerpo o Escala por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban se les computará el tiempo de servicios prestado en dicho puesto en el Cuerpo o Escala de procedencia a efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior.

3. En el supuesto de estar interesados en las vacantes que se anuncien en un determinado concurso para un mismo municipio dos funcionarios que reúnan los requisitos exigidos, podrán condicionar sus peticiones, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en ese concurso en el mismo municipio, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por ambos. Los funcionarios que se acojan a esta petición condicional deberán concretarlo en su instancia y acompañar fotocopia de la petición del otro funcionario.

4. Los funcionarios de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrán participar en concursos para cubrir otros puestos de trabajo adscritos con carácter indistinto, salvo autorización del Ministerio para las Administraciones Públicas de conformidad con el Departamento al que se hallen adscritos los indicados Cuerpos o Escalas.

Cuando los puestos convocados dependan del propio Departamento al que estén adscritos los Cuerpos o Escalas con puestos en exclusiva, corresponderá al mismo conceder la referida autorización.

5. Las condiciones de movilidad de los funcionarios pertenecientes a Cuerpos o Escalas adscritos a áreas funcionales o sectores de actividad se establecerán conjuntamente por los Ministerios para las Administraciones Públicas y de Economía y Hacienda, a fin de asegurar una adecuada planificación de personal y racionalizar el desarrollo profesional, y tendrán reflejo en las relaciones de puestos de trabajo.

Artículo 42. Presentación de solicitudes de participación.

1. Las solicitudes se dirigirán al órgano convocante y contendrán, caso de ser varios los puestos solicitados, el orden de preferencia de éstos.

2. El plazo de presentación de instancias será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Artículo 43. Discapacidades.

Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud de vacantes la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados que no supongan una modificación exorbitante en el contexto de la organización. La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de los competentes del Ministerio de Asuntos Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto. En las convocatorias se hará indicación expresa de dichos extremos.

Artículo 44. Méritos.

1. En los concursos deberán valorarse los méritos adecuados a las características de los puestos ofrecidos, así como la posesión de un determinado grado personal, la valoración del trabajo desarrollado, los cursos de formación y perfeccionamiento superados y la antigüedad, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Sólo podrán valorarse los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto que se determinen en las respectivas convocatorias.

b) El grado personal consolidado se valorará, en todo caso, en sentido positivo en función de su posición en el intervalo del Cuerpo o Escala correspondiente y, cuando así se determine en la convocatoria, en relación con el nivel de los puestos de trabajo ofrecidos.

c) La valoración del trabajo desarrollado deberá cuantificarse según la naturaleza de los puestos convocados conforme se determine en la convocatoria, bien teniendo en cuenta el tiempo de permanencia en puestos de trabajo de cada nivel, o bien en atención a la experiencia en el desempeño de puestos pertenecientes al área funcional o sectorial a que corresponde el convocado y la similitud entre el contenido técnico y especialización de los puestos ocupados por los candidatos con los ofrecidos, pudiendo valorarse también las aptitudes y rendimientos apreciados a los candidatos en los puestos anteriormente desempeñados.

d) Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento expresamente incluidos en las convocatorias, que deberán versar sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo.

e) La antigüedad se valorará por años de servicios, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieren prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. El correspondiente baremo podrá diferenciar la puntuación en atención a los Cuerpos o Escalas en que se hayan desempeñado los servicios.

2. El destino previo del cónyuge funcionario, obtenido mediante convocatoria pública en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, se podrá valorar como máximo con la puntuación que resulte de la antigüedad, siempre que se acceda desde municipio distinto.

3. La puntuación de cada uno de los conceptos enunciados en los apartados anteriores no podrá exceder en ningún caso del 40 por 100 de la puntuación máxima total ni ser inferior al 10 por 100 de la misma.

4. En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado 1 del presente artículo, por el orden expresado. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

5. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación. En los procesos de valoración podrán recabarse de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos alegados.

6. En las convocatorias deberá fijarse una puntuación mínima para la adjudicación de destino.

Artículo 45. Concursos específicos.

1. Cuando, en atención a la naturaleza de los puestos a cubrir, así se determine en las convocatorias, los concursos podrán constar de dos fases. En la primera se valorarán los méritos enunciados en los párrafos b), c), d) y e) del apartado 1 del artículo anterior conforme a los criterios establecidos en el mismo. La segunda fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto. A tal fin podrá establecerse la elaboración de memorias o la celebración de entrevistas, que deberán especificarse necesariamente en la convocatoria.

2. En estos supuestos, en la convocatoria figurará la descripción del puesto de trabajo, que deberá incluir las especificaciones derivadas de la naturaleza de la función encomendada al mismo y la relación de las principales tareas y responsabilidades que lo caracterizan. Asimismo, deberá fijar los méritos específicos adecuados a las características de los puestos mediante la delimitación de los conocimientos profesionales, estudios, experiencia necesaria, titulación, en su caso, y demás condiciones que garanticen la adecuación para el desempeño del puesto.

3. Las convocatorias fijarán las puntuaciones máximas y mínimas de las dos fases.

4. En su caso, la memoria consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño a juicio del candidato, con base en la descripción contenida en la convocatoria.

Las entrevistas versarán sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto de acuerdo con lo previsto en la convocatoria y en su caso, sobre la memoria, pudiendo extenderse a la comprobación de los méritos alegados.

Los aspirantes con alguna discapacidad podrán pedir en la solicitud de participación las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las entrevistas.

5. La valoración de los méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

6. La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación, sumados los resultados finales de las dos fases.

Artículo 46. Comisiones de Valoración.

1. Las Comisiones de Valoración estarán constituidas como mínimo por cuatro miembros designados por la autoridad convocante, de los que uno, al menos, será designado a propuesta del centro directivo al que corresponda la administración de personal. Cuando el concurso se efectúe al amparo de lo dispuesto en el artículo 45 de este Reglamento, uno, al menos, de los restantes miembros será designado a propuesta del centro directivo al que figuren adscritos los puestos convocados.

Podrá designarse además un miembro en representación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Las organizaciones sindicales más representativas y las que cuenten con más del diez por ciento de representantes en el conjunto de las Administraciones públicas o en el ámbito correspondiente, tienen derecho a participar como miembros en la Comisión de Valoración del ámbito de que se trate.

El número de los representantes de las organizaciones sindicales no podrá ser igual o superior al de los miembros designados a propuesta de la Administración.

Los miembros de las Comisiones deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de Grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados. En los concursos referidos en el artículo anterior deberán, además, poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

Los Presidentes y Secretarios, titulares y suplentes serán nombrados por la autoridad convocante de entre los miembros designados por la Administración.

Las Comisiones de Valoración podrán solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que en calidad de asesores actuarán con voz pero sin voto.

2. Las Comisiones propondrán al candidato que haya obtenido mayor puntuación.

Artículo 47. Resolución.

1. El plazo para la resolución del concurso será de dos meses contados desde el día siguiente al de la finalización del de la presentación de solicitudes, salvo que la propia convocatoria establezca otro distinto.

2. La resolución del concurso se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria. En todo caso deberán quedar acreditadas en el procedimiento, como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos.

Artículo 48. Toma de posesión.

1. El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el «Boletín Oficial del Estado». Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

2. El Subsecretario del Departamento donde preste servicios el funcionario podrá diferir el cese por necesidades del servicio hasta veinte días hábiles, comunicándose a la unidad a que haya sido destinado el funcionario.

Excepcionalmente, a propuesta del Departamento, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, la Secretaría de Estado para la Administración Pública podrá aplazar la fecha de cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga prevista en el párrafo anterior.

Con independencia de lo establecido en los dos párrafos anteriores el Subsecretario del Departamento donde haya obtenido nuevo destino el funcionario podrá conceder una prórroga de incorporación hasta un máximo de veinte días hábiles, si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

3. El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

4. Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de hijos una vez transcurrido el primer año.

Artículo 49. Destinos.

1. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

2. Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y en consecuencia no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicio.

Artículo 50. Remoción del puesto de trabajo.

1. Los funcionarios que accedan a un puesto de trabajo por el procedimiento de concurso podrán ser removidos por causas sobrevenidas, derivadas de una alteración en el contenido del puesto, realizada a través de las relaciones de puestos de trabajo, que modifique los supuestos que sirvieron de base a la convocatoria, o de una falta de capacidad para su desempeño manifestada por rendimiento insuficiente, que no comporte inhibición y que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto.

En los supuestos previstos en los artículos 42.3 y 74.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, 2775 y RCL 1993, 246) no se podrá formular propuesta de remoción en tanto no quede establecida la ausencia de responsabilidad disciplinaria del funcionario y sólo cuando la causa del incumplimiento sea imputable al mismo.

2. La propuesta motivada de remoción será formulada por el titular del centro directivo, Delegado del Gobierno o Gobernador civil y se notificará al interesado para que, en el plazo de diez días hábiles, formule las alegaciones y aporte los documentos que estime pertinentes.

3. La propuesta definitiva se pondrá de manifiesto a la Junta de Personal correspondiente al centro donde presta servicio el funcionario afectado, que emitirá su parecer en el plazo de diez días hábiles.

4. Recibido el parecer de la Junta de Personal, o transcurrido el plazo sin evacuarlo si se produjera modificación de la propuesta se dará nueva audiencia al interesado por el mismo plazo. Finalmente, la autoridad que efectuó el nombramiento resolverá. La resolución, que pondrá fin a

la vía administrativa, será motivada y notificada al interesado en el plazo de diez días hábiles y comportará, en su caso, el cese del funcionario en el puesto de trabajo.

5. A los funcionarios removidos se les atribuirá el desempeño provisional de un puesto correspondiente a su Cuerpo o Escala, en el mismo municipio, no inferior en más de dos niveles al de su grado personal, en tanto no obtengan otro con carácter definitivo, con efectos del día siguiente al de la fecha del cese y de acuerdo con el procedimiento que fije el Ministerio para las Administraciones Públicas.

CAPITULO III

Libre designación

Artículo 51. Procedimiento de libre designación.

1. La facultad de proveer los puestos de libre designación corresponde a los Ministros de los Departamentos de los que dependan y a los Secretarios de Estado en el ámbito de sus competencias.

2. Sólo podrán cubrirse por este sistema los puestos de Subdirector general, Delegados y Directores territoriales, provinciales o Comisionados de los Departamentos ministeriales, de sus Organismos autónomos y de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social, Secretarías de Altos Cargos de la Administración y aquellos otros de carácter directivo o de especial responsabilidad para los que así se determine en las relaciones de puestos de trabajo.

Artículo 52. Convocatoria.

La designación se realizará previa convocatoria pública, en la que, además de la descripción del puesto y requisitos para su desempeño contenidos en la relación de puestos de trabajo, podrán recogerse las especificaciones derivadas de la naturaleza de las funciones encomendadas al mismo.

Artículo 53. Solicitudes.

Las solicitudes se dirigirán, dentro de los quince días hábiles siguientes al de la publicación de la convocatoria, al órgano convocante.

Artículo 54. Informes.

1. El nombramiento requerirá el previo informe del titular del centro, organismo o unidad a que esté adscrito el puesto de trabajo a cubrir. Si fuera a recaer en un funcionario destinado en otro Departamento, se requerirá informe favorable de éste. De no emitirse en el plazo de quince días naturales se considerará favorable. Si fuera desfavorable, podrá, no obstante, efectuarse el nombramiento previa autorización del Secretario de Estado para la Administración Pública.

2. Se requerirá asimismo informe del Delegado del Gobierno o Gobernador civil cuando los nombramientos se refieran a los Directores de los servicios periféricos de ámbito regional o provincial, respectivamente, o a aquellos Jefes de unidades que, en su respectivo ámbito, no se encuentren encuadrados en ninguna otra de su Departamento.

Artículo 55. Cuerpos o Escalas con puestos en exclusiva.

Cuando el funcionario pertenezca a un Cuerpo o Escala que tenga reservados puestos en exclusiva se precisará el informe favorable del Ministerio al que esté adscrito el Cuerpo o Escala.

Artículo 56. Nombramientos.

1. Los nombramientos deberán efectuarse en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del de presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá prorrogarse hasta un mes más.

2. Las resoluciones de nombramiento se motivarán con referencia al cumplimiento por parte del candidato elegido de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y la competencia para proceder al mismo.

En todo caso deberá quedar acreditada, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido.

Artículo 57. Toma de posesión.

El régimen de toma de posesión del nuevo destino será el establecido en el artículo 48 de este Reglamento.

Artículo 58. Cese.

1. Los funcionarios nombrados para puestos de trabajo de libre designación podrán ser cesados con carácter discrecional.

La motivación de esta resolución se referirá a la competencia para adoptarla.

2. Los funcionarios cesados en un puesto de libre designación serán adscritos provisionalmente a un puesto de trabajo correspondiente a su Cuerpo o Escala no inferior en más de dos niveles al de su grado personal en el mismo municipio, en tanto no obtengan otro con carácter definitivo, con efectos del día siguiente al de la fecha del cese y de acuerdo con el procedimiento que fije el Ministerio para las Administraciones Públicas.

La necesidad de que el nuevo puesto que se atribuye al funcionario sea en el mismo municipio no será de aplicación cuando se trate del cese de funcionarios destinados en el exterior.

CAPITULO IV

Otras formas de provisión

Artículo 59. Redistribución de efectivos.

1. Los funcionarios que ocupen con carácter definitivo puestos no singularizados podrán ser adscritos, por necesidades del servicio, a otros de la misma naturaleza, nivel de complemento de destino y complemento específico, siempre que para la provisión de los referidos puestos esté previsto el mismo procedimiento y sin que ello suponga, cambio de municipio.

Son puestos no singularizados aquellos que no se individualizan o distinguen de los restantes puestos de trabajo en las correspondientes relaciones.

El puesto de trabajo al que se acceda a través de la redistribución de efectivos tendrá asimismo carácter definitivo iniciándose el cómputo de los dos años a que se refiere el artículo 41.2 de este Reglamento desde la fecha en que se accedió con tal carácter al puesto que se desempeñaba en el momento de la redistribución.

2. Los órganos competentes para acordar la redistribución de efectivos son los siguientes:

a) La Secretaría de Estado para la Administración Pública, previo informe de los Departamentos afectados, cuando la adscripción se efectúe en el ámbito de los servicios centrales de distintos Departamentos.

b) Los Subsecretarios en el ámbito de su Departamento, así como entre el Departamento y sus Organismos autónomos y, en su caso, Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social.

c) Los Presidentes o Directores de Organismos autónomos y de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social respecto de los funcionarios destinados en ellos.

d) Los Delegados del Gobierno y Gobernadores civiles, en el ámbito de sus respectivas competencias, cuando se produzcan entre servicios de distintos Departamentos, previo informe favorable de éstos.

Artículo 60. Reasignación de efectivos.

1. Los funcionarios cuyo puesto de trabajo sea objeto de supresión como consecuencia de un Plan de Empleo podrán ser destinados a otro puesto de trabajo por el procedimiento de reasignación de efectivos.

La reasignación de efectivos como consecuencia de un Plan de Empleo se efectuará aplicando criterios objetivos relacionados con las aptitudes, formación, experiencia y antigüedad, que se concretarán en el mismo.

La adscripción al puesto adjudicado por reasignación tendrá carácter definitivo.

2. Los funcionarios que como consecuencia de la reasignación de efectivos vean modificado su municipio de residencia tendrán derecho a la indemnización prevista en el artículo 20.1 g) de la

Ley 30/1984, de 2 de agosto, 2317 y 2427), sin perjuicio de otras ayudas que puedan establecerse en los Planes de Empleo.

3. La reasignación de efectivos podrá producirse en alguna de las siguientes fases:

1ª En el plazo máximo de seis meses desde la supresión del puesto de trabajo, el Subsecretario del Departamento ministerial donde estuviera destinado el funcionario podrá reasignarle a un puesto de trabajo de similares características, funciones y retribuciones en el ámbito del mismo y de los Organismos adscritos. Cuando se trate de funcionarios pertenecientes a Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva, la reasignación se efectuará por la autoridad de la que dependan dichos Cuerpos o Escalas.

2ª Si en el plazo señalado en la fase anterior el funcionario no hubiera obtenido puesto en el Ministerio donde estaba destinado podrá ser reasignado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, en un plazo máximo de tres meses, a un puesto en otro Departamento ministerial en las mismas condiciones establecidas en la primera fase.

Durante estas dos primeras fases la reasignación tendrá carácter obligatorio para puestos en el mismo municipio y voluntario para puestos que radiquen en otro distinto.

En tanto no sea reasignado a un puesto durante las dos fases citadas, el funcionario continuará percibiendo las retribuciones del puesto de trabajo suprimido que desempeñaba y podrán encomendársele tareas adecuadas a su Cuerpo o Escala de pertenencia.

3ª Los funcionarios que tras las anteriores fases de reasignación de efectivos no hayan obtenido un puesto de trabajo serán adscritos al Ministerio para las Administraciones Públicas a través de relaciones específicas de puestos en reasignación, siendo declarados en la situación administrativa de expectativa de destino. Podrán ser reasignados por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a puestos, de similares características a los que tenían, de otros Ministerios y sus Organismos adscritos. A estos efectos se entenderán como puestos de similares características los que guarden semejanza en su forma de provisión y retribuciones respecto del que se venía desempeñando.

La reasignación conllevará el reintegro al servicio activo. Tendrá carácter obligatorio cuando el puesto esté situado en la misma provincia y voluntario cuando radique en provincia distinta a la del puesto que se desempeñaba en el Departamento de origen.

4. La reasignación de efectivos de funcionarios de la Administración General del Estado en otras Administraciones Públicas se acordará por la Secretaría de Estado para la Administración Pública en los términos que establezcan los convenios que, a tal efecto, puedan suscribirse con ellas, con las garantías previstas en el artículo 20.1 g), último párrafo, de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, 2317 y 2427).

Artículo 61. Movilidad por cambio de adscripción de puestos de trabajo.

1. Los Departamentos ministeriales, Organismos autónomos y Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social podrán disponer la adscripción de los puestos de trabajo no singularizados y de los funcionarios titulares de los mismos a otras unidades o centros.

Si la adscripción supusiera cambio de municipio, solamente podrá llevarse a cabo con la conformidad de los titulares de los puestos, sin perjuicio de lo establecido en la disposición adicional quinta de la Ley 22/1993, de 29 de diciembre.

Cuando la adscripción suponga cambio de Departamento ministerial podrá llevarse a efecto por el Ministerio para las Administraciones Públicas, en las condiciones establecidas en los párrafos anteriores.

2. En el marco de los Planes de Empleo podrá promoverse la celebración de concursos de provisión de puestos de trabajo dirigidos a cubrir plazas vacantes en centros y organismos identificados como deficitarios, para funcionarios procedentes de áreas consideradas como excedentarias. La obtención de una plaza en dichos concursos conlleva la supresión del puesto de

origen u otro del mismo nivel de complemento de destino y complemento específico en la relación de puestos de trabajo del centro u organismo de origen.

Artículo 62. Reingreso al servicio activo.

1. El reingreso al servicio activo de los funcionarios que no tengan reserva de puesto de trabajo se efectuará mediante su participación en las convocatorias de concurso o de libre designación para la provisión de puestos de trabajo o, en su caso, por reasignación de efectivos para los funcionarios en situación de expectativa de destino o en la modalidad de excedencia forzosa a que se refiere el artículo 29.6 de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 2317 y 2427).

2. Asimismo, el reingreso podrá efectuarse por adscripción provisional, condicionado a las necesidades del servicio de acuerdo con los criterios que establezca el Ministerio para las Administraciones Públicas y siempre que se reúnan los requisitos para el desempeño del puesto.

El puesto asignado con carácter provisional se convocará para su provisión definitiva en el plazo máximo de un año y el funcionario tendrá obligación de participar en la convocatoria, solicitando el puesto que ocupa provisionalmente. Si no obtuviere destino definitivo se le aplicará lo dispuesto en el artículo 72.1 de este Reglamento.

Artículo 63. Adscripción provisional.

Los puestos de trabajo podrán proveerse por medio de adscripción provisional únicamente en los siguientes supuestos:

a) Remoción o cese en un puesto de trabajo obtenido por concurso o libre designación con arreglo a lo dispuesto en los artículos 50.5 y 58.

b) Supresión del puesto de trabajo, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 72.3 de este Reglamento.

c) Reingreso al servicio activo de los funcionarios sin reserva de puesto de trabajo, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 62.2 de este Reglamento.

Artículo 64. Comisiones de servicios.

1. Cuando un puesto de trabajo quede vacante podrá ser cubierto, en caso de urgente e inaplazable necesidad, en comisión de servicios de carácter voluntario, con un funcionario que reúna los requisitos establecidos para su desempeño en la relación de puestos de trabajo.

2. Podrán acordarse también comisiones de servicios de carácter forzoso. Cuando, celebrado concurso para la provisión de una vacante, ésta se declare desierta y sea urgente para el servicio su provisión podrá destinarse con carácter forzoso al funcionario que preste servicios en el mismo Departamento, incluidos sus Organismos autónomos, o Entidad Gestora de la Seguridad Social, en el municipio más próximo o con mejores facilidades de desplazamiento y que tenga menores cargas familiares y, en igualdad de condiciones, al de menor antigüedad.

3. Las citadas comisiones de servicios tendrán una duración máxima de un año prorrogable por otro en caso de no haberse cubierto el puesto con carácter definitivo y se acordarán por los órganos siguientes:

a) La Secretaría de Estado para la Administración Pública, cuando la comisión suponga cambio de Departamento ministerial y se efectúe en el ámbito de los servicios centrales, o en el de los servicios periféricos si se produce fuera del ámbito territorial de una Comunidad Autónoma y, en ambos casos, previo informe del Departamento de procedencia.

b) Los Subsecretarios, en el ámbito de su correspondiente Departamento ministerial, así como entre el Departamento y sus Organismos autónomos y, en su caso, Entidades Gestoras.

c) Los Presidentes o Directores de los Organismos autónomos y de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social, respecto de los funcionarios destinados en ellos.

d) Los Delegados del Gobierno y Gobernadores civiles, en el ámbito de sus respectivas competencias, cuando se produzcan entre servicios de distintos Departamentos, previo informe del Departamento de procedencia.

4. Si la comisión no implica cambio de residencia del funcionario, el cese y la toma de posesión deberán producirse en el plazo de tres días desde la notificación del acuerdo de comisión de servicios; si implica cambio de residencia, el plazo será de ocho días en las comisiones de carácter voluntario y de treinta en las de carácter forzoso.

5. El puesto de trabajo cubierto temporalmente, de conformidad con lo dispuesto en los apartados 1 y 2 del presente artículo, será incluido, en su caso, en la siguiente convocatoria de provisión por el sistema que corresponda.

6. A los funcionarios en comisión de servicios se les reservará el puesto de trabajo y percibirán la totalidad de sus retribuciones con cargo a los créditos incluidos en los programas en que figuren dotados los puestos de trabajo que realmente desempeñan.

Artículo 65. Misiones de cooperación internacional.

1. Podrán acordarse por los Subsecretarios de los Departamentos ministeriales comisiones de servicios de funcionarios destinados en los mismos para participar, por tiempo que salvo casos excepcionales no será superior a seis meses, en programas o misiones de cooperación internacional al servicio de Organizaciones internacionales, Entidades o Gobiernos extranjeros, siempre que conste el interés de la Administración, conforme a los criterios que establezca el Ministerio de Asuntos Exteriores, en la participación del funcionario en dichos programas o misiones.

2. La resolución que acuerde la comisión de servicios determinará en función de los términos de la cooperación a realizar, si se percibe la retribución correspondiente al puesto de origen o la del puesto a desempeñar.

Artículo 66. Atribución temporal de funciones.

1. En casos excepcionales, los Subsecretarios de los Departamentos ministeriales podrán atribuir a los funcionarios el desempeño temporal en comisión de servicios de funciones especiales que no estén asignadas específicamente a los puestos incluidos en las relaciones de puestos de trabajo, o para la realización de tareas que, por causa de su mayor volumen temporal u otras razones coyunturales, no puedan ser atendidas con suficiencia por los funcionarios que desempeñen con carácter permanente los puestos de trabajo que tengan asignadas dichas tareas.

2. En tal supuesto continuarán percibiendo las retribuciones correspondientes a su puesto de trabajo, sin perjuicio de la percepción de las indemnizaciones por razón del servicio a que tengan derecho, en su caso.

CAPITULO V

Provisión de puestos de trabajo en Comunidades Autónomas

Artículo 67. Convocatorias de Comunidades Autónomas.

Los funcionarios de la Administración General del Estado podrán obtener destino en las Administraciones de las Comunidades Autónomas mediante la participación en concursos para la provisión de puestos de trabajo o por el sistema de libre designación.

En el primer caso, será necesario que el funcionario haya permanecido dos años en el puesto de destino desde el que participa. En el segundo, se requerirá el informe favorable del Departamento donde preste servicios. De no emitirse dicho informe en el plazo de quince días naturales, éste se considerará favorable.

En ambos casos, cuando el funcionario pertenezca a un Cuerpo o Escala que tenga reservados puestos en exclusiva se precisará el informe favorable del Ministerio al que esté adscrito el Cuerpo o Escala.

Artículo 68. Convocatorias de la Administración General del Estado.

1. El Ministro para las Administraciones Públicas podrá convocar, a propuesta de las Administraciones de las Comunidades Autónomas concursos para la provisión de puestos de trabajo de las mismas, previo informe, en su caso, de los Departamentos a los que figuren adscritos los Cuerpos o Escalas cuyos miembros puedan participar en aquéllos.

2. Los requisitos, méritos y baremos de estos concursos se fijarán previo acuerdo con dichas Administraciones y se acomodarán a la normativa propia de las mismas.

3. Los funcionarios seleccionados, una vez tomen posesión de su nuevo puesto pasarán a la situación de servicio en Comunidades Autónomas y sus retribuciones serán abonadas por la Comunidad Autónoma afectada, de acuerdo con el nuevo puesto que pasen a ocupar.

Artículo 69. Comisiones de servicios.

A petición de las Administraciones de las Comunidades Autónomas, los Departamentos ministeriales podrán autorizar comisiones de servicios con carácter voluntario de hasta dos años de duración a los funcionarios que presten servicio en aquéllos. A estas comisiones de servicios no será de aplicación lo dispuesto en el artículo 64, apartado 5, de este Reglamento.

TITULO IV

Carrera profesional

Artículo 70. Grado personal.

1. Los puestos de trabajo se clasifican en 30 niveles.

2. Todos los funcionarios de carrera adquirirán un grado personal por el desempeño de uno o más puestos del nivel correspondiente durante dos años continuados o tres con interrupción, con excepción de lo dispuesto en el apartado 6 de este artículo, cualquiera que fuera el sistema de provisión.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, los funcionarios que obtengan un puesto de trabajo superior en más de dos niveles al correspondiente a su grado personal, consolidarán cada dos años de servicios continuados el grado superior en dos niveles al que poseyesen, sin que en ningún caso puedan superar el correspondiente al del puesto desempeñado, ni el intervalo de niveles correspondiente a su Cuerpo o Escala.

3. Los funcionarios consolidarán necesariamente como grado personal inicial el correspondiente al nivel del puesto de trabajo adjudicado tras la superación del proceso selectivo, salvo que con carácter voluntario pasen a desempeñar un puesto de nivel inferior, en cuyo caso consolidarán el correspondiente a este último.

4. Si durante el tiempo en que el funcionario desempeña un puesto se modificase el nivel del mismo, el tiempo de desempeño se computará con el nivel más alto en que dicho puesto hubiera estado clasificado.

5. Cuando un funcionario obtenga destino de nivel superior al del grado en proceso de consolidación, el tiempo de servicios prestados en aquél será computado para la referida consolidación.

Cuando un funcionario obtenga destino de nivel inferior al del grado en proceso de consolidación, el tiempo de servicios prestados en puestos de nivel superior podrá computarse, a su instancia, para la consolidación del grado correspondiente a aquél.

6. Una vez consolidado el grado inicial y sin perjuicio de lo dispuesto en el segundo párrafo del apartado 2 de este artículo, el tiempo prestado en comisión de servicios será computable para consolidar el grado correspondiente al puesto desempeñado siempre que se obtenga con carácter definitivo dicho puesto u otro de igual o superior nivel.

Si el puesto obtenido con carácter definitivo fuera de nivel inferior al del desempeñado en comisión y superior al del grado consolidado, el tiempo de desempeño en esta situación se computará para la consolidación del grado correspondiente al nivel del puesto obtenido.

No se computará el tiempo de desempeño en comisión de servicios cuando el puesto fuera de nivel inferior al correspondiente al grado en proceso de consolidación.

7. A los funcionarios que se encuentren en las dos primeras fases de reasignación de efectivos y en la situación de expectativa de destino, a que se refiere el artículo 20.1 g) de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública (, 2317 y 2427), así como a los afectados por la supresión de puestos de trabajo o alteración de su contenido prevista en el artículo 72.3 del presente

Reglamento, se les computará el tiempo transcurrido en dichas circunstancias a efectos de la adquisición del grado personal que tuviera en proceso de consolidación.

8. El tiempo de servicios prestado en adscripción provisional por los funcionarios removidos en puestos obtenidos por concurso o cesados en puestos de libre designación no se considerará como interrupción a efectos de consolidación del grado personal si su duración es inferior a seis meses.

9. El tiempo de permanencia en la situación de servicios especiales será computado a efectos de adquisición del grado personal, como prestado en el último puesto desempeñado en la situación de servicio activo o en el que durante el tiempo de permanencia en dicha situación se hubiera obtenido por concurso.

10. El tiempo de permanencia en la excedencia por cuidado de hijos durante el primer año de la misma se computará como prestado en el puesto de trabajo del que se es titular.

11. El reconocimiento del grado personal se efectuará por el Subsecretario del Departamento donde preste servicios el funcionario que dictará al efecto la oportuna resolución, comunicándose al Registro Central de Personal dentro de los tres días hábiles siguientes.

12. El grado personal comporta el derecho a la percepción como mínimo del complemento de destino de los puestos del nivel correspondiente al mismo.

Artículo 71. Intervalos de niveles.

1. Los intervalos de los niveles de puestos de trabajo que corresponden a cada Cuerpo o Escala, de acuerdo con el Grupo en el que figuren clasificados, son los siguientes:

Cuerpos o Escalas	Nivel mínimo	Nivel máximo
Grupo A	20	30
Grupo B	16	26
Grupo C	11	22
Grupo D	9	18
Grupo E	7	14

2. En ningún caso los funcionarios podrán obtener puestos de trabajo no incluidos en los niveles del intervalo correspondiente al Grupo en el que figure clasificado su Cuerpo o Escala.

Artículo 72. Garantía del puesto de trabajo.

1. A los funcionarios cesados en puestos de libre designación y a los removidos de los obtenidos por concurso, o cuyo puesto de trabajo haya sido suprimido, se les atribuirá el desempeño provisional de un puesto de trabajo de acuerdo con las previsiones establecidas en el presente Reglamento.

Dicha atribución se llevará a cabo por los siguientes órganos:

- Los Subsecretarios en el ámbito de su Departamento, así como entre el Departamento y sus Organismos autónomos y en su caso, Entidades Gestoras.
- Los Presidentes o Directores de Organismos autónomos y de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social respecto de los funcionarios destinados en ellos.
- Los Delegados del Gobierno y Gobernadores civiles, en el ámbito de sus respectivas competencias, a propuesta de los Directores o Jefes de unidades de los servicios periféricos de cada Departamento.

2. Los puestos cubiertos mediante adscripción provisional se convocarán para su cobertura con carácter definitivo por los sistemas previstos en las relaciones de puestos de trabajo. Los funcionarios que los desempeñen tendrán la obligación de participar en las correspondientes convocatorias.

3. Los funcionarios que cesen en el desempeño de los puestos de trabajo por alteración de su contenido o supresión de los mismos en las correspondientes relaciones, continuarán percibiendo, en tanto se les atribuya otro puesto correspondiente a su Cuerpo o Escala no inferior

en más de dos niveles al de su grado personal en el mismo municipio y durante un plazo máximo de tres meses, las retribuciones complementarias correspondientes al de procedencia.

TITULO V

Promoción interna

CAPITULO I

Normas generales

Artículo 73. Régimen aplicable.

La promoción interna consiste en el ascenso desde Cuerpos o Escalas de un Grupo de titulación a otro del inmediato superior o en el acceso a Cuerpos o Escalas del mismo Grupo de titulación. Se regirá por las normas establecidas en el presente Título y supletoriamente por las del Título I de este Reglamento.

Artículo 74. Sistemas selectivos.

1. La promoción interna se efectuará mediante el sistema de oposición o concurso-oposición, con sujeción a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

2. En el sistema de concurso-oposición las convocatorias podrán fijar una puntuación mínima para acceder a la fase de oposición.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Artículo 75. Convocatorias de promoción interna.

Las pruebas de promoción interna, en las que deberán respetarse los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrán llevarse a cabo en convocatorias independientes de las de ingreso cuando, por conveniencia de la planificación general de los recursos humanos, así lo autorice el Gobierno o el órgano competente de las demás Administraciones públicas.

Artículo 76. Requisitos de participación.

Para participar en pruebas de promoción interna los funcionarios deberán tener una antigüedad de, al menos, dos años en el Cuerpo o Escala a que pertenezcan el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y poseer la titulación y el resto de los requisitos establecidos con carácter general para el acceso al Cuerpo o Escala en el que aspiran a ingresar.

CAPITULO II

Promoción desde Cuerpos o Escalas de un grupo de titulación a otro del inmediato superior

Artículo 77. Características de las pruebas.

En las convocatorias podrá establecerse la exención de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento se haya acreditado suficientemente en las de ingreso al Cuerpo o Escala de origen.

Artículo 78. Derechos de los funcionarios de promoción interna.

1. Los funcionarios que accedan a otros Cuerpos y Escalas por el turno de promoción interna tendrán, en todo caso, preferencia para cubrir los puestos vacantes de la respectiva convocatoria sobre los aspirantes que no procedan de este turno.

2. El Ministerio para las Administraciones públicas, a propuesta del Ministerio u Organismo en el que estén destinados los aspirantes aprobados en el turno de promoción interna y previa solicitud de éstos, podrá autorizar que se les adjudique destino dentro del mismo, en el puesto que vinieran desempeñando o en otros puestos vacantes dotados presupuestariamente existentes en el municipio, siempre que sean de necesaria cobertura y se cumplan los requisitos establecidos en la relación de puestos de trabajo. En este caso, quedarán excluidos del sistema de adjudicación de destinos por el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

Las convocatorias podrán excluir la posibilidad prevista en el párrafo anterior.

Lo dispuesto en este apartado 2 no será de aplicación a los funcionarios de los Cuerpos de Seguridad del Estado.

3. Los funcionarios de promoción interna podrán conservar, a petición propia, el grado personal que hubieran consolidado, siempre que se encuentre incluido en el intervalo de niveles correspondiente al Cuerpo o Escala a que accedan. El tiempo de servicios prestados en los de origen en las anteriores condiciones podrá ser de aplicación, a su solicitud, para la consolidación del grado personal en el nuevo Cuerpo o Escala.

Artículo 79. Acumulación de vacantes.

Las vacantes convocadas para promoción interna que queden desiertas, por no haber obtenido los aspirantes la puntuación mínima exigida para la superación de las correspondientes pruebas, se acumularán a las que se ofrezcan al resto de los aspirantes de acceso libre, salvo en el caso de convocatorias independientes de promoción interna.

CAPITULO III

Promoción a Cuerpos o Escalas del mismo grupo de titulación

Artículo 80. Procedimiento de promoción.

1. La promoción a Cuerpos o Escalas del mismo grupo de titulación deberá efectuarse, con respeto a los principios de mérito y capacidad, entre funcionarios que desempeñen actividades sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico.

2. El Gobierno, a propuesta del Ministro para las Administraciones Públicas, podrá determinar, cuando se deriven ventajas para la gestión de los servicios, los Cuerpos o Escalas de la Administración general del Estado a los que se puede acceder por este procedimiento.

El Ministerio para las Administraciones Públicas establecerá los requisitos y las pruebas a superar. Para participar en las mismas se exigirá, en todo caso, estar en posesión de la titulación académica requerida para el acceso a los Cuerpos y Escalas de que se trate.

3. En las convocatorias para el acceso a Cuerpos o Escalas por este procedimiento deberá establecerse la exención de las pruebas encaminadas a acreditar los conocimientos ya exigidos para el acceso al Cuerpo o Escala de origen, pudiendo valorarse los cursos y programas de formación superados.

Disposición adicional primera. Competencias específicas.

1. Corresponden al Secretario de Estado de Administración Militar, respecto al personal civil destinado en el Departamento y sus Organismos autónomos, las facultades que este Reglamento atribuye en los distintos Departamentos a los Secretarios de Estado, Subsecretarios, Delegados del Gobierno y Gobernadores civiles.

2. Para cubrir los puestos de trabajo del Ministerio de Defensa y sus Organismos autónomos, el informe del Delegado del Gobierno o Gobernador civil a que se refiere al artículo 54 del presente Reglamento corresponderá en todo caso al titular del centro directivo encargado de la gestión de personal del Departamento, a quien también corresponderá formular la propuesta motivada de remoción que el artículo 50.2 atribuye al Delegado del Gobierno o Gobernador civil, respecto de los funcionarios que presten sus servicios en la Administración militar.

3. Asimismo, los funcionarios con destino en el Ministerio de Defensa y sus Organismos autónomos afectados por lo dispuesto en el artículo 72.1 del presente Reglamento quedarán a disposición del Secretario de Estado de Administración militar.

4. Corresponde al Secretario de Estado para la Administración Pública acordar la comisión de servicios en los servicios periféricos cuando uno de los Departamentos afectados sea el de Defensa.

Disposición adicional segunda. Funcionarios en puestos de personal eventual.

El nombramiento de los funcionarios públicos en puestos de trabajo de personal eventual se realizará conforme a los requisitos previstos para el nombramiento de dicho personal y no tendrá que someterse a los procedimientos establecidos para el concurso y la libre designación.

Ello no obstante, si mantuvieran la situación de servicio activo les será de aplicación lo dispuesto en el artículo 71.2 de este Reglamento.

Disposición adicional tercera. Comisiones de servicios a funcionarios docentes para la provisión de puestos en las Administraciones educativas.

Las comisiones de servicios a funcionarios docentes en las Administraciones educativas se concederán por el Subsecretario de Educación y Ciencia en el caso de los funcionarios docentes a que se refiere la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo o por el Rector de la Universidad para los funcionarios docentes dependientes de las Universidades, en las condiciones que en cada caso se establezcan por los mencionados órganos en función de las necesidades de las distintas unidades, programas y actividades educativas o de apoyo.

Disposición adicional cuarta. Competencia para acordar comisiones de servicios a puestos de trabajo de las Universidades.

Las comisiones de servicios reguladas en el artículo 64.1 de este Reglamento para el desempeño de puestos de trabajo en las Universidades se acordarán por el Departamento Ministerial donde estuviera destinado el funcionario.

Disposición adicional quinta. Permiso retribuido para funcionarios que accedan a otros Cuerpos o Escalas.

Los funcionarios de carrera en servicio activo o situación asimilada que accedan a un nuevo Cuerpo o Escala tendrán derecho, a partir de la toma de posesión, a un permiso retribuido de tres días hábiles si el destino no implica cambio de residencia del funcionario y de un mes si lo comporta.

Disposición adicional sexta. Selección de personal no funcionario en el extranjero.

La selección del personal no funcionario con destino en el extranjero se regirá por sus normas específicas, dictadas en desarrollo de lo dispuesto en el artículo 1.2 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, 2317 y 2427).

Disposición adicional séptima. Negociación con las organizaciones sindicales.

La oferta de empleo público, los planes de recursos humanos y los sistemas y el diseño de los procesos de ingreso, promoción y provisión de puestos de trabajo serán objeto de negociación con las organizaciones sindicales en los términos de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de Organos de Representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 34 de la misma.

Disposición adicional octava. Procedimientos en materia de gestión de personal.

En materia de actos presuntos y de plazos para la resolución de los procedimientos administrativos de gestión de personal derivados del presente Reglamento serán de aplicación las disposiciones contenidas en el Real Decreto 1777/1994, de 5 de agosto, de adecuación de las normas reguladoras de los procedimientos de gestión de personal a la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Disposición adicional novena. Promoción interna del Grupo D al C.

El acceso a Cuerpos o Escalas del Grupo C podrá llevarse a cabo a través de la promoción interna desde Cuerpos o Escalas del Grupo D del área de actividad o funcional correspondiente, cuando éstas existan, y se efectuará por el sistema de concurso-oposición, con valoración en la fase de concurso de los méritos relacionados con la carrera y los puestos desempeñados, el nivel de formación y la antigüedad.

A estos efectos se requerirá la titulación establecida en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, o una antigüedad de diez años en un Cuerpo o Escala del Grupo D, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

Disposición transitoria primera. Procedimientos en curso.

Los procesos selectivos y los de provisión de puestos de trabajo actualmente en curso se regirán por la normativa vigente en el momento de publicarse la respectiva convocatoria.

Disposición transitoria segunda. Consolidación inicial del grado personal.

El artículo 70.3 de este Reglamento sólo será de aplicación a los funcionarios que ingresen a partir de su entrada en vigor.

Disposición transitoria tercera. Servicios postales y de telecomunicación.

Las normas contenidas en este Reglamento serán de aplicación al personal de los servicios postales y de telecomunicación hasta tanto se promulguen las normas específicas a que hace referencia el artículo 1.2 del presente Reglamento.

Disposición transitoria cuarta. Limitación a la incorporación de nuevo personal temporal durante 1995.

Durante 1995 no se procederá a la contratación de nuevo personal temporal, ni al nombramiento de funcionarios interinos, salvo en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, con autorización conjunta de los Ministerios para las Administraciones Públicas y de Economía y Hacienda.

I. DISPOSICIONES GENERALES

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

594 DECRETO 66/1995, de 24 de marzo, por el que se atribuye al Consejero de Educación, Cultura y Deportes la función de convocatoria de los procedimientos de provisión definitiva de puestos laborales vacantes en centros docentes públicos.

El Real Decreto 2.546/1994, de 29 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratación prevé en su artículo 4 la posibilidad de cobertura temporal de puestos vacantes mediante contratos de interinidad.

Entre otros requisitos, la celebración de los mencionados contratos exige que haya sido convocado proceso de selección o promoción para la cobertura definitiva de los puestos.

La incidencia principal de puestos de personal laboral vacantes se da, en el ámbito de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, en los distintos servicios prestados en los centros docentes (comedores, vigilantes, cuidadores, entre otros) que, con la docencia propiamente dicha, conforman el servicio educativo. La realización de este servicio prestado en respuesta al derecho fundamental de la educación no debe verse interrumpido o perturbado por incidencias temporales.

Al ser precisa la convocatoria de procedimientos de provisión para la celebración de contratos de interinidad y residiendo la función de convocatoria en el Departamento competente en materia de función pública, el trámite previo a dichas contrataciones no resultaría todo lo ágil que se requiere a tenor de la particularidad ya expuesta del servicio educativo.

A la responsabilidad del órgano competente en la prestación del servicio educativo deben corresponder las funciones adecuadas para resolver las posibles alteraciones en el funcionamiento o incluso cierre de los centros docentes como contingencias derivadas de vacantes no cubiertas.

Así, tanto el principio de responsabilidad antedicho como la agilización en la cobertura temporal de vacantes, hace necesaria la atribución del inicio de los procesos de provisión al Consejero de Educación, Cultura y Deportes en lo que se refiere a las vacantes producidas en Centros Docentes y sin perjuicio de la competencia genérica de la Consejería de Trabajo y Función Pública. La atribución referida ha de quedar reflejada en el elenco de atribuciones del Consejero consignado en el Reglamento Orgánico de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

La Ley 14/1990, de 26 de julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias prevé, en su artículo 28.1.a), que el Gobierno de Canarias podrá determinar mediante Decreto las competencias de las Consejerías que integran su Administración, debiéndose fijar en el Reglamento Orgánico correspondiente, según lo previsto en el artículo 31.1 del Decreto 212/1991, de 11 de septiembre, de organización de los departamentos de la Administración autonómica, la atribución específica dentro del área funcional de la Consejería.

En virtud de lo expuesto, a propuesta conjunta de la Presidencia del Gobierno y de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, y previa deliberación del Gobierno, en su reunión del día 24 de marzo de 1995,

DISPONGO:

Artículo único.- Queda atribuida al Consejero de Educación, Cultura y Deportes, la función de inicio por convocatoria de los procedimientos de provisión definitiva de puestos laborales vacantes en centros docentes dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

1.- Se modifica el apartado 4 del artº. 5 del Decreto 305/1991, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, con el siguiente texto:

“4. Corresponde, asimismo, al Consejero de Educación, Cultura y Deportes el inicio de los procedimientos de provisión definitiva de puestos laborales vacantes en los centros docentes dependientes de la Consejería, sin perjuicio de las atribuciones del Departamento competente en materia de función pública, al que deberá darse inmediata comunicación de las convocatorias efectuadas según lo dispuesto en este precepto”.

2.- El actual apartado 4 del citado artículo pasará a señalarse con el número 5.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Canarias.

Dado en Las Palmas de Gran Canaria, a 24 de marzo de 1995.

EL PRESIDENTE

DEL GOBIERNO,

Manuel Hermoso Rojas.

EL CONSEJERO DE EDUCACIÓN,

CULTURA Y DEPORTES,

José Mendoza Cabrera.

I. DISPOSICIONES GENERALES

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

634 DECRETO 54/1999, de 8 de abril, por el que se establecen normas sobre procedimientos de provisión de plazas para funcionarios docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias.

La Disposición Adicional Novena, apartado 2, de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, habilita a las Comunidades Autónomas para ordenar su función pública docente en el marco de sus competencias, respetando en todo caso las normas básicas contenidas en dicha Ley y en su desarrollo reglamentario.

Por otra parte, la Ley 24/1994, de 12 de julio, por la que se establecen normas sobre concursos de provisión de puestos de trabajo para funcionarios docentes, dispone que durante los cursos escolares en los que no se celebren concursos de ámbito nacional las Administraciones educativas pueden realizar procedimientos de provisión de plazas en su ámbito territorial, sin perjuicio de que en cualquier momento puedan llevar a cabo procesos de redistribución o recolocación de sus efectivos. Estas disposiciones tienen el carácter de bases del régimen estatutario de los funcionarios públicos docentes, conforme a lo establecido en la Disposición Final de la citada Ley 24/1994.

La Disposición Adicional Decimoquinta del Real Decreto 2.112/1998, de 2 de octubre, por el que se regulan los concursos de traslados de ámbito nacional para la provisión de plazas correspondientes a los Cuerpos docentes, dispone que cada Administración educativa podrá determinar la forma de establecer en su ámbito territorial los procedimientos de redistribución del profesorado que se consideren necesarios como consecuencia de la implantación del segundo ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria, del Bachillerato y de la Formación Profesional. Similar previsión contiene la Disposición Adicional Duodécima del Real Decreto 1.635/1995, de 6 de octubre, por el que se adscribe el profesorado de los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria y Profesores Técnicos de Formación Profesional a las especialidades propias de la formación profesional específica. Ambas disposiciones tienen carácter de básicas.

Dado el avanzado estado de implantación de las citadas enseñanzas en la Comunidad Autónoma de Canarias, es previsible la necesidad de hacer uso del mecanismo de la redistribución del profesorado, por lo que la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, teniendo en cuenta las circunstancias de cada caso, deberá determinar los criterios y procedimientos que permitan lograr un mejor aprovechamiento de sus recursos humanos.

En su virtud, cumplido lo previsto en el artículo 32 de la Ley 9/1987, de 12 de junio, modificada por la Ley 7/1990, de 19 de julio, de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas, a propuesta del Consejero de Educación, Cultura y Deportes y previa deliberación del Gobierno en su reunión del día 8 de abril de 1999,

DISPONGO:

Artículo 1.- La Consejería de Educación, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias, durante los cursos escolares en los que no se celebren los concursos de ámbito nacional a que se refiere la Disposición Adicional Novena, número 4, de la Ley Orgánica de Ordenación General del Sistema Educativo, podrá organizar procedimientos dirigidos a la provisión de las plazas docentes no universitarias que sean de su competencia.

Artículo 2.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, en cualquier momento, podrá realizar procesos de redistribución del profesorado como consecuencia de la implantación del segundo ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria, del Bachillerato y de la Formación Profesional, determinando en cada caso la forma, así como los criterios y procedimientos aplicables.

Artículo 3.- La plaza a la que acceda un profesor con destino definitivo a través de un procedimiento de redistribución de efectivos tendrá asimismo carácter definitivo, computándose a efectos de antigüedad en la misma la generada en la de origen.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Única.- Los procedimientos para la obtención de destino en centros creados por desdoblamiento o transformación de otros que se hayan iniciado y se encuentren pendientes de resolver a la entrada en vigor del presente Decreto, continuarán tramitándose hasta su finalización conforme a lo dispuesto en la Orden de 16 de marzo de 1993, por la que se regulan situaciones del profesorado afectado por desdoblamientos, transformaciones, traslados e integraciones de enseñanzas en Centros Públicos de Enseñanzas Medias, Artísticas y de Idiomas.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única.- Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en el presente Decreto.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Se faculta al Consejero de Educación, Cultura y Deportes para la adopción de las medidas de ejecución y desarrollo de lo previsto en el presente Decreto.

Segunda.- El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Canarias.

Dado en Santa Cruz de Tenerife, a 8 de abril de 1999.

EL PRESIDENTE DEL GOBIERNO,

Manuel Hermoso Rojas.

EL CONSEJERO DE EDUCACIÓN,

CULTURA Y DEPORTES, p.s.,

EL CONSEJERO DE SANIDAD Y CONSUMO

(Decreto 147/1999, de 8 de abril, del Presidente),

Julio Bonis Álvarez.

I. DISPOSICIONES GENERALES

Consejería de Presidencia y Relaciones Institucionales

549 DECRETO 48/1998, de 17 de abril, por el que se regula la provisión de puestos de trabajo del personal funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias.

En el marco de las bases del régimen de los funcionarios públicos establecidas por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Parlamento de Canarias aprobó la Ley Territorial 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, que en su artículo 77.1 atribuye a la Consejería de Presidencia y Relaciones Institucionales, en concordancia con su carácter de órgano superior en materia de personal, la competencia para acordar la provisión de los puestos vacantes tanto por concurso como por libre designación.

El Gobierno de Canarias dictó el Decreto 41/1989, de 16 de marzo, regulando la provisión de puestos de trabajo de funcionarios en la Administración de esta Comunidad Autónoma, con el objeto de adaptar los sistemas de provisión a la Ley 23/1988, de 28 de julio, y a su vez desarrollar lo dispuesto en los artículos 77 y 78 de la Ley 2/1987, sobre provisión de puestos de trabajo.

La modificación de la legislación básica en materia de función pública, que afecta a la regulación de los sistemas de provisión, llevada a cabo por la Ley 22/1993, de 29 de diciembre, introduce cambios substanciales tendentes a mejorar el rendimiento de los recursos humanos de la Administración Pública, sometiendo su planificación y gestión a procedimientos dotados de mayor agilidad y eficacia.

A dicha finalidad responden los Planes de Empleo configurados como instrumentos esenciales para el planteamiento global de las políticas de recursos humanos de las distintas organizaciones administrativas y que tratan de adecuar el mercado interno de trabajo a las necesidades reales de la propia Administración con el fin de incrementar la eficiencia de la misma.

Estas modificaciones exigen sin duda la adaptación de la Ley de la Función Pública Canaria y el posterior desarrollo reglamentario.

En su virtud, a propuesta del Consejero de Presidencia y Relaciones Institucionales, y previa deliberación del Gobierno en su reunión el día 17 de abril de 1998,

D I S P O N G O:

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación.

1. El presente Decreto será de aplicación a los procedimientos para la provisión de puestos de trabajo para funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias y de los Organismos Autónomos dependientes de la misma.

2. El personal funcionario **docente**, investigador, estatutario de instituciones sanitarias y al servicio de la Administración de Justicia se regirá por las normas específicas que le sean aplicables, sin perjuicio de la supletoriedad de este Decreto.

Artículo 2.- Planificación de recursos humanos.

1. Los Planes de Empleo previstos en el artículo 18 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, tanto si tienen carácter departamental como interdepartamental, podrán adoptar las modalidades de Planes Integrales de Recursos Humanos y Planes Operativos de Recursos Humanos.

2. Los Planes de Empleo, que se ajustarán a la legislación básica del Estado, serán aprobados por el Gobierno de Canarias, a propuesta del Consejero del Departamento correspondiente, o cuando afecten a más de un Departamento, por el de la Consejería con competencias en materia de función pública, debiendo constar en el expediente los informes del Centro Directivo competente en materia de función pública y del Centro Directivo competente en materia presupuestaria.

3. Se procederá a la negociación previa de los Planes de Empleo con las organizaciones sindicales representativas del ámbito sectorial afectado, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 9/1987, de 12 de junio, de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

4.a) Los Planes de Empleo podrán prever la celebración de concursos de provisión de puestos de trabajo dirigidos a cubrir plazas vacantes en centros y organismos identificados como deficitarios, para funcionarios procedentes de áreas consideradas como excedentarias. La obtención de una plaza en dichos concursos conlleva la supresión del puesto de origen u otro del mismo nivel de complemento de destino y complemento específico en la relación de puestos de trabajo del centro u organismo de origen.

b) Salvo que en los Planes de Empleo se establezca otra cosa estos concursos se celebrarán ajustándose a lo dispuesto en el Capítulo II del Título I de este Decreto.

TÍTULO I

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 3.- Formas de provisión.

1. Los puestos de trabajo a desempeñar por personal funcionario se proveerán de acuerdo con los procedimientos de concurso, que es el sistema normal de provisión, o de libre designación, de conformidad con lo que determinen las relaciones de puestos de trabajo en atención a la naturaleza de sus funciones.

2. Cuando las necesidades del servicio lo exijan podrán cubrirse mediante redistribución de efectivos o reasignación de efectivos.

3. Temporalmente podrán ser cubiertos mediante comisión de servicios y adscripción provisional.

Artículo 4.- Anotaciones en el Registro de Personal.

Las diligencias de cese y toma de posesión de los funcionarios que accedan a un puesto de trabajo deberán ser comunicadas al Registro de Personal dentro de los tres días hábiles siguientes a su formalización.

Artículo 5.- Convocatorias.

1. Los procedimientos de concurso y libre designación para la provisión de los puestos de trabajo a desempeñar por funcionarios se regirán por la convocatoria respectiva, que se ajustará a lo dispuesto en este Decreto y en las normas específicas que resulten aplicables.

2. Las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, tanto por concurso como por libre designación, así como sus respectivas resoluciones, se publicarán en el Boletín Oficial de Canarias.

CAPÍTULO II

PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

MEDIANTE CONCURSO

Artículo 6.- Convocatorias de concursos.

1. Durante el tercer trimestre de cada ejercicio presupuestario, el Departamento competente en materia de función pública solicitará a las distintas Consejerías la relación de puestos de trabajo vacantes que deban ser convocados y la propuesta de los concursos a realizar para su provisión en el ejercicio, debiendo éstas remitirlas a aquél en el plazo de diez días.

2. Recibidas las distintas propuestas, el Departamento competente en materia de función pública elevará al Gobierno para su aprobación el programa de concursos para el ejercicio presupuestario siguiente. Dicho programa, en todo caso, deberá ser aprobado en el cuarto trimestre.

3. Aprobado el programa anual de concursos, el Departamento competente en materia de función pública hará públicas, mediante Orden, las bases generales que han de regir las diferentes convocatorias departamentales, con el establecimiento del baremo de méritos único a considerar en todas las convocatorias del ejercicio, así como la coordinación de los diferentes procedimientos de provisión.

4. Publicada la Orden con las bases generales de los concursos de méritos, los distintos Departamentos, en el primer mes de cada ejercicio presupuestario, publicarán las convocatorias de provisión de puestos de trabajo.

5. Una vez al año, al menos, habrá de efectuarse convocatoria para la provisión de puestos de trabajo por el sistema de concurso, en la que obligatoriamente se incluirán todos los puestos de trabajo que estime el Departamento, Organismo Autónomo, ente u órgano institucional en que se encuentren las plazas, en atención a la existencia de dotación presupuestaria o tramitación de expediente de modificación de la relación de puestos de trabajo incluyendo todas aquellas que estén cubiertas provisionalmente, interinamente o en comisión de servicios, siempre que sobre las mismas no exista reserva legal a favor de funcionario alguno.

6. Antes de asignar destino definitivo a los aspirantes seleccionados en virtud de convocatorias derivadas de la Oferta de Empleo de cada año, habrán de convocarse y resolverse los procedimientos de provisión que correspondan en los que podrán participar los funcionarios que cumplan los requisitos exigidos.

7. Dichas convocatorias deberán contener las bases de las mismas, con sujeción a las bases generales a que se refiere el punto 3 del presente artículo, con la denominación, nivel, descripción y localización de los puestos de trabajo ofrecidos y los requisitos indispensables para su desempeño, la puntuación mínima para la adjudicación de las vacantes, así como la composición de las diferentes Comisiones de Evaluación.

8. En tanto no se realice, mediante su publicación en el Boletín Oficial de Canarias, la referida convocatoria y su resolución, no se autorizará la modificación o actualización de aquellos puestos de trabajo afectados por los procesos de provisión previstos en la misma.

9. La Consejería convocante hará públicas en los correspondientes tablones de anuncios de las Oficinas Centrales de Registro e Información, y en las Oficinas Centrales de Información dependientes del Departamento competente en materia de función pública, las listas provisionales de aspirantes, y provisionales y definitivas de adjudicación, concediendo un plazo de cinco días hábiles para reclamaciones o renunciaciones a las listas de aspirantes y adjudicaciones provisionales, sin perjuicio de los recursos que procedan.

10. Las bases generales de las convocatorias serán objeto de negociación previa en el seno de la Mesa Sectorial de Negociación de personal funcionario.

Artículo 7.- Requisitos y condiciones de participación.

1. Los funcionarios, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme que no podrán participar mientras dure la suspensión, podrán tomar parte en los concursos, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria en la fecha que termine el plazo de presentación de las solicitudes de participación, sin ninguna limitación por razón de la Consejería a la que prestan servicio o de su municipio de destino, salvo en los concursos que, en aplicación de lo dispuesto en un Plan de Empleo, se reserven para los funcionarios destinados en las áreas, sectores o departamentos que se determinen.

2.a) Los funcionarios deberán permanecer en cada puesto de trabajo de destino definitivo un mínimo de dieciocho meses para participar en los concursos de provisión, salvo en el ámbito de un mismo Departamento, Organismo Autónomo o entidad pública e isla o en el supuesto de que sean nombrados para ocupar un puesto de libre designación, sea suprimido el puesto o modificada la localización geográfica del puesto sin que tuviere la obligación de cambiar de residencia el funcionario.

b) A los funcionarios que accedan a otro Cuerpo o Escala por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban se les computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto en el Cuerpo o Escala de procedencia a efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior.

3. En el supuesto de estar interesados en las vacantes que se anuncien en un determinado concurso para una misma isla o municipio dos funcionarios que reúnan los requisitos exigidos, podrán condicionar sus peticiones, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en ese concurso en el mismo

municipio o isla, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por ambos. Los funcionarios que se acojan a esta petición condicional deberán concretarlo en su instancia y acompañar fotocopia de la petición del otro funcionario.

Artículo 8.- Presentación de solicitudes de participación.

1. Las solicitudes se dirigirán al órgano convocante.
2. Al propio tiempo, en el caso de ser varios los puestos solicitados y al objeto de la coordinación de las adjudicaciones, será presentada ante la Dirección General de la Función Pública la lista global de preferencias de puestos. Copia o fotocopia de esta lista global se acompañará a la solicitud de participación en cada uno de los Departamentos u Organismos en que concurra.
3. El plazo de presentación de instancias será de quince días hábiles, constanding dicho plazo en las bases de las respectivas convocatorias departamentales.

Artículo 9.- Discapacidades.

Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud de vacantes la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados que no supongan una modificación exorbitante en el contexto de la organización. La Comisión de Evaluación podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los órganos competentes de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Artículo 10.- Méritos.

1. En los concursos sólo podrán ser tenidos en cuenta los méritos que se determinen en las respectivas convocatorias, debiendo valorarse de forma preferente los méritos específicos adecuados a las características de los puestos ofrecidos, así como, la posesión de un determinado grado personal, la valoración del trabajo desarrollado, los cursos de formación y perfeccionamiento superados, la antigüedad y las titulaciones académicas relevantes, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Podrán figurar como méritos específicos adecuados a las características del puesto aquellos que no estén previstos como requisitos para su desempeño en las relaciones de puestos de trabajo y sirvan para apreciar la idoneidad del concursante en relación con el cometido de cada puesto, como la posesión de conocimientos en áreas específicas o experiencia probada en las mismas o contar con habilitaciones o autorizaciones de organismos oficiales para determinadas actividades o profesiones y la pertenencia a Cuerpo o Escala clasificados en el grupo de titulación superior cuando el puesto esté adscrito a varios.

b) El grado personal consolidado se valorará, en todo caso, en sentido positivo en función de su posición en el intervalo del Cuerpo o Escala correspondiente y, de acuerdo con lo que se determine en la convocatoria, en relación con el nivel de los puestos de trabajo ofrecidos.

c) La valoración del trabajo desarrollado deberá cuantificarse según la naturaleza de los puestos convocados conforme se determine en la convocatoria, bien teniendo en cuenta el tiempo de permanencia en puestos de trabajo de cada nivel, o bien en atención a la experiencia en el desempeño de puestos pertenecientes al área funcional o sectorial a

que corresponde el convocado y la similitud entre el contenido técnico y especialización de los puestos ocupados por los candidatos con los ofrecidos, pudiendo valorarse también las aptitudes y rendimientos apreciados a los candidatos en los puestos anteriormente desempeñados.

Cuando los puestos desempeñados no tuvieran asignado nivel, se computará por el mínimo del intervalo de niveles correspondiente al Cuerpo o Escala a que pertenezca el concursante.

d) Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento expresamente incluidos en las convocatorias, siempre que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo y que, además, se hayan superado en el Instituto Canario de Administración Pública, Instituto Nacional de Administración Pública u otros Centros oficiales de formación de funcionarios.

A estos efectos deberá tenerse en cuenta el grado de dificultad de cada uno de los cursos, valorándose elementos tales como el sistema de selección para concurrir a los mismos, su duración y alcance, la existencia de pruebas de calificación finales, distinguiendo entre certificados de asistencia y aprovechamiento o aptitud u otras circunstancias similares.

e) La antigüedad se valorará por años de servicios, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieren prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. El correspondiente baremo podrá diferenciar la puntuación en atención a los Cuerpos o Escalas en que se hayan desempeñado los servicios.

f) Por titulaciones académicas relevantes se entenderán aquellas que estén directamente relacionadas con el puesto que se trata de proveer, de acuerdo con lo dispuesto en las relaciones de puestos de trabajo.

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para acceder al Cuerpo o Escala al que pertenezcan los puestos a proveer o para la consecución de otros de nivel superior que se aleguen como mérito.

2. Se podrá valorar como mérito, el destino previo del cónyuge del funcionario, obtenido mediante convocatoria pública en el municipio o isla donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que el aspirante acceda desde municipio o isla distinta, respectivamente. A este tenor, tendrán preferencia para la adjudicación de un puesto, en caso de empate con la puntuación obtenida por otro u otros solicitantes, en el orden señalado en el punto 5 del presente artículo.

3. La convocatoria podrá considerar otros méritos tales como experiencia, titulaciones y cursos no directamente relacionados con los puestos ofrecidos, estudios, publicaciones, doctorados y aquellos otros que en la misma se fijen por resultar adecuados para determinar la mayor idoneidad de los concursantes en relación con el puesto o puestos convocados.

4. La puntuación de cada uno de los conceptos enunciados en el apartado 1º de este artículo no podrá exceder en ningún caso del 40 por 100 de la puntuación máxima total ni ser inferior al 10 por 100 de la misma.

La puntuación de cada uno de los conceptos enunciados en los apartados 2º y 3º no podrá ser superior a la de ninguno de los conceptos del apartado 1º del presente artículo.

5. En caso de empate en la puntuación, éste se dirimirá mediante el siguiente orden de preferencia:

a) Los funcionarios que estén adscritos a puestos de trabajo con carácter provisional, por haber sido suprimido el puesto de trabajo que, con carácter definitivo, desempeñaron con anterioridad.

b) Los funcionarios que condicionen previamente su adjudicación en función del destino de su cónyuge.

c) A la otorgada a los méritos enunciados en el punto 1º del presente artículo, por el orden expresado.

De persistir el empate se acudirá, en el caso de proceder de diferente convocatoria, a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concurra y cuando coincidan en la misma, al número obtenido en el proceso selectivo.

6. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación. En los procesos de valoración podrán recabarse de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

7. En las bases generales deberá fijarse una puntuación mínima para la adjudicación de destino.

Artículo 11.- Concursos específicos.

1. Cuando, en atención a la naturaleza de los puestos a cubrir, y así se determine en las convocatorias, los concursos podrán constar de dos fases. En la primera se valorarán los méritos enunciados en los párrafos b), c), d), e) y f) del apartado 1º y, en su caso, los enunciados en los apartados 2º y 3º del artículo anterior conforme a los criterios establecidos en el mismo. La segunda fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto. A tal fin podrá establecerse la elaboración de memorias o la celebración de entrevistas, que deberán especificarse necesariamente en la convocatoria.

2. En las convocatorias de los concursos específicos, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 6, apartado 7º del presente Decreto, figurará la descripción del puesto de trabajo, que deberá incluir las especificaciones derivadas de la naturaleza de la función encomendada al mismo y la relación de las principales tareas y responsabilidades que lo caracterizan. Asimismo, deberá fijar los méritos específicos adecuados a las características de los puestos mediante la delimitación de los conocimientos profesionales, estudios, experiencia necesaria y demás condiciones que garanticen la adecuación para el desempeño del puesto.

3. Las convocatorias fijarán las puntuaciones máximas y mínimas de las dos fases, con el límite máximo del 40% de la puntuación global para la segunda fase.

4.a) En su caso, la memoria consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato, con base en la descripción contenida en la convocatoria.

b) Las entrevistas versarán sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto de acuerdo con lo previsto en la convocatoria y, en su caso, sobre la memoria, pudiendo extenderse a la comprobación de los méritos alegados.

c) Los aspirantes con alguna discapacidad podrán pedir en la solicitud de participación las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las entrevistas.

5. La valoración de los méritos de la segunda fase deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Evaluación, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

6. La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación, sumados los resultados finales de las dos fases.

Artículo 12.- Comisiones de Evaluación.

1.a) En los concursos de méritos, la Comisión de Evaluación estará presidida por el Secretario General Técnico del Departamento convocante, o su suplente; cuatro vocales funcionarios de carrera del grupo de titulación igual o superior a los exigidos para la provisión de los puestos de trabajo objeto de la convocatoria, que presten servicios en esta Comunidad Autónoma.

b) Uno de los vocales, en representación de la Dirección General de la Función Pública, actuará como Secretario de la Comisión de Evaluación.

2.a) Las organizaciones sindicales más representativas y las que cuenten con más del diez por ciento de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas o en el ámbito correspondiente, tienen derecho a participar en la Comisión de Evaluación de que se trate.

b) El número de los representantes de las organizaciones sindicales no podrá ser igual o superior al de los miembros designados en representación de la Administración.

3. Los miembros de la Comisión de Evaluación, titulares y suplentes, serán nombrados por la autoridad convocante.

4. Las Comisiones de Evaluación podrán solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que en calidad de asesores actuarán con voz pero sin voto.

5. La Comisión de Evaluación elevará al órgano convocante la propuesta de resolución del concurso.

Artículo 13.- Resolución.

1. El Departamento correspondiente deberá resolver el procedimiento del concurso en el plazo de dos meses contado desde el día siguiente al de la finalización del de presentación de solicitudes, salvo que la propia convocatoria establezca otro distinto.

2. La resolución del concurso se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria. En todo caso deberán quedar acreditadas en el procedimiento, como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos.

Artículo 14.- Toma de posesión.

1.a) El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si el puesto de trabajo desempeñado radica en la misma isla que la del destino obtenido o de un mes si radica en distinta isla o fuera del Archipiélago o comporta el reingreso al servicio activo.

b) El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial de Canarias. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

2.a) El Secretario General Técnico del Departamento, o su equivalente en el Organismo Autónomo o entidad pública dependiente de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, donde preste servicios el funcionario, podrá diferir el cese por necesidades del servicio hasta veinte días hábiles, comunicándose a la Dirección General de la Función Pública, así como al Centro Directivo al que haya sido destinado el funcionario.

b) Excepcionalmente, a propuesta del Departamento correspondiente, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, la Dirección General de la Función Pública podrá aplazar la fecha de cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga prevista en el párrafo anterior.

c) Con independencia de lo establecido en las letras a) y b) de este apartado, el Secretario General Técnico del Departamento donde haya obtenido nuevo destino el funcionario podrá conceder una prórroga de incorporación hasta un máximo de veinte días hábiles, si el destino se ha obtenido en isla distinta a la del puesto desempeñado y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

3. El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

4. Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria.

Artículo 15.- Destinos.

1.a) Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

b) La falta de incorporación del funcionario en los plazos antedichos al puesto obtenido dará lugar a la exigencia de las responsabilidades que legalmente procedan, salvo que medie causa justificada.

c) Las Secretarías Generales Técnicas, o sus equivalentes en los Organismos Autónomos o entidades públicas dependientes de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, darán cuenta a la Dirección General de la Función Pública, una vez transcurridos los plazos señalados, de la no incorporación de los funcionarios a los puestos adjudicados.

2. Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y en consecuencia no generarán derecho al abono de indemnización.

Artículo 16.- Remoción del puesto de trabajo.

1.a) Los funcionarios que accedan a un puesto de trabajo por el procedimiento de concurso podrán ser removidos por causas sobrevenidas, derivadas de una alteración en el contenido del puesto, realizada a través de las relaciones de puestos de trabajo, que modifique los supuestos que sirvieron de base a la convocatoria, o de una falta de capacidad para su desempeño manifestada por rendimiento insuficiente, que no comporte inhibición y que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto.

b) En los supuestos previstos en los artículos 42.3 y 74.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no se podrá formular propuesta de remoción en tanto no quede establecida la ausencia de responsabilidad disciplinaria del funcionario y sólo cuando la causa del incumplimiento sea imputable al mismo.

2. La propuesta motivada de remoción será formulada por el titular del Centro Directivo o Director del Organismo Autónomo al órgano competente y se notificará al interesado para que, en el plazo de quince días hábiles, formule las alegaciones y aporte los documentos que estime pertinentes.

3. La propuesta definitiva se pondrá de manifiesto a la Junta de Personal correspondiente al centro donde presta servicio el funcionario afectado, que emitirá su parecer en el plazo de quince días hábiles.

4. Recibido el parecer de la Junta de Personal, o transcurrido el plazo sin evacuarlo, si se produjera modificación de la propuesta se dará nueva audiencia al interesado por el mismo plazo. Finalmente, la autoridad que efectuó el nombramiento resolverá. La resolución, que pondrá fin a la vía administrativa, será motivada y notificada al interesado en el plazo de diez días hábiles y comportará, en su caso, el cese del funcionario en el puesto de trabajo.

5.a) A los funcionarios removidos se les atribuirá el desempeño provisional de un puesto correspondiente a su Cuerpo o Escala, en el mismo municipio, no inferior en más de dos niveles al de su grado personal, en tanto no obtengan otro con carácter definitivo, con efectos del día siguiente al de la fecha del cese.

b) En el supuesto de que el funcionario removido no tenga consolidado grado personal, el puesto de trabajo que se le atribuya para su desempeño provisional no podrá estar clasificado en menos de dos niveles con respecto al puesto que venía desempeñando.

CAPÍTULO III

LIBRE DESIGNACIÓN

Artículo 17.- Procedimiento de libre designación.

1. La facultad de proveer los puestos de libre designación corresponde a los titulares de cada Departamento.
2. Sólo podrán cubrirse por este sistema los puestos de Subdirector General, Director Territorial, Jefes de Servicio o asimilados cuando dependan directamente del titular del Centro Directivo, secretarías de altos cargos y aquellos otros de carácter directivo, o de especial responsabilidad, para los que así se determine en las relaciones de puestos de trabajo.

Artículo 18.- Convocatoria.

La designación se realizará previa convocatoria efectuada a propuesta del Departamento al que esté adscrito el puesto a cubrir, por el Consejero de Presidencia y Relaciones Institucionales y se publicará en el Boletín Oficial de Canarias, indicándose la denominación, complementos retributivos del puesto, su localización, nivel del puesto y los requisitos para su desempeño contenidos en la relación de puestos de trabajo, pudiendo, además, recogerse las especificaciones derivadas de la naturaleza de las funciones encomendadas al mismo.

Artículo 19.- Solicitudes.

Las solicitudes se dirigirán, dentro de los quince días hábiles siguientes al de la publicación de la convocatoria, al órgano convocante.

Artículo 20.- Informes.

La Dirección General de la Función Pública emitirá un informe sobre el cumplimiento por los solicitantes de los requisitos exigidos para el desempeño de los puestos convocados. El nombramiento requerirá, además, el previo informe del titular del Centro Directivo u organismo al que esté adscrito el puesto de trabajo a cubrir.

Artículo 21.- Nombramientos.

1. Los nombramientos o, en su caso, la no adjudicación de los puestos por no existir aspirantes que reúnan los requisitos de la convocatoria, deberán efectuarse en el plazo máximo de dos meses contados desde la finalización de la presentación de solicitudes, debiendo publicarse la correspondiente resolución en el Boletín Oficial de Canarias.

2.a) Las resoluciones se motivarán con referencia a la competencia para resolver, al cumplimiento o, en caso de no adjudicación del puesto, al incumplimiento por parte de los candidatos de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria.

b) En todo caso deberá quedar acreditada, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido.

Artículo 22.- Toma de posesión.

Al procedimiento de toma de posesión del nuevo destino le será de aplicación lo establecido en el artículo 14 de este Decreto.

Artículo 23.- Cese.

1.a) Los funcionarios nombrados para puestos de trabajo de libre designación podrán ser cesados con carácter discrecional.

b) La motivación de esta resolución se referirá a la competencia para adoptarla.

2.a) Los funcionarios cesados en un puesto de libre designación serán adscritos por el Secretario General Técnico u órgano equivalente, provisionalmente a un puesto de trabajo correspondiente a su Cuerpo o Escala no inferior en más de dos niveles al de su grado personal en el mismo municipio, en tanto no obtengan otro con carácter definitivo, con efectos del día siguiente al de la fecha de cese, de conformidad con las vacantes existentes para Cuerpo o Escala, en el mismo Departamento.

b) Si por falta de vacantes en el mismo municipio no puede ser designado para ocupar un puesto de trabajo en las condiciones del apartado anterior, la Consejería de Presidencia y Relaciones Institucionales le atribuirá el desempeño provisional de un puesto de nivel inferior, siempre que éste sea adecuado a su Cuerpo y a su Escala.

c) La necesidad de que el nuevo puesto que se atribuye al funcionario sea en el mismo municipio no será de aplicación cuando se trate del cese de funcionarios destinados fuera del Archipiélago.

d) Los funcionarios tendrán derecho, cualquiera que sea el puesto de trabajo que desempeñen, al percibo al menos del complemento de destino de los puestos del nivel correspondiente a su grado personal.

CAPÍTULO IV

OTRAS FORMAS DE PROVISIÓN

Artículo 24.- Redistribución de efectivos.

1.a) Los funcionarios que ocupen puestos no singularizados podrán ser adscritos por necesidades del servicio a otros de la misma naturaleza, nivel de complemento de destino y complemento específico, siempre que los referidos puestos tengan el mismo procedimiento de provisión y que no suponga cambio de municipio.

b) Son puestos no singularizados aquellos que no se individualizan o distinguen de los restantes puestos de trabajo en las correspondientes relaciones.

c) El puesto de trabajo al que se acceda a través de la redistribución de efectivos tendrá asimismo carácter definitivo, iniciándose el cómputo de los dieciocho meses a que se refiere el apartado 2º del artículo 7 de este Decreto desde la fecha en que se accedió con tal carácter al puesto que se desempeñaba en el momento de la redistribución.

2. Los órganos competentes para acordar la redistribución de efectivos son los siguientes:

a) La Dirección General de la Función Pública, previo informe de las Consejerías afectadas, cuando la adscripción se efectúe en el ámbito de distintos Departamentos.

b) Las Secretarías Generales Técnicas en el ámbito de su Departamento y sus equivalentes en los Organismos Autónomos y entidades públicas dependientes de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Artículo 25.- Reasignación de efectivos.

1. Los funcionarios cuyo puesto de trabajo sea objeto de supresión como consecuencia de un Plan de Empleo podrán ser destinados a otro puesto de trabajo por el procedimiento de reasignación de efectivos.

2. La reasignación de efectivos como consecuencia de un Plan de Empleo se efectuará aplicando criterios objetivos relacionados con las aptitudes, formación, experiencia y antigüedad, que se concretarán en el mismo.

3. La adscripción al puesto adjudicado por reasignación tendrá carácter definitivo.

4. Los funcionarios que como consecuencia de la reasignación de efectivos vean modificado su municipio de residencia, tendrán derecho a la indemnización que por tal concepto establezca el Gobierno a propuesta de los Departamentos competentes en materia de función pública y hacienda, sin perjuicio de otras ayudas que puedan establecerse en los Planes de Empleo.

5. La reasignación de efectivos podrá producirse en alguna de las siguientes fases:

Primera.- En el plazo máximo de seis meses desde la supresión del puesto de trabajo, el Secretario General Técnico de la Consejería, o su equivalente en el Organismo Autónomo o entidad pública dependiente de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, donde estuviera destinado el funcionario, podrá reasignarle a un puesto de trabajo de similares características, funciones y retribuciones en el ámbito de la misma y de sus Organismos Autónomos.

Segunda.- a) Si en el plazo señalado en la fase anterior el funcionario no hubiera obtenido puesto en la Consejería donde estaba destinado, podrá ser reasignado por la Dirección General de la Función Pública, en un plazo máximo de tres meses, a un puesto en otra Consejería en las mismas condiciones establecidas en la primera fase.

b) Durante estas dos primeras fases la reasignación tendrá carácter obligatorio para puestos en el mismo municipio y voluntario para puestos que radiquen en otro distinto.

c) En tanto no sea reasignado a un puesto durante las dos fases citadas, el funcionario continuará percibiendo las retribuciones del puesto de trabajo suprimido que desempeñaba y podrán encomendársele tareas adecuadas a su Cuerpo o Escala de pertenencia.

Tercera.- a) Los funcionarios que tras las anteriores fases de reasignación de efectivos no hayan obtenido un puesto de trabajo, serán adscritos al Departamento competente en materia de función pública a través de relaciones específicas de puestos en reasignación, siendo declarados en la situación administrativa de expectativa de destino. Podrán ser reasignados por la Dirección General de la Función Pública a puestos, de similares características a los que tenían, de otras Consejerías y sus organismos adscritos. A estos efectos se entenderán como puestos de similares características los que guarden semejanza en su forma de provisión y retribuciones respecto del que se venía desempeñando.

b) La reasignación conllevará el reingreso al servicio activo. Tendrá carácter obligatorio cuando el puesto esté situado en la misma isla y voluntario cuando radique en isla distinta a la del puesto suprimido.

c) Los funcionarios en expectativa de destino recibirán las retribuciones básicas, el complemento de destino del grado personal que les corresponda, o, en su caso, el del puesto de trabajo que desempeñaban y el 50% del complemento específico que percibieran al pasar a esta situación.

Artículo 26.- Reingreso al servicio activo.

1. El reingreso al servicio activo de los funcionarios que no tengan reserva de puesto de trabajo se efectuará mediante su participación en las convocatorias de concurso o de libre designación para la provisión de puestos de trabajo o, en su caso, por reasignación de efectivos para los funcionarios en situación de expectativa de destino o en la modalidad de excedencia forzosa, de conformidad con la normativa que resulte de aplicación

2.a) Asimismo, el reingreso podrá efectuarse por adscripción provisional, condicionado a las necesidades del servicio y siempre que se reúnan los requisitos para el desempeño del puesto.

b) El puesto asignado con carácter provisional se convocará para su provisión definitiva en el plazo máximo de un año y el funcionario tendrá obligación de participar en la convocatoria, solicitando el puesto que ocupa provisionalmente, entre otros. Si no obtuviere destino definitivo se le aplicará lo dispuesto en el artículo 21, apartado 2º, letra b), párrafo 1º de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

3.a) Los funcionarios que ocupando puestos de trabajo con carácter definitivo pasen a las situaciones administrativas de servicios especiales, o excedencia para el cuidado de hijos, y en ésta no se mantenga más de un año, o suspensión de funciones por un período inferior a seis meses, cuando reingresen al servicio activo lo harán mediante adscripción definitiva al mismo puesto de trabajo que estuvieron desempeñando. No obstante, cuando la duración de la excedencia para el cuidado de hijos sea superior a un año e inferior a tres, el reingreso se hará con carácter definitivo a un puesto de trabajo de iguales retribuciones complementarias y en la misma localidad y Departamento.

b) Para los que encontrándose en las dos primeras situaciones citadas, obtengan mediante convocatoria pública u otra forma de provisión que adjudique destino con carácter definitivo, un nuevo puesto de trabajo, el reingreso se realizará en ese nuevo puesto, con el mismo carácter.

c) Los funcionarios que, encontrándose adscritos provisionalmente, pasaren a las situaciones mencionadas, reingresarán en el plazo legalmente establecido, mediante adscripción provisional en puesto vacante en la misma localidad, y preferentemente en el mismo Departamento del último puesto funcional desempeñado, para los que reúnan los requisitos de desempeño.

Artículo 27.- Adscripción provisional.

1. Los puestos de trabajo podrán proveerse por medio de adscripción provisional, mediante resolución del Secretario General Técnico, en los siguientes supuestos:

a) Remoción o cese en un puesto de trabajo obtenido por concurso o libre designación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 16 y 23 del presente Decreto.

b) Supresión o modificación sustancial del puesto de trabajo en las correspondientes relaciones.

2. En los supuestos del reingreso al servicio activo de los funcionarios sin reserva de puesto de trabajo, se actuará con arreglo a lo dispuesto en el artículo 26, apartado 2º de este Decreto, correspondiendo la resolución al Director General de la Función Pública.

Artículo 28.- Comisiones de servicios.

1. En caso de urgente e inaplazable necesidad, un puesto de trabajo vacante podrá ser cubierto por un funcionario que reúna los requisitos establecidos para su desempeño en la relación de puestos de trabajo, mediante comisión de servicios de carácter voluntario, por un tiempo no superior a seis meses, excepcionalmente prorrogable hasta dieciocho meses.

2. Con los mismos requisitos y por el tiempo que perdure la necesidad, también podrán conferirse comisiones de servicios para cubrir los puestos de trabajo reservados a personal relevado de trabajar con derecho a remuneración, para dedicarse íntegramente a funciones de representación sindical, o en el supuesto previsto en el artículo 42 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, así como en los casos de incapacidad temporal o licencia por enfermedad, estimada de larga duración.

3.a) Podrán acordarse también comisiones de servicios de carácter forzoso, por tiempo no superior a seis meses, cuando efectuada convocatoria para la provisión de una vacante, ésta se declare desierta y sea urgente para el servicio su provisión.

b) Esta comisión de servicios se atribuirá, previa audiencia al interesado, en orden inverso a la antigüedad de los funcionarios que cumplan los requisitos para el desempeño del puesto, si las diferencias de antigüedad no fueran superiores a tres años de servicios se atribuirá al funcionario que tenga menores cargas familiares y, en igualdad de condiciones, al destinado en el municipio más próximo o con mejores facilidades de desplazamiento.

c) La comisión de servicios forzosa dará derecho a percibir las correspondientes indemnizaciones.

d) De ser inferiores las retribuciones del puesto en comisión de servicios a las del puesto de origen, se percibirán estas últimas.

4. Las citadas comisiones de servicios serán acordadas por los titulares de los Centros Directivos, cuando se refieran a dichos Centros; por el Secretario General Técnico, en el ámbito de cada Consejería y sus equivalentes en los Organismos Autónomos y entidades públicas dependientes de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias; o por el Director General de la Función Pública, cuando suponga cambio de Departamento.

5. Si la comisión no implica cambio de residencia del funcionario, el cese y la toma de posesión deberán producirse en el plazo de tres días desde la notificación del acuerdo de comisión de servicios; si implica cambio de residencia, el plazo será de ocho días en las comisiones de carácter voluntario y de treinta en las de carácter forzoso.

6. Los puestos de trabajo cubiertos temporalmente, de conformidad con lo dispuesto en el presente artículo, deberán ser incluidos en las siguientes convocatorias de provisión

por el sistema que corresponda, salvo aquellos puestos de trabajo con reserva legal a favor de sus titulares.

7. A los funcionarios en comisión de servicios se les reservará el puesto de trabajo de origen y percibirán la totalidad de sus retribuciones con cargo a los créditos incluidos en los programas en que figuren dotados los puestos de trabajo que realmente desempeñan.

Artículo 29.- Atribución temporal de funciones.

1. En casos excepcionales, los Secretarios Generales Técnicos en su Departamento, o sus equivalentes en los Organismos Autónomos y entidades públicas dependientes de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, o el Director General de la Función Pública, cuando se produzca entre varios, podrán atribuir a los funcionarios para el desempeño temporal de funciones especiales que no estén asignadas específicamente a los puestos incluidos en las relaciones de puestos de trabajo, o para la realización de tareas que, por causa de su mayor volumen temporal u otros razones coyunturales, no puedan ser atendidas con suficiencia por los funcionarios que desempeñan con carácter permanente los puestos de trabajo que tengan asignadas dichas tareas.

2. En tal supuesto continuarán percibiendo las retribuciones correspondientes a su puesto de trabajo, sin perjuicio de la percepción de las indemnizaciones por razón del servicio a que tengan derecho, en su caso.

3. Son requisitos para el desempeño temporal de funciones el informe motivado de su necesidad, así como la previa conformidad del interesado.

CAPÍTULO V

PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIAS DE PROVISIÓN

DE OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Artículo 30.- Convocatorias de otras Administraciones Públicas.

1. Los funcionarios al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias podrán obtener destino mediante la participación en concursos para la provisión de puestos de trabajo o por el sistema de libre designación en otras Administraciones Públicas.

2. En el caso del sistema de concurso, será necesario que el funcionario haya permanecido dieciocho meses en el puesto de destino desde el que participa. En el segundo, se requerirá el informe favorable de la Consejería donde preste servicios. De no emitirse dicho informe en el plazo de quince días naturales, éste se considerará favorable.

Artículo 31.- Comisiones de servicios.

A petición de otras Administraciones Públicas, la Dirección General de la Función Pública podrá autorizar comisiones de servicios con carácter voluntario de hasta dos años de duración a los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma que se encuentren en servicio activo y oído el Departamento o entidad en la que preste servicios.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- Reasignación por traspaso de medios y servicios a los Cabildos.

a) El personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma, cuyo puesto de trabajo esté incluido en la propuesta de medios personales que deban ser objeto de traspaso a los Cabildos Insulares, de conformidad con los procesos de transferencias amparados en la Ley Territorial 14/1990, de 26 de julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias, siempre que ello conlleve cambio de isla donde desempeñe su puesto de trabajo, podrá ser destinado a otro puesto por el procedimiento de reasignación de efectivos, previo a dicha transferencia.

b) La reasignación de efectivos se efectuará a puestos vacantes, en la misma u otra Consejería, con igual localización territorial que los puestos transferidos y de conformidad con los requisitos exigidos para su desempeño en las relaciones de puestos de trabajo.

c) La adscripción tendrá carácter provisional y las retribuciones que se le asignen serán las correspondientes al puesto de adscripción.

d) El puesto asignado de esta forma deberá ser convocado para su provisión definitiva en el plazo de un año.

e) La reasignación de efectivos la efectuará la Secretaría General Técnica de la Consejería donde estuviera destinado el personal afectado, cuando sea en el ámbito de la misma. Si la reasignación fuera a un puesto de otra Consejería, se efectuará por la Dirección General de la Función Pública.

f) La reasignación de efectivos tendrá carácter obligatorio para puestos de similares características e iguales retribuciones y voluntario en los demás casos.

Segunda.- Funcionarios de Cuerpos o Escalas del Parlamento, Consejo Consultivo y de la Audiencia de Cuentas de Canarias.

1. Los funcionarios de Cuerpos o Escalas del Parlamento, del Consejo Consultivo y de la Audiencia de Cuentas de Canarias, podrán participar en todos los procedimientos que para cubrir puestos de trabajo convoque la Administración de esta Comunidad Autónoma, entendiéndose equivalentes tales funcionarios, en razón de las funciones asignadas a los Cuerpos o Escalas a que pertenezcan, en cuanto al requisito de pertenencia a Cuerpo y Escala y al de Administración de procedencia, a los funcionarios propios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias.

2. A estos efectos, el Gobierno de Canarias, a propuesta del Consejero de Presidencia y Relaciones Institucionales, establecerá la equivalencia entre los diferentes Cuerpos y Escalas de los Organismos citados y aquellos correspondientes de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias.

3. Los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias podrán proveer los puestos de trabajo reservados a funcionarios de las instituciones referidas en el punto 1 anterior, de acuerdo con los requisitos que se establezcan en sus correspondientes Normas de Gobierno Interior y en las relaciones de puestos de trabajo.

4. El ejercicio de los supuestos de provisión regulados en la presente disposición, será efectivo una vez establecidas, de forma recíproca, las equivalencias entre los diferentes

Cuerpos y Escalas y su contemplación en las respectivas relaciones de puestos de trabajo.

Tercera.- En las convocatorias a que se refiere el artículo 6.5 no se incluirán aquellos puestos cubiertos provisionalmente o por comisión de servicios que estén reservados, total o parcialmente, a **personal docente**.

Cuarta.- 1. Los intervalos de los niveles de complemento de destino de puestos de trabajo que corresponden a cada Cuerpo o Escala, de acuerdo con el Grupo en el que figuren clasificados, son los siguientes:

Grupo de clasificación Nivel mínimo Nivel máximo

de Cuerpos o Escalas

Grupo A 24 30

Grupo B 22 26

Grupo C 18 22

Grupo D 14 18

Grupo E 12 14

2. En ningún caso, los funcionarios podrán obtener puestos de trabajo no incluidos en los niveles del intervalo correspondiente al Grupo en el que figure clasificado su Cuerpo o Escala.

Quinta.- Movilidad por cambio de adscripción de puestos de trabajo.

El Gobierno podrá disponer la adscripción de puestos de trabajo, y de los funcionarios titulares de los mismos, a otras unidades o centros de otro Departamento, siempre que no se modifiquen las características y funciones esenciales de los mismos. Cuando dicha adscripción se realice dentro de un mismo Departamento, la competencia corresponderá al titular de éste. Si la adscripción supusiera cambio de municipio, solamente podrá llevarse a cabo con la conformidad de los titulares de los puestos.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Funcionarios en situación de servicios especiales.

A los funcionarios que, a la entrada en vigor de este Decreto, se encuentren en la situación administrativa de servicios especiales les será de aplicación lo dispuesto en el apartado 3, letras a), b) y c) del artículo 26.

Segunda.- Funcionarios de nuevo ingreso.

En tanto no se resuelvan los concursos de méritos correspondientes a los distintos Cuerpos y Escalas, los funcionarios de nuevo ingreso de tales Cuerpos y Escalas, serán adscritos con carácter provisional.

Tercera.- Funcionarios con desempeño de puestos de trabajo fuera del intervalo correspondiente a su Grupo.

Los funcionarios que a la entrada en vigor del presente Decreto ocupen puestos de trabajo correspondientes a niveles superiores a los del intervalo asignado al Grupo en que figure clasificado su Cuerpo o Escala, podrán continuar en el desempeño de los mismos. A efectos del grado personal podrán consolidar hasta el máximo que corresponda al intervalo de niveles de su Grupo, de acuerdo con las previsiones de la Disposición Adicional Cuarta de este Decreto.

Cuarta.- Los concursos que se puedan convocar durante el año 1998 no estarán sujetos a los plazos previstos en los puntos 1, 2, 3 y 4 del artículo 6, y 3 del artículo 8 del presente Decreto.

Quinta.- Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados 2 y 4 de la Disposición Adicional Segunda, los funcionarios de los Cuerpos o Escalas del Parlamento, del Consejo Consultivo y de la Audiencia de Cuentas de Canarias, que a la entrada en vigor del presente Reglamento ya desempeñen, en cualquiera de las formas de provisión, plazas propias de la Administración autonómica, podrán concurrir a los procedimientos que para cubrir puestos de trabajo convoquen en lo sucesivo los distintos Departamentos y organismos dependientes del Gobierno de Canarias, entendiéndose equivalentes las funciones propias del Cuerpo o Escala de procedencia con aquellas asignadas a la plaza que actualmente ocupan.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el Decreto 41/1989, de 16 de marzo, por el se que regula la provisión de puestos de trabajo de funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, y cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en el presente Decreto.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Canarias.

Dado en Santa Cruz de Tenerife, a 17 de abril de 1998.

EL PRESIDENTE

DEL GOBIERNO,

Manuel Hermoso Rojas.

EL CONSEJERO DE PRESIDENCIA

Y RELACIONES INSTITUCIONALES,

Lorenzo Alberto Suárez Alonso.

I. DISPOSICIONES GENERALES

Presidencia del Gobierno

400 DECRETO 131/1985, de 26 de Abril, por el que se regula la selección y nombramiento de funcionarios interinos de la Administración de la Comunidad Autónoma.

Con el Fin de unificar la normativa existente hasta el momento en materia de nombramientos y selección de funcionarios interinos, de la Administración de la Comunidad Autónoma, se hace preciso dictar una norma que refunda los Decretos 688/1984 y 798/1984, a la vez que permita la máxima agilidad del procedimiento.

En su virtud, previo informe de la Comisión Superior de la Función Pública, a propuesta del Consejero de la Presidencia y previa deliberación del Gobierno en su reunión del día 26 de Abril de 1985,

DISPONGO

Artículo 1º. - 1. Se autoriza a los titulares de los diferentes departamentos del Gobierno, para nombrar funcionarios interinos, atendiendo a los principios de publicidad de la Convocatoria, mérito y capacidad de los candidatos.

2. La selección de los candidatos se efectuará por la Dirección General de la Función Pública, que aprobará las bases de las convocatorias para la realización de los correspondientes concursos de méritos o en su caso pruebas selectivas, Fijando los criterios generales para la celebración de las mismas.

Artículo 2º.- Podrán proveerse con funcionarios interinos las plazas con consignación en los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma, de los distintos departamentos del Gobierno, así como las vacantes temporales que se produzcan como consecuencia de las interrupciones de servicio de carácter temporal, con reserva de plaza para su titular y que permitan la disponibilidad del crédito.

Artículo 3º.- Las vacantes que se cubran por este procedimiento, con exclusión de las vacantes temporales a que se refiere el artículo anterior deberán incluirse en la primera oferta de empleo público que se efectúe en la Comunidad Autónoma y la duración de los nombramientos será hasta tanto se provean definitivamente las plazas por cualesquiera de los procedimientos establecidos en la Ley 30/1984, de 2 de Agosto.

Artículo 4º. 1. El procedimiento para la selección de los candidatos, se iniciará a solicitud de la Consejería respectiva, que propondrá a la Dirección General de la Función Pública la relación de vacantes a cubrir.

2. Recibida tal comunicación, la Dirección General de la Función Pública, efectuará la convocatoria, en que se recogerán los méritos específicos, requisitos generales, titulación y demás condiciones exigidas para cubrir las vacantes.

3. Asimismo, se designará en la convocatoria, a propuesta de la Consejería correspondiente, los miembros integrantes del órgano de selección, titulares y suplentes, y la fecha, hora y lugar en que este deba reunirse para proceder a la calificación de los méritos.

4. El órgano de selección estará constituido por un número impar de miembros, no superior a cinco, de los cuales uno, al menos, será funcionario de la Dirección General de la Función Pública, debiendo designarse igual número de suplentes.

Atendiendo al principio de especialidad, al menos la mitad más uno de los miembros del órgano de selección, deberá poseer la titulación correspondiente a la misma área de conocimiento que los exigidos para las plazas a cubrir, y la totalidad igual o superior nivel académico, no pudiendo estar integrados mayoritariamente por funcionarios del mismo cuerpo o escala.

Artículo 5º. 1. Para la adjudicación de las plazas la Dirección General de la Función Pública, ofertará a los aspirantes seleccionados las vacantes existentes, respetándose el orden de puntuación obtenido por los mismos.

2. La Dirección General de la Función Pública, comunicará a las Consejerías los aspirantes a los que se les hubiera adjudicado las plazas vacantes para que se les extienda el nombramiento de funcionarios interinos, según modelo que Figura como Anexo al presente Decreto.

DISPOSICION DEROGATORIA

Quedan derogados los Decretos 088/1984, de 2 de Noviembre (BOCAC nº 188 de 14 de Noviembre) y 798/1984 de 12 de Diciembre (BOCAC nº 132 de 17 de Diciembre), por los que se regulaban el nombramiento y selección de funcionarios interinos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias.

DISPOSICION FINAL

El presente Decreto entrará en vigor el mismo día de su publicación en el BOCAC.

Dado en Las Palmas de Gran Canaria, a veintiséis de Abril de mil novecientos ochenta y cinco.

EL PRESIDENTE DEL GOBIERNO,

Jerónimo Saavedra Acevedo

EL CONSEJERO DE LA PRESIDENCIA,

Manuel Alvarez de la Rosa.

MARGINAL: RCL 1995\1134

DISPOSICION: Real Decreto 365/1995, de 10 marzo

ORGANO-EMISOR: MINISTERIO ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

PUBLICACIONES:

BOE 10 abril 1995, núm. 85/1995 [pág. 10636]

RESUMEN:

FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO. Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

NOTAS-REDACCION: **Deroga** RD 730/1986, de 11-4-1986 (RCL 1986\1186).

VOCES:

- Comunidades Autónomas [arts. 2º, 3º f), 10, 11 y disp. adic. 1ª]

- Funcionarios de las Comunidades Autónomas [arts. 10, 11 y disp. adic. 1ª]

Administración General del Estado: Reglamento de situaciones administrativas de funcionarios civiles.

- Universidades de la Iglesia

Catedráticos y Profesores: deja sin efecto RD 6-11-1987, que modifica disp. transit. 4ª del Reglamento 11-4-1986, de situaciones.

- **Funcionarios públicos**

Civiles de Administración General del Estado: Reglamento de situaciones administrativas.

- Funcionarios de la Administración Local [disp. adic. 1ª]

Con destino en Administración General del Estado: situaciones.

- Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas [art. 3º]

Funcionarios a disposición del Delegado: situación.

- Gobiernos Civiles [art. 3º]

Funcionarios a disposición del Gobernador: situación.

- Excedencia [arts. 2º, 13 a 19 y disps. transits. 1ª y 2ª]

- Suspensión [arts. 2º y 20 a 22]

Funcionarios civiles de Administración General del Estado: Reglamento de situaciones administrativas.

- Ministerios

- Organismos Autónomos

Funcionarios civiles: Reglamento de situaciones administrativas.

- Ayuntamientos [art. 3º y disp. adic. 2ª]

- Cabildos Insulares [art. 3º y disp. adic. 2ª]

- Diputaciones Provinciales [art. 3º y disp. adic. 2ª]

Funcionarios de Administración General del Estado que ostenten condición de miembros de Corporaciones o se hallen destinados en las mismas: situación.

- Universidades [disp. adic. 4ª]

Funcionarios docentes: situaciones administrativas.

- Congreso de los Diputados

- Cortes Generales

- Senado

Funcionarios: Reglamento de situaciones administrativas.

- Colegios Universitarios

Profesores: deja sin efecto RD 6-11-1987, que modifica disp. transit. 4ª del Reglamento 11-4-1986, de situaciones.

- Catedráticos y Profesores de Universidad [disp. adic. 4ª]

Situaciones administrativas.

- Funcionarios de la Administración de Justicia
- Funcionarios de la Presidencia del Gobierno
- Funcionarios de las Cortes Generales
- Funcionarios del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación
- Funcionarios del Ministerio de Asuntos Exteriores
- Funcionarios del Ministerio de Asuntos Sociales
- Funcionarios del Ministerio de Comercio y Turismo
- Funcionarios del Ministerio de Cultura
- Funcionarios del Ministerio de Economía y Hacienda
- Funcionarios del Ministerio de Educación y Ciencia
- Funcionarios del Ministerio de Industria y Energía
- Funcionarios del Ministerio de Justicia e Interior
- Funcionarios del Ministerio de la Presidencia
- Funcionarios del Ministerio de Obras Públicas, Transportes y Medio Ambiente
- Funcionarios del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social
- Funcionarios del Ministerio para las Administraciones Públicas

[Situaciones administrativas: Reglamento.](#)

TEXTO:

Real Decreto 365/1995, de 10 marzo 1995. Aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado

La importancia de las modificaciones en materia de situaciones administrativas de los funcionarios llevadas a cabo por la, de Medidas Fiscales, de Reforma del Régimen Jurídico de la Función Pública y de la Protección por Desempleo, determina la necesidad de actualizar las normas reglamentarias dictadas al efecto en desarrollo de la, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, contenidas en el Reglamento aprobado por, incorporando, al propio tiempo, las innovaciones que en esta materia introdujo la, de ampliación del permiso por maternidad y medidas para favorecer la igualdad de trato de la mujer en el trabajo, así como las que traen causa de otras normas de modificación del régimen jurídico de la Función Pública, que tienen reflejo directo sobre el Reglamento aludido.

En consecuencia, y dada la entidad de las reformas que es necesario introducir, se ha optado por la elaboración de un nuevo texto, en lugar de acudir a un sistema de modificaciones puntuales, que dificultaría la aplicación de las normas.

En atención a lo expuesto, a propuesta del Ministro para las Administraciones Públicas, previo informe de la Comisión Superior de Personal, de acuerdo con el Consejo de Estado y previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día 10 de marzo de 1995, dispongo:

Artículo único.-Aprobación del Reglamento.

Se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, cuyo texto se inserta a continuación.

Disposición derogatoria única.-Derogación de normas.

Queda derogado el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios de la Administración del Estado, aprobado por **Disposición final única.**-Entrada en vigor.

El presente Real Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Reglamento de situaciones administrativas de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado

CAPITULO I

Disposiciones generales

Artículo 1.-Ambito de aplicación.

1. El presente Reglamento será de aplicación a los funcionarios de la Administración general del Estado y sus Organismos autónomos comprendidos en el ámbito de aplicación de la, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, **no** serán de aplicación a los funcionarios de los Cuerpos o Escalas en que se ordena la **función pública docente** las disposiciones del presente Reglamento relativas a las situaciones aludidas en el apartado 1, párrafo segundo de la de la, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, adicionado por la, de Medidas Fiscales, de Reforma del Régimen Jurídico de la Función Pública y de la Protección por desempleo.

Artículo 2.-Situaciones administrativas.

Los funcionarios pueden hallarse en alguna de las siguientes situaciones administrativas:

- a) Servicio activo.
- b) Servicios especiales.
- c) Servicio en Comunidades Autónomas.
- d) Expectativa de destino.
- e) Excedencia forzosa.
- f) Excedencia para el cuidado de hijos.
- g) Excedencia voluntaria por servicios en el sector público.
- h) Excedencia voluntaria por interés particular.
- i) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
- j) Excedencia voluntaria incentivada.
- k) Suspensión de funciones.

CAPITULO II

Servicio activo

Artículo 3.-Servicio activo.

Los funcionarios se hallan en situación de servicio activo:

- a) Cuando desempeñen un puesto que, conforme a la correspondiente relación de puestos de trabajo, esté adscrito a los funcionarios comprendidos en el ámbito de aplicación de la [Ley 30/1984, de 2 de agosto \(RCL 1984, 2000, 2317 y 2427\)](#), de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- b) Cuando desempeñen puestos en las Corporaciones Locales o las Universidades públicas que puedan ser ocupados por los funcionarios comprendidos en el ámbito de aplicación de la [Ley 30/1984, de 2 de agosto \(RCL 1984, 2000, 2317 y 2427\)](#), de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- c) Cuando se encuentren en comisión de servicios.
- d) Cuando presten servicios en puestos de trabajo de niveles incluidos en el intervalo correspondiente a su Cuerpo o Escala en los Gabinetes de la Presidencia del Gobierno, de los Ministros o de los Secretarios de Estado y opten por permanecer en esta situación, conforme al [artículo 29.2 i\)](#) de la [Ley 30/1984, de 2 de agosto \(RCL 1984, 2000, 2317 y 2427\)](#), de Medidas para la Reforma de la Función Pública. Asimismo, cuando presten servicios en puestos de niveles comprendidos en el intervalo correspondiente al Grupo en el que figure clasificado su Cuerpo o Escala en Gabinetes de Delegados del Gobierno o Gobernadores Civiles.
- e) Cuando presten servicios en las Cortes Generales, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto del Personal de las mismas o en el Tribunal de Cuentas, y no les corresponda quedar en otra situación.

f) Cuando accedan a la condición de miembros de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas y, no percibiendo retribuciones periódicas por el desempeño de la función, opten por permanecer en esta situación, conforme al [artículo 29.2 g\)](#) de la [Ley 30/1984, de 2 de agosto \(RCL 1984, 2000, 2317 y 2427\)](#).

g) Cuando accedan a la condición de miembros de las Corporaciones Locales, conforme al régimen previsto por el [artículo 74](#) de la [Ley 7/1985, de 2 de abril \(RCL 1985, 799 y 1372\)](#), Reguladora de las Bases de Régimen Local, salvo que desempeñen cargo retribuido y de dedicación exclusiva en las mismas.

h) Cuando queden a disposición del Subsecretario, Director del Organismo autónomo, Delegado del Gobierno o Gobernador Civil, de acuerdo con lo dispuesto en el [artículo 21.2 b\)](#) de la [Ley 30/1984, de 2 de agosto \(RCL 1984, 2000, 2317 y 2427\)](#), de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

i) Cuando cesen en un puesto de trabajo por haber obtenido otro, mediante procedimientos de provisión de puestos de trabajo, durante el plazo posesorio.

j) Cuando se encuentren en las dos primeras fases de reasignación de efectivos.

k) Cuando, por razón de su condición de funcionario exigida por disposición legal, presten servicios en Organismos o Entes públicos.

l) En el supuesto de cesación progresiva de actividades.

CAPITULO III

Servicios especiales

Artículo 4.-Servicios especiales.

Los funcionarios públicos serán declarados en la situación de servicios especiales:

a) Cuando sean autorizados para realizar una misión por período determinado superior a seis meses en Organismos internacionales, Gobiernos o Entidades públicas extranjeras o en programas de cooperación internacional.

b) Cuando adquieran la condición de funcionarios al servicio de Organizaciones internacionales o de carácter supranacional.

c) Cuando sean nombrados miembros del Gobierno o de los órganos de gobierno de las Comunidades Autónomas o altos cargos de las respectivas Administraciones públicas que no deban ser provistos necesariamente por funcionarios públicos.

d) Cuando sean elegidos por las Cortes Generales para formar parte de los Organos Constitucionales u otros cuya elección corresponda a las Cámaras.

e) Cuando sean adscritos a los servicios del Tribunal Constitucional o del Defensor del Pueblo o destinados al Tribunal de Cuentas, en los términos previstos en el [artículo 93.3](#) de la [Ley 7/1988, de 5 de abril \(RCL 1988, 731\)](#), o presten servicios en los Organos técnicos del Consejo General del Poder Judicial, de acuerdo con lo previsto en el [artículo 146.3](#) de la [Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio \(RCL 1985, 1578 y 2635\)](#), del Poder Judicial, modificada por la [Ley Orgánica 16/1994, de 8 de noviembre \(RCL 1994, 3130 y 3294\)](#).

f) Cuando accedan a la condición de Diputado o Senador de las Cortes Generales.

g) Cuando accedan a la condición de miembros de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas, si perciben retribuciones periódicas por el desempeño de la función.

Cuando no perciban dichas retribuciones podrán optar entre permanecer en la situación de servicio activo o pasar a la de servicios especiales, sin perjuicio de la normativa que dicten las Comunidades Autónomas sobre incompatibilidades de los miembros de las Asambleas Legislativas.

h) Cuando desempeñen cargos electivos retribuidos y de dedicación exclusiva en las Corporaciones Locales.

- i) Cuando presten servicios en puestos de trabajo de niveles incluidos en el intervalo correspondiente a su Cuerpo y Escala, en los Gabinetes de la Presidencia del Gobierno, de los Ministros o de los Secretarios de Estado, y opten por pasar a esta situación, conforme al [artículo 29.2 i\)](#) de la [Ley 30/1984, de 2 de agosto \(RCL 1984, 2000, 2317 y 2427\)](#). Asimismo, cuando presten servicios en puestos de niveles no incluidos en el intervalo correspondiente al Grupo en el que figure clasificado su Cuerpo o Escala en los Gabinetes de la Presidencia del Gobierno, de los Ministros, Secretarios de Estado, Delegados del Gobierno y Gobernadores Civiles.
- j) Cuando sean nombrados para cualquier cargo de carácter político del que se derive incompatibilidad para ejercer la función pública.
- k) Cuando cumplan el servicio militar o prestación social sustitutoria equivalente.
- l) Cuando sean elegidos miembros del Parlamento Europeo.
- m) Cuando ostenten la condición de Comisionados parlamentarios de Comunidad Autónoma o Adjuntos de éstos, según lo dispuesto en la [Ley 36/1985, de 6 de noviembre \(RCL 1985, 2687\)](#), de prerrogativas y garantías de las figuras similares al Defensor del Pueblo y régimen de colaboración y coordinación de las mismas.
- n) Cuando así se determine en una norma con rango de ley.

Artículo 5.-Cargo de carácter político.

Para declarar el pase a la situación de servicios especiales en el supuesto del apartado j) del [artículo 29.2](#) de la [Ley 30/1984 \(RCL 1984, 2000, 2317 y 2427\)](#) será necesario haber sido nombrado para el desempeño en el sector público de un cargo de carácter político, entendiéndose por tal el cargo de confianza que no implique una relación profesional de carácter permanente, del que se derive incompatibilidad para ejercer la función pública y que, conforme a los criterios que establezca el Ministerio para las Administraciones Públicas, conlleve responsabilidades directivas o asesoramiento a nivel político.

Artículo 6.-Declaración de la situación de servicios especiales.

1. El pase a la situación de servicios especiales se declarará de oficio o a instancia del interesado, una vez verificado el supuesto que la ocasione, con efectos desde el momento en que se produjo.
2. En el supuesto previsto en el [artículo 4 a\)](#) de este Reglamento, la autorización para realizar la misión de carácter internacional requerirá que conste el interés de la Administración, conforme a los criterios que establezca el Ministerio de Asuntos Exteriores.

Artículo 7.-Reserva de puestos de trabajo.

1. A los funcionarios que se hallen en situación de servicios especiales, procedentes de la situación de servicio activo, se les asignará, con ocasión del reingreso un puesto de trabajo, según los siguientes criterios y conforme al procedimiento que establezca el Ministerio para las Administraciones Públicas:

- a) Cuando el puesto de trabajo desempeñado con anterioridad hubiere sido obtenido mediante el sistema de libre designación, se les adjudicará, con carácter provisional, en tanto no obtengan otro con carácter definitivo, un puesto de igual nivel y similares retribuciones en el mismo municipio.
 - b) En los restantes casos, se les adjudicará, con carácter definitivo, un puesto de igual nivel y similares retribuciones en el mismo Ministerio y municipio.
2. Cuando se hubiere accedido a la situación de servicios especiales desde situaciones que no conllevan el desempeño o reserva de puesto de trabajo no habrá lugar a la reserva de puesto de trabajo, sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo segundo del [artículo 23](#) de este Reglamento.

Artículo 8.-Efectos de la situación de servicios especiales.

1. Los funcionarios en la situación de servicios especiales recibirán la retribución del puesto o cargo efectivo que desempeñen y no la que les corresponda como funcionarios. Excepcionalmente, y cuando las retribuciones por los trienios que tuviesen reconocidos no pudieran, por causa legal, ser percibidas con cargo a los correspondientes presupuestos, deberán

ser retribuidos en tal concepto por el Departamento en el que desempeñaban su último puesto de trabajo en situación de servicio activo.

Asimismo, de darse estas circunstancias, respecto al abono de la cuota de Seguridad Social, deberá ser efectuado dicho abono por el referido Departamento.

2. A los funcionarios en situación de servicios especiales se les computará el tiempo que permanezcan en tal situación, a efectos de ascensos, consolidación de grado personal, trienios y derechos pasivos, así como a efectos del cómputo del período mínimo de servicios efectivos para solicitar el pase a la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

Artículo 9.-Solicitud de reingreso al servicio activo.

1. Quienes pierdan la condición, en virtud de la cual hubieran sido declarados en la situación de servicios especiales deberán solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo de un mes, declarándoseles, de no hacerlo en la situación de excedencia voluntaria por interés particular, con efectos desde el día en que perdieron aquella condición. El reingreso tendrá efectos económicos y administrativos desde la fecha de solicitud del mismo cuando exista derecho a la reserva de puesto.

2. Los Diputados, Senadores, miembros de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas o del Parlamento Europeo que pierdan dicha condición por disolución de las correspondientes Cámaras o terminación del mandato de las mismas podrán permanecer en situación de servicios especiales hasta su nueva constitución.

CAPITULO IV

Servicio en Comunidades Autónomas

Artículo 10.-Funcionarios transferidos.

1. Los funcionarios transferidos a las Comunidades Autónomas se integran plenamente en la organización de las mismas y su situación administrativa es la de servicio activo en ellas.

En los Cuerpos o Escalas de la Administración del Estado de los que procedieran permanecerán en la situación administrativa especial de servicio en Comunidades Autónomas, que les permitirá mantener todos sus derechos como si se hallaran en servicio activo, de acuerdo con lo establecido en los respectivos Estatutos de Autonomía.

2. No obstante, la sanción de separación del servicio será acordada por el órgano competente de la Comunidad Autónoma, previo dictamen del Consejo de Estado sin perjuicio de los informes que previamente deban solicitar éstas de acuerdo con lo previsto en su legislación específica.

Artículo 11.-Funcionarios destinados a Comunidades Autónomas por otros procedimientos.

1. Los funcionarios de la Administración del Estado que, mediante los sistemas de concurso, libre designación o reasignación de efectivos en los términos de los convenios que a tal efecto puedan suscribirse, pasen a ocupar puestos de trabajo en las Comunidades Autónomas, se someterán al régimen estatutario y les será de aplicación la legislación en materia de Función Pública de la Comunidad Autónoma en que estén destinados, pero conservarán su condición de funcionarios de la Administración del Estado en la situación de servicio en Comunidades Autónomas.

2. En todo caso les serán aplicables las normas relativas a promoción profesional, promoción interna, régimen retributivo, situaciones administrativas, incompatibilidades y régimen disciplinario de la Administración pública en que se hallen destinados, con excepción de la sanción de separación del servicio, que se acordará por el Ministro del Departamento al que esté adscrito el Cuerpo o Escala al que pertenezca el funcionario, previa incoación de expediente disciplinario por la Administración de la Comunidad Autónoma de destino.

CAPITULO V

Expectativa de destino

Artículo 12.-Expectativa de destino.

1. Los funcionarios afectados por un procedimiento de reasignación de efectivos, que no hayan obtenido puesto en las dos primeras fases previstas en el apartado g) del [artículo 20.1](#) de la [Ley 30/1984, de 2 de agosto \(RCL 1984, 2000, 2317 y 2427\)](#), de Medidas para la Reforma de la Función Pública, pasarán a la situación de expectativa de destino. Los funcionarios en expectativa de destino se adscribirán al Ministerio para las Administraciones Públicas, a través de relaciones específicas de puestos en reasignación, pudiendo ser reasignados por éste en los términos establecidos en el mencionado artículo.

2. Los funcionarios permanecerán en esta situación un período máximo de un año, transcurrido el cual pasarán a la situación de excedencia forzosa.

3. Los funcionarios en situación de expectativa de destino estarán obligados a aceptar los puestos de características similares a los que desempeñaban que se les ofrezcan en la provincia donde estaban destinados; a participar en los concursos para la provisión de puestos de trabajo adecuados a su Cuerpo, Escala o Categoría que les sean notificados, situados en dichas provincias de destino, así como a participar en los cursos de capacitación a los que se les convoque, promovidos o realizados por el Instituto Nacional de Administración Pública y los Centros de formación reconocidos.

A efecto de lo dispuesto en el párrafo anterior, se entenderán como puestos de similares características aquellos que guarden similitud en su forma de provisión y retribuciones respecto al que se venía desempeñando.

El incumplimiento de estas obligaciones determinará el pase a la situación de excedencia forzosa.

4. Corresponde a la Secretaría de Estado para la Administración Pública efectuar la declaración y cese en esta situación administrativa y la gestión del personal afectado por la misma.

5. Los funcionarios en expectativa de destino percibirán las retribuciones básicas, el complemento de destino del grado personal que les corresponda, o en su caso, el del puesto de trabajo que desempeñaban, y el 50 por 100 del complemento específico que percibieran al pasar a esta situación.

A los restantes efectos, incluido el régimen de incompatibilidades, esta situación se equipara a la de servicio activo.

CAPITULO VI

Excedencia forzosa

Artículo 13.-Excedencia forzosa.

1. La excedencia forzosa se produce por las siguientes causas:

a) Para los funcionarios en situación de expectativa de destino por el transcurso del período máximo establecido para la misma, o por el incumplimiento de las obligaciones determinadas en el párrafo segundo del apartado 5 del [artículo 29](#) de la [Ley 30/1984, de 2 de agosto \(RCL 1984, 2000, 2317 y 2427\)](#), de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

b) Cuando el funcionario declarado en la situación de suspensión firme, que no tenga reservado puesto de trabajo, solicite el reingreso y no se le conceda en el plazo de seis meses contados a partir de la extinción de la responsabilidad penal o disciplinaria, en los términos establecidos en el [artículo 22](#) de este Reglamento.

2. En el supuesto contemplado en el párrafo a) del apartado anterior, el reingreso obligatorio deberá ser en puestos de características similares a las de los que desempeñaban los funcionarios afectados por el proceso de reasignación de efectivos. Estos funcionarios quedan obligados a participar en los cursos de capacitación que se les ofrezcan y a participar en los concursos para puestos adecuados a su Cuerpo, Escala o Categoría, que les sean notificados.

3. Los restantes excedentes forzosos estarán obligados a participar en los concursos que se convoquen para la provisión de puestos de trabajo cuyos requisitos de desempeño reúnan y que les sean notificados, así como a aceptar el reingreso obligatorio al servicio activo en puestos correspondientes a su Cuerpo o Escala.

4. El incumplimiento de las obligaciones recogidas en este artículo determinará el pase a la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

5. Los excedentes forzosos no podrán desempeñar puestos de trabajo en el sector público bajo ningún tipo de relación funcional o contractual, sea ésta de naturaleza laboral o administrativa. Si obtienen puesto de trabajo en dicho sector pasarán a la situación de excedencia voluntaria regulada en el apartado 3 a) del [artículo 29](#) de la [Ley 30/1984, de 2 de agosto \(RCL 1984, 2000, 2317 y 2427\)](#), de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

6. Los funcionarios en esta situación tendrán derecho a percibir las retribuciones básicas y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo, así como al cómputo del tiempo en dicha situación a efectos de derechos pasivos y de trienios.

7. Corresponde a la Secretaría de Estado para la Administración Pública acordar la declaración de la excedencia forzosa prevista en el párrafo a) del apartado 1 de este artículo, y, en su caso, el pase a la excedencia voluntaria por interés particular y la excedencia voluntaria regulada en el apartado 3 a) del [artículo 29](#) de la [Ley 30/1984 \(RCL 1984, 2000, 2317 y 2427\)](#) de estos excedentes forzosos, así como la gestión del personal afectado.

La declaración de excedencia forzosa prevista en el párrafo b) del apartado 1 y, en su caso, la de excedencia voluntaria por interés particular o por prestación de otros servicios en el sector público de estos excedentes forzosos corresponderá a los Departamentos ministeriales en relación con los funcionarios de los Cuerpos o Escalas adscritos a los mismos, y a la Dirección General de la Función Pública en relación con los funcionarios de los Cuerpos y Escalas adscritos al Ministerio para las Administraciones Públicas y dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

CAPITULO VII

Excedencia para el cuidado de hijos

Artículo 14.-Excedencia para el cuidado de hijos.

1. Los funcionarios tendrán derecho a un período de excedencia para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción. Cuando el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

La excedencia podrá solicitarse en cualquier momento posterior a la fecha del nacimiento o resolución judicial de adopción, teniendo, en todo caso, una duración máxima de tres años desde la fecha del nacimiento.

La concesión de esta excedencia se hará previa declaración del peticionario de que no desempeña actividad que pueda impedir o menoscabar el cuidado personal del hijo menor.

Cada sucesivo hijo dará derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que se viniera disfrutando.

2. Los funcionarios en esta situación tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo y a su cómputo a efectos de trienios, consolidación de grado personal, derechos pasivos y solicitud de excedencia voluntaria por interés particular, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley que regula esta figura.

3. Si antes de la finalización del período de excedencia por cuidado de hijos no solicita el reingreso al servicio activo, el funcionario será declarado de oficio en la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

4. A efectos de lo dispuesto en este artículo, el acogimiento de menores producirá los mismos efectos que la adopción durante el tiempo de duración del mismo.

CAPITULO VIII

Excedencia voluntaria

Artículo 15.-Excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público.

1. Procederá declarar, de oficio o a instancia de parte, en la situación regulada en este artículo a los funcionarios que se encuentren en servicio activo en otro Cuerpo o Escala de cualquiera de las Administraciones Públicas, salvo que hubieran obtenido la oportuna compatibilidad, y a los que pasen a prestar servicios en Organismos o Entidades del sector público y no les corresponda quedar en las situaciones de servicio activo o servicios especiales.

A efectos de lo previsto en el párrafo anterior, deben considerarse incluidas en el sector público aquellas empresas controladas por las Administraciones Públicas por cualquiera de los medios previstos en la legislación mercantil, y en las que la participación directa o indirecta de las citadas Administraciones Públicas sea igual o superior al porcentaje legalmente establecido.

2. La declaración de excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público procederá también en el caso de los funcionarios del Estado integrados en la función pública de las Comunidades Autónomas que ingresen voluntariamente en Cuerpos o Escalas de funcionarios propios de las mismas distintos a aquellos en que inicialmente se hubieran integrado.

3. Los funcionarios podrán permanecer en esta situación en tanto se mantenga la relación de servicios que dio origen a la misma. Una vez producido el cese en ella deberán solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo máximo de un mes, declarándoseles, de no hacerlo, en la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

Artículo 16.-Excedencia voluntaria por interés particular.

1. La situación de excedencia voluntaria por interés particular se declarará a petición del funcionario o, de oficio, en los supuestos establecidos reglamentariamente.

2. Para solicitar la declaración de la situación de excedencia voluntaria por interés particular será preciso haber prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante los cinco años inmediatamente anteriores a la solicitud.

3. Cada período de excedencia tendrá una duración no inferior a dos años continuados ni superior a un número de años equivalente a los que el funcionario acredite haber prestado en cualquiera de las Administraciones Públicas, con un máximo de quince.

4. En las resoluciones por las que se declare esta situación se expresará el plazo máximo de duración de la misma. La falta de petición de reingreso al servicio activo dentro de dicho plazo comportará la pérdida de la condición de funcionario.

5. La concesión de esta excedencia quedará, en todo caso, subordinada a las necesidades del servicio. No podrá declararse a solicitud del funcionario cuando al mismo se le instruya expediente disciplinario.

Cuando el funcionario pertenezca a un Cuerpo o Escala que tenga reservados puestos en exclusiva, se dará conocimiento de las resoluciones de concesión de excedencia voluntaria por interés particular al Ministerio a que esté adscrito dicho Cuerpo o Escala.

6. La solicitud de reingreso al servicio activo condicionada a puestos o municipios concretos de funcionarios procedentes de esta situación no interrumpirá el cómputo del plazo máximo de duración de la misma.

Artículo 17.-Excedencia voluntaria por agrupación familiar.

1. Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar, con una duración mínima de dos años y máxima de quince, a los funcionarios cuyo cónyuge resida en otro municipio por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como funcionario de carrera o como laboral en cualquier Administración pública, Organismo

autónomo o Entidad Gestora de la Seguridad Social, así como en Organos Constitucionales o del Poder Judicial.

2. Antes de finalizar el período de quince años de duración de esta situación deberá solicitarse el reintegro al servicio activo declarándose, de no hacerlo, de oficio la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

Artículo 18.-Excedencia voluntaria incentivada.

1. Los funcionarios afectados por un proceso de reasignación de efectivos que se encuentren en alguna de las dos primeras fases a que hace referencia el [artículo 20.1 g\)](#) de la [Ley 30/1984, de 2 de agosto \(RCL 1984, 2000, 2317 y 2427\)](#), podrán ser declarados, a su solicitud, en situación de excedencia voluntaria incentivada.

2. Asimismo, quienes se encuentren en las situaciones de expectativa de destino o de excedencia forzosa como consecuencia de la aplicación de un Plan de Empleo tendrán derecho a pasar, a su solicitud, a dicha situación.

3. Corresponde a la Secretaría de Estado para la Administración Pública acordar la declaración de esta situación.

4. La excedencia voluntaria incentivada tendrá una duración de cinco años e impedirá desempeñar puestos de trabajo en el sector público, bajo ningún tipo de relación funcional o contractual, sea ésta de naturaleza laboral o administrativa. Si no se solicita el reintegro al servicio activo dentro del mes siguiente al de la finalización del período aludido, el Departamento ministerial al que esté adscrito el Cuerpo o Escala del funcionario le declarará en excedencia voluntaria por interés particular.

5. Quienes pasen a la situación de excedencia voluntaria incentivada tendrán derecho a una mensualidad de las retribuciones de carácter periódico, excluidas las pagas extraordinarias y el complemento de productividad, devengadas en el último puesto de trabajo desempeñado, por cada año completo de servicios efectivos y con un máximo de doce mensualidades.

Artículo 19.-Efectos de la excedencia voluntaria.

Las distintas modalidades de excedencia voluntaria no producen, en ningún caso, reserva de puesto de trabajo y los funcionarios que se encuentren en las mismas no devengarán retribuciones, salvo lo previsto en el apartado 5 del artículo anterior. No será computable el tiempo permanecido en esta situación a efectos de promoción, trienios y derechos pasivos.

CAPITULO IX

Suspensión de funciones

Artículo 20.-Suspensión de funciones.

1. La situación de suspensión de funciones podrá ser provisional o firme.

2. El funcionario declarado en suspensión firme de funciones deberá pasar a dicha situación en todos los Cuerpos o Escalas incluidos en el ámbito de aplicación de este Reglamento a los que pertenezca, a cuyo fin el órgano que acuerde la declaración de esta situación deberá poner ésta en conocimiento de los Departamentos ministeriales a que dichos Cuerpos o Escalas estén adscritos.

Artículo 21.-Suspensión provisional.

1. La suspensión provisional podrá acordarse preventivamente durante la tramitación de un procedimiento judicial o disciplinario.

2. Si durante la tramitación de un procedimiento judicial se decreta la prisión provisional de un funcionario u otras medidas que determinen la imposibilidad de desempeñar su puesto de trabajo, se le declarará en suspensión provisional por el tiempo a que se extiendan dichas medidas.

3. La suspensión provisional como medida preventiva durante la tramitación de un expediente disciplinario podrá ser acordada por la autoridad que ordenó la incoación del expediente no pudiendo exceder esta suspensión de seis meses salvo en caso de paralización del procedimiento imputable al interesado.

4. El suspenso provisional tendrá derecho a percibir el 75 por 100 de su sueldo, trienios y pagas extraordinarias, así como la totalidad de la prestación económica por hijo a cargo, excepto en caso de paralización del expediente imputable al interesado, que comportará la pérdida de toda retribución mientras se mantenga dicha paralización. Asimismo, no se acreditará haber alguno en caso de incomparecencia en el procedimiento disciplinario o proceso penal.

5. Cuando la suspensión no sea declarada firme, el tiempo de duración de la misma se computará como de servicio activo, debiendo acordarse la inmediata incorporación del funcionario a su puesto de trabajo, con reconocimiento de los derechos económicos y demás que procedan desde la fecha de efectos de la suspensión.

Artículo 22.-Suspensión firme.

1. La suspensión tendrá carácter firme cuando se imponga en virtud de condena criminal o sanción disciplinaria. La condena y la sanción determinarán la pérdida del puesto de trabajo, excepto cuando la suspensión firme no exceda de seis meses.

2. En tanto no transcurra el plazo de suspensión de funciones no procederá ningún cambio de situación administrativa.

3. El funcionario que haya perdido su puesto de trabajo como consecuencia de condena o sanción deberá solicitar el reingreso al servicio activo con un mes de antelación a la finalización del período de duración de la suspensión. Dicho reingreso tendrá efectos económicos y administrativos desde la fecha de extinción de la responsabilidad penal o disciplinaria.

4. De no solicitarse el reingreso en el tiempo señalado en el párrafo anterior, se le declarará, de oficio, en la situación de excedencia voluntaria por interés particular, con efectos desde la fecha de finalización de la sanción.

5. Si una vez solicitado el reingreso al servicio activo no se concede en el plazo de seis meses, el funcionario será declarado, de oficio, en la situación de excedencia forzosa prevista en el [artículo 13.1 b\)](#) con efectos de la fecha de extinción de la responsabilidad penal o disciplinaria.

CAPITULO X

Cambio de situaciones administrativas

Artículo 23.-Requisitos y efectos.

1. Los cambios de situaciones administrativas deberán ser siempre comunicados al Registro Central de Personal y podrán tener lugar, siempre que se reúnan los requisitos exigidos en cada caso, sin necesidad del reingreso previo al servicio activo.

2. En el supuesto de que la nueva situación conlleve el derecho a la reserva de un puesto de trabajo, los funcionarios podrán participar en convocatorias de concurso para la provisión de puestos de trabajo, permaneciendo en la situación que corresponda, y reservándoseles un puesto de igual nivel y similares retribuciones a las del puesto obtenido en el mismo Ministerio y Municipio.

Disposición adicional primera.-Funcionarios de las Comunidades Autónomas y de las Corporaciones Locales con destino en la Administración General del Estado.

Los funcionarios públicos de las Comunidades Autónomas y de las Corporaciones Locales que pasen a prestar servicios a la Administración General del Estado se someterán a lo establecido en la normativa de función pública de ésta, excepto en lo que hace referencia a la separación del servicio, que se regirá por lo previsto en sus disposiciones específicas.

Disposición adicional segunda.-Funcionarios de la Administración General del Estado destinados en Corporaciones Locales.

Los funcionarios de la Administración General del Estado que pasen a ocupar puestos de trabajo en las Corporaciones Locales quedarán sometidos a lo dispuesto en el [artículo 92.1](#) de la [Ley 7/1985, de 2 de abril \(RCL 1985, 799 y 1372\)](#), y a la legislación sobre función pública aplicable en la Administración Local en todo lo referente a su relación de servicios con la respectiva

Entidad o Corporación, sin perjuicio de la sanción de separación del servicio que será acordada por el Ministro del Departamento a que esté adscrito en cada caso el Cuerpo o Escala del funcionario, previa incoación de expediente disciplinario por la Corporación Local.

Disposición adicional tercera.-Personal destinado en Organos Constitucionales.

Lo dispuesto en el presente Reglamento se entiende sin perjuicio de lo establecido en las disposiciones reguladoras de los Organos Constitucionales respecto al personal de la Administración General del Estado destinado en los mismos.

Disposición adicional cuarta.-Funcionarios docentes universitarios y personal funcionario propio de las Universidades.

Los funcionarios docentes universitarios se registrarán por lo dispuesto en el [Real Decreto 898/1985, de 30 de abril \(RCL 1985, 1456, 1764\)](#), sobre Régimen de Profesorado Universitario, en cuanto haga referencia a situaciones administrativas, siéndoles de aplicación el presente Reglamento en lo no previsto en el citado Real Decreto.

De acuerdo con lo previsto en los [artículos 44.2 y 49.4](#) de la [Ley Orgánica 11/1983, de 25 de agosto \(RCL 1983, 1956\)](#), de Reforma Universitaria, la competencia en materia de situaciones administrativas de los funcionarios docentes que desempeñen sus funciones en las Universidades y de los pertenecientes a Escalas de Administración y Servicios propios de las mismas, corresponden al Rector.

Disposición adicional quinta.-Cesación progresiva de actividades.

1. Corresponde a los Subsecretarios de los Ministerios, respecto a los funcionarios destinados en los Servicios Centrales, Organismos autónomos y demás Entidades dependientes de los mismos y a los Delegados del Gobierno y Gobernadores Civiles, en relación con los funcionarios destinados en servicios periféricos de ámbito regional y provincial respectivamente la concesión, a solicitud del funcionario, de reducción de su jornada de trabajo, en las circunstancias señaladas en el [artículo 30.4](#) de la [Ley 30/1984, de 2 de agosto \(RCL 1984, 2000, 2317 y 2427\)](#). En el ámbito del Ministerio de Defensa esta competencia debe entenderse referida al Secretario de Estado de Administración Militar.

2. La concesión de jornada reducida estará condicionada a las necesidades del servicio y será efectiva por un período de seis meses a partir del primer día del mes siguiente a la fecha en que se conceda, renovándose automáticamente por períodos semestrales hasta la jubilación del funcionario, salvo que éste solicite volver al régimen de jornada anterior, con aviso previo de un mes a la finalización de su régimen de jornada reducida. Los períodos y plazos de tiempo anteriores no serán exigibles en el caso de reducción de jornada solicitada y obtenida, de manera temporal, por aquellos funcionarios que la precisen en procesos de recuperación, por razón de enfermedad.

3. La duración de la jornada de trabajo reducida podrá ser igual a la mitad o a los dos tercios de la establecida con carácter general, a elección del funcionario, recibiendo éste una retribución equivalente al 60 por 100 y 80 por 100, respectivamente, del importe de las retribuciones básicas derivadas del Grupo de pertenencia y de los complementos de destino y específico correspondientes al puesto que desempeña.

4. Los funcionarios acogidos a la cesación progresiva de actividades, con reducción de jornada y retribuciones, incluidos en el Régimen de Clases Pasivas, experimentarán la reducción de la cuota de derechos pasivos y la minoración del haber regulador que sirva de base para su cálculo, de acuerdo con lo dispuesto en los [artículos 23.1 y 30.4](#) del Texto Refundido de la Ley de Clases Pasivas del Estado, aprobado por [Real Decreto Legislativo 670/1987, de 30 de abril \(RCL 1987, 1305 y 1691\)](#). Igual tratamiento se dará a las cuotas de las correspondientes Mutualidades de Funcionarios.

5. Los funcionarios, en iguales circunstancias incluidos en el Régimen de la Seguridad Social, experimentarán en su base de cotización la reducción derivada de la minoración de sus retribuciones, de conformidad con lo establecido en las disposiciones que les sean de aplicación.

Disposición adicional sexta.-Procedimientos en materia de gestión de personal.

En materia de actos presuntos y de plazos para la resolución de los procedimientos administrativos de gestión de personal serán de aplicación las disposiciones contenidas en el [Real Decreto 1777/1994, de 5 de agosto \(RCL 1994, 2445\)](#), de Adecuación de las Normas Reguladoras de los Procedimientos de Gestión de Personal a la [Ley 30/1992, de 26 de noviembre \(RCL 1992, 2512, 2775 y RCL 1993, 246\)](#), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Disposición transitoria primera.-Excedencia voluntaria de la disposición transitoria octava de la Ley 30/1984.

Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria concedida al amparo de lo previsto en el apartado 6 de la [disposición transitoria octava](#) de la [Ley 30/1984, de 2 de agosto \(RCL 1984, 2000, 2317 y 2427\)](#) gozarán de preferencia para el reingreso, una vez transcurrido el plazo mínimo de cinco años, respecto de los que se encuentren en las demás modalidades de dicha situación. Gozarán, asimismo, y por una sola vez, de preferencia para obtener un puesto en el Ministerio y municipio de procedencia.

Disposición transitoria segunda.-Cómputo de plazos de la excedencia voluntaria por interés particular.

Los funcionarios que el 1 de enero de 1994 se encontraran en la situación de excedencia voluntaria por interés particular podrán permanecer en ella hasta que transcurran, como máximo, quince años contados del siguiente modo:

a) A partir del 23 de agosto de 1984, si la excedencia les fue concedida con anterioridad a la entrada en vigor de la [Ley 30/1984, de 2 de agosto \(RCL 1984, 2000, 2317 y 2427\)](#).

b) Desde la fecha del pase a dicha situación, si la excedencia les fue concedida con posterioridad a la entrada en vigor de la Ley expresada.

RESOLUCION:

Art. 3º

- STS de 30 enero 1998 ([RJ 1998\1702](#))

Art. 15

- STSJ de 27 septiembre 1999 ([AS 1999\2907](#))

Art. 15.3

- STSJ de 28 octubre 1996 ([RJCA 1996\2033](#))

Art. 22.2

- STSJ de 6 mayo 1998

1986/081 - Viernes 11 de Julio de 1986

DISPOSICIONES GENERALES

Consejería de Educación

793 DECRETO 114/1986, de 26 de junio, sobre órganos de gobierno y provisión de puestos docentes en Centros de Educación General Básica ubicados en Centros Convivenciales.

Ubicados en los Centros dependientes de la Consejería de Trabajo, Sanidad y Seguridad Social clasificados como Convivenciales por el Decreto 712/1984 del Gobierno de Canarias, existen Centros docentes públicos de Educación General Básica dependientes de la Consejería de Educación, para posibilitar el derecho a la educación en los niveles obligatorios y gratuitos de los alumnos internados en los Centros Convivenciales.

El Título III de la Ley Orgánica 8/1985, reguladora del Derecho a la Educación establece los órganos de gobierno de los Centros públicos y el Decreto 58/1986 del Gobierno de Canarias desarrolla para los Centros docentes de Educación General Básica las previsiones reglamentarias que el propio Título 111 contemplaba. No obstante, los Centros Escolares Públicos de Educación General Básica ubicados en los Centros Convivenciales tienen características singulares derivadas de la naturaleza del propio alumnado que recibe su enseñanza en ellos y de su integración en los referidos Centros Convivenciales. Ello exige que sus órganos de gobierno se adapten a estas peculiaridades y el Consejo Escolar del Centro tenga una composición tal que recoja en su seno a representantes de los diferentes sectores que juegan un papel importante en el complejo proceso educativo que ha de conducir a una verdadera rehabilitación social de los alumnos integrados en los Centros Convivenciales. La fórmula arbitrada intenta garantizar una estrecha conexión entre el proceso educativo que se ha de seguir en el Centro Escolar durante las horas lectivas fijadas para la impartición del Plan de Estudios de Educación General Básica y las acciones educativas que, fuera de las horas lectivas, se realizan en el Centro Convivencial por los servicios dependientes de la Consejería de Trabajo, Sanidad y Seguridad Social. El artículo 41.3 de la referida Ley Orgánica 8/1985 ampara esta adaptación al sancionar que la Administración educativa competente adaptará la composición del Consejo Escolar a la singularidad de los Centros con características similares.

Por otra parte, la selección del Profesorado que imparta la docencia en los Centros de Educación General Básica integrados en los Centros Convivenciales ha de regularse específicamente, pues dadas las condiciones verdaderamente singulares del ejercicio de la docencia en estos Centros, derivadas, asimismo, de los graves problemas de inadaptación social que caracterizan a su alumnado, desaconsejan que el procedimiento de provisión de puestos docentes en los mismos sean los ordinarios establecidos para cualquier Centro Público.

Por todo ello, al amparo de la autorización que la Disposición Final Primera de la Ley Orgánica del Derecho a la Educación atribuye a las Comunidades Autónomas, en el ámbito de sus competencias, para dictar cuantas disposiciones sean precisas para su aplicación, en virtud de lo establecido en la Ley 10/1982, de 10 de agosto, de Estatuto de Autonomía de Canarias y Ley 11/1982, de 10 de agosto, de Transferencias Complementarias a Canarias, de lo previsto en la disposición adicional primera del Decreto 58/1986, de 4 de abril, y habiéndose efectuado el traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Canarias en materia de Educación por Real Decreto 2.091/1983, de 28 de julio, a propuesta de los Consejeros de Educación y de Trabajo, Sanidad y Seguridad Social, y previa deliberación del Gobierno en sesión celebrada el día 26 de junio de 1986,

D I S P O N G O:

Artículo 1'.- Los órganos de Gobierno de los Centros Públicos de Educación General Básica ubicados en los centros clasificados como Convivenciales por el Decreto 712/1984 del Gobierno de Canarias, se regirán por el Decreto 58/1986 del Gobierno de Canarias, con las singularidades que se establecen en los artículos 2 al 13, ambos inclusive, del presente Decreto.

Artículo 2'.- Los órganos unipersonales de estos Centros serán el Director, el Secretario y el Jefe de Estudios.

Artículo 3'.- El Director del Centro docente podrá compatibilizar su función con la de Director del Centro Convivencias si fuese nombrado para ello de acuerdo con el procedimiento previsto en el artículo 4 del Decreto 712/1984 del Gobierno de Canarias.

Artículo 4'.- Sin perjuicio de las competencias atribuidas a los Directores, Claustro de Profesores y Consejos Escolares por el Decreto 58/1986 del Gobierno de Canarias, la programación y desarrollo de actividades docentes y complementarias del Centro docente se ajustará a las directrices que las Consejerías de Educación y Trabajo, Sanidad y Seguridad Social conjuntamente fijen a fin de conseguir una efectiva readaptación social del alumnado.

Artículo 5'.- El Director del Centro docente, el Claustro de Profesores y el Consejo Escolar, en el ámbito de sus competencias, velarán por que las actividades docentes y complementarias se coordinen en todos sus aspectos con las demás actividades realizadas por los servicios educativos existentes en el Centro Convivencial dependiente de la Consejería de Trabajo, Sanidad y Seguridad Social, de acuerdo, en todo caso, con las directrices a las que hace referencia el artículo anterior.

Artículo 6'.- El calendario de las actividades que se desarrollen fuera del horario lectivo así como el de las actividades que, dentro del horario lectivo, se desarrollen fuera de las aulas, habrá de ser autorizado por el Director del Centro Convivencial, a fin de que no se produzcan interferencias con actividades educativas que se desarrollen en el centro Convivencial por los servicios educativos dependientes de la Consejería de Trabajo, Sanidad y Seguridad Social.

Artículo 7'@ El Consejo Escolar de los Centros docentes estará integrado por:

- a) El Director del Centro docente, que será su Presidente.
- b) El Director del Centro Convivencial.
- c) El Jefe de Estudios del Centro.
- d) Cuatro representantes de los Profesores del Centro docente.
- c) Dos representantes de los educadores del Centro Convivencial.
Dos representantes de los padres de alumnos.
- g) Dos representantes de los alumnos, debiendo concurrir en ambos la condición de cursar el Ciclo Superior de la Educación General Básica.
- h) El Secretario del Centro, que actuará de Secretario del Consejo Escolar, con voz pero sin voto.

Artículo 8'.- La memoria anual de Centro, elaborado por el Director con el equipo directivo, e informada por el Consejo Escolar, será elevada por el Director del Centro docente a las Direcciones Territoriales de la Consejería de Educación y de Trabajo, Sanidad y Seguridad Social y al Director del Centro Convivencial.

Artículo 9'.- El Director del Centro docente pondrá a disposición del Director del Centro Convivencial cuanta documentación e información éste le requiera sobre el rendimiento educativo de los alumnos.

Artículo 10'.- Los representantes de los educadores serán elegidos por el personal que realiza en el Centro Convivencial funciones de esta naturaleza, siempre que esté vinculado a la Consejería de Trabajo, Sanidad y Seguridad Social por relación jurídica

administrativa o laboral. Todos los educadores del Centro que reúnan los requisitos indicados tienen la condición de elector y elegible.

Artículo 1 l'.

Uno.- Para la elección de los representantes de los educadores en el Consejo Escolar, se constituirá una mesa integrada por el Director, que actuará de presidente, el miembro del citado personal con más antigüedad en el Centro Convivencias y el Secretario del Centro, que actuará de secretario de la mesa.

Dos.- En el caso de que concurra en el educador con más antigüedad en el Centro Convivencias la condición de candidato, será sustituido como miembro de la mesa por el profesor que le suceda con más antigüedad en que no concurra la condición de candidato.

Artículo 12'.- El número máximo de nombres que cada educador, en su calidad de elector, podrá hacer constar en la papeleta de voto será de dos.

Artículo 13'.- Podrán actuar como supervisores de la votación cualquier educador que esté avalado para ello por la firma de al menos tres educadores.

Artículo 14'.~ El profesorado que imparta la docencia en los Centros docentes de Educación General Básica ubicados en los Centros Convivenciales habrá de pertenecer a cualquiera de los Cuerpos y Escalas que la disposición adicional XV de la Ley 30/1984 prevé que se integrarán en el Cuerpo o Escala de Maestros, depender de la Consejería de Educación del Gobierno de Canarias, acreditar un mínimo de tres años de docencia y poseer, en su caso, la especialidad requerida para el puesto de trabajo.

Artículo 1 5'.- La provisión de los puestos de trabajo docentes se hará mediante concurso público de méritos que se convocará anualmente por la Dirección General de Personal de la Consejería de Educación, en el que se incluirán todas las vacantes existentes que se prevén para el curso inmediatamente siguiente. La convocatoria será publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Artículo 16'.- Los profesores seleccionados ocuparán las plazas en régimen de Comisión de Servicios por un periodo de tres años, renovables anualmente hasta un máximo de seis, con reserva de la localidad en la que tuviesen destino definitivo en su caso.

Artículo 17'.- La Comisión de Servicios podrá revocarse por la Dirección General de Personal de la Consejería de Educación a la finalización del primer o segundo curso escolar a propuesta razonada de la Comisión de selección prevista en el artículo 1 8 de este Decreto y previa audiencia del interesado. La Propuesta de revocación se efectuará antes del 30 de abril y el cese será notificado al interesado antes del 30 de mayo del curso a la conclusión del cual tendrá efectividad.

Artículo 18'@ Una Comisión provincial de selección resolverá el Concurso público de méritos y efectuará las propuestas de nombramiento al Director General de Personal de la Consejería de Educación. Su composición será la siguiente:

Presidente: El Director Territorial de la Consejería de Educación.

Vicepresidente: Un Director Territorial de la Consejería de Trabajo, Sanidad y Seguridad Social del ámbito en el que esté ubicado el Centro, designado por el Consejero de Trabajo, Sanidad y Seguridad Social.

Vocales: Un Inspector educativo de la Consejería de Educación designado por el Director Territorial de Educación.

Un Inspector de la Consejería de Trabajo, Sanidad y Seguridad Social.

El Director del Centro docente.

Secretario: Un funcionario de la Dirección Territorial de Educación, sin voz ni voto.

Artículo 19'.- El funcionamiento de la citada Comisión Provincial se regirá por la normativa vigente en materia de órganos colegiados, quedando válidamente constituida con la asistencia de la mayoría absoluta de sus miembros.

Artículo 20'.- La Comisión de selección evaluará las solicitudes de acuerdo con los criterios siguientes:

- Idoneidad y capacidad de los aspirantes evaluada a través de una Memoria que contenga el proyecto del plan de Trabajo sobre la vacante que aspira y, en su caso, de una entrevista con la Comisión de selección.

- Experiencia en el ejercicio de la docencia a alumnado de Centros Convivenciales o de características similares.

Participación en la dirección o ejecución de proyectos de innovación educativa autorizados por las Administraciones competentes y relevantes para el desempeño del puesto de trabajo al que aspira.

- Publicaciones de carácter educativo o de servicios sociales relevantes para el desempeño del puesto de trabajo al que se aspira.

Titulaciones académicas.

Cursos de formación impartidos o superados relevantes para el puesto de trabajo al que se aspira.

- Antigüedad en el ejercicio de la función docente.

DISPOSICION TRANSITORIA

Primera.- En el plazo de 15 días a partir del siguiente al de la publicación del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias, la Consejería de Educación procederá a convocar los puestos de trabajo docentes en los Centros públicos de Educación General Básica ubicados en los Centros Convivenciales de tal forma que el Profesorado que imparta la docencia en ellos el próximo curso 1986-87, sea seleccionado de acuerdo con lo previsto en el presente Decreto.

Los profesores con nombramiento definitivo en dicho Centro continuarán desempeñando su labor docente en el mismo, y a efectos de cese se registrarán por las normas conforme a las que fueron nombrados.

Segunda.- La Consejería de Educación adoptará las medidas oportunas para constituir el Consejo Escolar y nombrar a los cargos directivos unipersonales de acuerdo con lo previsto en el presente Decreto durante el curso 1986-87. Hasta tanto se finalice este proceso, la Consejería de Educación designará provisionalmente los cargos directivos unipersonales.

DISPOSICION FINAL

Quedan sin efecto en el ámbito de la Comunidad Autónoma las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan a lo establecido en el presente Decreto.

Dado en Las Palmas de Gran Canaria, a 26 de junio de 1986.

EL PRESIDENTE DEL GOBIERNO,

Jerónimo Saavedra Acevedo

EL CONSEJERO DE EDUCACION,

Luis Balbuena Castellano

507 ORDEN de 16 de marzo de 1993, por la que se regulan situaciones del profesorado afectado por desdoblamientos, transformaciones, traslados e integraciones de enseñanzas en Centros Públicos de Enseñanzas Medias, Artísticas y de Idiomas.

El Decreto 557/1960, de 24 de marzo (B.O.E. de 29), de Presidencia de Gobierno, contemplaba por vez primera las situaciones de movilidad de los Catedráticos y Profesores de Institutos Nacionales de Enseñanza Media, ajenas al concurso general de traslados, como consecuencia del aumento de la población escolar.

Posteriormente, la Orden Ministerial de 4 de abril de 1970 (B.O.E. de 8 de junio), resuelve situaciones del personal docente de Centros dependientes de la Dirección General de Enseñanza Media y Profesional, producidas por desdoblamientos e integración de Centros docentes a causa del proceso de extensión de la Enseñanza Media.

El dilatado periodo de tiempo transcurrido desde la publicación de la citada normativa y las profundas transformaciones experimentadas en los Cuerpos docentes no universitarios tras la entrada en vigor de la Ley 14/1970, de 4 de agosto, General de Educación y Financiamiento de la Reforma Educativa, con la promulgación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, hasta la aparición de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, aconsejan la inmediata regulación actualizada de las situaciones extraordinarias de movilidad del profesorado, originadas por desdoblamientos y transformaciones de Centros o por traslados e integraciones de enseñanzas, así como de los procedimientos correspondientes a cada una de ellas, con la finalidad de diversificar la oferta educativa, redistribuir el alumnado y optimizar la utilización de los efectivos existentes.

En su virtud,

DISPONGO:

1.- **Ámbito de aplicación.**

1.1. La presente Orden será de aplicación a los funcionarios docentes de carrera con destino definitivo afectados por la reorganización de Enseñanzas en Centros Públicos de Enseñanzas Medias, Artísticas y de Idiomas, dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de la Comunidad Autónoma de Canarias, en los supuestos que impliquen modificación de sus plantillas o relaciones de puestos de trabajo, como consecuencia de los procesos que se enuncian a continuación:

1.1.1. “Desdoblamiento de Centros”. Comprende aquellos supuestos en los que, para atender determinadas necesidades educativas, se crea un nuevo Centro que absorbe parte del alumnado del Centro o Centros implicados en el proceso, expresamente citados en el Decreto de creación correspondiente.

1.1.2. “Transformación de Centros”. Se refiere a la creación de un Centro nuevo, por reconversión de una Extensión de Bachillerato o de una Sección de Formación Profesional existentes, que consiguientemente quedan extinguidas.

1.1.3. “Traslado de Rama, Profesión, Especialidad o Enseñanza”. Supone la supresión, en uno o varios cursos escolares, de Ramas, Profesiones o Especialidades de Formación Profesional, así como de otras Enseñanzas, en un determinado Centro y la simultánea creación de las mismas en otro u otros Centros.

1.1.4. “Integración de Ramas, Profesiones o Especialidades de Formación Profesional”. Se refiere a la extinción de las mismas en varios Centros y su correspondiente creación en otro.

1.2. Cualquier otro proceso que suponga la supresión de Centros, Enseñanzas o puestos de trabajo, se ajustará a lo establecido al efecto en la normativa que regula los concursos de traslados.

2.- Determinación de los puestos de trabajo.

2.1. La Administración educativa, previo informe de los Servicios de Inspección, elaborará las plantillas correspondientes a cada uno de los Centros implicados en los diferentes procesos, con el fin de posibilitar la redistribución del profesorado afectado, según el procedimiento contemplado para cada caso en la presente Orden.

3.- Procedimiento.

3.1. Desdoblamiento de Centros.

3.1.1. Una vez determinadas las plazas de cada especialidad suprimidas en el Centro o Centros sujetos al desdoblamiento, así como la plantilla inicial del Centro de nueva creación, para la redistribución del profesorado deberá tenerse en cuenta que el número de profesores de cada especialidad que obtenga destino definitivo en el nuevo Centro no podrá ser superior al de plazas suprimidas en su Centro de origen.

3.1.2. La Dirección General de Personal establecerá el procedimiento para la obtención de nuevo destino definitivo, mediante la publicación en el Boletín Oficial de Canarias de una Resolución que contemple, al menos, los siguientes aspectos:

- a) Requisitos de los participantes.
- b) Fecha, hora y lugar de celebración del acto público.
- c) Documentación acreditativa necesaria.
- d) Plantillas de los Centros afectados.
- e) Efectos administrativos de los nuevos destinos.

3.2. Transformación de Centros.

3.2.1. Todo el profesorado con destino definitivo en la Extensión de Bachillerato o Sección de Formación Profesional obtendrá automáticamente destino en el nuevo Centro, sin necesidad de participar en ningún procedimiento.

3.3. Traslado o integración de Rama, Profesión, Especialidad o Enseñanza.

3.3.1. El profesorado con destino definitivo en el Centro o Centros afectados por las especialidades objeto de ambos procesos estará a lo dispuesto en el apartado 3.2 de la presente Orden.

3.3.2. Los profesores con destino definitivo en dichos Centros pertenecientes a especialidades no implicadas directamente en los citados procesos, pero que experimenten una disminución de sus plazas como consecuencia del traslado o la integración de otras, podrán participar en el procedimiento recogido en el subapartado 3.1.2 de la presente Orden, que a tal efecto se convoque.

4.- Criterios de prelación.

4.1. Para la determinación del orden de preferencia de los funcionarios de carrera que deseen obtener un nuevo destino definitivo en cada especialidad, se atenderá a los siguientes criterios, por orden sucesivamente excluyente:

4.1.1. Condición de Catedrático.

4.1.2. Mayor antigüedad en la condición de Catedrático.

4.1.3. Mayor antigüedad en el Cuerpo por esa especialidad.

4.1.4. Mayor antigüedad en el Cuerpo por otra especialidad.

4.1.5. Mayor antigüedad en el Centro de origen con destino definitivo.

5.- Obtención de nuevo destino definitivo.

5.1. Los nuevos destinos definitivos serán confirmados por Orden de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes publicada en el Boletín Oficial de Canarias.

5.2. Dichos destinos, que no supondrán modificación alguna de la situación administrativa ni detrimento de los derechos del profesorado afectado, se obtendrán con la antigüedad correspondiente a la toma de posesión en el Centro de origen.

6.- Desarrollo de la Orden.

6.1. Se faculta a la Dirección General de Personal para el desarrollo de la presente Orden.

7.- Disposición derogatoria.

7.1. Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en esta Orden.

Contra la presente Orden los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Canarias, de conformidad con la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Santa Cruz de Tenerife, a 16 de marzo de 1993.

EL CONSEJERO DE EDUCACIÓN,

CULTURA Y DEPORTES,

José Antonio García Déniz.

ORDEN de 19 de mayo de 1998, por la que se regulan las comisiones de servicios y adscripciones provisionales a los funcionarios de los Cuerpos docentes dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

La Orden de 16 de mayo de 1986, de esta Consejería, reguló la concesión de comisiones de servicios a los funcionarios de carrera docentes dependientes de la misma, estableciendo una serie de criterios generales de actuación administrativa en una materia apenas reglamentada hasta ese momento. La entrada en vigor de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria y, con posterioridad, del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso del personal al servicio de las Administraciones Públicas y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, unida a la experiencia acumulada en el período de vigencia de la Orden citada, aconsejan dictar una nueva norma en la que, además, de la adecuación a la reglamentación actualmente en vigor, se contemplen todas las posibilidades de desempeño provisional de plazas por parte de los funcionarios que imparten enseñanzas no universitarias. Todo ello, en el marco de las normas legales de carácter general y al amparo de las especificidades propias del servicio educativo y del personal docente, reconocidas en las disposiciones aplicables. Por otra parte, es preciso también adaptar los criterios generales que deben regir los casos de comisiones de servicios de carácter forzoso a las características particulares de la actividad educativa y, específicamente, a la situación del profesorado desplazado por falta de horario.

En consecuencia, en razón de la peculiaridad reconocida al régimen del personal docente en la Ley de la Función Pública Canaria, en desarrollo de las disposiciones previstas en el Reglamento de ingreso del personal al servicio de las Administraciones Públicas citado, y en uso de las atribuciones que me concede la legislación vigente,

DISPONGO:

Artículo 1.- Ámbito de aplicación.

La presente Orden será aplicable al personal funcionario que imparte enseñanzas no universitarias al servicio de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Artículo 2.- Modalidades.

1. Se podrán conceder comisiones de servicios de carácter voluntario a los funcionarios de carrera de los Cuerpos docentes no universitarios que ostenten destino definitivo en centros dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias.
2. A los funcionarios de carrera en servicio activo que no tengan adjudicado destino definitivo, así como al resto del personal docente se les podrá conceder la adscripción provisional a puestos de trabajo.
3. El desempeño de funciones en situación de comisión de servicios o de adscripción provisional se ajustará a lo dispuesto en esta Orden.

Artículo 3.- Circunstancias que amparan la concesión de comisiones de servicios o adscripciones provisionales de carácter voluntario.

Las comisiones de servicios o adscripciones provisionales de carácter voluntario podrán concederse en atención a las siguientes circunstancias:

3.1. Funcionamiento de los centros docentes públicos:

- a) Los puestos de trabajo en centros docentes públicos con régimen especial de provisión podrán ser ocupados en comisión de servicios o adscripción provisional, de

acuerdo con lo que se determine en el procedimiento que se establezca para la cobertura de dichos puestos.

b) Las plazas de profesorado en centros de nueva creación podrán ser cubiertas por el sistema de comisiones de servicios o adscripción provisional, a través del procedimiento que se establezca.

c) Los cargos de Director, Jefe de Estudios y, en su caso, Secretario en los centros de nueva creación, así como en aquellos en los que no existan funcionarios con destino definitivo serán cubiertos, en régimen de comisión de servicios o adscripción provisional, por el procedimiento establecido en los artículos 20 y 23 de la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de la Participación, la Evaluación y el Gobierno de los centros docentes.

3.2. En atención al servicio:

a) Por razones de carácter docente, la Administración educativa, a petición del interesado, podrá conceder libremente o, en su caso, previa convocatoria pública, comisión de servicios o adscripción provisional a un centro docente a profesorado con destino en otros centros o sin destino previo, respectivamente.

b) Los puestos de trabajo correspondientes a servicios concurrentes podrán ser cubiertos en régimen de comisión de servicios o adscripción provisional a propuesta del centro directivo competente o, en su caso, de conformidad con lo que dispongan las convocatorias públicas.

c) Para ocupar puestos especializados de apoyo o asesoramiento educativo se podrá nombrar al profesorado en régimen de comisión de servicios o adscripción provisional, a propuesta del órgano del que aquéllos dependan.

d) Los puestos reservados a funcionarios docentes incluidos en la relación de puestos de trabajo de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes que no hayan sido cubiertos con carácter definitivo, podrán ser ocupados por funcionarios en régimen de comisión de servicios o adscripción provisional, de conformidad con el procedimiento previsto en el apartado 7.1 de la presente Orden.

e) Se podrán autorizar comisiones de servicios o adscripciones provisionales a funcionarios docentes para la colaboración en la realización de programas educativos, previa convocatoria pública.

f) Se podrán conceder comisiones de servicios o adscripciones provisionales para desarrollar programas de carácter educativo en otros departamentos de la Administración autonómica o de ejecución conjunta con otras Administraciones o Instituciones Públicas. En el primer caso, las retribuciones correrán a cargo del Departamento donde se desarrollen los programas, y en el segundo, se estará a los términos que se estipulen en los correspondientes convenios de colaboración.

3.3. En atención a situaciones personales especiales:

a) Los funcionarios que ostenten la condición de miembros de Corporaciones Locales y no tengan dedicación exclusiva como tales podrán ser destinados en comisión de servicios o adscripción provisional a centros del municipio a cuya corporación pertenezcan o en que radique la sede de la misma, o a alguno de los municipios cercanos, con objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 74.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

b) Por motivos de salud, cuando existan razones de enfermedad propia, del cónyuge o de un familiar en primer grado de consanguinidad y exista imposibilidad de atención de la enfermedad en la zona de destino del funcionario, podrán concederse comisiones de servicios o adscripciones provisionales de acuerdo con las condiciones que se establezcan en las convocatorias públicas que se realicen al efecto.

3.4. Para prestar servicios en centros dependientes de otras Administraciones educativas, y a propuesta de éstas, se podrán conceder comisiones de servicios a funcionarios de carrera, siempre que las retribuciones corran a cargo del organismo para el que desempeñen sus funciones.

Artículo 4.- Procedimiento de concesión de comisiones de servicios o adscripciones provisionales de carácter voluntario.

4.1. Plazos de solicitud.

4.1.1. Las solicitudes que se realicen directamente por los interesados o a propuesta de órganos o departamentos de las distintas Administraciones o Instituciones públicas o de otras Administraciones educativas se presentarán antes del día 1 de julio de cada año. Con carácter excepcional podrán admitirse solicitudes en cualquier otro momento del período lectivo.

4.1.2. Los miembros de las Corporaciones Locales a que hace referencia el apartado 3.3.a) anterior que soliciten comisiones de servicio o adscripciones provisionales, deberán realizarlo a partir del día siguiente a aquel en que se adquiriera la condición que da derecho a ellas.

4.1.3. Las comisiones de servicios o adscripciones provisionales que deban concederse mediante convocatoria pública se solicitarán dentro de los plazos previstos en la misma.

4.2. Convocatorias públicas.

Las convocatorias públicas que se efectúen para la concesión de comisiones de servicios o adscripciones provisionales habrán de ser publicadas en el Boletín Oficial de Canarias y deberán contener, al menos, las siguientes especificaciones:

a) Requisitos que deben reunir los aspirantes.

b) Centros o localidades, en su caso, para los que pueden ser concedidas las comisiones de servicios o adscripciones provisionales.

c) Materias, áreas o departamentos para los que se convocan, en su caso.

d) Plazos de solicitud, reclamaciones, toma de posesión y vigencia de la comisión de servicios o adscripción provisional.

e) Criterios de selección y/o baremo de méritos.

Artículo 5.- Comisiones de servicios de carácter forzoso por insuficiencia de horario.

5.1. En el supuesto de inexistencia de horario suficiente en un centro para cubrir la jornada de trabajo de los funcionarios que impartan enseñanzas de Educación Secundaria, de formación profesional específica y de régimen especial y que ostenten destino definitivo en él, se les podrá conceder comisión de servicios de carácter forzoso con la condición de desplazados y en los términos previstos en el presente artículo.

5.2. Los funcionarios integrados en el Departamento en el que se produzca la insuficiencia de horario podrán optar voluntariamente por el desplazamiento. En tal caso, si el número de voluntarios fuese superior al de desplazamientos previstos, para la determinación concreta del funcionario que haya de ser desplazado se atenderá, sucesivamente, a los siguientes criterios:

a) Cuerpo de Maestros:

1. Mayor antigüedad en el centro.

2. Mayor tiempo de servicios como funcionario de carrera del Cuerpo de Maestros.

3. Año más antiguo de ingreso en el Cuerpo.

4. Mayor puntuación obtenida en el procedimiento selectivo a través del cual se ingresó en el Cuerpo.

b) Otros Cuerpos:

1. Mayor antigüedad en el destino, como Catedrático, siempre que éste se haya obtenido con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo.

2. Mayor tiempo de servicios efectivos como funcionario de carrera del Cuerpo al que pertenezca la plaza.

3. Mayor antigüedad en el centro.

4. Año más antiguo de ingreso en el Cuerpo.

5. Mayor puntuación obtenida en el procedimiento selectivo a través del cual se ingresó en el Cuerpo.

5.3. En el caso de que ningún funcionario opte voluntariamente por el desplazamiento, la determinación de cuál de ellos haya de ser destinado en comisión de servicios de carácter forzoso, se realizará utilizando los criterios fijados en el apartado anterior tomados en el mismo orden, pero en sentido inverso.

5.4. Al funcionario que haya sido objeto de desplazamiento se le ofertará la posibilidad de elección del centro al que haya de ser destinado, de entre aquellos en los que exista vacante de su especialidad. De no realizar dicha elección será destinado de oficio por la Administración, de ser posible en la misma localidad de su centro de destino definitivo.

Artículo 6.- Plazos de vigencia de las comisiones de servicios o adscripciones provisionales.

6.1. Las comisiones de servicios o adscripciones provisionales de carácter voluntario o forzoso por insuficiencia de horario se concederán por el período de un curso académico, salvo en los supuestos regulados por normas específicas de convocatoria, que tendrán la duración que en ellas se fije.

6.2. Las comisiones de servicios o adscripciones provisionales a cargos electos de las Corporaciones locales previstas en el apartado 3.3.a) anterior se concederán para cada curso escolar y por el tiempo que duren las circunstancias que las motivaron.

Artículo 7.- Órganos competentes para la concesión de la comisión de servicios o adscripción provisional.

7.1. De conformidad con lo que dispone el apartado c) del artículo 9.1 del Decreto 305/1991, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, corresponde a la Secretaría General Técnica la concesión de comisiones de servicios a plazas incluidas en la relación de puestos de trabajo, previa propuesta de la Dirección General de Personal a iniciativa del órgano al que corresponda la plaza.

7.2. La Dirección General de Personal es el órgano competente para la concesión de las comisiones de servicios y adscripciones provisionales en el resto de los supuestos contemplados en los artículos 2 y 4 de la presente Orden, de acuerdo con los apartados b) y f) del artículo 13.1 del citado Decreto 305/1991, de 29 de noviembre.

Artículo 8.- Régimen de desempeño de las comisiones de servicios o adscripciones provisionales.

8.1. A los funcionarios de carrera con destino definitivo que se hallen en comisión de servicios se les reservará el destino del que sean titulares.

8.2. En el caso de que la comisión de servicios o adscripción provisional se conceda para ocupar los puestos de trabajo a que hace referencia el apartado 3.2, párrafo d), los funcionarios percibirán los haberes correspondientes a los citados puestos.

8.3. En el resto de los casos en que las retribuciones corran a cargo de la Administración educativa, los funcionarios percibirán las que les correspondan como docentes, sin perjuicio del derecho a percibir haberes por otros conceptos retributivos, en su caso.

Artículo 9.- Revocación de la comisión de servicios o adscripción provisional.

9.1. La Dirección General de Personal o, en su caso, la Secretaría General Técnica podrá proceder a la revocación de la comisión de servicios o adscripción provisional de carácter voluntario, a instancia del interesado, antes de la finalización del plazo para el

que fueron concedidas, siempre que dicha revocación no afecte sustancialmente a la prestación de los servicios.

9.2. Del mismo modo, el órgano que concedió la comisión de servicios o adscripción provisional de carácter voluntario podrá proceder a su revocación antes de la finalización del período correspondiente, si las necesidades del servicio así lo requieren, salvo en el supuesto de que las convocatorias, en su caso, previeran otra cosa.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

En atención al servicio y de acuerdo con los criterios que se establezcan, se podrá proponer a otras Administraciones educativas la concesión de comisiones de servicios para centros docentes no universitarios dependientes de esta Consejería, en favor de funcionarios de carrera con destino definitivo en centros del ámbito de gestión de las citadas Administraciones.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogada la Orden de 16 de mayo de 1986, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la concesión de comisiones de servicios a funcionarios de carrera docentes dependientes de la Consejería de Educación.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Se autoriza al Director General de Personal para dictar las resoluciones que sean precisas para la interpretación y ejecución de la presente Orden.

Segunda.- La presente Orden entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Canarias.

Santa Cruz de Tenerife, a 19 de mayo de 1998.

EL CONSEJERO DE EDUCACIÓN,
CULTURA Y DEPORTES,
José Mendoza Cabrera.

1993/043 - Miércoles 07 de Abril de 1993
DISPOSICIONES GENERALES
Consejería de Educación, Cultura y Deportes

537 ORDEN de 29 de marzo de 1993, por la que se establece el régimen de concesión de las licencias por estudios para funcionarios docentes.

La Ley Orgánica 1/1990, de Ordenación General del Sistema Educativo señala, en su Disposición Adicional Tercera, que las Administraciones educativas proveerán los recursos necesarios para garantizar, en el proceso de aplicación de dicha Ley, la inclusión en los planes institucionales de formación permanente del profesorado de licencias por estudios u otras actividades para asegurar a todos los profesores a lo largo de su vida profesional la posibilidad de acceder a periodos formativos fuera del centro escolar.

Asimismo, el artículo 48.1 de la Ley 2/1987, de la Función Pública Canaria, establece la concesión de licencias para la realización de estudios sobre materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo.

Por último, el Decreto 305/1991, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, en su artº. 13.1.c) indica que es atribución de la Dirección General de Personal la concesión de licencias por estudios, previo informe de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa.

En su virtud, esta Consejería dispone:

Primero.- Podrán solicitar licencias por estudios durante un curso académico, u otro periodo temporal que se establezca, los funcionarios docentes de carrera dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes que pertenezcan a los Cuerpos o Escalas de Maestros, Profesores de Enseñanza Secundaria, Profesores Técnicos de Formación Profesional, Profesores de Artes Plásticas y Diseño, Maestros de Taller de Artes Plásticas y Diseño, Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas, Cuerpos y Escalas declarados a extinguir, destinados en centros públicos de nivel no universitario o en puestos de carácter singular.

Segundo.- Las licencias podrán concederse para la realización de estudios de carácter académico (Tesis, Licenciatura, ...) relacionados con el área, ciclo o especialidad que en cada caso se imparta, o para la realización de proyectos de investigación educativa que tengan como marco de referencia las enseñanzas no universitarias. Se valorará la idoneidad de los estudios o investigación para dar respuesta a necesidades de formación y cualificación derivadas del desarrollo de la L.O.G.S.E.

Tercero.- Además de los requisitos específicos exigidos en cada convocatoria, con carácter general, se tendrán en cuenta los siguientes:

- Encontrarse en situación de servicio activo en los cursos de publicación de la convocatoria y de disfrute de la licencia por estudios.
- Tener como mínimo una antigüedad de tres años como funcionario de carrera.
- No estar destinado en comisión de servicios o en adscripción temporal en el exterior durante el periodo para el que se solicita la licencia.
- No tener que realizar el servicio militar o la prestación social sustitutoria durante el periodo para el que se solicita la licencia.
- No haber disfrutado en los últimos tres años de licencia por estudios otorgada por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

Cuarto.- Las solicitudes de concesión de licencias, dirigidas al Director General de Personal, deberán presentarse en el plazo que se establezca en cada convocatoria, en las Direcciones Territoriales u Oficinas Insulares de Educación, sin perjuicio de los medios

previstos en el artº. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, acompañadas de la siguiente documentación:

- Informe favorable del Servicio de Inspección Educativa, en el caso de estar destinado en el presente curso en Centros docentes. Informe favorable de la Dirección Territorial o Dirección General correspondiente a su destino, en los restantes casos.
- Proyecto de estudios o trabajo que se desarrollará durante el periodo de la licencia, relacionado con la materia que imparte.
- Declaración jurada del interesado comprometiéndose a su plena dedicación a dichos estudios o trabajo.
- Acreditación de los méritos académicos y profesionales.

Quinto.- La Dirección General de Personal, previo informe de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa, publicará la Resolución definitiva de concesión de licencias por estudios en el Boletín Oficial de Canarias.

Sexto.- La licencia por estudios, que será irrenunciable una vez publicada la Resolución correspondiente, podrá ser revocada por la Administración, por necesidades del servicio o si existiera falsedad en los documentos aportados, sin perjuicio de las responsabilidades disciplinarias a que hubiere lugar. En todo caso, el funcionario deberá incorporarse a su centro de destino en el plazo de tres días naturales contados a partir del día siguiente al de la notificación de la citada revocación.

Séptimo.- Al finalizar el periodo de licencia por estudios, y en el plazo de un mes, los beneficiarios presentarán en el Servicio de Inspección Educativa correspondiente una Memoria global del trabajo desarrollado o certificación académica de los estudios realizados. Este Servicio remitirá a la Dirección General de Personal un informe de las memorias y certificaciones recibidas.

Octavo.- La no presentación justificada de la Memoria o certificación académica a que se refiere el apartado anterior podrá dar lugar, en su caso, a la exigencia de las responsabilidades procedentes.

Noveno.- Se faculta a la Dirección General de Personal para que dicte cuantas instrucciones sean precisas para el desarrollo de la presente Orden y realice las convocatorias anuales para la concesión de licencias por estudios.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogada la Orden de 30 de julio de 1990, por la que se dictan normas para la concesión de licencias por estudios a funcionarios docentes, destinados en centros de nivel no universitario, dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes (B.O.C. de 26 de septiembre).

Santa Cruz de Tenerife, a 29 de marzo de 1993.

EL CONSEJERO DE EDUCACIÓN,
CULTURA Y DEPORTES,
José Antonio García Déniz.

1999/052 - Miércoles 28 de Abril de 1999

DISPOSICIONES GENERALES

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

DECRETO 54/1999, de 8 de abril, por el que se establecen normas sobre procedimientos de provisión de plazas para funcionarios docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias.

La Disposición Adicional Novena, apartado 2, de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, habilita a las Comunidades Autónomas para ordenar su función pública docente en el marco de sus competencias, respetando en todo caso las normas básicas contenidas en dicha Ley y en su desarrollo reglamentario.

Por otra parte, la Ley 24/1994, de 12 de julio, por la que se establecen normas sobre concursos de provisión de puestos de trabajo para funcionarios docentes, dispone que durante los cursos escolares en los que no se celebren concursos de ámbito nacional las Administraciones educativas pueden realizar procedimientos de provisión de plazas en su ámbito territorial, sin perjuicio de que en cualquier momento puedan llevar a cabo procesos de redistribución o recolocación de sus efectivos. Estas disposiciones tienen el carácter de bases del régimen estatutario de los funcionarios públicos docentes, conforme a lo establecido en la Disposición Final de la citada Ley 24/1994.

La Disposición Adicional Decimoquinta del Real Decreto 2.112/1998, de 2 de octubre, por el que se regulan los concursos de traslados de ámbito nacional para la provisión de plazas correspondientes a los Cuerpos docentes, dispone que cada Administración educativa podrá determinar la forma de establecer en su ámbito territorial los procedimientos de redistribución del profesorado que se consideren necesarios como consecuencia de la implantación del segundo ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria, del Bachillerato y de la Formación Profesional. Similar previsión contiene la Disposición Adicional Duodécima del Real Decreto 1.635/1995, de 6 de octubre, por el que se adscribe el profesorado de los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria y Profesores Técnicos de Formación Profesional a las especialidades propias de la formación profesional específica. Ambas disposiciones tienen carácter de básicas.

Dado el avanzado estado de implantación de las citadas enseñanzas en la Comunidad Autónoma de Canarias, es previsible la necesidad de hacer uso del mecanismo de la redistribución del profesorado, por lo que la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, teniendo en cuenta las circunstancias de cada caso, deberá determinar los criterios y procedimientos que permitan lograr un mejor aprovechamiento de sus recursos humanos.

En su virtud, cumplido lo previsto en el artículo 32 de la Ley 9/1987, de 12 de junio, modificada por la Ley 7/1990, de 19 de julio, de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas, a propuesta del Consejero de Educación, Cultura y Deportes y previa deliberación del Gobierno en su reunión del día 8 de abril de 1999,

D I S P O N G O:

Artículo 1.- La Consejería de Educación, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias, durante los cursos escolares en los que no se celebren los concursos de ámbito nacional a que se refiere la Disposición Adicional Novena, número 4, de la Ley Orgánica de Ordenación General del Sistema Educativo, podrá organizar procedimientos dirigidos a la provisión de las plazas docentes no universitarias que sean de su competencia.

Artículo 2.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, en cualquier momento, podrá realizar procesos de redistribución del profesorado como consecuencia de la implantación del segundo ciclo

de la Educación Secundaria Obligatoria, del Bachillerato y de la Formación Profesional, determinando en cada caso la forma, así como los criterios y procedimientos aplicables.

Artículo 3.- La plaza a la que acceda un profesor con destino definitivo a través de un procedimiento de redistribución de efectivos tendrá asimismo carácter definitivo, computándose a efectos de antigüedad en la misma la generada en la de origen.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Única.- Los procedimientos para la obtención de destino en centros creados por desdoblamiento o transformación de otros que se hayan iniciado y se encuentren pendientes de resolver a la entrada en vigor del presente Decreto, continuarán tramitándose hasta su finalización conforme a lo dispuesto en la Orden de 16 de marzo de 1993, por la que se regulan situaciones del profesorado afectado por desdoblamientos, transformaciones, traslados e integraciones de enseñanzas en Centros Públicos de Enseñanzas Medias, Artísticas y de Idiomas.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única.- Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en el presente Decreto.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Se faculta al Consejero de Educación, Cultura y Deportes para la adopción de las medidas de ejecución y desarrollo de lo previsto en el presente Decreto.

Segunda.- El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Canarias.

Dado en Santa Cruz de Tenerife, a 8 de abril de 1999.

EL PRESIDENTE

DEL GOBIERNO,

Manuel Hermoso Rojas.

EL CONSEJERO DE EDUCACIÓN,

CULTURA Y DEPORTES, p.s.,

EL CONSEJERO DE

SANIDAD Y CONSUMO

(Decreto 147/1999, de 8 de abril, del Presidente),

Julio Bonis Álvarez.

1990/030 - Viernes 09 de Marzo de 1990

I. DISPOSICIONES GENERALES

Consejería de la Presidencia

270 DECRETO 43/1990, de 28 de febrero, por el que se regulan los puestos docentes de carácter singular y sus sistemas de provisión.

La Ley 30/1984, en su redacción dada por la Ley 23/1988, establece en la Disposición Adicional Decimoquinta, apartados 3, 4, 5, 6 y 7 la forma de provisión de los puestos de trabajo, que deberá hacerse o por concurso ordinario de traslado o por convocatoria para puestos de carácter singular.

El artículo octavo del Real Decreto 895/1989, de 14 de julio, por el que se regula la provisión de puestos de trabajo en centros públicos de Preescolar, Educación General Básica y Educación Especial, establece, en función de las necesidades existentes en los citados centros, los puestos de trabajo a proveer. En el citado artículo se indica que podrán incorporarse otros puestos de trabajo docentes en función de la programación de las enseñanzas que, en el ámbito de sus respectivas competencias, establezcan el Ministerio de Educación y Ciencia, y las Comunidades Autónomas con competencias asumidas en materia de educación.

El artículo cuarto del citado Real Decreto establece que la provisión de aquellos puestos de carácter singular que deben ser cubiertos de forma permanente y que, por reunir características especiales, no estén comprendidos en el aludido artículo octavo, se realizará por concurso que será objeto de regulación específica por el Ministerio de Educación y Ciencia o los órganos correspondientes de las Comunidades Autónomas, de acuerdo con lo que se determine en las respectivas relaciones de puestos de trabajo.

Por otra parte, uno de los criterios para la calidad de la enseñanza es la estabilidad de los docentes en sus puestos de trabajo, por lo que conviene fomentar todas las medidas encaminadas a ese fin, tanto para el profesorado de Enseñanzas Medias como para el de Educación General Básica.

Por tanto, y de acuerdo con lo previsto en la Ley Territorial 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, a propuesta conjunta del Consejero de la Presidencia y del Consejero de Educación, Cultura y Deportes, y previa deliberación del Gobierno en su reunión del día 28 de febrero de 1990,

D I S P O N G O:

Artículo 1.- Corresponde al Gobierno, a propuesta conjunta de las Consejerías de la Presidencia y de Educación, Cultura y Deportes, la declaración de aquellos servicios y programas en los que, por su naturaleza específica, sus puestos de trabajo se consideren de carácter singular.

Artículo 2.- Los puestos a que se hace referencia en el artículo anterior, se proveerán por concurso de méritos, entre funcionarios docentes que presten sus servicios en la Comunidad Autónoma de Canarias, al que podrá seguir una fase de adscripción temporal no superior a un año.

Los puestos de trabajo con especificación de su denominación, localización del puesto, requisitos indispensables para desempeñarlo, baremo para puntuar los méritos, puntuación mínima, en su caso, para la adjudicación de vacantes consideradas y composición de la Comisión de Evaluación se anunciarán previamente a la convocatoria anual para su provisión. Esta publicación será simultánea con la que establece el artículo 7 del Real Decreto 895/1989.

Artículo 3.- El profesorado seleccionado a través del concurso de méritos y, en su caso, transcurrida la fase de adscripción temporal, desempeñará el puesto de trabajo obtenido con carácter definitivo, perdiendo su anterior destino.

Artículo 4.- En los concursos de méritos habrán de considerarse necesariamente:

a) Con carácter preferente: los adecuados a las características de cada puesto de trabajo, la antigüedad en el servicio al que opta, siempre que hubiera accedido al mismo por concurso público de méritos, y la antigüedad como funcionario de carrera, aplicándose un baremo similar al fijado en el Real Decreto 895/1989.

La valoración de estos méritos podrá alcanzar los 4/5 de la escala total del baremo.

b) Con carácter no preferente: el proyecto, en su caso, y otros méritos que puede fijar la convocatoria que sirvan para apreciar la idoneidad de los aspirantes.

La valoración de méritos de carácter no preferente podrá alcanzar los 1/5 de la escala total del baremo.

Artículo 5.- En cualquier caso, los profesores de E.G.B. a los que, por razones de servicio, se les hubiera suprimido su puesto de trabajo en algunos de estos programas, quedando en la situación de provisional con la obligación de participar en el sistema normal de provisión de puestos de trabajo, tendrán derecho preferente, por una sola vez y con ocasión de vacante, a obtener destino en dicho programa en la zona educativa fijada para el mismo en la que venían desempeñando, con la obligación de participar en la convocatoria al efecto, pues, de no hacerlo, existiendo vacante a la que hubieran podido tener acceso, decaerán en este derecho.

A los funcionarios de carrera pertenecientes al Cuerpo de Profesores de Educación General Básica afectados por este artículo, les será de aplicación lo dispuesto al respecto en el artículo 26 del Real Decreto 895/1989, de 14 de julio.

Artículo 6.- Tras dos años del desempeño de uno de estos puestos de trabajo, se podrá optar a un puesto de provisión ordinaria a través de concurso de traslados o a otro puesto singular, por el procedimiento previsto en este Decreto.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Los profesores que actualmente desempeñan puestos de trabajo de los que sean considerados puestos singulares, y que así lo soliciten, consolidarán la plaza que venían ocupando siempre que hubiesen accedido a la misma por concurso público de méritos y se corresponda con los puestos de trabajo previstos para el curso 1990-91.

Segunda.- De no estar el puesto de trabajo que desempeña entre los comprendidos para su funcionamiento en el curso 1990-91, el profesor tendrá la misma consideración que si se le hubiera suprimido la plaza y estará a lo dispuesto en el artículo 5 del presente Decreto.

DISPOSICION DEROGATORIA

Quedan derogadas cuantas normas de igual o inferior rango se opondan a lo establecido en el presente Decreto.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Se faculta a la Consejería de Educación, Cultura y Deportes para el desarrollo del presente Decreto.

Segunda.- Las órdenes y demás normas en las que se desarrolle la aplicación del presente Decreto, deberán ser negociadas previamente con los Sindicatos representativos del sector, garantizando su presencia en las Comisiones de Evaluación.

Tercera.- La aplicación del presente Decreto no supondrá aumento del gasto público.

Cuarta.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Canarias.

Dado en Santa Cruz de Tenerife, a 28 de febrero de 1990.

EL PRESIDENTE DEL GOBIERNO,

Lorenzo Olarte Cullen.

EL CONSEJERO DE LA PRESIDENCIA,

Vicente Alvarez Pedreira.

EL CONSEJERO DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTES,

Juan M. García Ramos.

1993/119 - Miércoles 15 de Septiembre de 1993
DISPOSICIONES GENERALES
Consejería de Educación, Cultura y Deportes

ORDEN de 7 de septiembre de 1993, por la que se determinan los efectos generales de la condición de Catedrático para el profesorado de los diferentes Cuerpos docentes no universitarios perteneciente al ámbito de gestión del Gobierno de Canarias.

La Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, en sus Disposiciones Adicionales Décima, apartado 2, y Decimocuarta, apartados 2 y 3, contempla la posibilidad de que los funcionarios pertenecientes a los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria, Profesores de Artes Plásticas y Diseño y Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas adquieran la condición de Catedrático en su Cuerpo respectivo.

La citada Ley Orgánica 1/1990, en sus Disposiciones Adicionales Décima, apartado 5, y Decimocuarta, apartados 2 y 3, reconoce la adquisición de dicha condición de Catedrático a los funcionarios pertenecientes a los anteriores Cuerpos de Catedráticos Numerarios de Bachillerato, Profesores de Término de Escuelas de Artes Aplicadas y Oficios Artísticos y Catedráticos de Escuelas Oficiales de Idiomas, tras su integración en los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria, Profesores de Artes Plásticas y Diseño y Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas, respectivamente.

Por último, la Disposición Adicional Decimosexta de la Ley Orgánica 1/1990, en su apartado 3, recoge los requisitos mínimos para su adquisición, esboza las líneas básicas de las convocatorias correspondientes y describe someramente las principales características de la condición de Catedrático.

Posteriormente, el Real Decreto 575/1991, de 22 de abril (B.O.E. de 23), por el que se regula la movilidad entre los Cuerpos docentes y la adquisición de la condición de Catedrático a que se refiere la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, que se dicta al amparo del artículo 149 de la Constitución Española, configurándose por tanto como norma básica, salvo las excepciones que se indican en su Disposición Final Primera, regula en su capítulo IV la condición de Catedrático y la adquisición de la misma, estableciendo en su artículo 10 que sean los órganos competentes de la Administración del Estado y de las Comunidades Autónomas con plenas competencias en materia educativa quienes determinen los efectos de la condición de Catedrático, al margen de su valoración como mérito docente específico.

Una vez realizada la primera convocatoria para la adquisición de la condición de Catedrático en la Comunidad Autónoma de Canarias mediante la Orden de esta Consejería de 19 de diciembre de 1991 (B.O.C. de 31), y resuelto el correspondiente concurso de méritos con la publicación de la Orden de 8 de julio de 1993 (B.O.C. de 19), por la que se reconoce la condición de Catedrático en los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria y de Artes Plásticas y Diseño a los funcionarios seleccionados en el mismo, se ha producido un considerable incremento del profesorado con dicha condición en el ámbito de gestión del Gobierno de Canarias.

La vigencia de la Orden de 15 de junio de 1992 (B.O.C. de 29), por la que se establecen las condiciones retributivas y de trabajo de los Profesores de Enseñanza Secundaria procedentes del Cuerpo de Catedráticos Numerarios de Bachillerato, que distingue unas determinadas especificidades de la condición de Catedrático para el citado profesorado, así como la coexistencia en el mismo Seminario Didáctico a partir del curso 1993/94 de varios funcionarios docentes con la condición de Catedrático, procedentes unos de los

Cuerpos de Catedráticos Numerarios de Bachillerato, Profesores de Término de Escuelas de Artes Aplicadas y Oficios Artísticos y Catedráticos de Escuelas Oficiales de Idiomas, integrados en el Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria, y otros con el reconocimiento de la citada condición en virtud de la Orden de 8 de julio de 1993, plantean la necesidad de regular por igual los efectos de la condición de Catedrático, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo.

Procede, pues, determinar, en virtud de lo establecido en la Disposición Final Segunda del Real Decreto 575/1991 anteriormente mencionado, los efectos generales de la condición de Catedrático para el profesorado de los diferentes Cuerpos docentes no universitarios perteneciente al ámbito de gestión del Gobierno de Canarias.

En consecuencia, esta Consejería ha dispuesto:

Primero.- Los Profesores que posean la condición de Catedrático, cualquiera que sea su antigüedad en la misma, percibirán desde la fecha de efectividad económica de su obtención el complemento de destino correspondiente al nivel 26 que se contemple en la Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Canarias para cada ejercicio, de acuerdo con lo establecido en las Disposiciones Adicionales Décima y Decimocuarta de la Ley Orgánica 1/1990, así como el complemento específico que se determine.

Segundo.- Asimismo percibirán la retribución correspondiente al complemento específico fijado para la Jefatura de Seminario Didáctico, en la cuantía que anualmente fije la Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Canarias, y se beneficiarán en consecuencia de la reducción de su horario lectivo semanal contemplada al efecto, cuando desempeñen realmente dicho puesto de trabajo.

Tercero.- Mientras no entre en vigor el Reglamento Orgánico de los Centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias, en lo referente a prioridades para la elección de horario y nivel educativo, así como para la designación de Jefe de Seminario Didáctico, se estará a lo dispuesto en la normativa que regule la organización y el funcionamiento de los Centros docentes para cada curso escolar.

Cuarto.- La antigüedad en la condición de Catedrático de los funcionarios docentes procedentes de los Cuerpos de Catedráticos Numerarios de Bachillerato, Profesores de Término de Escuelas de Artes Aplicadas y Oficios Artísticos y Catedráticos de Escuelas Oficiales de Idiomas, integrados en el Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria, se establecerá según el tiempo de servicios efectivamente prestados en los citados Cuerpos, de conformidad con lo establecido en las Disposiciones Adicionales Décima, apartado 5, y Decimocuarta, apartados 2 y 3, de la Ley Orgánica 1/1990.

Quinto.- La antigüedad en la condición de Catedrático de los funcionarios docentes que la obtengan a través de concursos de méritos o pruebas convocados al efecto por las distintas Administraciones educativas será la que se disponga en la Orden por la que se les reconozca dicha condición.

Sexto.- Los restantes efectos de la condición de Catedrático, así como los derechos y deberes derivados de su valoración como mérito docente específico, tal como establece la Disposición Adicional Decimosexta, apartado 3, de la Ley Orgánica 1/1990, se determinarán en su momento por parte de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogada la Orden de 15 de junio de 1992, por la que se establecen las condiciones retributivas y de trabajo de los Profesores de Enseñanza Secundaria procedentes del Cuerpo de Catedráticos Numerarios de Bachillerato.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Orden entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de Canarias.

Santa Cruz de Tenerife, a 7 de septiembre de 1993.

EL CONSEJERO DE EDUCACIÓN,
CULTURA Y DEPORTES,

José Mendoza Cabrera.

Real Decreto 850/1993, de 4 junio
MINISTERIO EDUCACIÓN Y CIENCIA.

BOE 30 junio 1993, núm. 155/1993 [pág. 19924]

FUNCIONARIOS DOCENTES. Ingreso y adquisición de especialidades en los Cuerpos a que se refiere la Ley Orgánica 1/1990, de 3-10-1990 (RCL 1990\2045), de Ordenación General del Sistema Educativo.

La Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, en el apartado 1 de la disposición adicional novena, establece que, entre otras, son bases del régimen estatutario de los funcionarios públicos docentes las reguladas por la propia Ley para el ingreso en la función pública docente y encomienda al Gobierno su desarrollo reglamentario en aquellos aspectos que sean necesarios para garantizar el marco común básico de esta función pública docente.

En la mejora de la calidad de la educación, objetivo último de dicha Ley, el profesorado desempeña un papel fundamental. Es la razón por la que debe ponerse especial cuidado en los procesos de selección de quienes acceden a la función pública docente, de modo que dicha selección asegure al máximo la incorporación de los mejores candidatos. Para ello, el sistema de selección debe atender a criterios derivados tanto de su capacidad y preparación, tal como se manifiestan en unas pruebas, cuanto de su experiencia y méritos anteriores que permiten confiar en el buen desarrollo de esa función.

La Ley, en diversos preceptos de la misma y en especial en el apartado 3 de la precitada disposición adicional novena, reguló los elementos fundamentales que debían configurar este sistema de ingreso. Esto no obstante, en su disposición transitoria quinta autorizó un sistema transitorio que debía aplicarse en las tres primeras convocatorias que a su amparo realizaran las Administraciones educativas. Estas previsiones transitorias fueron desarrolladas por el Gobierno mediante el Real Decreto 574/1991, de 22 de abril ([RCL 1991\1067](#)), con arreglo al cual han venido realizándose hasta ahora las convocatorias para el ingreso en los cuerpos docentes que deben impartir las enseñanzas previstas por la Ley.

Realizadas ya por algunas Administraciones las convocatorias a que se refería la Ley, procede, sin perjuicio de mantener la vigencia de las normas transitorias para aquellas Administraciones educativas que no hayan completado el período transitorio, desarrollar, al amparo de lo dispuesto por el artículo 149.1, 1.ª, 18.ª y 30.ª de la Constitución ([RCL 1978\2836](#) y ApNDL 2875), las bases contenidas en la Ley a que debe ajustarse en lo sucesivo el ingreso en la función pública docente, de forma que se proporcione al sistema de ingreso la homogeneidad necesaria para garantizar la posterior comunicabilidad de los funcionarios públicos docentes a través de los concursos de traslados de ámbito nacional previstos igualmente en la Ley. Junto a estas previsiones básicas, se regulan, como se hizo en la norma transitoria, aquellos otros aspectos necesarios para asegurar el normal funcionamiento del servicio público educativo que se aplicarán en defecto de la legislación específica que puedan dictar las Comunidades Autónomas competentes.

Para llegar al establecimiento de esta norma se ha cumplido lo previsto en el artículo 32 de la Ley 9/1987, de 12 de junio ([RCL 1987\1450](#)), modificada por la Ley 7/1990, de 19 de julio ([RCL 1990\1505](#)), de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones públicas. En cuanto a las equivalencias que se declaran en la disposición adicional primera y disposiciones transitorias primera y segunda del presente Real Decreto, su contenido ha sido objeto de acuerdo previo con las Comunidades Autónomas.

En su virtud, a propuesta del Ministro de Educación y Ciencia, con los informes previos de la Comisión Superior de Personal y del Consejo Escolar del Estado, de acuerdo con el Consejo de Estado y previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día 4 de junio de 1993, dispongo:

TITULO I

Normas generales

CAPITULO UNICO

Procedimientos de ingreso comprendidos en esta normativa

Artículo 1. El presente Real Decreto será de aplicación a los procedimientos de ingreso en los cuerpos que deben impartir las enseñanzas a que se refiere la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, que se convoquen por las Administraciones educativas una vez agotadas las previsiones establecidas en el Real Decreto 574/1991, de 22 de abril, conforme a la disposición transitoria quinta de dicha Ley.

Artículo 2. 1. Quedan exceptuados de lo previsto en el artículo anterior los procedimientos de ingreso en el Cuerpo de Catedráticos de Música y Artes Escénicas, a que se refieren los apartados 4 y 5 de la disposición adicional decimosexta de la Ley Orgánica de Ordenación General del Sistema Educativo, para los que se dictarán normas específicas.

2. Quedan igualmente exceptuados los procedimientos de movilidad entre cuerpos docentes, que se ajustarán a lo establecido en el Real Decreto 575/1991 ([RCL 1991\1068](#) y 1233), sin perjuicio de lo establecido en la disposición adicional segunda de este Real Decreto.

3. No obstante lo dispuesto en los números anteriores, el presente Real Decreto tendrá carácter supletorio, en cuanto sea de aplicación, respecto de los procedimientos a los que se refieren dichos números.

Artículo 3. Los procedimientos a que se refiere esta norma se regirán por las bases de la convocatoria respectiva, que se ajustarán, en todo caso, a lo dispuesto en este Real Decreto y a las demás normas que resulten de aplicación.

Artículo 4. Todos los procedimientos regulados en este Real Decreto se realizarán mediante convocatoria pública y en ellos se garantizarán, en todo caso, los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

TITULO II

Del procedimiento de ingreso

CAPITULO I

De los órganos convocantes y las plazas ofrecidas

Artículo 5. 1. Las Administraciones educativas, una vez publicadas sus respectivas ofertas de empleo, procederán a realizar la convocatoria para la provisión de las plazas autorizadas en dichas ofertas de empleo.

2. La referida convocatoria fijará el número total de plazas ofrecidas, así como, en su caso, el número, o sistema para determinarlo, que corresponda a cada uno de los procedimientos que en ella se incluyan. Asimismo, en los términos que establezca la legislación aplicable a las distintas Administraciones, se establecerá el porcentaje de reserva correspondiente a las personas que ostenten la condición legal de discapacitados.

3. La convocatoria podrá ser única para los distintos turnos de ingreso y de movilidad entre cuerpos docentes, correspondientes a cada cuerpo, dentro del ámbito de cada una de las Administraciones educativas.

4. Las convocatorias podrán establecer que el número de plazas ofrecidas, para todos o para alguno de los cuerpos, se incremente en un número igual o inferior al de las vacantes resultantes del acceso de funcionarios a otros cuerpos docentes a través de los procedimientos de movilidad establecidos en la Ley Orgánica de Ordenación General del Sistema Educativo. En todo caso, las convocatorias podrán establecer que las plazas desiertas en los distintos turnos y procedimientos de movilidad, una vez concluidos, se acumulen a las correspondientes al ingreso libre.

CAPITULO II

De los órganos de selección

Artículo 6. La selección de los participantes en los distintos procesos a que se refiere este título será realizada por tribunales y, en su caso, comisiones de selección u órganos equivalentes nombrados al efecto por la Administración convocante.

Artículo 7. 1. Los tribunales serán nombrados en cada Orden de convocatoria o, en su caso, en el plazo y por el procedimiento que en la misma se disponga. En esta Orden podrá determinarse que sean los mismos tribunales los que desarrollen los procesos selectivos correspondientes a los distintos procedimientos de ingreso o bien que cada uno de ellos se encomiende a tribunales distintos.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 8 y 10, corresponderá a estos tribunales, una vez constituidos, las siguientes funciones:

- a) Calificación de las distintas pruebas.
- b) Valoración de los méritos de la fase de concurso.
- c) Desarrollo de los procedimientos selectivos de acuerdo con lo que disponga la convocatoria.
- d) Agregación de las puntuaciones correspondientes a las distintas fases del procedimiento selectivo, ordenación de los aspirantes y declaración de los aspirantes que hayan superado este procedimiento.
- e) Elaboración y publicación de las listas de aspirantes seleccionados, así como elevación de las mismas al órgano convocante.

3. Los miembros de los tribunales serán funcionarios de carrera en activo de los cuerpos docentes o del Cuerpo de Inspectores al Servicio de la Administración Educativa, y pertenecerán todos a cuerpos de igual o superior grupo de clasificación que el que corresponda al cuerpo al que optan los aspirantes. En su designación se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, de acuerdo con el cual, la mayoría de sus miembros deberá ser titular de la especialidad objeto del proceso selectivo. De acuerdo con la excepción prevista en el artículo 19.2 de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública ([RCL 19842000](#), 2317, 2427 y ApNDL 6595), los tribunales podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios pertenecientes al cuerpo al que corresponda el proceso selectivo.

4. Los tribunales estarán formados por un número impar de miembros, no inferior a cinco, pudiendo designarse el mismo número de miembros suplentes.

5. Para la formación de los tribunales correspondientes a los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria, Profesores de Artes Plásticas y Diseño y Profesores de Escuela Oficial de Idiomas las convocatorias podrán establecer que un determinado porcentaje de sus miembros ostente la condición de catedrático.

6. Por causa justificada se podrá solicitar de otras Administraciones educativas que propongan funcionarios de la especialidad correspondiente para formar parte de estos tribunales o se podrán completar éstos con funcionarios de otra especialidad, pudiendo designarse en este caso asesores especialistas en los términos y con el alcance previsto en el artículo 9 de este capítulo.

7. La designación de los presidentes de los tribunales se realizará libremente por el órgano convocante. Los demás miembros serán designados por sorteo, salvo que, excepcionalmente, las convocatorias dispongan otra cosa.

Artículo 8. 1. Cuando se nombre más de un tribunal para alguna o algunas de las especialidades convocadas, las convocatorias podrán determinar la constitución de comisiones de selección, u órganos equivalentes, para cada una de las especialidades afectadas por esa circunstancia.

2. Estas comisiones estarán constituidas por al menos cinco miembros, pudiendo formar parte de ellas los presidentes de los tribunales. En todo caso será de aplicación lo previsto en el artículo 7 respecto de los miembros de los tribunales.

3. Las convocatorias podrán atribuir a las comisiones de selección, entre otras, todas o algunas de las siguientes funciones:

- a) Coordinación de los tribunales.
- b) Determinación de los criterios de actuación de los tribunales y homogeneización de la misma.

c) Valoración, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 10 de este Real Decreto, de los méritos de la fase de concurso.

d) Agregación de las puntuaciones correspondientes a las distintas fases del procedimiento selectivo, ordenación de los aspirantes y declaración de los aspirantes que hayan superado este procedimiento.

e) Elaboración y publicación de las listas de aspirantes seleccionados, así como elevación de las mismas al órgano convocante.

4. En el caso de que los procesos selectivos se realicen de forma descentralizada, podrán establecerse comisiones de selección para los distintos ámbitos geográficos en que se haya descentralizado el proceso, siempre que se den las circunstancias previstas en el apartado 1 de este artículo.

5. Cuando, existiendo más de un tribunal para una especialidad, no se constituya comisión de selección, la convocatoria deberá disponer la forma en que deban atribuirse las plazas ofrecidas entre los distintos tribunales.

Artículo 9. 1. Los tribunales o, en su caso, las comisiones de selección, podrán proponer, de acuerdo con lo que establezcan las respectivas convocatorias, la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas y ayudantes técnicos. Serán funciones de los primeros el asesoramiento de los miembros del órgano de selección en la evaluación de los conocimientos y méritos objeto de su especialidad. Los ayudantes colaborarán con estos órganos mediante la realización de las tareas técnicas de apoyo que éstos les asignen. En su actividad unos y otros se limitarán al ejercicio de sus respectivas competencias.

2. Los asesores y ayudantes deberán tener la capacidad profesional propia de la función para la que sean designados.

Artículo 10. 1. Las convocatorias podrán establecer que la asignación de la puntuación que corresponda a los aspirantes en la fase de concurso, de acuerdo con los baremos, para todos o alguno de los méritos incluidos en los mismos, se encomiende a órganos de la Administración distintos de los tribunales o comisiones de selección u órganos equivalentes, quienes realizarán esta valoración en nombre de los referidos órganos de selección, aportando a los mismos los resultados que obtengan.

2. En todo caso, corresponderá a los tribunales la realización de la fase de valoración de los conocimientos, las aptitudes y el dominio de técnicas a los que se refiere el artículo 22.1 del presente Real Decreto.

Artículo 11. 1. La participación en los órganos de selección tiene carácter obligatorio. Las Administraciones convocantes podrán determinar las circunstancias en que, por su situación administrativa o por causa de fuerza mayor, determinados funcionarios puedan ser dispensados de esta participación.

2. Cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común ([RCL 1992\2512](#), 2775 y [RCL 1993\246](#)), o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores, los miembros de los órganos de selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, quien resolverá lo que proceda.

3. Podrá promoverse la recusación de los miembros de los órganos de selección en los casos y forma previstos en el artículo 29 de la misma Ley.

CAPITULO III

De las convocatorias

Artículo 12. El Ministerio de Educación y Ciencia publicará en el «Boletín Oficial del Estado» las convocatorias que realice, junto con sus bases. Las convocatorias que realicen los órganos correspondientes de las Comunidades Autónomas se publicarán en sus respectivos «Boletines Oficiales» y en el «Boletín Oficial del Estado». En este último caso, la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» podrá sustituirse por la inserción en el mismo de un anuncio en el que se

indique la Administración educativa convocante, el cuerpo o cuerpos a que afecta la convocatoria, el número de plazas convocadas, el Diario Oficial y fecha en que se hace pública la convocatoria, la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias y el órgano o dependencia al que deben dirigirse las mismas.

Artículo 13. Además de los extremos que al respecto establezca la legislación aplicable a cada órgano convocante, las convocatorias deberán incluir los siguientes:

- a) Número de plazas convocadas, total y por especialidades, así como, en su caso, característica de las mismas.
- b) Manifestación expresa de que los órganos de selección no podrán declarar que ha superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas fijadas, de acuerdo con lo previsto en el artículo 5 de este Real Decreto.
- c) Determinación, en su caso, de las características y duración del período de prácticas.
- d) Prescripción estableciendo que los aspirantes que superen el proceso selectivo deberán obtener su primer destino definitivo en el ámbito de la Administración educativa convocante en la forma en que determinen las respectivas convocatorias.
- e) Indicación expresa de que no podrán concurrir a las plazas de un cuerpo quienes ya posean la condición de funcionarios del mismo, salvo que se concurra a los procedimientos para la adquisición de nueva especialidad a que se refiere el título III del presente Real Decreto, así como mandato expreso de que quien supere el proceso selectivo para el ingreso en un mismo cuerpo en convocatorias correspondientes a distintas Administraciones educativas deberá al término de las pruebas, optar por una de aquéllas, renunciando a todos los derechos que pudieran corresponderle por su participación en las restantes. De no realizar esta opción, la aceptación del primer nombramiento se entenderá como renuncia tácita a los restantes.
- f) Determinación de la forma en que, de acuerdo con lo previsto en el artículo 59 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, haya de realizarse la publicación de las restantes actuaciones del procedimiento selectivo.

Artículo 14. 1. Las bases de las convocatorias vincularán a la Administración, a los órganos de selección y a quienes participen en las mismas.

2. La convocatoria o sus bases, una vez publicadas, solamente podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. No obstante, cuando la modificación suponga únicamente el aumento de plazas vacantes convocadas, no será preceptiva la apertura de un nuevo plazo de presentación de instancias, salvo que se añadan plazas vacantes de una especialidad que no hubiera figurado en la convocatoria.

3. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de aquélla y de la actuación de los órganos de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

CAPITULO IV

Del desarrollo de los procedimientos selectivos

Artículo 15. En lo no dispuesto en el presente Reglamento, las Administraciones Públicas educativas convocantes y los órganos de selección se acomodarán para el desarrollo de los procedimientos selectivos, en cuanto a las actuaciones que haya que realizar y los plazos señalados para ello, a lo que disponga la normativa aplicable a cada una de estas

Administraciones en materia de ingreso a la Función Pública y, en su defecto, a lo dispuesto en el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

CAPITULO V

De los requisitos que han de reunir los participantes

Artículo 16. 1. Quienes aspiren a participar en los procedimientos selectivos regulados en este título deberán cumplir las condiciones generales siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española o de un país miembro de la Comunidad Europea, de acuerdo con la que establezca la Ley que regule el acceso a la función pública española de los nacionales de los demás Estados miembros de la Comunidad Económica Europea.
- b) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder la edad establecida para la jubilación.
- c) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de la docencia.
- d) No haber sido separado por expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) No ser funcionario de carrera del mismo cuerpo al que se refiera la convocatoria, salvo que se concurra a los procedimientos para la adquisición de nueva especialidad a que se refiere el título III del presente Real Decreto.

2. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar un conocimiento adecuado del castellano de la forma en que se establece en el artículo 27.1.

Artículo 17. Además de las condiciones generales que se establecen en el artículo anterior, los candidatos al ingreso en cada uno de los cuerpos docentes deberán reunir los requisitos específicos siguientes:

1. Cuerpo de Maestros: Estar en posesión de alguno de los títulos de Maestro, Diplomado en Profesorado de Educación General Básica o Maestro de Primera Enseñanza.

2. Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria:

a) Estar en posesión del título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente a efectos de docencia. De acuerdo con la disposición adicional undécima de la Ley Orgánica de Ordenación General del Sistema Educativo, para aquellas especialidades relacionadas con la formación profesional de base o específica en que así se haya determinado, podrán participar en los procedimientos selectivos quienes estén en posesión de los títulos de Diplomado Universitarios Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico que expresamente hayan sido declarados equivalentes a efectos de docencia para estas especialidades.

b) Estar en posesión del título de especialización didáctica a que se refiere el artículo 24.2 de la Ley Orgánica de Ordenación General del Sistema Educativo o del Certificado de Aptitud Pedagógica. Están dispensados de la posesión de este requisito quienes posean el título de Maestro, Diplomado en Profesorado de Educación General Básica o Maestro de Primera Enseñanza, así como los licenciados en Pedagogía.

3. Cuerpo de Profesores Técnicos de Formación Profesional:

a) Estar en posesión de la titulación de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalente a efectos de docencia. De conformidad con lo previsto en la disposición adicional undécima de la Ley Orgánica de Ordenación General del Sistema Educativo, podrán participar en los procedimientos selectivos quienes posean alguno de los títulos que expresamente hayan sido declarados equivalentes, a efectos de docencia, para cada especialidad. En este caso podrá exigirse, además, una experiencia profesional en un campo laboral relacionado con la materia o área a la que se aspire.

b) Estar en posesión del título de especialización didáctica a que se refiere el artículo 24.2 de la Ley Orgánica de Ordenación General del Sistema Educativo o del Certificado de Aptitud Pedagógica. Están dispensados de la posesión de este requisito quienes posean el título de Maestro, Diplomado en Profesorado de Educación General Básica o Maestro de Primera Enseñanza, así como los licenciados en Pedagogía.

4. Cuerpo de Profesores de Música y de Artes Escénicas:

a) Estar en posesión del título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente a efectos de docencia.

b) Haber cursado las materias pedagógicas a que se refieren, según corresponda, los artículos 39.3 ó 43.1 de la Ley Orgánica de Ordenación General del Sistema Educativo.

5. Cuerpo de Profesores de Artes Plásticas y Diseño:

Estar en posesión del título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente a efectos de docencia. De acuerdo con la disposición adicional decimoquinta de la Ley Orgánica de Ordenación General del Sistema Educativo, para aquellas especialidades de especial relevancia para la formación artístico-plástica y de diseño en que así se haya determinado podrán participar en los procedimientos selectivos quienes estén en posesión de los títulos de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico que expresamente hayan sido declarados equivalentes a efectos de docencia para estas especialidades.

6. Cuerpo de Maestros de Taller de Artes Plásticas y Diseño:

Estar en posesión de la titulación de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalente a efectos de docencia.

Para determinadas áreas o materias, el Gobierno, de acuerdo con las Comunidades Autónomas, podrá determinar la equivalencia, a efectos de docencia de otras titulaciones adecuadas. En este caso podrá exigirse, además, una experiencia profesional en un campo laboral relacionado con la materia o área a la que se aspire.

7. Cuerpo de Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas:

Estar en posesión del título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente a efectos de docencia.

Artículo 18. Todas las condiciones y requisitos enumerados en los artículos 16 y 17 anteriores deberán reunirse en la fecha en que finalicen los plazos de presentación de instancias y mantenerse hasta la toma de posesión como funcionarios de carrera.

Artículo 19. Ningún aspirante podrá presentarse, dentro de una misma convocatoria, a plaza de un mismo cuerpo y especialidad correspondientes a distintos turnos de ingreso o procedimientos de movilidad entre cuerpos docentes.

Artículo 20. En las convocatorias que incluyan plazas situadas en Comunidades Autónomas cuya lengua propia tenga carácter oficial, cuando el conocimiento de esta lengua constituya un requisito para el acceso a dichas plazas, podrán establecerse los procedimientos adecuados para acreditar su conocimiento.

CAPITULO VI

Del sistema de selección

SECCION 1.ª NORMAS GENERALES

Artículo 21. 1. El sistema de selección debe permitir evaluar la cualificación de los aspirantes para el ejercicio de la docencia. Para ello los procedimientos de selección han de comprobar no sólo los conocimientos, sino las capacidades científicas, profesionales y didácticas que sean necesarias para la práctica docente en el Cuerpo y especialidad a los que optan.

2. De conformidad con lo establecido en la disposición adicional novena, apartado 3, de la Ley Orgánica de Ordenación General del Sistema Educativo, el sistema de ingreso en la Función Pública Docente será el de concurso-oposición. Existirá además una fase de prácticas que formará parte del proceso selectivo.

SECCION 2.ª DE LA FASE DE OPOSICION

Artículo 22. 1. La fase de oposición valorará los conocimientos específicos de los candidatos necesarios para impartir la docencia, su aptitud pedagógica y su dominio de las técnicas necesarias para el ejercicio docente. Las pruebas de la fase de oposición, guardarán relación con los temarios en los términos establecidos para cada una de ellas.

2. El Ministerio de Educación y Ciencia, previa consulta con las Comunidades Autónomas competentes, establecerá dichos temarios para los diferentes cuerpos y especialidades, salvo los correspondientes a especialidades de lenguas oficiales de Comunidades Autónomas, dentro del ámbito territorial de las mismas.

Artículo 23. Los temarios del Cuerpo de Maestros tendrán dos partes claramente diferenciadas:

Parte A: Incluirá temas relativos a los conocimientos propios y específicos del ámbito cultural, científico o artístico de la especialidad. De entre ellos se extraerá el primero de los temas que han

de desarrollar los aspirantes en la prueba establecida en el apartado 1 del artículo 27, así como los de la prueba del apartado 2 de dicho artículo.

Parte B: Incluirá temas de carácter didáctico y de contenido educativo general, así como contenidos básicos de las diferentes áreas de la Educación Primaria. De entre ellos se extraerá el segundo de los temas de la prueba establecida en el apartado 1 del artículo 27.

Artículo 24. El temario de cada una de las especialidades de los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria, Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas, Profesores Técnicos de Formación Profesional, Profesores de Artes Plásticas y Diseño y Maestros de Talleres de Artes Plásticas y Diseño tendrá dos partes claramente diferenciadas:

Parte A: Incluirá temas relativos a los conocimientos propios y específicos del ámbito cultural, científico, técnico o artístico de la especialidad. De entre ellos se extraerá el primero de los temas que han de desarrollar los aspirantes en la prueba establecida en el apartado 1 del artículo 27, así como los de la prueba del apartado 2 de dicho artículo.

Parte B: Incluirá temas de carácter didáctico y de contenido educativo general, de entre los que se extraerá el segundo de los temas de la prueba establecida en el apartado 1 del artículo 27.

Artículo 25. Los temarios para las distintas especialidades del Cuerpo de Profesores de Música y Artes Escénicas tendrán dos partes claramente diferenciadas:

Parte A: Incluirá temas relativos a los conocimientos propios y específicos del ámbito cultural o artístico de la especialidad. Cada uno de estos temas contendrá a su vez dos secciones, de forma que la primera de ellas pueda ser expuesta por escrito mientras que la segunda pueda ser objeto de impartición en una clase. La formulación de la primera deberá permitir su respuesta por escrito. La formulación de la segunda parte será tal que permita el desarrollo de una clase práctica. De este conjunto de temas se extraerá el primero de los que han de desarrollar los aspirantes en la prueba establecida en el apartado 1 del artículo 27 (1.ª sección), así como los de la prueba del apartado 2 de dicho artículo (2.ª sección).

Parte B: Incluirá temas de carácter didáctico y de contenido educativo general. De entre ellos se extraerá el segundo de los temas de la prueba establecida en el apartado 1 del artículo 27.

Artículo 26. 1. Con carácter previo a la realización de las pruebas de esta fase, los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar el conocimiento del castellano mediante la realización de una prueba en la que se comprobará que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita en esta lengua. La prueba se calificará de «apto» o «no apto», siendo necesario obtener la valoración de «apto» para pasar a realizar las restantes pruebas.

2. Cada una de las pruebas de la fase de oposición tendrá carácter eliminatorio.

3. Las pruebas de las especialidades de idiomas modernos en los Cuerpos de Profesores de Educación Secundaria y de Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas se desarrollarán en el idioma correspondiente. Asimismo, las pruebas escrita y oral de la especialidad de idioma extranjero en el Cuerpo de Maestros deberán realizarse, al menos en parte, en el idioma de referencia, en la forma en que determinen las convocatorias.

4. En todas las especialidades que incluyan habilidades instrumentales o técnicas, estas habilidades habrán de poder ser evaluadas en alguna de las pruebas.

Artículo 27. Las pruebas de oposición se desarrollarán en el orden que establezcan las Administraciones educativas convocantes y serán las siguientes:

1. Prueba consistente en el desarrollo por escrito de dos temas y, en su caso, preguntas. El primero de los temas será elegido por el candidato de entre dos extraídos al azar por el tribunal de los correspondientes a la parte A del temario. El segundo tema será extraído al azar por el tribunal de los correspondientes a la parte B. Cuando así lo determinen las convocatorias, los candidatos deberán, además, contestar a un reducido número de preguntas, de entre las que les sean propuestas, relacionadas con el temario y con el currículo establecido por la Administración educativa convocante, la cual determinará previamente las características concretas de estas cuestiones y la forma en que se elaboren y se propongan. Estas preguntas podrán determinar

hasta un 30 por 100 de la valoración total de la prueba. La duración de esta prueba será determinada por las respectivas convocatorias.

2. Prueba consistente en la exposición oral de un tema elegido por el candidato entre dos extraídos al azar por el mismo, de la parte A del temario de la especialidad. La exposición tendrá dos partes. La primera de ellas versará sobre los aspectos científicos o de contenido del tema. En la segunda el opositor deberá hacer referencia a la relación del tema con el currículo establecido por la Administración educativa convocante, así como sobre los aspectos didácticos del mismo, de acuerdo con los términos que fijen las respectivas convocatorias. Los candidatos podrán elegir el nivel del alumnado en el que se concreten estos aspectos didácticos. Finalizada la exposición, el tribunal podrá debatir con el candidato sobre el contenido de su intervención.

La exposición y el debate citados en el párrafo anterior tendrán una duración máxima, respectivamente, de una hora y de treinta minutos. El opositor dispondrá, al menos, de dos horas para su preparación, pudiendo utilizar en ella el material que estime oportuno. En la calificación de esta prueba se hará constar la valoración diferenciada de cada una de sus partes en el modo en que señale la correspondiente convocatoria.

En los procedimientos de ingreso en el Cuerpo de Profesores de Música y Artes Escénicas, la prueba consistirá en una clase impartida por el aspirante en la que deberá mostrar su aptitud pedagógica para transmitir sus conocimientos y dominios técnicos a los alumnos. Para el desarrollo de esta clase, el opositor elegirá un tema de entre dos extraídos al azar de los correspondientes a la parte A del temario (2.^a sección). Finalizada la exposición, el tribunal podrá debatir con el candidato sobre el contenido de su intervención.

3. Las Administraciones educativas podrán asimismo establecer una prueba de carácter práctico, cuyas características se fijarán en la convocatoria. En todo caso esta prueba será obligatoria para el ingreso en el Cuerpo de Profesores de Música y Artes Escénicas.

Artículo 28. Las calificaciones de las pruebas se expresarán en números de cero a diez. En ellas será necesario haber obtenido una puntuación igual o superior a cinco puntos para poder acceder a la prueba siguiente o, en el caso de la última prueba, para proceder a la valoración de la fase de concurso.

SECCION 3.^a DE LA FASE DE CONCURSO

Artículo 29. 1. En la fase de concurso se valorarán, en la forma que establezcan las convocatorias, los méritos de los candidatos; entre ellos figurarán la formación académica y la experiencia previa. En todo caso, los baremos de las convocatorias deberán respetar las especificaciones básicas que se recogen en el anexo I de este Real Decreto.

2. La calificación de la fase de concurso se aplicará únicamente a los candidatos que hayan superado la fase de oposición.

SECCION 4.^a DE LA CALIFICACION DE LAS DISTINTAS FASES Y SELECCION DE LOS ASPIRANTES PARA LA REALIZACION DE LA FASE DE PRACTICAS

Artículo 30. Las convocatorias señalarán el modo de hacer públicos los resultados obtenidos por los candidatos a lo largo del proceso de selección. En todo caso, tendrán carácter público los resultados en las pruebas que permiten acceder a otra prueba posterior y las puntuaciones de la fase de concurso y finales de los seleccionados.

Artículo 31. 1. La calificación correspondiente a la fase de oposición será la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en las pruebas integrantes de esta fase, cuando todas ellas hayan sido superadas.

2. La ponderación de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso para formar la puntuación global será de dos tercios para la fase de oposición y de un tercio para la fase de concurso.

Artículo 32. 1. Resultarán seleccionados para pasar a la fase de prácticas aquellos aspirantes que, una vez ordenados según la puntuación global de las fases de oposición y concurso, tengan un número de orden igual o menor que el número de plazas convocadas en la correspondiente especialidad.

2. En el caso de que se produjesen empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

a) Mayor puntuación en la fase de oposición.

b) Mayor puntuación en cada uno de los ejercicios de la oposición, por el orden en que éstos se hayan realizado.

c) Mayor puntuación en los apartados del baremo de méritos por el orden en que éstos aparezcan en la convocatoria.

d) Mayor puntuación en los subapartados del baremo, por el orden en que éstos aparezcan en la convocatoria.

Las convocatorias podrán incorporar un quinto criterio de carácter aleatorio.

En ningún caso podrá declararse que han superado conjuntamente las fases de concurso y oposición mayor número de aspirantes que el número de plazas a que se refiere el apartado 1. A estos efectos la publicación de las calificaciones correspondientes a la última de las pruebas se referirá exclusivamente a aquellos de los candidatos que hayan sido seleccionados de acuerdo con lo previsto en el apartado 1 de este artículo.

SECCION 5.ª DE LA FASE DE PRACTICAS

Artículo 33. 1. Las Administraciones educativas competentes regularán, en las correspondientes convocatorias, la organización de la fase de prácticas tuteladas, que forma parte del procedimiento selectivo y que tendrán por objeto comprobar la aptitud para la docencia de los candidatos seleccionados. Esta fase tendrá una duración mayor a un trimestre y no superior a un curso y podrá incluir actividades programadas de formación.

2. Las Administraciones podrán regular la exención de la fase de prácticas de quienes acrediten haber prestado servicios, al menos, un curso escolar como funcionarios docentes de carrera.

Artículo 34. 1. La evaluación de la fase de prácticas se realizará de forma que se garantice que los aspirantes poseen las capacidades didácticas necesarias para la docencia. En ella se tendrá en cuenta la valoración de las actividades de formación que se hayan desarrollado.

2. Al término de la fase de prácticas, se evaluará a cada aspirante en términos de «apto» o «no apto». En este último caso, la Administración podrá autorizar la repetición de esta fase por una sola vez.

3. Los órganos correspondientes de la Administración educativa declararán, mediante resolución motivada, la pérdida de todos los derechos al nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes que sean calificados de «no apto» en la fase de prácticas.

CAPITULO VII

De las listas de aprobados, expedientes de los sistemas de selección y nombramientos de funcionarios de carrera

Artículo 35. Una vez terminada la selección de los aspirantes, los órganos de selección harán pública la relación de aspirantes seleccionados por orden de puntuación y, en su caso, por turno, no pudiendo superar éstos el número de plazas convocadas y elevarán dicha relación al órgano convocante. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Artículo 36. 1. Para cada uno de los cuerpos objeto de la convocatoria, los respectivos órganos convocantes elaborarán una lista única por especialidades, formada por todos los aspirantes seleccionados. En el caso de que la convocatoria sea única para las distintas formas de ingreso a un cuerpo, en estas listas figurarán en primer lugar los aspirantes que hayan accedido desde cuerpos del mismo grupo y nivel de complemento de destino; en segundo lugar los del turno de acceso desde cuerpos de distinto grupo y, en tercer lugar, los ingresados por el turno libre. Dentro de cada uno de estos grupos, los aspirantes seleccionados se ordenarán por la puntuación obtenida. Los aspirantes acogidos a la reserva establecida en el artículo 5.2 se incluirán en el tercer grupo de acuerdo con su puntuación.

2. En el caso de que al confeccionar estas listas se produjesen empates, éstos se resolverán de acuerdo con lo establecido en el artículo 32.2.

Artículo 37. 1. Una vez formadas estas listas, el órgano convocante procederá a nombrar funcionarios en prácticas a los integrantes de las mismas que no estén exentos de su realización, asignándose destino para efectuarlas de acuerdo con las necesidades del servicio.

2. Los aspirantes seleccionados que estén exentos de la realización de la fase de prácticas podrán, no obstante, optar por ser nombrados funcionarios en prácticas, quedando eximidos de la evaluación de las mismas, permaneciendo en esta situación hasta su nombramiento como funcionarios de carrera. De no realizar esta opción permanecerán en sus cuerpos de origen hasta que se proceda a la aprobación de los expedientes de los procesos selectivos a que se refiere el artículo siguiente, en la forma en que determine la Administración educativa competente.

Artículo 38. 1. Concluida la fase de prácticas y comprobado que todos los aspirantes declarados aptos en la misma reúnen los requisitos generales y específicos de participación establecidos en la convocatoria, los órganos convocantes aprobarán los expedientes del proceso selectivo que harán públicos en la misma forma que se hizo pública la convocatoria y remitirán las listas de ingresados en los diferentes cuerpos al Ministerio de Educación y Ciencia, a efectos de la expedición de los correspondientes títulos de funcionarios de carrera.

2. Cuando se trate de cuerpos pertenecientes a Comunidades Autónomas que hayan procedido a regular su Función Pública docente, la expedición de los títulos de funcionarios de carrera corresponderá a los órganos correspondientes de su Administración educativa. En estos casos, a efectos registrales, se remitirán al Ministerio de Educación y Ciencia las listas de ingresados en los correspondientes cuerpos.

TITULO III

Del procedimiento para la adquisición de nuevas especialidades

CAPITULO UNICO

Artículo 39. Las Administraciones educativas determinarán mediante las oportunas convocatorias, las especialidades que pueden adquirirse a través de los procedimientos establecidos en este título. A estas convocatorias podrán concurrir únicamente funcionarios directamente dependientes de la Administración convocante. En ellas se podrá determinar el número de profesores que adquieran nueva especialidad por este procedimiento.

Artículo 40. 1. Sin perjuicio de lo que establece el Real Decreto 895/1989 ([RCL 1989\1615](#) y 1775), por el que se regula la provisión de puestos de trabajo en centros públicos de preescolar, educación general básica y educación especial los funcionarios docentes del Cuerpo de Maestros podrán obtener la habilitación para el ejercicio de nuevas especialidades, dentro del mismo cuerpo, mediante la realización de una prueba.

2. La prueba consistirá en la exposición oral de un tema de la especialidad a la que se opta, elegido por el candidato de entre cuatro extraídos al azar de los que componen la parte A del temario. La exposición tendrá dos partes, la primera de ellas versará sobre los aspectos científicos del tema. En la segunda el opositor deberá hacer referencia a la relación del tema con el currículo oficial del ámbito educativo en el que se celebre la prueba y desarrollará un aspecto didáctico del mismo aplicado a un determinado nivel previamente establecido por él. Finalizada la exposición, el tribunal podrá realizar un debate con el candidato sobre el contenido de su intervención.

Para aquellas especialidades que así se determine, la prueba podrá incorporar contenidos prácticos.

3. La exposición y el debate referidos en el párrafo anterior tendrán una duración máxima, respectivamente, de una hora y de treinta minutos. El aspirante dispondrá, al menos, de dos horas para su preparación, pudiendo utilizar en ella el material que estime oportuno.

4. La valoración de la prueba será de «apto» o «no apto» y obtendrán la nueva especialidad únicamente quienes hayan sido calificados con «apto».

Artículo 41. 1. Los funcionarios docentes de los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria, Profesores Técnicos de Formación Profesional Profesores de Música y Artes Escénicas, Profesores de Artes Plásticas y Diseño, Maestros de Taller de Artes Plásticas y

Diseño y Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas podrán adquirir nuevas especialidades, dentro del Cuerpo al que pertenecen, mediante el procedimiento y con los requisitos que se establecen en este artículo.

2. Quienes deseen participar en los procedimientos de adquisición de una nueva especialidad deberán poseer el nivel de titulación y los demás requisitos que se exigen para el ingreso libre en dicha especialidad.

3. La prueba consistirá en la exposición oral de un tema de la especialidad a la que se opta, elegido por el candidato de entre seis extraídos al azar de los que componen la parte A del temario. La exposición tendrá dos partes, la primera de ellas versará sobre los aspectos científicos del tema. En la segunda el opositor deberá hacer referencia a la relación del tema con el currículo oficial del ámbito educativo en el que se celebre la prueba y desarrollará un aspecto didáctico del mismo aplicado a un determinado nivel previamente establecido por él. Finalizada la exposición el tribunal podrá realizar un debate con el candidato sobre el contenido de su intervención.

Para aquellas especialidades que así se determine la prueba podrá incorporar contenidos de carácter práctico.

4. La exposición y el debate referidos en el párrafo anterior tendrán una duración máxima, respectivamente, de una hora y de treinta minutos. El aspirante dispondrá, al menos, de dos horas para su preparación, pudiendo utilizar en ella el material que estime oportuno.

5. La valoración de la prueba será de «apto» o «no apto» y obtendrán la nueva especialidad únicamente quienes hayan sido calificados con «apto».

Artículo 42. 1. Quienes adquieran una nueva especialidad por este procedimiento estarán exentos de la fase de prácticas.

2. La adquisición de una nueva especialidad no supone la pérdida de la anterior o anteriores que se pudieran poseer. Quienes tengan adquirida más de una especialidad podrán acceder a plazas correspondientes a cualquiera de ellas a través de los mecanismos establecidos para la provisión de puestos de trabajo de los funcionarios docentes.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.-Se declaran equivalentes a las titulaciones exigidas con carácter general, a efectos de docencia, para el acceso a la especialidad de Tecnología del Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria los títulos de Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico y Diplomado de la Marina Civil.

Segunda.-Se incluye el título de Licenciado de la Marina Civil entre las titulaciones a que se refiere la disposición transitoria primera, apartado 2.b), del Real Decreto 1701/1991, de 29 de noviembre ([RCL 1991\2863](#)), por el que se establecen especialidades del Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria, se adscriben a ellas los profesores correspondientes de dicho cuerpo y se determina las áreas y materias que deberá impartir el profesorado respectivo.

Tercera.-En los procedimientos de movilidad entre cuerpos docentes regulados en el Real Decreto 575/1991, el tema que deberán desarrollar los aspirantes deberá ser extraído únicamente de entre los de la parte A del temario de la especialidad, indicados en los artículos 23, 24 y 25 de esta norma.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.-Sin perjuicio de futuras equivalencias que lleguen a establecerse en las correspondientes titulaciones académicas:

1. En tanto no se determinen las especialidades del Cuerpo de Enseñanza Secundaria y los procesos de adscripción del profesorado a las mismas, derivadas de la regulación de la formación profesional específica y sigan vigentes las especialidades procedentes del antiguo Cuerpo de Profesores Numerarios de Escuelas de Maestría Industrial que se relacionan en el anexo VI del Real Decreto 1701/1991, de 29 de noviembre, por el que se establecen especialidades del Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria, se declaran equivalentes a efectos de docencia, para el acceso a dichas especialidades, las titulaciones que se indican en el anexo II del presente Real Decreto.

2. Hasta tanto se establezcan las especialidades del Cuerpo de Profesores Técnicos de Formación Profesional y los procesos de adscripción del profesorado a las mismas, derivadas de la regulación de la formación profesional específica, se declaran equivalentes a efectos de docencia, para el acceso a las ramas correspondientes de dicho cuerpo, las titulaciones que se indican en el anexo III al presente Real Decreto, siempre que se acredite, en la forma que se determine en las convocatorias, la experiencia profesional de, al menos, dos años en un campo laboral relacionado con la materia o especialidad a la que se aspire.

3. Para el ingreso en el Cuerpo de Maestros de Taller de Artes Plásticas y Diseño y en tanto se establecen las nuevas especialidades previstas en la Ley Orgánica de Ordenación General del Sistema Educativo, para las materias que se detallan en el anexo IV al presente Real Decreto se declaran equivalentes a efectos de docencia las titulaciones que en el mismo se indican siempre que se acredite, en la forma que se determine en las convocatorias, la experiencia profesional de, al menos, dos años en un campo laboral no docente y relacionado con la materia o especialidad a que se aspire.

Segunda.-Para el ingreso en el Cuerpo de Profesores de Enseñanzas Secundarias, especialidad Música, se entenderán referidas a este cuerpo las equivalencias establecidas por el Real Decreto 1194/1982, de 28 de mayo ([RCL 1982\1501](#) y ApNDL 13337), por el que se equiparan determinados títulos expedidos por los Conservatorios de Música.

Tercera.-1. Hasta tanto se desarrolle lo previsto en el artículo 24.2 de la Ley Orgánica de Ordenación General del Sistema Educativo no será exigible el título profesional de especialización didáctica, ni certificado de aptitud pedagógica en los siguientes casos:

a) Para el ingreso en las especialidades de Tecnología, Psicología y Pedagogía, Formación Empresarial y las distintas Tecnologías del Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria, así como en ninguna de las especialidades correspondientes al Cuerpo de Profesores Técnicos de Formación Profesional.

b) A quienes acrediten haber prestado docencia durante dos cursos académicos completos, en Centros públicos o privados debidamente autorizados, en el mismo nivel educativo y dentro de la misma especialidad a los que se aspira a ingresar.

2. Hasta tanto se desarrolle lo previsto en los artículos 39.3 y 43.1 de la Ley Orgánica de Ordenación General del Sistema Educativo, no será exigible la condición indicada en el apartado b) del artículo 17.4 en relación con el ingreso en el Cuerpo de Profesores de Música y Artes Escénicas.

DISPOSICION DEROGATORIA

Unica.-A la entrada en vigor del presente Real Decreto queda derogado el Real Decreto 574/1991 ([RCL 1991\1067](#)), que regula transitoriamente el ingreso en los Cuerpos de Funcionarios Docentes, salvo para aquellas convocatorias que deban realizar las Comunidades Autónomas, en aplicación de la disposición transitoria quinta de la Ley Orgánica de Ordenación General del Sistema Educativo. Asimismo, quedan derogadas todas las disposiciones de igual o menor rango que se opongan a lo establecido en esta norma.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.-El presente Real Decreto, que se dicta en uso de las competencias que atribuye al Estado el artículo 149.1, 1.^a, 18.^a y 30.^a de la Constitución y en virtud de la habilitación que confiere al Gobierno la disposición adicional novena, apartado uno, de la Ley Orgánica de Ordenación General del Sistema Educativo, tiene carácter básico, salvo lo dispuesto en los artículos 5, apartados 2, 3 y 4; 7, apartados 1, 2, 6 y 7; 8; 9; 10, apartado 1; 11, apartado 2; 14; 15; 20; 36, apartado 1; y 37, apartado 1, los cuales no obstante serán de aplicación con carácter supletorio, en defecto de la correspondiente normativa de las Comunidades Autónomas que se hallen en el ejercicio de sus competencias educativas.

Segunda.-El Ministro de Educación y Ciencia y las Administraciones educativas competentes podrán desarrollar el presente Real Decreto en el ámbito de sus respectivas competencias.

Tercera.-Todas las referencias contenidas en el presente Real Decreto a las Comunidades Autónomas o a las Administraciones educativas se entenderán referidas a aquellas que se encuentran en el pleno ejercicio de sus competencias educativas.

Cuarta.-El presente Real Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

ANEXO I

Especificaciones a las que deben ajustarse los baremos de méritos para el acceso libre a los cuerpos a los que se refiere este Real Decreto

Los baremos que fijen las convocatorias para la fase de concurso se estructurarán en los tres bloques que se indican a continuación. Las puntuaciones máximas que pueden obtenerse en cada uno de estos bloques habrán de situarse en los intervalos siguientes:

Formación académica: Entre tres y cuatro puntos.

Experiencia previa: Entre tres y cuatro puntos.

Otros méritos: Entre dos y cuatro puntos.

La suma de las puntuaciones asignadas en las convocatorias a los tres bloques será de 10 puntos.

Especificaciones

I. Formación académica.

1. Expediente académico en el título alegado.-Las convocatorias establecerán una puntuación de hasta dos puntos por expediente académico, en correspondencia con la calificación media alcanzada en dicho expediente.

2. Doctorado y premios extraordinarios:

a) Por poseer el título de doctor: Dos puntos.

b) Por haber obtenido premio extraordinario en el doctorado: 0,5 puntos.

c) Por haber obtenido premio extraordinario en la titulación alegada para el ingreso en el cuerpo desde el que se concursa: 0,5 puntos.

3. Otras titulaciones universitarias.-Las titulaciones universitarias de carácter oficial, en el caso de que no hubieran sido las alegadas como requisito para el ingreso en la función docente, se valorarán de la forma siguiente:

a) Titulaciones de primer ciclo: Por cada Diplomatura, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica o títulos declarados legalmente equivalentes y por los estudios correspondientes al primer ciclo de una Licenciatura, Arquitectura o Ingeniería: Un punto.

b) Titulaciones de segundo ciclo: Por los estudios correspondientes al segundo ciclo de Licenciaturas, Ingenierías, Arquitecturas o títulos declarados legalmente equivalentes: Un punto.

4. Titulaciones de enseñanzas de régimen especial.-Las titulaciones de las enseñanzas de régimen especial otorgadas por las Escuelas Oficiales de Idiomas y Conservatorios Profesionales y Superiores de Música se valorarán de la siguiente forma:

a) Música y Danza: Grado medio: 0,5 puntos.

b) Enseñanza de Idiomas:

1.º Ciclo medio: 0,5 puntos.

2.º Ciclo superior: 0,5 puntos.

5. Título de especialización didáctica.-Para el ingreso en los Cuerpos de Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas, Profesores de Música y Artes Escénicas, Profesores de Artes Plásticas y Diseño y Maestros de Taller de Artes Plásticas y Diseño se valorará la posesión del título de especialización didáctica con: Un punto.

II. Experiencia docente previa:

a) Por cada año de experiencia docente en el mismo nivel educativo y especialidad a la que opta el aspirante, en centros públicos: 0,4 puntos.

b) Por cada año de experiencia docente en el mismo nivel educativo y especialidad a la que opta el aspirante, en otros centros: 0,2 puntos.

c) Por cada año de experiencia docente en distinto nivel educativo o diferente especialidad a la que opta el aspirante, en centros públicos: 0,2 puntos.

d) Por cada año de experiencia docente en distinto nivel educativo o diferente especialidad a la que opta el aspirante, en otros centros: 0,1 punto.

Se tendrá en cuenta un máximo de diez años, cada uno de los cuales deberá ser valorado en uno solo de los apartados anteriores.

III. Otros méritos.-Serán determinados en las respectivas convocatorias. Entre ellos se incluirán, en el caso de los cuerpos que imparten enseñanzas artísticas, los méritos relacionados con la especialidad a la que se aspire.

ANEXO II

Titulaciones que se declaran equivalentes, a efectos de docencia, con las que permitan el ingreso en el Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria y habilitan para la impartición de las materias que se relacionan

1. Tecnología Administrativa y Comercial:

Diplomado en Ciencias Empresariales.

Diplomado en Gestión y Administración Pública.

2. Tecnología Rama Agraria:

Ingeniero Técnico Agrícola.

Ingeniero Técnico Forestal.

3. Tecnología Artes Gráficas:

Ingeniero Técnico Industrial.

4. Tecnología de Automoción:

Diplomado de la Marina Civil. Especialidad de Máquinas Navales.

Ingeniero Técnico Aeronáutico.

Ingeniero Técnico Agrícola. Especialidad Mecanización Agraria y Construcciones Rurales.

Ingeniero Técnico Industrial.

Ingeniero Técnico Naval.

5. Tecnología de Construcción y Obras:

Arquitecto Técnico.

Ingeniero Técnico Aeronáutico. Especialidad Aeropuertos y Transporte Aéreo.

Ingeniero Técnico Agrícola. Especialidad Mecanización Agraria y Construcciones Rurales.

Ingeniero Técnico Industrial. Especialidad Mecánica.

Ingeniero Técnico de Minas. Especialidad Explotación de Minas.

Ingeniero Técnico de Obras Públicas.

6. Tecnología de Delineación:

Arquitecto Técnico.

Ingeniero Técnico.

7. Tecnología de Electricidad:

Diplomado de la Marina Civil. Especialidad Radioelectrónica Naval.

Ingeniero Técnico Aeronáutico. Especialidades: Aeronaves, Aeromotores y Navegación y Circulación Aérea.

Ingeniero Técnico Industrial. Especialidades: Electricidad, Electrónica Industrial y Electrónica.

Ingeniero Técnico de Minas. Especialidad Instalaciones Electromecánicas Mineras.

Ingeniero Técnico de Telecomunicación.

8. Tecnología Electrónica:

Diplomado de la Marina Civil. Especialidad Radioelectrónica Naval.

Ingeniero Técnico Aeronáutico. Especialidades: Aeronaves, Aeromotores y Navegación Aérea.

Ingeniero Técnico Industrial. Especialidades: Electricidad, Electrónica Industrial y Electrónica.

Ingeniero Técnico de Telecomunicación.

9. Tecnología de Hostelería y Turismo:

Técnico de Empresas y Actividades Turísticas.

10. Tecnología de Imagen y Sonido:

Ingeniero Técnico Industrial. Especialidad de Electrónica Industrial y Electricidad.

Ingeniero Técnico en Sonido e Imagen.
Ingeniero Técnico de Telecomunicación.
11. Tecnología de Informática de Gestión:
Diplomado en Estadística.
Diplomado en Informática.
Ingeniero Técnico en Informática de Gestión.
Ingeniero Técnico en Informática de Sistemas.
12. Tecnología de la Madera:
Ingeniero Técnico Agrícola.
Ingeniero Técnico Forestal.
13. Tecnología Marítimo Pesquera:
Diplomado en Marina Civil.
Ingeniero Técnico Naval.
14. Tecnología del Metal:
Ingeniero Técnico Aeronáutico.
Ingeniero Técnico Industrial.
Ingeniero Técnico de Minas.
Ingeniero Técnico Naval.
15. Tecnología de Moda y Confección:
Ingeniero Técnico Industrial. Especialidad Textil.
Ingeniero Técnico en Tejidos de Punto.
16. Tecnología de Peluquería y Estética:
Ingeniero Técnico Industrial. Especialidad Química Industrial.
17. Tecnología de la Piel:
Ingeniero Técnico Industrial.
18. Tecnología Química:
Ingeniero Técnico Industrial. Especialidad Química Industrial.
19. Tecnología Sanitaria:
Diplomado en Enfermería.
Diplomado en Fisioterapia.
Diplomado en Podología.
20. Tecnología de Servicios a la Comunidad:
Diplomado en Educación Social.
Diplomado en Trabajo Social.
21. Tecnología Textil:
Ingeniero Técnico Industrial. Especialidad Textil.
Ingeniero Técnico en Tejidos de Punto.

ANEXO III

Titulaciones que se declaran equivalentes, a efectos de docencia, con las que permitan el ingreso en el Cuerpo de Profesores Técnicos de Formación Profesional y que habilitan para la impartición de la materia de Prácticas en las ramas de formación profesional

1. Técnico Especialista o Técnico Superior en una especialidad de formación profesional que pertenezca a la familia profesional correspondiente.
2. Y, además, para la rama Marítimo Pesquera:
Patrón de Pesca de Altura.
Patrón Mayor de Cabotaje.

ANEXO IV

Titulaciones que se declaran equivalentes, a efectos de docencia, a las exigidas con carácter general para el ingreso en el Cuerpo de Maestros de Taller de Artes Plásticas y Diseño

1. Abaniquería:
Graduado en Artes Aplicadas en la especialidad de Abaniquería.

2. Alfarería:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de Cerámica, Cerámica Artística y Técnicas del Volumen.

Graduado en Cerámica (Escuela de Cerámica).

Perito en Cerámica Artística.

Perito en Técnica Cerámica.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de:

Cerámica Artística, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13) ([RCL 1991\2708](#)).

Modelismo y Matricería Cerámica, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

3. Alfombras:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Alfombras, Alfombras y Tapices, Alfombras y Tejidos, Diseño de Textiles y Moda, Tapices, Tapices y Alfombras, Tejidos (Alfombras) y Tejidos Artísticos.

4. Arte Decorativo:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Escaparatismo, Decoración, Diseño de Interiores, Diseño del Mueble y Proyectos.

5. Artes Gráficas:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Calcado, Carteles, Delineación Artística, Dibujo Publicitario, Diseño Gráfico, Estampación Calcográfica, Fotograbado Artístico, Grabado, Grabado y Técnicas de Estampación, Ilustración Artística, Impresión, Litografía, Proyectos, Rotulación, Serigrafía y Trazado.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de:

Grabado y Técnicas de Estampación, Orden de 14 de febrero de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 22) ([RCL 1991\470](#)) .

Ilustración, Orden de 14 de febrero de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 22).

6. Artesanía Canaria:

Graduado en Artes Aplicadas en la especialidad de Artesanía Canaria.

7. Artesanía de Palma:

Graduado en Artes Aplicadas en la especialidad de Artesanía de Palma.

8. Azabache:

Graduado en Artes Aplicadas en la especialidad de: Diseño de Orfebrería y Joyería, Joyería, Orfebrería, Talla en Marfil y Azabache, Talla en Piedra y Talla en Madera y Piedra.

9. Bordados y Encajes:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Bordados y Encajes, Diseño Textil, Diseño de Textiles y Moda y Tejidos Artísticos.

10. Calado Artístico:

Graduado en Artes Aplicadas en la especialidad de Calado Artístico.

11. Calcografía y Xilografía:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Estampación Calcográfica, Impresión, Grabado, Litografía, Grabado y Técnicas de Estampación y Serigrafía.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de:

Grabado y Técnicas de Estampación, Orden de 14 de febrero de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 22).

12. Cerámica Artística:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Cerámica, Cerámica Artística, Diseño del Revestimiento Cerámico y Técnicas del Volumen.

Graduado en Cerámica (Escuela de Cerámica).

Perito en Cerámica Artística.

Perito en Técnica Cerámica.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de:
Cerámica Artística, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).
Modelismo y Matricería Cerámica, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

13. Cerámica y Esmaltes:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Cerámica, Cerámica Artística, Diseño del Revestimiento Cerámico y Técnicas del Volumen.

Graduado en Cerámica (Escuela de Cerámica).

Perito en Cerámica Artística.

Perito en Técnica Cerámica.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de:

Cerámica Artística, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado») del 13).

Modelismo y Matricería Cerámica, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

14. Cerámica y Vidriería:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Cerámica, Cerámica Artística, Técnicas del Volumen, Vidrieras y Vidriería Artística.

Graduado en Cerámica (Escuela de Cerámica).

Perito en Cerámica Artística.

Perito en Técnica Cerámica.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de:

Cerámica Artística, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

Modelismo y Matricería Cerámica, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

15. Cerrajería Artística:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Cerrajería Artística, Cerrajería y Forja, Forja, Forja Artística, Herrería, Metalistería, Metalistería y Forja y Técnicas del Volumen.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de:

Artes Aplicadas de la Escultura, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

16. Cerrajería y Forja:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Cerrajería Artística, Cerrajería y Forja, Forja, Forja Artística, Herrería, Metalistería, Metalistería y Forja, Repujado y Cincelado de Metal y Técnicas del Volumen.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de:

Artes Aplicadas de la Escultura, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

17. Cincelado en Metales:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Damasquinado, Diseño de Orfebrería y Joyería, Joyería, Metalistería, Metalistería y Forja, Orfebrería, Repujado, Repujado y Cincelado de Metal, Repujado en Metales y Repujado en Cuero y Metal.

18. Construcciones Navales:

Graduado en Artes Aplicadas en la especialidad de Construcciones Navales.

19. Corte y Confección:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Calcado, Corte y Confección, Diseño de Textiles y Moda, Figurines y Trazado.

20. Cuero Artístico:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Cueros Artísticos, Diseño de Textiles y Moda, Labrado y Repujado en Cuero, Repujado, Repujado en Cuero, Repujado en Cuero y Metal y Técnicas del Volumen.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de:

Artes Aplicadas de la Escultura, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

21. Damasquinado:

Graduado en Artes Aplicadas en la especialidad de: Damasquinado, Diseño de Joyería y Orfebrería, Joyería, Orfebrería y Repujado y Cincelado de Metal.

22. Decoración:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Decoración, Diseño de Interiores, Diseño del Mueble, Escaparatismo y Proyectos.

23. Decoración Árabe:

Graduado en Artes Aplicadas en la especialidad de: Decoración Árabe, Técnicas del Yeso y Técnicas y Procedimientos Murales.

24. Decoración Cerámica:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Cerámica, Cerámica Artística, Diseño del Revestimiento Cerámico y Técnicas del Volumen.

Graduado en Cerámica (Escuela de Cerámica).

Perito en Cerámica Artística.

Perito en Técnica Cerámica.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de:

Cerámica Artística, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

25. Decoración sobre Loza:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Cerámica, Cerámica Artística, Diseño del Revestimiento Cerámico y Técnicas del Volumen.

Graduado en Cerámica (Escuela de Cerámica).

Perito en Cerámica Artística.

Perito en Técnica Cerámica.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de:

Cerámica Artística, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

26. Decoración sobre Porcelana:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Cerámica, Cerámica Artística, Diseño del Revestimiento Cerámico y Técnicas del Volumen.

Graduado en Cerámica (Escuela de Cerámica).

Perito en Cerámica Artística.

Perito en Técnica Cerámica.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de:

Cerámica Artística, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

27. Delineación:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Calcado, Delineación Artística, Rotulación, Proyectos y Trazado.

28. Dibujo del Mueble:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Calcado, Decoración, Diseño, Diseño Industrial, Diseño de Interiores, Diseño del Mueble y Trazado.

29. Dibujo Publicitario:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Calcado, Carteles, Dibujo Publicitario, Diseño Gráfico, Ilustración Artística, Proyectos, Rotulación y Trazado.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de:

Ilustración, Orden de 14 de febrero de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 22).

30. Dibujos Animados:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Dibujo Publicitario, Diseño Gráfico, Fotografía Artística e Ilustración Artística.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de:

Fotografía, Orden de 14 de febrero de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 22).

Ilustración, Orden de 14 de febrero de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 22).

31. Diseño de Figurines:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Calcado, Corte y Confección, Diseño de Textiles y Moda, Figurines y Trazado.

32. Diseño Gráfico:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Calcado, Carteles, Delineación Artística, Dibujo Publicitario, Diseño Gráfico, Ilustración Artística, Proyectos, Rotulación y Trazado.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de:

Ilustración, Orden de 14 de febrero de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 22).

33. Diseño Gráfico asistido por Ordenador:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Calcado, Carteles, Delineación Artística, Dibujo Publicitario, Diseño Gráfico, Ilustración Artística, Proyectos, Rotulación y Trazado.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de:

Ilustración, Orden de 14 de febrero de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 22).

34. Diseño Industrial:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Delineación Artística, Diseño, Diseño Industrial, Diseño del Mueble, Maquetas, Maquetismo y Modelismo y Proyectos.

35. Dorado y Policromía:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Dorado y Policromía, Imaginería Castellana, Policromía, Talla en Madera, Talla en Madera y Piedra, Talla Ornamental y Técnicas del Volumen.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de:

Artes Aplicadas de la Escultura, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

36. Ebanistería:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Carpintería Artística, Carpintería de Taller, Carpintería y Ebanistería, Diseño del Mueble, Ebanistería, Imaginería Castellana, Maquetas, Maquetismo y Modelismo, Talla en Madera, Talla en Madera y Piedra, Talla Ornamental y Técnicas del Volumen.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de:

Artes Aplicadas de la Escultura, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

37. Ebanistería y Maquetería:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Carpintería Artística, Carpintería de Taller, Carpintería y Ebanistería, Diseño del Mueble, Ebanistería, Imaginería Castellana, Maquetas, Maquetismo y Modelismo, Talla en Madera, Talla en Madera y Piedra, Talla Ornamental y Técnicas del Volumen.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de:

Artes Aplicadas de la Escultura, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

38. Encuadernación:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Conservación y Restauración del Documento Gráfico, Encuadernación, Maquetas Artísticas y Restauración.

39. Esgrafiado:

Graduado en Artes Aplicadas en la especialidad de: Decoración Árabe, Mosaicos (Técnicas Murales), Pintura Mural, Técnicas del Yeso y Técnicas y Procedimientos Murales.

40. Esmaltes:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Diseño de Orfebrería y Joyería, Esmaltes, Esmaltes sobre Metales, Joyería y Orfebrería.

41. Espartería Artística:

Graduado en Artes Aplicadas en la especialidad de Espartería Artística.

42. Estampación Calcográfica:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Carteles, Estampación Calcográfica, Fotograbado Artístico, Grabado, Grabado y Técnicas de Estampación, Impresión, Litografía y Serigrafía.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de:

Grabado y Técnicas de Estampación, Orden de 14 de febrero de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 22).

43. Estampado Textil:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Diseño Textil, Diseño de Textiles y Moda y Tejidos Artísticos.

44. Figurines:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Calcado, Corte y Confección, Diseño de Textiles y Moda, Figurines y Trazado.

45. Forja Artística:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Cerrajería Artística, Cerrajería y Forja, Forja, Forja Artística, Herrería, Metalistería, Metalistería y Forja, Repujado y Cincelado de Metal y Técnicas del Volumen.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de:

Artes Aplicadas de la Escultura, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

46. Forja y Cerrajería:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Cerrajería Artística, Cerrajería y Forja, Forja, Forja Artística, Herrería, Metalistería, Metalistería y Forja, Repujado y Cincelado de Metal y Técnicas del Volumen.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de:

Artes Aplicadas de la Escultura, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

47. Forja y Fundición:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Cerrajería Artística, Cerrajería y Forja, Forja, Forja Artística, Fundición Artística de Bronce a la Cera, Herrería, Metalistería, Metalistería y Forja, Repujado y Cincelado de Metal y Técnicas del Volumen.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de:

Artes Aplicadas de la Escultura, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

48. Forja y Metalistería:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Cerrajería Artística, Cerrajería y Forja, Forja, Forja Artística, Herrería, Metalistería, Metalistería y Forja, Repujado y Cincelado de Metal y Técnicas del Volumen.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de:

Artes Aplicadas de la Escultura, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

49. Fotograbado:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Estampación Calcográfica, Fotograbado Artístico, Grabado y Técnicas de Estampación, Grabado e Impresión.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de:

Grabado y Técnicas de Estampación, Orden de 14 de febrero de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 22).

50. Fotograbado y Tipografía:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Estampación Calcográfica, Fotograbado Artístico Grabado y Técnicas de Estampación, Grabado e Impresión.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de:

Grabado y Técnicas de Estampación, Orden de 14 de febrero de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 22).

51. Fotografía Artística:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Diseño Gráfico, Fotografía Artística, Grabado y Grabado y Técnicas de Estampación.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de:

Fotografía, Orden de 14 de febrero de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 22).

52. Fotografía y Procesos de Reproducción:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Carteles, Diseño Gráfico, Estampación Calcográfica, Fotografía Artística, Fotograbado Artístico, Grabado, Grabado y Técnicas de Estampación, Impresión, Litografía y Serigrafía.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de:

Fotografía, Orden de 14 de febrero de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 22).

Grabado y Técnicas de Estampación, Orden de 14 de febrero de 1991.

53. Fotomecánica:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Diseño Gráfico, Fotograbado Artístico, Grabado, Grabado y Técnicas de Estampación e Impresión.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de:

Grabado y Técnicas de Estampación, Orden de 14 de febrero de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 22).

54. Fundición Artística y Galvanoplastia:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Cerrajería Artística, Cerrajería y Forja, Forja, Forja Artística, Fundición Artística de Bronce a la Cera, Herrería, Metalistería, Metalistería y Forja, Repujado y Cincelado de Metal y Técnicas del Volumen.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de:

Artes Aplicadas de la Escultura, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

55. Grabado:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Carteles, Estampación Calcográfica, Fotograbado Artístico, Grabado, Grabado y Técnicas de Estampación, Ilustración Artística, Impresión, Litografía y Serigrafía.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de:

Grabado y Técnicas de Estampación, Orden de 14 de febrero de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 22).

Ilustración, Orden de 14 de febrero de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 22).

56. Grabado en Metales:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Damasquinado, Metalistería, Metalistería y Forja Repujado, Repujado en Cuero y Metal, Repujado en Metales y Repujado y Cincelado de Metal.

57. Heliograbado:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Estampación Calcográfica, Grabado y Grabado y Técnicas de Estampación.

Ciclo Formativo de Artes Aplicadas y Diseño de Grado Superior de:

Grabado y Técnicas de Estampación, Orden de 14 de febrero de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 22).

58. Herrería:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Cerrajería Artística, Cerrajería y Forja, Forja, Forja Artística, Herrería, Metalistería, Metalistería y Forja, Repujado y Cincelado de Metal y Técnicas del Volumen.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de:

Artes Aplicadas de la Escultura, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

59. Hornos:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Cerámica, Cerámica Artística, Diseño del Revestimiento Cerámico y Técnicas del Volumen.

Graduado en Cerámica (Escuela de Cerámica).

Perito en Cerámica Artística.

Perito en Técnica Cerámica.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de:

Cerámica Artística, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

Modelismo y Matricería Cerámica, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

60. Imaginería Castellana:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Dorado y Policromía, Imaginería Castellana, Policromía, Talla en Madera, Talla en Madera y Piedra, Talla Ornamental y Técnicas del Volumen.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de:

Artes Aplicadas de la Escultura, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

61. Iniciación a la Restauración:

Graduado en Artes Aplicadas a la Conservación y Restauración de Obras y Objetos de Arte (Sección de Arqueología, Pintura y Escultura).

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Conservación y Restauración del Documento Gráfico y Restauración.

Restaurador (Sección de Arqueología, Pintura y Escultura).

Restaurador de Bienes Culturales (Arqueología, Pintura y Escultura).

Restaurador y Conservador de Bienes Culturales (Arqueología, Pintura y Escultura).

62. Investigación de Materias Primas Cerámicas:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Cerámica, Cerámica Artística y Diseño del Revestimiento Cerámico.

Graduado en Cerámica (Escuela de Cerámica).

Perito en Cerámica Artística.

Perito en Técnica Cerámica.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de:

Cerámica Artística, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

Modelismo y Matricería Cerámica, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

63. Joyería:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Diseño de Orfebrería y Joyería, Esmaltes, Esmaltes sobre Metales, Joyería y Orfebrería.

64. Labores y Encajes:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Bordados y Encajes, Diseño de Textiles y Moda, Diseño de Textil y Tejidos Artísticos.

65. Labrado y Repujado en Cuero:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Cueros Artísticos, Diseño de Textiles y Moda, Labrado y Repujado en Cuero, Repujado, Repujado en Cuero, Repujado en Cuero y Metal y Técnicas del Volumen.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de:

Artes Aplicadas de la Escultura, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

66. Litografía:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Carteles, Estampación Calcográfica, Fotograbado Artístico, Grabado, Grabado y Técnicas de Estampación, Impresión, Litografía y Serigrafía.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de:

Grabado y Técnicas de Estampación, Orden de 14 de febrero de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 22).

67. Litografía y Fotograbado:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Carteles, Estampación Calcográfica, Fotograbado Artístico, Grabado, Grabado y Técnicas de Estampación, Impresión, Litografía y Serigrafía.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de:

Grabado y Técnicas de Estampación, Orden de 14 de febrero de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 22).

68. Loza y Porcelana:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Cerámica, Cerámica Artística, Diseño del Revestimiento Cerámico y Técnicas del Volumen.

Graduado en Cerámica (Escuela de Cerámica).

Perito en Cerámica Artística.

Perito en Técnica Cerámica.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de:

Cerámica Artística, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

Modelismo y Matricería Cerámica, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

69. Manufactura Cerámica:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Cerámica, Cerámica Artística, Diseño del Revestimiento Cerámico y Técnicas del Volumen.

Graduado en Cerámica (Escuela de Cerámica).

Perito en Cerámica Artística.

Perito en Técnica Cerámica.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de:

Cerámica Artística, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

Modelismo y Matricería Cerámica, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

70. Maquetas:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Carpintería Artística, Carpintería de Taller, Carpintería y Ebanistería, Decoración, Diseño de Interiores, Diseño del Mueble, Diseño Industrial, Maquetas, Maquetismo y Modelismo y Técnicas del Volumen.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de:

Artes Aplicadas de la Escultura, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

71. Marionetas:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Juguetería, Marionetas, Muñequería Artística y Técnicas del Volumen.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño en grado superior de Artes Aplicadas de la Escultura, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

72. Matricería:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de Cerámica: Cerámica Artística, Modelado y Vaciado, Técnicas del Volumen y Vaciado.

Graduado en Cerámica (Escuela de Cerámica).

Perito en Cerámica Artística.

Perito en Técnica Cerámica.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de:
Cerámica Artística, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).
Modelismo y Matricería Cerámica, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

73. Metalistería Artística:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Cerrajería Artística, Cerrajería y Forja, Forja, Forja Artística, Herrería, Metalistería, Metalistería y Forja, Repujado y Cincelado de Metal y Técnicas del Volumen.

Ciclo formativo de Artes Plásticas y Diseño de grado superior de Artes Aplicadas de la Escultura, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

74. Metalistería y Forja:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Cerrajería Artística, Cerrajería y Forja, Forja, Forja Artística, Herrería, Metalistería, Metalistería y Forja, Repujado y Cincelado de Metal y Técnicas del Volumen.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de Artes Aplicadas de la Escultura, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

75. Metalistería (Damasquinado):

Damasquinado, Diseño de Joyería y Orfebrería, Joyería, Orfebrería y Repujado y Cincelado de Metal.

76. Modelismo Industrial:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Carpintería Artística, Carpintería de Taller, Carpintería y Ebanistería, Decoración, Diseño de Interiores, Diseño del Mueble, Diseño Industrial, Maquetas, Maquetismo y Modelismo y Técnicas del Volumen.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de Artes Aplicadas de la Escultura, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

77. Modelismo y Maquetismo:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Carpintería Artística, Carpintería de Taller, Carpintería y Ebanistería, Decoración, Diseño de Interiores, Diseño del Mueble, Diseño Industrial, Maquetas, Maquetismo y Modelismo y Técnicas del Volumen.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de Artes Aplicadas de la Escultura, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

78. Moldeo y Montaje de Porcelana:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Cerámica, Cerámica Artística, Moldeado y Vaciado, Técnicas del Volumen y Vaciado.

Graduado en Cerámica (Escuela de Cerámica).

Perito en Cerámica Artística.

Perito en Técnica Cerámica.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de:

Cerámica Artística, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

Modelismo y Matricería Cerámica, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

79. Moldes y Reproducciones:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Cerámica, Cerámica Artística, Moldeado y Vaciado, Técnicas del Volumen y Vaciado.

Graduado en Cerámica (Escuela de Cerámica).

Perito en Cerámica Artística.

Perito en Técnica Cerámica.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de:

Cerámica Artística, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

Modelismo y Matricería Cerámica, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

80. Mosaicos Romanos:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Diseño del Revestimiento Cerámico, Mosaicos (Técnicas Murales) y Técnicas y Procedimientos Murales.

81. Muñequería Artística:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de Juguetería, Muñequería Artística, Marionetas y Técnicas del Volumen.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de Artes Aplicadas de la Escultura, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

82. Orfebrería:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Diseño de Orfebrería y Joyería, Esmaltes, Esmaltes sobre Metal, Joyería y Orfebrería.

83. Pastas y Hornos:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Cerámica, Cerámica Artística, Diseño del Revestimiento Cerámico y Técnicas del Volumen.

Graduado en Cerámica (Escuela de Cerámica).

Perito en Cerámica Artística.

Perito en Técnica Cerámica.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de:

Cerámica Artística, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

Modelismo y Matricería Cerámica, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

84. Patronaje, Escalado y Técnicas de Confección:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Calcado, Corte y Confección, Diseño de Textiles y Moda, Figurines y Trazado.

85. Policromía:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Dorado y Policromía, Imaginería Castellana, Policromía y Técnicas del Volumen.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de Artes Aplicadas de la Escultura, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

86. Procedimientos Murales:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Decoración Árabe, Diseño del Revestimiento Cerámico, Mosaicos (Técnicas Murales), Pintura Industrial Artística, Pintura Mural, Técnicas del Yeso y Técnicas y Procedimientos Murales.

87. Publicidad:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Carteles, Delineación Artística, Dibujo Publicitario, Diseño, Diseño Gráfico, Ilustración Artística y Proyectos.

Ciclo formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de Ilustración, Orden de 14 de febrero de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 22).

88. Química Aplicada a la Cerámica:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Cerámica, Cerámica Artística y Diseño del Revestimiento Cerámico.

Graduado en Cerámica (Escuela de Cerámica).

Perito en Cerámica Artística.

Perito en Técnica Cerámica.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de Cerámica Artística, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

89. Reflejos Metálicos:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Cerámica, Cerámica Artística, Diseño del Revestimiento Cerámico y Técnicas del Volumen.

Graduado en Cerámica (Escuela de Cerámica).

Perito en Cerámica Artística.

Perito en Técnica Cerámica.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de Cerámica Artística, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

90. Reproducción e Impresión:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Carteles, Diseño Gráfico, Estampación Calcográfica, Fotograbado Artístico, Grabado, Grabado y Técnicas de Estampación, Impresión, Litografía, Proyectos y Serigrafía.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de:

Grabado y Técnicas de Estampación, Orden de 14 de febrero de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 22).

Ilustración, Orden de 14 de febrero de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 22).

91. Repujado en Cuero:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Cueros Artísticos, Diseño de Textiles y Moda, Labrado y Repujado en Cuero, Repujado, Repujado en Cuero, Repujado en Cuero y Metal y Técnicas del Volumen.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de Artes Aplicadas de la Escultura, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

92. Repujado en Cuero y Metal:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Cueros Artísticos, Diseño de Textiles y Moda, Labrado y Repujado en Cuero, Repujado, Repujado en Cuero, Repujado en Cuero y Metal, Repujado en Metales, Repujado y Cincelado de Metal y Técnicas del Volumen.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de Artes Aplicadas de la Escultura, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

93. Repujado en Metal:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Repujado, Repujado en Cuero y Metal, Repujado en Metales y Repujado y Cincelado en Metal.

94. Restauración:

Graduado en Artes Aplicadas a la Conservación y Restauración de Obras y Objetos de Arte (Sección de Arqueología, Pintura y Escultura).

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Conservación y Restauración del Documento Gráfico y Restauración.

Restaurador (Sección de Arqueología, Pintura y Escultura).

Restaurador de Bienes Culturales (Arqueología, Pintura y Escultura).

Restaurador y Conservador de Bienes Culturales (Arqueología, Pintura y Escultura).

95. Restauración de Cerámica:

Graduado en Artes Aplicadas a la Conservación y Restauración de Obras y Objetos de Arte (Sección de Arqueología).

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Cerámica, Cerámica Artística, Diseño del Revestimiento Cerámico y Técnicas del Volumen.

Graduado en Cerámica (Escuela de Cerámica).

Perito en Cerámica Artística.

Perito en Técnica Cerámica.

Restauración (Arqueología).

Restaurador (Sección de Arqueología).

Restaurador de Bienes Culturales (Arqueología).

Restaurador y Conservador de Bienes Culturales (Arqueología).

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de Cerámica Artística, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

96. Restauración de Dibujos y Grabados:

Graduado en Artes Aplicadas en la especialidad de Conservación y Restauración del Documento Gráfico y Restauración.

97. Restauración de Encuadernaciones:

Graduado en Artes Aplicadas en la especialidad de Conservación y Restauración del Documento Gráfico, Encuadernación y Restauración.

98. Restauración de Manuscritos e Impresos:

Graduado en Artes Aplicadas en la especialidad de Conservación y Restauración del Documento Gráfico y Restauración.

99. Restauración de Tapices:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Alfombras, Alfombras y Tapices, Alfombras y Tejidos, Diseño de Textiles y Moda, Diseño Textil, Tapices, Tapices y Alfombras, Tejidos (Alfombras) y Tejidos Artísticos.

100. Retablos:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Dorado y Policromía, Imaginería Castellana, Policromía, Talla en Madera, Talla en Madera y Piedra, Talla Ornamental y Técnicas del Volumen.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de Artes Aplicadas de la Escultura, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

101. Serigrafía:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Carteles, Estampación Calcográfica, Fotograbado Artístico, Grabado, Grabado y Técnicas de Estampación, Impresión, Litografía y Serigrafía.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de Grabado y Técnicas de Estampación, Orden de 14 de febrero de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 22).

102. Talla:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Imaginería Castellana, Talla en Madera, Talla en Madera y Piedra, Talla en Marfil y Azabache, Talla en Piedra, Talla Ornamental y Técnicas del Volumen.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de Artes Aplicadas de la Escultura, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

103. Talla en Madera:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Imaginería Castellana, Talla en Madera, Talla en Madera y Piedra, Talla en Marfil y Azabache, Talla en Piedra, Talla Ornamental y Técnicas del Volumen.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de Artes Aplicadas de la Escultura, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

104. Talla en Piedra:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Talla en Madera, Talla en Madera y Piedra, Talla en Marfil y Azabache, Talla en Piedra, Talla Ornamental y Técnicas del Volumen.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de Artes Aplicadas de la Escultura, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

105. Talla en Piedra y Madera:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Imaginería Castellana, Talla en Madera, Talla en Madera y Piedra, Talla en Marfil y Azabache, Talla en Piedra, Talla Ornamental y Técnicas del Volumen.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de Artes Aplicadas de la Escultura, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

106. Talla Ornamental:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Imaginería Castellana, Talla en Madera, Talla en Madera y Piedra Talla en Marfil y Azabache, Talla en Piedra, Talla Ornamental y Técnicas del Volumen.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de Artes Aplicadas de la Escultura, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

107. Tapices y Alfombras:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Alfombras, Alfombras y Tapices, Alfombras y Tejidos, Diseño Textil, Diseño Textil y Moda, Tapices, Tapices y Alfombras, Tejidos (Alfombras) y Tejidos Artísticos.

108. Técnica Mecánica de las Artes del Libro:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Encuadernación, Fotograbado Artístico, Grabado, Grabado y Técnicas de Estampación, Impresión, Maquetas Artísticas, Proyectos y Restauración.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de Grabado y Técnicas de Estampación, Orden de 14 de febrero de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 22).

109. Técnicas de Diseño Industrial:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Delineación Artística, Diseño, Diseño del Mueble, Diseño Industrial, Maquetas, Maquetismo y Modelismo y Proyectos.

110. Técnicas de Joyería:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Diseño de Orfebrería y Joyería, Esmaltes, Esmaltes sobre Metales, Joyería y Orfebrería.

111. Técnicas del Yeso:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Decoración Árabe, Modelado y Vaciado, Pintura Mural, Técnicas del Volumen, Técnicas del Yeso, Técnicas y Procedimientos Murales y Vaciado.

112. Textiles Artísticos:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Alfombras, Alfombras y Tapices, Alfombras y Tejidos, Bordados y Encajes, Diseño Textil, Diseño Textil y Moda, Tapices, Tapices y Alfombras, Tejidos (Alfombras) y Tejidos Artísticos.

113. Tipografía:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Estampación Calcográfica, Grabado, Grabado y Técnicas de Estampación, Impresión, Maquetas Artísticas y Rotulación.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de Grabado y Técnicas de Estampación, Orden de 14 de febrero de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 22).

114. Vaciado:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Cerámica, Cerámica Artística, Moldeado y Vaciado, Técnicas del Volumen y Vaciado.

Graduado en Cerámica (Escuela de Cerámica).

Perito en Cerámica Artística.

Perito en Técnica Cerámica.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de:

Artes Aplicadas de la Escultura, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

Cerámica Artística, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

Modelismo y Matricería Cerámica, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

115. Vaciado y Moldeado:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Cerámica, Cerámica Artística, Modelado y Vaciado, Técnicas del Volumen y Vaciado.

Graduado en Cerámica (Escuela de Cerámica).

Perito en Cerámica Artística.

Perito en Técnica Cerámica.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de:

Artes Aplicadas de la Escultura, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

Cerámica Artística, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

116. Vidrieras Artísticas:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Técnicas y Procedimientos Murales, Técnicas del Volumen, Vidrieras y Vidriería Artística.

117. Vidrieras y Mosaicos:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Mosaicos (Técnicas Murales), Técnicas del Volumen, Técnicas y Procedimientos Murales, Vidrieras y Vidriería Artística.

CORRECCIÓN DE ERRORES CON MARGINAL 1993\2681

En la disposición transitoria primera, apartado 3, donde dice: «... en un campo laboral no docente y relacionado...», debe decir: «... en un campo laboral relacionado...».

En la página 7717, apartado 72, donde dice: «... de Cerámica: Cerámica Artística, Modelado y Vaciado...», debe decir: «... de: Cerámica, Cerámica Artística, Moldeado y Vaciado...».

En el apartado 75, donde dice: «Damasquinado, Diseño...», debe decir: «Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Damasquinado, Diseño...».

En la página 7718, apartado 95, debe suprimirse la décima línea, que dice: «Restauración (Arqueología)».

En la página 7719, apartado 107, donde dice: «... Diseño Textil y Moda...», debe decir: «... Diseño de Textiles y Moda...».

En el apartado 111, donde dice: «... Modelado y Vaciado...», debe decir: «... Moldeado y Vaciado...».

En la página 7720, apartado 112, donde dice: «... Diseño Textil y Moda...», debe decir: «... Diseño de Textiles y Moda...».

En el apartado 115, segunda línea, donde dice: «... Modelado y Vaciado...», debe decir: «... Moldeado y Vaciado...».

En la página 7720, debe añadirse al final del apartado 115: «Modelismo y Matricería Cerámica, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13) ([RCL 1991\2708](#))».

CORRECCIÓN DE ERRORES CON MARGINAL 1994\305

En el artículo 16, apartado 2, donde dice: «el artículo 27.1.», debe decir: «... el artículo 26.1.».

2000/057 - Lunes 08 de Mayo de 2000

DISPOSICIONES GENERALES

Consejería de Presidencia

577 ORDEN conjunta de 28 de abril de 2000, de las Consejerías de Presidencia y de Economía y Hacienda, por la que se actualiza y modifica el régimen jurídico de las contrataciones de personal laboral temporal para tareas imprevistas, urgentes y no permanentes que regula el artículo 68 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

La diversidad de normas legales y reglamentarias que inciden en la regulación del procedimiento de selección y contratación de personal laboral temporal para la realización de tareas de carácter imprevisto, urgente y no permanente, que no correspondan a un puesto de trabajo presupuestariamente dotado, hace necesaria su refundición y armonización en un solo texto normativo, que con arreglo a su rango jerárquico introduzca el desarrollo preciso para que el proceso de selección y contratación, respetando los principios constitucionales y legales, sea breve y permita la disponibilidad de los mejores recursos humanos en el menor tiempo posible, allí donde se requieran.

Si bien el Real Decreto 364/1995, respecto a la selección de personal laboral fijo, exige la publicación en el Boletín Oficial de la correspondiente convocatoria, tratándose de relaciones laborales de duración determinada, métodos de publicidad, como el acudir a las oficinas de empleo, para que divulguen la oferta de empleo, se presentan como legítimos y encuentran su amparo legal en el artículo 44 de la Ley Básica de Empleo de 8 de octubre de 1980. A mayor abundamiento, en el artículo 7 del vigente Convenio Colectivo para el personal laboral de la Comunidad Autónoma de Canarias, se establece la posibilidad de seleccionar personal laboral temporal para su contratación mediante oferta genérica al Inem (actualmente Agencia Canaria de Empleo).

De todo lo que resulta que el procedimiento a seguir para la contratación del personal laboral temporal por la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, ha de ajustarse a los principios de igualdad, publicidad, libre concurrencia, capacidad y mérito, por lo que debe realizarse la selección con carácter general por convocatoria pública, pudiendo preverse la constitución de lista de reserva. No obstante, podrá acudirse a la selección mediante oferta de empleo a la Agencia Canaria de Empleo y posterior proceso selectivo, por razones de urgencia debidamente acreditadas que traten de evitar disfunciones graves en la prestación de servicios que tiene encomendada la Administración, entendiéndose esto como una excepción a la norma general; habida cuenta que el procedimiento general pudiera incurrir en la ralentización de un procedimiento que, necesariamente, tiene que ser de carácter sumarísimo.

Aunque las novedades introducidas en la presente Orden no han afectado la totalidad de la regulación anterior, razones de seguridad jurídica hacen aconsejable la aprobación de una nueva Orden que ofrezca una regulación unitaria y completa a los efectos de facilitar una adecuada y correcta utilización de la misma.

Visto el artículo 68 de la Ley Territorial 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, que autoriza las referidas contrataciones de personal laboral temporal.

Vistas las demás disposiciones de aplicación, en el ejercicio de las facultades conferidas,

SE DISPONE:

Artículo 1º.- Del objeto de los contratos.

Las tareas objeto de la contratación laboral temporal, que posibilita el artículo 68 de la Ley Territorial 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, han de ser de carácter imprevisto, urgente y no permanente.

En el expediente administrativo, que se tramita a efectos de la selección del personal a contratar, ha de constar expresamente, en relación con las tareas objeto del contrato:

a) Que no se correspondan con las de un puesto de trabajo existente en la relación de puestos de trabajo del Departamento.

b) Que no están reservadas legalmente, conforme determina el artículo 67.2 de la Ley Territorial 2/1987, para ser desempeñadas por funcionario público.

c) Las razones de urgencia que aconsejan su contratación.

Artículo 2º.- Del acceso a la celebración de tales contratos.

La selección del personal laboral temporal que se regula por la presente Orden se realizará por procedimientos que garanticen los principios de igualdad, capacidad, mérito, libre concurrencia y publicidad.

El sistema de concurso-oposición será utilizado en consideración al número posible de aspirantes o cuando se requieran de los aspirantes habilidades o conocimientos específicos para el desempeño de las tareas para cuya contratación se les selecciona, las pruebas han de asegurar tal adecuación. En otro caso, el sistema de selección será el del concurso de méritos adecuado a las tareas a contratar.

El procedimiento de selección y contratación se rige por el Derecho Administrativo, sin perjuicio de las normas eventualmente fijadas al respecto en el ordenamiento laboral.

Artículo 3º.- De las convocatorias y las bases.

Los titulares de los Departamentos u Organismos autónomos, una vez recaídos en el expediente administrativo los documentos previos a que se refiere el artículo 5 de esta Orden, realizarán la correspondiente convocatoria y aprobarán las bases ajustadas a la naturaleza y tareas de la contratación a verificar.

En las convocatorias deberá determinarse si se formarán o no listas de reserva de aspirantes seleccionados para futuras contrataciones.

Los textos de las Órdenes de convocatoria y de las bases deberán ser publicados en su integridad en el Boletín Oficial de Canarias, sin perjuicio de su publicidad por otros medios si se considerara oportuno por el órgano convocante.

No obstante por razones de urgencias debidamente acreditadas, que traten de evitar disfunciones graves en la prestación de servicios que tienen encomendados la Administración, entendiéndose ésta, como una excepción a la norma general, previa autorización de la Dirección General de la Función Pública Canaria, podrá acudir a oferta de empleo a la Agencia Canaria de Empleo y posterior proceso selectivo, mediante Tribunal de Selección, constituido de conformidad con lo previsto en el Convenio Colectivo Único en vigor del Personal Laboral de la Comunidad Autónoma de Canarias. A fin de acreditar la superior urgencia que permita esta forma de publicidad, el Departamento correspondiente deberá acreditar la grave disfunción para el servicio que le causa la ausencia de personal.

Artículo 4º.- De los Tribunales Calificadores.

Los Tribunales Calificadores, presididos por el Secretario General Técnico del Departamento u órgano equivalente, estarán constituidos por un número impar de miembros, igual o superior a tres, con igual número de suplentes, debiendo formar parte, en todo caso, de los mismos, un funcionario designado por la Dirección General de la Función Pública.

Atendiendo al principio de especialidad, al menos la mitad más uno de los miembros de dichos Tribunales deberán poseer una titulación correspondiente a la misma área de

conocimiento que la exigida para los puestos a cubrir y la totalidad de sus miembros igual o superior nivel académico.

El Secretario General Técnico u órgano equivalente puede delegar la Presidencia del Tribunal.

Artículo 5º.- Del expediente.

El expediente administrativo de contratación y selección comprende los siguientes documentos:

1. Orden de incoación motivada.
2. Incorporación de los documentos acreditativos de los extremos a que se ha hecho referencia en el párrafo 2 del artículo 1 de esta Orden.
3. Evacuación de informe-memoria por el órgano competente, sobre el tipo de contrato temporal de los autorizados por la legislación vigente y su adecuación a las tareas objeto de la contratación que se pretende realizar y respecto de las retribuciones y la adecuación de éstas al Convenio Colectivo aplicable.
4. Borrador de contrato.
5. Informe y proyecto de convocatoria y bases.
6. Informe favorable de la Dirección General de Planificación, Presupuesto y Gasto Público.
7. Reserva de crédito con cargo a la aplicación presupuestaria correspondiente.
8. Informe favorable y autorización de la Dirección General de la Función Pública.
9. Informe del Servicio Jurídico del Gobierno de Canarias.
10. Informe de fiscalización de la Intervención General.
11. Convocatoria y bases, aprobadas por el titular del Departamento correspondiente.
12. Documentos que acrediten los aspirantes presentados y admitidos.
13. Documentos que acrediten las pruebas celebradas y sus resultados.
14. Formalización del contrato.
15. Inscripción en el Registro de Personal.
16. Notificación a los representantes legales de los trabajadores en el centro de trabajo.
17. Comunicación del contrato celebrado a la Agencia Canaria de Empleo.

Artículo 6º.- Período de prueba.

Todos los contratos que se celebren tendrán, al menos, un período de prueba de 15 días naturales. Siempre que el trabajador no haya desempeñado las mismas funciones con anterioridad en la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, bajo cualquier modalidad de contratación, de acuerdo con lo establecido en el párrafo 3 del artículo 14.1 del Real Decreto-Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 7º.- De la vigencia del contrato y su improrrogabilidad.

Los contratos deberán establecer el plazo de su duración, sin que éste pueda exceder del 31 de diciembre del año natural en que se celebren o del plazo máximo legalmente establecido, si este último finalizara con anterioridad a dicha fecha.

Los contratos que se celebren al amparo de esta norma son improrrogables.

Artículo 8º.- Del preaviso de extinción del contrato y otros trámites.

Por el órgano contratante se notificará la finalización del contrato, con la antelación establecida al efecto por la legislación laboral aplicable y se procederá a formalizar la rescisión del contrato enviando a la Intervención Delegada el correspondiente expediente que constará, al menos, de los siguientes documentos:

- a) Resolución del contrato por la Secretaría General Técnica u órgano equivalente.
- b) Finiquitos de derechos y obligaciones para ambas partes, aceptados o no por el productor laboral. En este último caso, deberá constar la comunicación a éste.
- c) Copia de la notificación de la resolución del contrato realizado al productor laboral.

d) Documento contable «AD/» por la cantidad a anular.

e) Comunicación a la Agencia Canaria de Empleo correspondiente.

Asimismo se remitirá a la Dirección General de la Función Pública:

1. La correspondiente baja para su inscripción en el Registro de Personal.

2. Una comunicación justificativa de las contrataciones realizadas, a los efectos de remitirse a la Comisión de la Función Pública Canaria para su conocimiento.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Exención de trámites en determinados supuestos.

Cuando las tareas objeto de la contratación tengan una duración que sobrepase el 31 de diciembre del ejercicio económico en que se celebre el contrato, no se requiere la tramitación del procedimiento de selección si se contrata a la misma persona y para las mismas tareas conforme al ordenamiento jurídico laboral, el expediente ha de tener al menos los siguientes documentos:

1. Orden de incoación motivada.

2. Incorporación de los documentos acreditativos de la persistencia de los caracteres de las tareas del objeto del contrato señaladas en el artículo 1, párrafo 2, de esta Orden.

3. Documentos acreditativos de la celebración de un contrato igual al extinguido por duración no superior al 31 de diciembre del año en que se celebre y que no supera el límite máximo permitido por la legislación laboral aplicable.

4. Informe favorable de la Dirección General de Planificación, Presupuesto y Gasto Público.

5. Reserva de crédito.

6. Informe favorable y autorización de la Dirección General de la Función Pública.

La tramitación de estos expedientes puede realizarse antes del comienzo del ejercicio económico al que se imputará el gasto. La formalización del contrato se realizará en el ejercicio económico al que se imputa el gasto.

La iniciación de un expediente de contratación por el procedimiento de tramitación anticipada, a que se ha hecho referencia en el párrafo precedente, no conlleva la no tramitación ni la suspensión del expediente de resolución del contrato laboral al 31 de diciembre, que deberá incoarse y tramitarse, conforme a lo determinado en el artículo 8 de esta Orden.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogada la Orden Conjunta, 18 de enero de 1993, de las Consejerías de Trabajo y Función Pública y Economía y Hacienda.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Orden entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Canarias.

Santa Cruz de Tenerife, a 28 de abril de 2000.

EL CONSEJERO

DE PRESIDENCIA,

Julio Bonis Álvarez.

EL CONSEJERO DE

ECONOMÍA Y HACIENDA,

Adán Martín Menis.

I. DISPOSICIONES GENERALES

Consejería de Presidencia y Relaciones Institucionales

642 DECRETO 85/1997, de 27 de mayo, por el que se autoriza la Oferta de Empleo Público de 1997 para funcionarios docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Dadas las previsiones de créditos presupuestarios aprobados para el presente ejercicio económico, conforme a la Ley territorial 5/1996, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias para 1997, y teniendo en cuenta los efectivos de personal docente no universitario existentes en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, debe procederse a formular la Oferta de Empleo Público de 1997 para funcionarios docentes no universitarios de esta Administración.

En su virtud, de conformidad con lo establecido en el artículo 5.2.e) de la Ley territorial 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, a propuesta del Consejero de Presidencia y Relaciones Institucionales y previa deliberación del Gobierno en su sesión celebrada el día 27 de mayo de 1997,

DISPONGO:

Artículo 1.- Autorización de la Oferta de Empleo Público de personal docente no universitario.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en la redacción dada por la Ley 22/1993, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, de reforma del régimen jurídico de la función pública y de la protección por desempleo, de conformidad con el artículo 38.1 de la Ley territorial 5/1996, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias para 1997, y en atención al carácter prioritario del servicio público educativo, se autoriza, a propuesta de la Consejería de Presidencia y Relaciones Institucionales con el informe favorable de la Dirección General de Planificación, Presupuesto y Gasto Público, la Oferta de Empleo Público de personal docente no universitario para 1997 en los términos que se establecen en este Decreto.

Artículo 2.- Cuantificación de la presente Oferta de Empleo Público.

En esta Oferta de Empleo Público se incluyen las vacantes dotadas en los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias para 1997 que se detallan en el anexo I del presente Decreto.

Artículo 3.- Admisión de personas con minusvalía.

En las pruebas selectivas para ingreso y acceso a los Cuerpos de funcionarios docentes no universitarios serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes.

La convocatoria no establecerá exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sin perjuicio de las incompatibilidades con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

En las pruebas selectivas, incluyendo los cursos de formación o período de prácticas, se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización. En la convocatoria se indicará expresamente esta posibilidad, así como que los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación.

A tal efecto, los Tribunales o Comisiones de Selección podrán requerir informe, y en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Pública competentes en las materias laboral, sanitaria y de asuntos sociales.

Artículo 4.- Plazas para personas con minusvalía.

Del total de plazas ofertadas se reserva un tres por ciento (3%) para ser cubiertas por quienes tengan la condición legal de persona con minusvalía, según se contempla en el anexo II.

La opción a plazas reservadas por este motivo habrá de formularse en la solicitud de participación en la convocatoria, con declaración expresa de los interesados de reunir la condición exigida al respecto, que se acreditará, si obtuviera plaza, mediante certificación de los órganos competentes de la Consejería de Empleo y Asuntos Sociales, del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o de los correspondientes de las demás Comunidades Autónomas. Del mismo modo deberá acreditarse que la minusvalía no es incompatible con el desempeño de las tareas y funciones docentes.

No obstante, si en la realización de las pruebas selectivas se suscitaran dudas al Tribunal o Comisión de Selección respecto de la capacidad del aspirante para el desempeño de las actividades habitualmente desarrolladas por los funcionarios del Cuerpo a que se opta, podrá recabar el correspondiente dictamen del órgano competente conforme a lo previsto en el párrafo segundo de este artículo.

Las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con los aspirantes de libre ingreso, sin perjuicio de las adaptaciones previstas en el artículo 3 del presente Decreto.

En la asignación inicial del puesto de trabajo, el órgano administrativo competente podrá requerir, respecto de las personas que ingresaron por este cupo de reserva, dictamen del órgano mencionado en el párrafo segundo de este artículo, sobre compatibilidad del candidato al puesto de trabajo o sobre las adaptaciones de este último.

Artículo 5.- Normas aplicables.

La selección del personal docente se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 850/1993, de 4 de junio, por el que se regula el ingreso y la adquisición de especialidades en los Cuerpos de funcionarios docentes a que se refiere la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, en el Real Decreto 2.193/1995, de 28 de diciembre, por el que se establecen las normas básicas para el acceso y la provisión de puestos de trabajo en el Cuerpo de Inspectores de

Educación y la integración en el mismo de los actuales Inspectores, así como en el resto de la normativa específica en vigor.

Artículo 6.- Requisitos formales para la convocatoria.

Las convocatorias de pruebas selectivas de ingreso a la función pública docente requerirán, en todo caso, que se acredite previamente la existencia de todos y cada uno de los puestos de trabajo y de los créditos presupuestarios suficientes para satisfacer las remuneraciones correspondientes, que los mismos estén vacantes, cubiertos mediante comisión de servicio o desempeñados por personal interino, a cuyos efectos se emitirá certificación por la Dirección General de Personal de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

Los puestos de trabajo ofertados no podrán ser suprimidos hasta que se resuelva el procedimiento de selección convocado.

Igualmente, para convocar las pruebas de selección para ingreso en los Cuerpos de funcionarios correspondientes es necesario que recaiga, con carácter previo, el informe favorable de la Dirección General de Planificación, Presupuestos y Gasto Público respecto a la adecuada cobertura presupuestaria. El cumplimiento de este trámite deberá figurar expresa y obligatoriamente en el texto de la convocatoria.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- Asignación de destino.

La Consejería de Educación, Cultura y Deportes adjudicará plazas a los funcionarios docentes de nuevo ingreso de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el procedimiento selectivo. Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalentes a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

Segunda.- Nombramiento de funcionarios docentes.

La Consejería de Educación, Cultura y Deportes nombrará funcionarios docentes en prácticas a los aspirantes que hayan superado las pruebas, a propuesta del correspondiente órgano de selección, una vez aportada la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Tercera.- Finalización de las pruebas.

Las pruebas de los procedimientos de selección de personal deberán quedar concluidas antes del 31 de julio de 1997, excepto las correspondientes al acceso al Cuerpo de Inspectores de Educación que habrán de finalizar antes del 31 de diciembre de 1997, realizándose a continuación la fase de prácticas establecida en la convocatoria.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Decreto entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de Canarias.

Dado en Santa Cruz de Tenerife, a 27 de mayo de 1997.

EL PRESIDENTE

DEL GOBIERNO,

Manuel Hermoso Rojas.

EL CONSEJERO DE PRESIDENCIA

Y RELACIONES INSTITUCIONALES,

Lorenzo Alberto Suárez Alonso.

Ley 6/1997, de 14 abril
JEFATURA DEL ESTADO.

BOE 15 abril 1997, núm. 90/1997 [pág. 11755]

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO. Organización y funcionamiento de la Administración General del Estado.

Ley 6/1997, de 14 abril 1997. Organización y funcionamiento de la Administración General del Estado

EXPOSICION DE MOTIVOS

I. La ha supuesto una profunda alteración del sistema de fuentes del Derecho público de manera que la actividad y la estructura de la Administración General del Estado se encuentran vinculadas por el marco constitucional.

El precepto fundamental que dedica nuestra vigente Constitución a la Administración General del Estado es el en el que se recogen los principios básicos que deben presidir la actividad de la Administración estatal, a saber: servicio, objetividad, generalidad, eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Junto a estos principios, que es conveniente y necesario desarrollar legalmente, no se puede olvidar que la dispersión normativa que hoy caracteriza el régimen jurídico de la Administración General del Estado constituye también una circunstancia que el legislador debe ponderar en orden a regular, en una sola Ley, el régimen, la organización y los criterios de funcionamiento del aparato administrativo estatal. De ahí que ahora, la presente Ley se refiera también a los organismos autónomos y entes públicos de contenido económico, en un esfuerzo de simplificación de la normativa reguladora de la Administración General del Estado.

II. El modelo de Estado social y democrático de Derecho a que se refiere la tiene una singular trascendencia sobre el sistema de la Administración pública en general y, por tanto, sobre la Administración General del Estado en particular. En primer lugar, porque el artículo 103 de nuestra Carta Magna consagra, no sólo el principio de legalidad de la actuación administrativa, sino también su carácter instrumental al servicio de los intereses generales. Por su parte, los intereses generales, de acuerdo con la doctrina del Tribunal Constitucional, deben definirse a través de una acción combinada con las instituciones sociales y teniendo muy en cuenta los legítimos derechos e intereses de los ciudadanos de acuerdo con el principio constitucional de participación. Además, el de nuestra Norma Fundamental señala claramente que la Administración pública debe remover los obstáculos que impidan la libertad y la igualdad de la persona y de los grupos en que se integra. Y, por otra parte, el de la dispone solemnemente que el libre desarrollo de la personalidad es uno de los fundamentos del orden político y la paz social. Por eso, la Administración General del Estado, a través de sus diferentes modalidades de actuación debe tener presente que el servicio a los ciudadanos es el principio básico que justifica su existencia y que debe presidir su entera actividad.

III. El servicio a los ciudadanos exige, además, que la estructura y la planta de la Administración General del Estado se ajusten a la realidad social y, por ello, debe reordenarse en función de los mismos, puesto que tienen el legítimo derecho a saber cuáles son las competencias de cada Administración y a recibir servicios públicos de calidad.

El servicio a los ciudadanos y a los intereses generales debe estar caracterizado, como ha dispuesto la, por la objetividad. Es decir, la transparencia en la actividad administrativa debe ser, no sólo una garantía para los ciudadanos, sino un criterio de actuación general del aparato público. Los titulares de los diferentes órganos administrativos no son más que gestores de

intereses ajenos, los del cuerpo social, por lo que deben rendir cuentas de su gestión ante los ciudadanos.

IV. Junto al principio de legalidad de la actividad administrativa, es conveniente subrayar que también vincula a la Administración General del Estado el principio de eficacia. En efecto, el funcionamiento de la maquinaria administrativa estatal debe adecuarse a la gestión por objetivos y a la calidad como forma ordinaria de prestación de los servicios públicos.

V. La dimensión de las estructuras administrativas estatales debe reordenarse atendiendo a la racionalidad y a la necesidad de evitar duplicidades en la gestión. Por ello, teniendo en cuenta el principio de economía en el gasto público de la, resulta a todas luces perentorio simplificar y reducir sustancialmente la planta de la Administración General del Estado.

VI. Por otra parte, la necesidad de acometer procesos de supresión y simplificación administrativa, evidente desde una perspectiva organizativa general, viene impuesta por la realidad del Estado autonómico. Tras más de diecisiete años de andadura constitucional nos encontramos con que todavía no se ha ajustado la estructura administrativa de la Administración periférica del Estado al modelo autonómico. Por ello, resulta conveniente introducir en esta Ley el objetivo de la Administración única o común de forma que el protagonismo administrativo en el territorio autonómico lo tenga la administración autonómica, que también podrá asumir funciones administrativas correspondientes a materias de competencia exclusiva del Estado a partir de las técnicas del de la. Esta adaptación de la actual Administración periférica a las exigencias del Estado autonómico debe permitir eliminar posibles duplicidades y conseguir una mejora en la calidad de los servicios que la Administración presta a los ciudadanos. De manera especial, y para hacer más efectiva esta simplificación de la Administración periférica del Estado, no se considera adecuada la actual existencia de la figura de los Gobernadores Civiles y, en consecuencia, esta Ley la suprime y crea la de los Subdelegados del Gobierno, que dependen orgánicamente de los Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas que, a la vez, son los responsables de su nombramiento entre funcionarios de carrera. De acuerdo con este perfil, los nuevos Subdelegados del Gobierno no tienen en la Ley la condición de alto cargo.

Asimismo, debe considerarse, también, que la reducción de la dimensión de la Administración periférica del Estado, además, es uno de los objetivos de la, cuyo dispone la reestructuración de la Administración General del Estado para adecuarse a la realidad competencial del Estado autonómico.

VII. Los Ministros, miembros del Gobierno y titulares del máximo órgano de la Administración General del Estado, constituyen la pieza básica de la Ley. Su condición de responsables públicos hace que la Ley les otorgue la capacidad de decisión sobre la definición, ejecución, control y evaluación de las políticas sectoriales de su competencia, al tiempo que se distinguen de estas funciones, que son de naturaleza indelegable, las que se refieren al manejo de los medios, que pueden desconcentrarse o delegarse en otros órganos superiores o directivos.

Las Secretarías de Estado, que también son órganos superiores de la Administración, se caracterizan por ser sus titulares cargos públicos que tienen encomendada esencialmente la función de transmisión y seguimiento de las políticas gubernamentales al seno de la Administración.

Dependientes de los órganos superiores se encuentran los Subsecretarios, los Secretarios generales, cuya existencia se prevé como excepcional, los Secretarios generales técnicos, los Directores generales y los Subdirectores generales.

VIII. Como garantía de objetividad en el servicio a los intereses generales, la Ley consagra el principio de profesionalización de la Administración General del Estado, en cuya virtud los Subsecretarios y Secretarios generales técnicos, en todo caso, y los Directores generales, con carácter general, son altos cargos con responsabilidad directiva y habrán de nombrarse entre funcionarios para los que se exija titulación superior. Además, a los Subdirectores generales,

órganos en los que comienza el nivel directivo de la Administración General del Estado, también la Ley les dispensa un tratamiento especial para subrayar su importancia en la estructura administrativa.

IX. Con el objeto de ordenar la unidad de acción de la Administración General del Estado en la Comunidad Autónoma, se integrará en la Delegación del Gobierno toda la estructura periférica del Estado que sea necesaria en función de los diferentes ritmos de transferencias desde el Estado a las Comunidades Autónomas.

X. Asimismo, con el objeto de garantizar la unidad de acción del Estado en el exterior, se incluye, por primera vez en una ley general, el tratamiento de la Administración General del Estado en el exterior y de los embajadores y representantes permanentes.

XI. Por otra parte, resulta inaplazable racionalizar y actualizar la normativa dedicada a la tradicionalmente denominada «Administración Institucional del Estado». Se opta, en primer lugar por una denominación genérica, «Organismos Públicos», que agrupa todas las Entidades de Derecho público dependientes o vinculadas a la Administración General del Estado.

Partiendo del concepto general, se distinguen después dos modelos básicos: Organismos autónomos y Entidades públicas empresariales. Los primeros realizan actividades fundamentalmente administrativas y se someten plenamente al Derecho público; en tanto que los segundos realizan actividades de prestación de servicios o producción de bienes susceptibles de contraprestación económica y, aun cuando son regidos en general por el Derecho privado, les resulta aplicable el régimen de Derecho público en relación con el ejercicio de potestades públicas y con determinados aspectos de su funcionamiento.

XII. Por último, la presente Ley trata de precisar sólo para el ámbito de la Administración General del Estado y sus Organismos públicos, algunas cuestiones que la no había podido resolver por las limitaciones propias de ésta.

El carácter de norma básica de la Ley citada en cuanto al régimen jurídico de las Administraciones públicas, y su objetivo de regular un procedimiento común, conforme a los mandatos del de la, obligaban a que muchos aspectos de su regulación debieran ser precisados normativamente para cada Administración pública atendiendo a sus peculiaridades organizativas y funcionales. Por ello, debe ser en la Ley destinada a regular la organización y funcionamiento de la Administración General del Estado y sus Organismos públicos donde aquellas precisiones encuentren su ubicación idónea.

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I

Principios de organización, funcionamiento y relaciones con los ciudadanos

Artículo 1.-Ámbito de aplicación.

La presente Ley regula, en el marco del régimen jurídico común a todas las Administraciones públicas, la organización y el funcionamiento de la Administración General del Estado y los Organismos públicos vinculados o dependientes de ella, para el desarrollo de su actividad.

Los Organismos públicos son las Entidades de Derecho público que desarrollan actividades derivadas de la propia Administración General del Estado, en calidad de organizaciones instrumentales diferenciadas y dependientes de ésta.

Artículo 2.-Personalidad jurídica y competencia.

1. La Administración General del Estado, bajo la dirección del Gobierno y con sometimiento pleno a la ley y al Derecho, sirve con objetividad los intereses generales, desarrollando funciones ejecutivas de carácter administrativo.

2. La Administración General del Estado, constituida por órganos jerárquicamente ordenados, actúa con personalidad jurídica única.

3. Los Organismos públicos previstos en el Título III de esta Ley tienen por objeto la realización de actividades de ejecución o gestión tanto administrativas de fomento o prestación, como de contenido económico reservadas a la Administración General del Estado; dependen de ésta y se adscriben, directamente o a través de otro Organismo público, al Ministerio competente por razón de la materia, a través del órgano que en cada caso se determine.

4. Las potestades y competencias administrativas que, en cada momento, tengan atribuidas la Administración General del Estado y sus Organismos públicos por el ordenamiento jurídico, determinan la capacidad de obrar de una y otros.

5. Los órganos que integran la Administración General del Estado y sus Organismos públicos extienden su competencia a todo el territorio español, salvo cuando las normas que les sean de aplicación la limiten expresamente a una parte del mismo.

Artículo 3.-Principios de organización y funcionamiento.

La Administración General del Estado se organiza y actúa, con pleno respeto al principio de legalidad, y de acuerdo con los otros principios que a continuación se mencionan:

1. De organización.

- a) Jerarquía.
- b) Descentralización funcional.
- c) Desconcentración funcional y territorial.
- d) Economía, suficiencia y adecuación estricta de los medios a los fines institucionales.
- e) Simplicidad, claridad y proximidad a los ciudadanos.
- f) Coordinación.

2. De funcionamiento.

- a) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados.
- b) Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.
- c) Programación y desarrollo de objetivos y control de la gestión y de los resultados.
- d) Responsabilidad por la gestión pública.
- e) Racionalización y agilidad de los procedimientos administrativos y de las actividades materiales de gestión.
- f) Servicio efectivo a los ciudadanos.
- g) Objetividad y transparencia de la actuación administrativa.
- h) Cooperación y coordinación con las otras Administraciones públicas.

Artículo 4.-Principio de servicio a los ciudadanos.

1. La actuación de la Administración General del Estado debe asegurar a los ciudadanos:

- a) La efectividad de sus derechos cuando se relacionen con la Administración.
- b) La continua mejora de los procedimientos, servicios y prestaciones públicas, de acuerdo con las políticas fijadas por el Gobierno y teniendo en cuenta los recursos disponibles, determinando al respecto las prestaciones que proporcionan los servicios estatales, sus contenidos y los correspondientes estándares de calidad.

2. La Administración General del Estado desarrollará su actividad y organizará las dependencias administrativas y, en particular, las oficinas periféricas, de manera que los ciudadanos:

- a) Puedan resolver sus asuntos, ser auxiliados en la redacción formal de documentos administrativos y recibir información de interés general por medios telefónicos, informáticos y telemáticos.
- b) Puedan presentar reclamaciones sin el carácter de recursos administrativos, sobre el funcionamiento de las dependencias administrativas.

3. Todos los Ministerios mantendrán permanentemente actualizadas y a disposición de los ciudadanos en las unidades de información correspondientes, el esquema de su organización y la de los organismos dependientes, y las guías informativas sobre los procedimientos

administrativos, servicios y prestaciones aplicables en el ámbito de la competencia del Ministerio y de sus Organismos públicos.

CAPITULO II

La organización administrativa

Artículo 5.-Órganos administrativos.

1. Los órganos de la Administración General del Estado y de sus Organismos públicos se crean, modifican y suprimen conforme a lo establecido en la presente Ley.
2. Tendrán la consideración de órganos las unidades administrativas a las que se les atribuyan funciones que tengan efectos jurídicos frente a terceros, o cuya actuación tenga carácter preceptivo.

Artículo 6.-Órganos superiores y órganos directivos.

1. La organización de la Administración General del Estado responde a los principios de división funcional en Departamentos ministeriales y de gestión territorial integrada en Delegaciones del Gobierno en las Comunidades Autónomas, salvo las excepciones previstas por esta Ley.
2. En la organización central son órganos superiores y órganos directivos:
 - A) Órganos superiores:
 - a) Los Ministros.
 - b) Los Secretarios de Estado.
 - B) Órganos directivos:
 - a) Los Subsecretarios y Secretarios generales.
 - b) Los Secretarios generales técnicos y Directores generales.
 - c) Los Subdirectores generales.
3. En la organización territorial de la Administración General del Estado son órganos directivos tanto los Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas, que tendrán rango de Subsecretario, como los Subdelegados del Gobierno en las provincias, los cuales tendrán nivel de Subdirector general.
4. En la Administración General del Estado en el exterior son órganos directivos los embajadores y representantes permanentes ante Organizaciones internacionales.
5. Los órganos superiores y directivos tienen además la condición de alto cargo, excepto los Subdirectores generales y asimilados.
6. Todos los demás órganos de la Administración General del Estado se encuentran bajo la dependencia o dirección de un órgano superior o directivo.
7. Los estatutos de los Organismos públicos determinarán sus respectivos órganos directivos.
8. Corresponde a los órganos superiores establecer los planes de actuación de la organización situada bajo su responsabilidad y a los órganos directivos su desarrollo y ejecución.
9. Los Ministros y Secretarios de Estado son nombrados de acuerdo con lo establecido en la legislación correspondiente.
10. Los titulares de los órganos directivos son nombrados, atendiendo a criterios de competencia profesional y experiencia, en la forma establecida en esta Ley, siendo de aplicación al desempeño de sus funciones:
 - a) La responsabilidad profesional, personal y directa por la gestión desarrollada.
 - b) La sujeción al control y evaluación de la gestión por el órgano superior o directivo competente, sin perjuicio del control establecido por la [Ley General Presupuestaria \(RCL 1988, 1966 y 2287\)](#).

Artículo 7.-Elementos organizativos básicos.

1. Las unidades administrativas son los elementos organizativos básicos de las estructuras orgánicas. Las unidades comprenden puestos de trabajo o dotaciones de plantilla vinculados

funcionalmente por razón de sus cometidos y orgánicamente por una jefatura común. Pueden existir unidades administrativas complejas, que agrupen dos o más unidades menores.

2. Los jefes de las unidades administrativas son responsables del correcto funcionamiento de la unidad y de la adecuada ejecución de las tareas asignadas a la misma.

3. Las unidades administrativas se establecen mediante las relaciones de puestos de trabajo, que se aprobarán de acuerdo con su regulación específica, y se integran en un determinado órgano.

TITULO II

ADMINISTRACION GENERAL DEL ESTADO

CAPITULO I

Órganos centrales

Sección 1ª

Los Ministerios y su estructura interna

Artículo 8.-Los Ministerios.

1. La Administración General del Estado se organiza en Ministerios, comprendiendo cada uno de ellos uno o varios sectores funcionalmente homogéneos de actividad administrativa.

La organización en Departamentos ministeriales no obsta a la existencia de órganos superiores o directivos u Organismos públicos no integrados o dependientes, respectivamente, de un Ministerio, que con carácter excepcional se adscriban a miembros del Gobierno distintos de los Ministros.

2. La determinación del número, la denominación y el ámbito de competencia respectivo de los Ministerios y las Secretarías de Estado se establecen mediante real decreto del Presidente del Gobierno.

Artículo 9.-Organización interna de los Ministerios.

1. En los Ministerios pueden existir Secretarías de Estado, y excepcionalmente Secretarías Generales, para la gestión de un sector de actividad administrativa. De ellas dependerán jerárquicamente los órganos directivos que se les adscriban.

2. Los Ministerios contarán, en todo caso, con una Subsecretaría, y dependiendo de ella una Secretaría General Técnica, para la gestión de los servicios comunes previstos en la Sección 4ª de este Capítulo.

3. Las Direcciones Generales son los órganos de gestión de una o varias áreas funcionalmente homogéneas.

4. Las Direcciones Generales se organizan en Subdirecciones Generales para la distribución de las competencias encomendadas a aquéllas, la realización de las actividades que les son propias y la asignación de objetivos y responsabilidades. Sin perjuicio de lo anterior, podrán adscribirse directamente Subdirecciones Generales a otros órganos directivos de mayor nivel o a órganos superiores del Ministerio.

Artículo 10.-Creación, modificación y supresión de órganos y unidades administrativas.

1. Las Subsecretarías, las Secretarías Generales, las Secretarías Generales Técnicas, las Direcciones Generales, las Subdirecciones Generales, y órganos similares a los anteriores se crean, modifican y suprimen por real decreto del Consejo de Ministros, a iniciativa del Ministro interesado y a propuesta del Ministro de Administraciones Públicas.

2. Los órganos de nivel inferior a Subdirección General se crean, modifican y suprimen por orden del Ministro respectivo, previa aprobación del Ministro de Administraciones Públicas.

3. Las unidades que no tengan la consideración de órganos se crean, modifican y suprimen a través de las relaciones de puestos de trabajo.

Artículo 11.-Ordenación jerárquica de los órganos ministeriales.

1. Los Ministros son los jefes superiores del Departamento y superiores jerárquicos directos de los Secretarios de Estado.

2. Los órganos directivos dependen de alguno de los anteriores y se ordenan jerárquicamente entre sí de la siguiente forma: Subsecretario, Director general y Subdirector general.

Los Secretarios generales tienen categoría de Subsecretario y los Secretarios generales técnicos tienen categoría de Director general.

Sección 2ª

Órganos superiores de los Ministerios

Artículo 12.-Los Ministros.

1. Los Ministros, además de las atribuciones que les corresponden como miembros de Gobierno, dirigen, en cuanto titulares de un Departamento ministerial, los sectores de actividad administrativa integrados en su Ministerio y asumen la responsabilidad inherente a dicha dirección.

2. Corresponde a los Ministros, en todo caso, ejercer las siguientes competencias:

a) Ejercer la potestad reglamentaria en los términos previstos en la legislación específica.

b) Fijar los objetivos del Ministerio, aprobar los planes de actuación del mismo y asignar los recursos necesarios para su ejecución, dentro de los límites de las dotaciones presupuestarias correspondientes.

c) Aprobar las propuestas de los estados de gastos del Ministerio, y de los presupuestos de los Organismos públicos dependientes y remitirlas al Ministerio de Economía y Hacienda.

d) Determinar y, en su caso, proponer la organización interna de su Ministerio, de acuerdo con las competencias que le atribuye esta Ley.

e) Evaluar la realización de los planes de actuación del Ministerio por parte de los órganos superiores y órganos directivos y ejercer el control de eficacia respecto de la actuación de dichos órganos y de los Organismos públicos dependientes, sin perjuicio de lo dispuesto en la [Ley General Presupuestaria \(RCL 1988, 1966 y 2287\)](#).

f) Nombrar y separar a los titulares de los órganos directivos del Ministerio y de los Organismos públicos dependientes del mismo, cuando la competencia no esté atribuida al Consejo de Ministros o al propio Organismo, y elevar al Consejo de Ministros las propuestas de nombramiento a éste reservadas.

g) Mantener las relaciones con las Comunidades Autónomas y convocar las Conferencias sectoriales y los órganos de cooperación en el ámbito de las competencias atribuidas a su Departamento.

h) Dirigir la actuación de los titulares de los órganos superiores y directivos del Ministerio, impartirles instrucciones concretas y delegarles competencias propias.

i) Revisar de oficio los actos administrativos y resolver los conflictos de atribuciones cuando les corresponda, así como plantear los que procedan con otros Ministerios.



La letra i) del ap. 2 ha sido redactada por [Ley 50/1998, de 30 diciembre \(RCL 1998, 3063 y RCL 1999, 1204\)](#).

Artículo 13.-Otras competencias de los Ministros.

Corresponden a los Ministros, sin perjuicio de su desconcentración o delegación en los órganos superiores o directivos del Ministerio o en los directivos de la organización territorial de la Administración General del Estado, las siguientes competencias:

1. Administrar los créditos para gastos de los presupuestos de su Ministerio. Aprobar y comprometer los gastos que no sean de la competencia del Consejo de Ministros y elevar a la aprobación de éste los que sean de su competencia, reconocer las obligaciones económicas, y proponer su pago en el marco del plan de disposición de fondos del Tesoro Público.
2. Autorizar las modificaciones presupuestarias que les atribuye la Ley General Presupuestaria.
3. Celebrar en el ámbito de su competencia, contratos y convenios, salvo que estos últimos correspondan al Consejo de Ministros.
4. Solicitar del Ministerio de Economía y Hacienda, la afectación o el arrendamiento de los inmuebles necesarios para el cumplimiento de los fines de los servicios a su cargo. Estos bienes quedarán sujetos al régimen establecido en la legislación patrimonial correspondiente.
5. Proponer y ejecutar, en el ámbito de sus competencias, los planes de empleo del Ministerio y los Organismos públicos de él dependientes.
6. Modificar la relación de puestos de trabajo del Ministerio que expresamente autoricen de forma conjunta los Ministerios de Administraciones Públicas y de Economía y Hacienda.
7. Convocar las pruebas selectivas en relación al personal funcionario de los cuerpos y escalas adscritos al Ministerio así como al personal laboral, de acuerdo con la correspondiente oferta de empleo público y proveer los puestos de trabajo vacantes, conforme a los procedimientos establecidos al efecto y ajustándose al marco previamente fijado por el Ministerio de Administraciones Públicas.
8. Administrar los recursos humanos del Ministerio de acuerdo con la legislación específica en materia de personal. Fijar los criterios para la evaluación del personal y la distribución del complemento de productividad y de otros incentivos al rendimiento legalmente previstos.
9. Otorgar o proponer, en su caso, las recompensas que procedan y ejercer la potestad disciplinaria de acuerdo con las disposiciones vigentes.
10. Decidir la representación del Ministerio en los órganos colegiados o grupos de trabajo en los que no esté previamente determinado el titular del órgano superior o directivo que deba representar al Departamento.
11. Resolver los recursos administrativos y declarar la lesividad de los actos administrativos cuando les corresponda.
12. Cualesquiera otras competencias que les atribuya la legislación en vigor.

La rúbrica de este artículo, así como su ap. 11 ha sido redactada por la [Ley 50/1998, de 30 diciembre \(RCL 1998, 3063 y RCL 1999, 1204\)](#), que introdujo un nuevo ap.12 cuya redacción se corresponde con la del anterior ap.11.

Artículo 14.-Los Secretarios de Estado.

Los Secretarios de Estado dirigen y coordinan las Direcciones Generales situadas bajo su dependencia, y responden ante el Ministro de la ejecución de los objetivos fijados para la Secretaría de Estado. A tal fin les corresponde:

1. Ejercer las competencias sobre el sector de actividad administrativa asignado que les atribuya la norma de creación del órgano o que les delegue el Ministro y desempeñar las relaciones externas de la Secretaría de Estado, salvo en los casos legalmente reservados al Ministro.
2. Ejercer las competencias inherentes a su responsabilidad de dirección y, en particular, impulsar la consecución de los objetivos y la ejecución de los proyectos de su organización,

controlando su cumplimiento, supervisando la actividad de los órganos directivos adscritos e impartiendo instrucciones a sus titulares.

3. Nombrar y separar a los Subdirectores generales de la Secretaría de Estado.

4. Mantener las relaciones con los órganos de las Comunidades Autónomas competentes por razón de la materia.

5. Ejercer las competencias atribuidas al Ministro en materia de ejecución presupuestaria, con los límites que, en su caso, se establezcan por aquél.

6. Celebrar los contratos relativos a asuntos de su Secretaría de Estado, y los convenios no reservados al Ministro del que dependan o al Consejo de Ministros.

7. Resolver los recursos que se interpongan contra las resoluciones de los órganos directivos que dependan directamente de él y cuyos actos no agoten la vía administrativa, así como los conflictos de atribuciones que se susciten entre dichos órganos.

8. Cualesquiera otras competencias que les atribuya la legislación en vigor.

Sección 3ª

Órganos directivos de los Ministerios

Artículo 15.-Los Subsecretarios.

1. Los Subsecretarios ostentan la representación ordinaria del Ministerio, dirigen los servicios comunes, ejercen las competencias correspondientes a dichos servicios comunes, y en todo caso las siguientes:

a) Apoyar a los órganos superiores en la planificación de la actividad del Ministerio, a través del correspondiente asesoramiento técnico.

b) Asistir al Ministro en el control de eficacia del Ministerio y sus Organismos públicos.

c) Establecer los programas de inspección de los servicios del Ministerio, así como determinar las actuaciones precisas para la mejora de los sistemas de planificación, dirección y organización y para la racionalización y simplificación de los procedimientos y métodos de trabajo, en el marco definido por el Ministerio de Administraciones Públicas.

d) Proponer las medidas de organización del Ministerio y dirigir el funcionamiento de los servicios comunes a través de las correspondientes instrucciones u órdenes de servicio.

e) Asistir a los órganos superiores en materia de relaciones de puestos de trabajo, planes de empleo y política de directivos del Ministerio y sus Organismos públicos, así como en la elaboración, ejecución y seguimiento de los presupuestos y la planificación de los sistemas de información y comunicación.

f) Desempeñar la jefatura superior de todo el personal del Departamento.

g) Responsabilizarse del asesoramiento jurídico al Ministro en el desarrollo de las funciones que a éste le corresponden, y en particular en el ejercicio de su potestad normativa y en la producción de los actos administrativos de la competencia de aquél, así como a los demás órganos del Ministerio.

En los mismos términos del párrafo anterior, informar las propuestas o proyectos de normas y actos de otros Ministerios, cuando reglamentariamente proceda.

A tales efectos, será responsable de coordinar las actuaciones correspondientes dentro del Ministerio, y en relación con los demás Ministerios que hayan de intervenir en el procedimiento.

h) Ejercer las facultades de dirección, impulso y supervisión de la Secretaría General Técnica y los restantes órganos directivos que dependan directamente de él.

i) Cualesquiera otras que sean inherentes a los servicios comunes del Ministerio y a la representación ordinaria del mismo y las que les atribuyan la legislación en vigor.

2. Los Subsecretarios serán nombrados y separados por real decreto del Consejo de Ministros a propuesta del titular del Ministerio.

Los nombramientos habrán de efectuarse de acuerdo con los criterios establecidos en el apartado 10 del [artículo 6](#) de esta Ley, entre funcionarios de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades locales, a los que se exija para su ingreso el título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.

Artículo 16.-Los Secretarios generales.

1. Cuando con carácter excepcional las normas que regulan la estructura de un Ministerio prevean la existencia de un Secretario general, deberán determinar las competencias que le correspondan sobre un sector de actividad administrativa determinado.

2. Los Secretarios generales ejercen las competencias inherentes a su responsabilidad de dirección sobre los órganos dependientes, contempladas en el apartado 2 del [artículo 14](#), así como todas aquellas que les asigne expresamente el real decreto de estructura del Ministerio.

3. Los Secretarios generales, con categoría de Subsecretario, serán nombrados y separados por real decreto del Consejo de Ministros, a propuesta del titular del Ministerio.

Los nombramientos habrán de efectuarse de acuerdo con los criterios establecidos en el apartado 10 del [artículo 6](#) entre personas con cualificación y experiencia en el desempeño de puestos de responsabilidad en la gestión pública o privada.

Artículo 17.-Los Secretarios generales técnicos.

1. Los Secretarios generales técnicos, bajo la inmediata dependencia del Subsecretario, tendrán las competencias sobre servicios comunes que les atribuyan el real decreto de estructura del Departamento y, en todo caso, las relativas a: producción normativa, asistencia jurídica y publicaciones.

2. Los Secretarios generales técnicos tienen a todos los efectos la categoría de Director general y ejercen sobre sus órganos dependientes las facultades atribuidas a dicho órgano por el artículo siguiente.

3. Los Secretarios generales técnicos serán nombrados y separados por real decreto del Consejo de Ministros a propuesta del titular del Ministerio. Los nombramientos habrán de efectuarse de acuerdo con los criterios establecidos en el apartado 10 del [artículo 6](#) de esta Ley, entre funcionarios de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades locales, a los que se exija para su ingreso el título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.

Artículo 18.-Los Directores generales.

1. Los Directores generales son los titulares de los órganos directivos encargados de la gestión de una o varias áreas funcionalmente homogéneas del Ministerio. A tal efecto, les corresponde:

a) Proponer los proyectos de su Dirección General para alcanzar los objetivos establecidos por el Ministro, dirigir su ejecución y controlar su adecuado cumplimiento.

b) Ejercer las competencias atribuidas a la Dirección General y las que le sean desconcentradas o delegadas.

c) Proponer, en los restantes casos, al Ministro o al titular del órgano del que dependa, la resolución que estime procedente sobre los asuntos que afectan al órgano directivo.

d) Impulsar y supervisar las actividades que forman parte de la gestión ordinaria del órgano directivo y velar por el buen funcionamiento de los órganos y unidades dependientes y del personal integrado en los mismos.

e) Las demás atribuciones que le confieran las leyes y reglamentos.

2. Los Directores generales serán nombrados y separados por real decreto del Consejo de Ministros, a propuesta del titular del Departamento.

Los nombramientos habrán de efectuarse de acuerdo con los criterios establecidos en el apartado 10 del [artículo 6](#) entre funcionarios de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades locales, a los que se exija para su ingreso el título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente, salvo que el Real Decreto de estructura del Departamento

permita que, en atención a las características específicas de las funciones de la Dirección General, su titular no reúna dicha condición de funcionario.

Artículo 19.-Los Subdirectores generales.

1. Los Subdirectores generales son los responsables inmediatos, bajo la supervisión del Director general o del titular del órgano del que dependan, de la ejecución de aquellos proyectos, objetivos o actividades que les sean asignados, así como de la gestión ordinaria de los asuntos de la competencia de la Subdirección General.

2. Los Subdirectores generales serán nombrados y cesados por el Ministro o el Secretario de Estado del que dependan.

Los nombramientos se efectuarán entre funcionarios de carrera de la Administración General del Estado y, en su caso, de otras Administraciones públicas cuando así lo prevean las normas de aplicación y que pertenezcan a Cuerpos y Escalas, a los que se exija para su ingreso el título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente, de acuerdo con los criterios establecidos en el apartado 10 del [artículo 6](#) y conforme al sistema previsto en la legislación específica.

Sección 4ª

Los servicios comunes de los Ministerios

Artículo 20.-Reglas generales sobre los servicios comunes.

1. Los órganos directivos encargados de los servicios comunes prestan a los órganos superiores y directivos la asistencia precisa para el más eficaz cumplimiento de sus cometidos y, en particular, la eficiente utilización de los medios y recursos materiales, económicos y personales que tengan asignados.

Corresponde a los servicios comunes el asesoramiento, el apoyo técnico y, en su caso, la gestión directa en relación con las funciones de planificación, programación y presupuestación, cooperación internacional, acción en el exterior, organización y recursos humanos, sistemas de información y comunicación, producción normativa, asistencia jurídica, gestión financiera, gestión de medios materiales y servicios auxiliares, seguimiento, control e inspección de servicios, estadística para fines estatales y publicaciones.

2. Los servicios comunes se organizan y funcionan en cada Ministerio de acuerdo con las disposiciones y directrices adoptadas por los Ministerios con competencia sobre dichas funciones comunes en la Administración General del Estado. Todo ello, sin perjuicio de que determinados órganos con competencia sobre algunos servicios comunes sigan dependiendo funcional o jerárquicamente de alguno de los referidos Ministerios.

Artículo 21.-Organización básica de los servicios comunes ministeriales.

Los servicios comunes estarán integrados en una Subsecretaría dependiente directamente del Ministro, a la que estará adscrita una Secretaría General Técnica y los demás órganos directivos que determine el Real Decreto de estructura del Departamento.

CAPITULO II

Órganos territoriales

Sección 1ª

Los delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas

Artículo 22.-Los delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas.

1. Los Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas representan al Gobierno en el territorio de aquéllas sin perjuicio de la representación ordinaria del Estado en las Comunidades Autónomas a través de sus respectivos presidentes. Ejercen la dirección y la supervisión de todos

los servicios de la Administración General del Estado y sus Organismos públicos situados en su territorio, en los términos de esta Ley.

Los Delegados del Gobierno dependen de la Presidencia del Gobierno, correspondiendo al Ministro de Administraciones Públicas dictar las instrucciones precisas para la correcta coordinación de la Administración General del Estado en el territorio, y al Ministro del Interior, en el ámbito de las competencias del Estado, impartir las necesarias en materia de libertades públicas y seguridad ciudadana. Todo ello se entiende sin perjuicio de la competencia de los demás Ministros para dictar las instrucciones relativas a sus respectivas áreas de responsabilidad.

2. Corresponde asimismo a los Delegados del Gobierno:

a) Mantener las necesarias relaciones de cooperación y coordinación de la Administración General del Estado y sus Organismos públicos, con la de la Comunidad Autónoma y con las correspondientes Entidades locales.

b) Comunicar y recibir cuanta información precisen el Gobierno y el órgano de Gobierno de la Comunidad Autónoma. Realizará también estas funciones con las Entidades locales en su ámbito territorial, a través de sus respectivos Presidentes.

3. Los Delegados del Gobierno serán nombrados y separados por Real Decreto del Consejo de Ministros, a propuesta del Presidente del Gobierno y tendrán su sede en la localidad donde radique el Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma, salvo que el Consejo de Ministros determine otra cosa y sin perjuicio de lo que disponga, expresamente, el Estatuto de Autonomía.

4. En caso de ausencia, vacante o enfermedad, el Delegado del Gobierno será suplido, temporalmente, por el Subdelegado del Gobierno de la provincia donde aquél tenga su sede, salvo que el Delegado designe a otro Subdelegado. En las Comunidades Autónomas uniprovinciales, la suplencia corresponderá al titular del órgano responsable de los servicios comunes de la Delegación del Gobierno.

Artículo 23.-Competencias de los Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas.

Para el ejercicio de las funciones asignadas respecto de todos los servicios de la Administración General del Estado y sus Organismos públicos, los Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas tienen las siguientes competencias:

1. Dirigir la Delegación del Gobierno; nombrar a los Subdelegados del Gobierno en las provincias y dirigir y coordinar como superior jerárquico la actividad de aquéllos; impulsar y supervisar, con carácter general, la actividad de los restantes órganos de la Administración General del Estado y sus Organismos públicos en el territorio de la Comunidad Autónoma; e informar las propuestas de nombramiento de los titulares de órganos territoriales de la Administración General del Estado y los Organismos públicos de ámbito autonómico y provincial, no integrados en la Delegación del Gobierno.

2. Formular a los Ministerios competentes, en cada caso, las propuestas que estime convenientes sobre los objetivos contenidos en los planes y programas que hayan de ejecutar los servicios territoriales y los de sus Organismos públicos, e informar, regular y periódicamente, a los Ministerios competentes sobre la gestión de sus servicios territoriales.

3. Proteger el libre ejercicio de los derechos y libertades y garantizar la seguridad ciudadana, a través de los Subdelegados del Gobierno y de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, cuya jefatura corresponderá al Delegado del Gobierno, quien ejercerá las competencias del Estado en esta materia bajo la dependencia funcional del Ministerio del Interior.

4. Elevar, con carácter anual, un informe al Gobierno, a través del Ministro de las Administraciones Públicas, sobre el funcionamiento de los servicios públicos estatales y su evaluación global.

5. Suspender la ejecución de los actos impugnados dictados por los órganos de la Delegación del Gobierno, cuando le corresponda resolver el recurso, de acuerdo con el [artículo 111.2](#) de la [Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del](#)

[Procedimiento Administrativo Común \(RCL 1992, 2512, 2775 y RCL 1993, 246\)](#), y proponer la suspensión en los restantes casos, así como respecto de los actos impugnados dictados por los servicios no integrados en la Delegación del Gobierno.

6. Velar por el cumplimiento de las competencias atribuidas, constitucionalmente, al Estado y la correcta aplicación de su normativa, promoviendo o interponiendo, según corresponda, conflictos de jurisdicción, conflictos de atribuciones, recursos y demás acciones legalmente procedentes.

7. Ejercer las potestades sancionadoras, expropiatorias y cualesquiera otras que les confieran las normas o que les sean desconcentradas o delegadas.

Artículo 24.-Competencias en materia de información a los ciudadanos.

1. Los Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas coordinarán la información sobre los programas y actividades del Gobierno y la Administración General del Estado en la Comunidad Autónoma.

2. Los Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas promoverán, igualmente, los mecanismos de colaboración con las restantes Administraciones públicas en materia de información al ciudadano.

Artículo 25.-Competencias sobre simplificación de estructuras.

1. Los Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas propondrán ante los órganos centrales competentes, las medidas precisas para dar cumplimiento efectivo a lo previsto en el artículo 31, en relación con la organización de la Administración periférica del Estado.

2. Además, los Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas:

a) Propondrán a los Ministerios de Administraciones Públicas y de Economía y Hacienda la elaboración de planes de empleo, la adecuación de las relaciones de puestos de trabajo y los criterios de aplicación de las retribuciones variables, en la forma que reglamentariamente se determine.

b) Serán consultados en la elaboración de planes de empleo de la Administración General del Estado en su ámbito territorial y en la adopción de otras medidas de optimización de los recursos humanos, especialmente las que afecten a más de un Departamento.

Artículo 26.-Dirección de los servicios territoriales integrados.

1. Los Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas son los titulares de las correspondientes Delegaciones del Gobierno, dirigiendo, directamente o a través de los Subdelegados del Gobierno en las provincias, los servicios territoriales ministeriales integrados en éstas, de acuerdo con los objetivos y, en su caso, instrucciones de los órganos superiores de los respectivos Ministerios.

2. Ejercen las competencias propias de los Ministerios en el territorio y gestionan los recursos asignados los servicios integrados.

Artículo 27.-Relación con otras Administraciones territoriales.

1. Para el ejercicio de las funciones previstas en el apartado 2 del [artículo 22](#), respecto de la Comunidad Autónoma de su territorio, a los Delegados del Gobierno les corresponde:

a) Participar en las Comisiones mixtas de transferencias y en las Comisiones bilaterales de cooperación, así como en otros órganos de cooperación de naturaleza similar cuando se determine.

b) Promover la celebración de convenios de colaboración y cualesquiera otros mecanismos de cooperación de la Administración General del Estado con la Comunidad Autónoma, participando, en su caso, en el seguimiento de la ejecución y cumplimiento de los mismos.

2. En relación con las Entidades locales, los Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas podrán promover, en el marco de las necesarias relaciones de cooperación con la respectiva Comunidad Autónoma, la celebración de convenios de colaboración, en particular, en relación a los programas de financiación estatal.

Artículo 28.-Comisión territorial de asistencia al Delegado del Gobierno.

1. Para el mejor cumplimiento de la función directiva y coordinadora, prevista en el [artículo 23](#), se crea en cada una de las Comunidades Autónomas pluriprovinciales una Comisión territorial, presidida por el Delegado del Gobierno en la Comunidad Autónoma e integrada por los Subdelegados del Gobierno en las provincias comprendidas en el territorio de ésta; en las de las islas Baleares y Canarias se integrarán, además, los Directores Insulares. A sus sesiones podrán asistir los titulares de los órganos y servicios que el Delegado del Gobierno en la correspondiente Comunidad Autónoma considere oportuno.

2. Esta Comisión desarrollará, en todo caso, las siguientes funciones:

a) Coordinar las actuaciones que hayan de ejecutarse de forma homogénea en el ámbito de la Comunidad Autónoma, para asegurar el cumplimiento de los objetivos generales fijados por el Gobierno a los servicios territoriales.

b) Asesorar al Delegado del Gobierno en la Comunidad Autónoma en la elaboración de las propuestas de simplificación administrativa y racionalización en la utilización de los recursos a que se refiere el [artículo 25](#).

c) Cualesquiera otras que a juicio del Delegado del Gobierno en la Comunidad Autónoma resulten adecuadas para que la Comisión territorial cumpla la finalidad de apoyo y asesoramiento en el ejercicio de las competencias que esta Ley le asigna.

Sección 2ª

Los subdelegados del Gobierno en las provincias y los Directores Insulares de la Administración General del Estado

Artículo 29.-Los subdelegados del Gobierno en las provincias.

1. En cada provincia y bajo la inmediata dependencia del Delegado del Gobierno en la respectiva Comunidad Autónoma, existirá un Subdelegado del Gobierno, que será nombrado por aquél por el procedimiento de libre designación, entre funcionarios de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades locales, a los que se exija, para su ingreso, el título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.

En las Comunidades Autónomas uniprovinciales el Delegado del Gobierno asumirá las competencias que esta Ley atribuye a los Subdelegados del Gobierno en las provincias.

2. A los Subdelegados del Gobierno les corresponde:

a) Dirigir, en su caso, los servicios integrados de la Administración General del Estado, de acuerdo con las instrucciones del Delegado del Gobierno.

b) Impulsar, supervisar e inspeccionar los servicios no integrados.

c) Desempeñar, en los términos del apartado 2 del [artículo 22](#), las funciones de comunicación, colaboración y cooperación con las Corporaciones locales y, en particular, informar sobre la incidencia en el territorio de los programas de financiación estatal.

d) Mantener, por iniciativa y de acuerdo con las instrucciones del Delegado del Gobierno en la Comunidad Autónoma, relaciones de comunicación, cooperación y colaboración con los órganos territoriales de la Administración de la respectiva Comunidad Autónoma que tenga su sede en el territorio provincial.

e) Ejercer las competencias sancionadoras que se les atribuyan normativamente.

3. En las provincias en las que no radique la sede de las Delegaciones del Gobierno, el Subdelegado del Gobierno, bajo la dirección y la supervisión del Delegado del Gobierno, ejercerá las siguientes competencias.

a) La protección del libre ejercicio de los derechos y libertades, garantizando la seguridad ciudadana, todo ello dentro de las competencias estatales en la materia. A estos efectos dirigirá las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado en la provincia.

b) La dirección y la coordinación de la protección civil en el ámbito de la provincia.

Artículo 30.-Los directores Insulares de la Administración General del Estado.

Reglamentariamente se determinarán las islas en las que existirá un Director Insular de la Administración General del Estado, con el nivel que se determine en la relación de puestos de trabajo. Serán nombrados por el Delegado del Gobierno por el procedimiento de libre designación entre los funcionarios de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades locales, a los que se exija para su ingreso el título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente, o el título de Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado Universitario o equivalente.

Los Directores Insulares dependen jerárquicamente del Delegado del Gobierno en la Comunidad Autónoma o del Subdelegado del Gobierno en la provincia, cuando este cargo exista, y ejercen, en su ámbito territorial, las competencias atribuidas por esta Ley a los Subdelegados del Gobierno en las provincias.

Sección 3ª

Estructura de los servicios periféricos

Artículo 31.-Simplificación de los servicios periféricos.

La organización de la Administración periférica del Estado en las Comunidades Autónomas responderá a los principios de eficacia y de economía del gasto público, así como a la necesidad de evitar la duplicidad de estructuras administrativas, tanto en la propia Administración General del Estado como con otras Administraciones públicas. Consecuentemente, se suprimirán, refundirán o reestructurarán, previa consulta a los Delegados del Gobierno, los órganos cuya subsistencia resulte innecesaria a la vista de las competencias transferidas o delegadas a las Comunidades Autónomas y, cuando proceda, atendiendo al marco competencial, a las Corporaciones locales, y de los medios y servicios traspasados a las mismas.

Artículo 32.-Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.

1. Las Delegaciones del Gobierno se adscriben orgánicamente al Ministerio de Administraciones Públicas.

Las Subdelegaciones del Gobierno en las provincias se constituyen en órganos de la respectiva Delegación del Gobierno.

2. La organización de las Delegaciones atenderá a los siguientes criterios:

a) Existirán áreas funcionales para gestionar los servicios que se integren en la Delegación, mantener la relación inmediata con los servicios no integrados y asesorar en los asuntos correspondientes a cada área.

b) El número de dichas áreas se fijará en atención a los diversos sectores funcionalmente homogéneos de actividad administrativa y atendiendo al volumen de los servicios que desarrolle la Administración General del Estado en cada Comunidad Autónoma, al número de provincias de la Comunidad y a otras circunstancias en presencia que puedan aconsejar criterios de agrupación de distintas áreas bajo un mismo responsable, atendiendo especialmente al proceso de transferencias del Estado a las Comunidades Autónomas.

c) Existirá un órgano para la gestión de los servicios comunes de la Delegación, incluyendo los de los servicios integrados.

3. La estructura de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno se establecerá por Real Decreto del Consejo de Ministros en el que se determinarán los órganos y las áreas funcionales que se constituyan.

La estructuración de las áreas funcionales se llevará a cabo a través de las relaciones de puestos de trabajo, que se aprobarán a iniciativa del Delegado del Gobierno.

Artículo 33.-Criterios sobre integración de servicios.

1. Se integrarán en las Delegaciones del Gobierno todos los servicios territoriales de la Administración General del Estado y sus Organismos públicos, salvo aquellos casos en que por

las singularidades de sus funciones o por el volumen de gestión resulte aconsejable su dependencia directa de los órganos centrales correspondientes, en aras de una mayor eficacia en su actuación.

2. Los servicios integrados se adscribirán, atendiendo al ámbito territorial en que deban prestarse, a la Delegación del Gobierno o a la Subdelegación correspondiente.

Artículo 34.-Criterios sobre organización de servicios no integrados.

1. Los servicios no integrados en las Delegaciones del Gobierno se organizarán territorialmente atendiendo al mejor cumplimiento de sus fines y a la naturaleza de las funciones que deban desempeñar. A tal efecto, la norma que determine su organización establecerá el ámbito idóneo para prestar dichos servicios.

2. La organización de dichos servicios se establecerá por Real Decreto a propuesta conjunta del Ministro correspondiente y del Ministro de Administraciones Públicas, cuando contemple unidades con nivel de Subdirección General o equivalentes, o por Orden conjunta cuando afecte a órganos inferiores, en los términos referidos en el apartado 2 del [artículo 10](#) de esta Ley.

Artículo 35.-Dependencia de los servicios no integrados.

Los servicios no integrados dependerán del órgano central competente sobre el sector de actividad en el que aquéllos operen, el cual les fijará los objetivos concretos de actuación y controlará su ejecución, así como el funcionamiento de los servicios.

Los titulares de los servicios estarán especialmente obligados a prestar toda la colaboración que precisen los Delegados del Gobierno y los Subdelegados del Gobierno para facilitar la dirección efectiva del funcionamiento de los servicios estatales.

CAPITULO III

La Administración General del Estado en el exterior

Artículo 36.-Organización de la Administración General del Estado en el exterior.

1. Integran la Administración General del Estado en el exterior:

a) Las Misiones Diplomáticas, Permanentes o Especiales.

b) Las Representaciones o Misiones Permanentes.

c) Las Delegaciones.

d) Las Oficinas Consulares.

e) Las Instituciones y Organismos públicos de la Administración General del Estado cuya actuación se desarrolle en el exterior.

2. Las Misiones Diplomáticas Permanentes representan con este carácter al Reino de España ante el o los Estados con los que tiene establecidas relaciones diplomáticas.

Las Misiones Diplomáticas Especiales representan temporalmente al Reino de España ante un Estado, con el consentimiento de éste, para un cometido determinado.

3. Las Representaciones o Misiones Permanentes representan con este carácter al Reino de España ante una Organización internacional.

4. Las Delegaciones representan al Reino de España en un órgano de una Organización internacional o en una Conferencia de Estados convocada por una Organización internacional o bajo sus auspicios.

5. Las Oficinas Consulares son los órganos encargados del ejercicio de las funciones consulares, en los términos definidos por las disposiciones legales pertinentes, y por los acuerdos internacionales suscritos por España.

6. Las Instituciones y Organismos públicos de la Administración General del Estado en el exterior son los establecidos con autorización expresa del Consejo de Ministros, previo informe favorable del Ministro de Asuntos Exteriores, para el desempeño, sin carácter representativo, de las actividades que tengan encomendadas en el exterior.

7. En cumplimiento de las funciones que tiene encomendadas y teniendo en cuenta los objetivos e intereses de la política exterior de España, la Administración General del Estado en el exterior colaborará con todas las instituciones y organismos españoles que actúen en el exterior y en especial con las oficinas de las Comunidades Autónomas.

Artículo 37.-Los embajadores y representantes permanentes ante Organizaciones internacionales.

1. Los Embajadores y representantes permanentes ante Organizaciones internacionales, representan al Reino de España en el Estado u Organización internacional ante los que están acreditados.

2. Dirigen la Administración General del Estado en el exterior y colaboran en la formulación y ejecución de la política exterior del Estado, definida por el Gobierno, bajo las instrucciones del Ministro de Asuntos Exteriores, de quien funcionalmente dependen, y, en su caso, del o de los Secretarios de Estado del Departamento.

3. Coordinan la actividad de todos los órganos unidades administrativas que integran la Administración General del Estado en el exterior, a efectos de su adecuación a los criterios generales de la política exterior definida por el Gobierno, de acuerdo con el principio de unidad de acción del Estado en el exterior.

4. Son nombrados en la forma dispuesta en la normativa reguladora del Servicio exterior.

5. El representante permanente adjunto ante la Unión Europea se equipara a los Embajadores y representantes permanentes, a los efectos del apartado 4, del [artículo 6](#) y de los apartados 2, 3 y 4 del presente artículo.

CAPITULO IV

Órganos colegiados

Artículo 38.-Requisitos para constituir órganos colegiados.

1. Son órganos colegiados aquellos que se creen formalmente y estén integrados por tres o más personas a los que se atribuyan funciones administrativas de decisión, propuesta, asesoramiento, seguimiento o control y que actúen integrados en la Administración General del Estado o alguno de sus Organismos públicos.

2. La constitución de un órgano colegiado en Administración General del Estado y en sus Organismos públicos tiene como presupuesto indispensable la determinación en su norma de creación o en el convenio con otras Administraciones públicas por el que dicho órgano se cree, de los siguientes extremos.

a) Sus fines u objetivos.

b) Su integración administrativa o dependencia jerárquica.

c) La composición y los criterios para la designación de su presidente y de los restantes miembros.

d) Las funciones de decisión, propuesta, informe, seguimiento o control, así como cualquier otra que se le atribuya.

e) La dotación de los créditos necesarios, en caso, para su funcionamiento.

3. El régimen jurídico de los órganos colegiados a que se refiere el apartado 1 de este artículo se ajusta a las normas contenidas en el [Capítulo II del Título II](#) de la [Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común \(RCL 1992, 2512, 2775 y RCL 1993, 246\)](#), sin perjuicio de las peculiaridades organizativas contenidas en la presente Ley o en su norma o convenio de creación.

Artículo 39.-Clasificación y composición de los órganos colegiados.

1. Los órganos colegiados de la Administración General del Estado y de sus Organismos públicos, en su composición, se clasifican en:

a) Órganos colegiados interministeriales, si sus miembros proceden de diferentes Ministerios.

b) Órganos colegiados ministeriales, si sus componentes proceden de los órganos de un solo Ministerio.

2. En los órganos colegiados a los que se refiere el número anterior, podrán existir representantes de otras Administraciones públicas, cuando éstas lo acepten voluntariamente, cuando un convenio así lo establezca o cuando una norma aplicable a las Administraciones afectadas lo determine.

3. En la composición de los órganos colegiados podrán participar, cuando así se determine, organizaciones representativas de intereses sociales, así como otros miembros que se designen por las especiales condiciones de experiencia o conocimientos que concurran en ellos, en atención a la naturaleza de las funciones asignadas a tales órganos.

Artículo 40.- Creación, modificación y supresión de órganos colegiados.

1. La creación de órganos colegiados de la Administración General del Estado y de sus Organismos públicos sólo requerirá de norma específica, con publicación en el «Boletín Oficial del Estado», en los casos en que se les atribuyan cualquiera de las siguientes competencias:

a) Competencias decisorias.

b) Competencias de propuesta o emisión de informes preceptivos que deban servir de base a decisiones de otros órganos administrativos.

c) Competencias de seguimiento o control de las actuaciones de otros órganos de la Administración General del Estado.

2. En los supuestos enunciados en el apartado anterior, la norma de creación deberá revestir la forma de real decreto en el caso de los órganos colegiados interministeriales cuyo Presidente tenga rango superior al de Director general; orden ministerial conjunta para los restantes órganos colegiados interministeriales, y orden ministerial para los de este carácter.

3. En todos los supuestos no comprendidos en el apartado 1 de este artículo, los órganos colegiados tendrán el carácter de grupos o comisiones de trabajo y podrán ser creados por acuerdo del Consejo de Ministros o por los Ministerios interesados. Sus acuerdos no podrán tener trascendencia jurídica directa frente a terceros.

4. La modificación y supresión de los órganos colegiados y de los grupos o comisiones de trabajo de la Administración General del Estado y de los Organismos públicos se llevará a cabo en la misma forma dispuesta para su creación, salvo que ésta hubiera fijado plazo previsto para su extinción, en cuyo caso ésta se producirá automáticamente en la fecha señalada al efecto.

TITULO III

ORGANISMOS PUBLICOS

CAPITULO I

Disposiciones generales

Artículo 41.- Actividades propias de los Organismos públicos.

Son Organismos públicos los creados bajo la dependencia o vinculación de la Administración General del Estado, para la realización de cualquiera de las actividades previstas en el apartado 3 del [artículo 2](#), cuyas características justifiquen su organización y desarrollo en régimen de descentralización funcional.

Artículo 42.- Personalidad jurídica y potestades.

1. Los Organismos públicos tienen personalidad jurídica pública diferenciada, patrimonio y tesorería propios, así como autonomía de gestión, en los términos de esta Ley.

2. Dentro de su esfera de competencia, les corresponden las potestades administrativas precisas para el cumplimiento de sus fines, en los términos que prevean sus estatutos, salvo la potestad expropiatoria.

Los estatutos podrán atribuir a los Organismos públicos la potestad de ordenar aspectos secundarios del funcionamiento del servicio encomendado, en el marco y con el alcance establecido por las disposiciones que fijen el régimen jurídico básico de dicho servicio.

Artículo 43.-Clasificación y adscripción de los Organismos públicos.

1. Los Organismos públicos se clasifican en:

a) Organismos autónomos.

b) Entidades públicas empresariales.

2. Los Organismos autónomos dependen de un Ministerio, al que corresponde la dirección estratégica, la evaluación y el control de los resultados de su actividad, a través del órgano al que esté adscrito el Organismo.

3. Las entidades públicas empresariales dependen de un Ministerio o un Organismo autónomo, correspondiendo las funciones aludidas en el apartado anterior al órgano de adscripción del Ministerio u organismo. Excepcionalmente, podrán existir entidades públicas empresariales cuyos estatutos les asignen la función de dirigir o coordinar a otros entes de la misma o distinta naturaleza.



Ap. 3 redactado por el [art. 61](#) de la [Ley 14/2000, de 29 diciembre \(RCL 2000, 3029\)](#).

Artículo 44.-Aplicación de las disposiciones generales de esta Ley a los Organismos públicos.

1. Los Organismos públicos se ajustarán al principio de instrumentalidad respecto de los fines y objetivos que tengan específicamente asignados.

2. Además, en su organización y funcionamiento:

a) Los Organismos autónomos se atenderán a los criterios dispuestos para la Administración General del Estado en el [Título I](#) de esta Ley.

b) Las Entidades públicas empresariales se regirán por los criterios establecidos en el [Título I](#) de esta Ley, sin perjuicio de las peculiaridades contempladas en el [Capítulo III](#) del presente Título, en consideración a la naturaleza de sus actividades.

CAPITULO II

Los Organismos autónomos

Artículo 45.-Funciones de los Organismos autónomos.

1. Los Organismos autónomos se rigen por el Derecho administrativo y se les encomienda, en régimen de descentralización funcional y en ejecución de programas específicos de la actividad de un Ministerio, la realización de actividades de fomento, prestacionales o de gestión de servicios públicos.

2. Para el desarrollo de sus funciones, los Organismos autónomos dispondrán de los ingresos propios que estén autorizados a obtener, así como de las restantes dotaciones que puedan percibir a través de los Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 46.-Reglas para el nombramiento de los titulares de los órganos de los Organismos autónomos.

El nombramiento de los titulares de los órganos de los Organismos autónomos se regirá por las normas aplicables a la Administración General del Estado.

Artículo 47.-Personal al servicio de los Organismos autónomos.

1. El personal al servicio de los Organismos autónomos será funcionario o laboral, en los mismos términos que los establecidos para la Administración General del Estado.

2. El titular del máximo órgano de dirección del Organismo autónomo tendrá atribuidas, en materia de gestión de recursos humanos, las facultades que le asigne la legislación específica.

3. No obstante lo establecido en el apartado 1 de este artículo, la Ley de creación podrá establecer excepcionalmente peculiaridades del régimen de personal del Organismo autónomo en las materias de oferta de empleo, sistemas de acceso, adscripción y provisión de puestos y régimen de movilidad de su personal.

4. El Organismo autónomo estará obligado a aplicar las instrucciones sobre recursos humanos establecidas por el Ministerio de Administraciones Públicas y a comunicarle cuantos acuerdos o resoluciones adopte en aplicación del régimen específico de personal establecido en su ley de creación.

Artículo 48.-Patrimonio de los Organismos autónomos.

1. Los Organismos autónomos, además de su patrimonio propio, podrán tener adscritos, para su administración, bienes del patrimonio del Estado.

Respecto de su patrimonio propio, podrán adquirir a título oneroso o gratuito, poseer, arrendar bienes y derechos de cualquier clase, incorporándose al Patrimonio del Estado los bienes que resulten innecesarios para el cumplimiento de sus fines, salvo que la norma de creación o, en su caso, la de adecuación o adaptación a la que se refiere la disposición transitoria tercera de esta Ley disponga expresamente lo contrario.

Las adquisiciones de bienes inmuebles requerirán el previo informe favorable del Ministerio de Economía y Hacienda.

En los supuestos de no incorporación al Patrimonio del Estado, la enajenación de los bienes patrimoniales propios que sean inmuebles se realizará previa comunicación al Ministerio de Economía y Hacienda que, en su caso, llevará a cabo las actuaciones precisas para su posible incorporación y afectación a cualquier servicio de la Administración General del Estado o para su adscripción a otros Organismos públicos en los términos y condiciones que se establecen en las disposiciones reguladoras del Patrimonio del Estado.

2. La afectación de bienes y derechos patrimoniales propios a los fines o servicios públicos que presten los Organismos autónomos será acordada por el Ministerio del que dependan, a propuesta de los órganos de gobierno del Organismo autónomo, entendiéndose implícita la afectación a dichos fines al acordarse la adquisición y salvo que la ley de creación disponga otra cosa.

La modificación del destino de estos bienes, cuando se trate de inmuebles o derechos sobre los mismos, una vez acreditada su innecesariedad y disponibilidad, dará lugar a la desafectación de los mismos que será acordada por el Departamento del que dependa el Organismo autónomo correspondiente, previo informe favorable del Ministerio de Economía y Hacienda. Producida la desafectación, los bienes adquirirán de nuevo la condición de bienes patrimoniales propios.

3. Los bienes y derechos que la Administración General del Estado adscriba a los Organismos autónomos conservarán su calificación jurídica originaria y únicamente podrán ser utilizados para el cumplimiento de sus fines. Los Organismos autónomos ejercerán cuantos derechos y prerrogativas relativas al dominio público se encuentran legalmente establecidas, a efectos de la conservación, correcta administración y defensa de dichos bienes. La adscripción de los mismos será acordada por el Ministerio de Economía y Hacienda, de conformidad con la [Ley del Patrimonio del Estado \(RCL 1964, 896 y 1024\)](#) y legislación complementaria.

4. Los Organismos autónomos formarán y mantendrán actualizado su inventario de bienes y derechos, tanto propios como adscritos, con excepción de los de carácter fungible. El inventario se revisará, en su caso, anualmente con referencia al 31 de diciembre y se someterá a la aprobación del órgano de gobierno del Organismo.

A los efectos de la permanente actualización y gestión del Inventario General de Bienes y Derechos del Estado, el inventario de bienes inmuebles y derechos de los Organismos autónomos y sus modificaciones se remitirá anualmente al Ministerio de Economía y Hacienda.

Artículo 49.-Régimen de contratación de los Organismos autónomos.

1. La contratación de los Organismos autónomos se rige por las normas generales de la contratación de las Administraciones públicas.

2. El titular del Ministerio al que esté adscrito el Organismo autónomo autorizará la celebración de aquellos contratos cuya cuantía exceda de la previamente fijada por aquél.

Artículo 50.-Régimen presupuestario de los Organismos autónomos.

El régimen presupuestario, económico-financiero, de contabilidad, intervención y de control financiero de los Organismos autónomos será el establecido por la [Ley General Presupuestaria \(RCL 1988, 1966 y 2287\)](#).

Artículo 51.-Control de eficacia de los Organismos autónomos.

Los Organismos autónomos están sometidos al control de eficacia, que será ejercido por el Ministerio al que estén adscritos, sin perjuicio del control establecido al respecto por la [Ley General Presupuestaria \(RCL 1988, 1966 y 2287\)](#). Dicho control tendrá por finalidad comprobar el grado de cumplimiento de los objetivos y la adecuada utilización de los recursos asignados.

Artículo 52.-Impugnación y reclamaciones contra los actos de los Organismos autónomos.

1. Los actos y resoluciones de los órganos de los Organismos autónomos son susceptibles de los recursos administrativos previstos en la [Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común \(RCL 1992, 2512, 2775 y RCL 1993, 246\)](#).

2. Las reclamaciones previas, en asuntos civiles laborales, serán resueltas por el órgano máximo del Organismo autónomo, salvo que su Estatuto asigne la competencia a uno de los órganos superiores del Ministerio de adscripción.

CAPITULO III

Las entidades públicas empresariales

Artículo 53.-Funciones y régimen general aplicable a las entidades públicas empresariales.

1. Las entidades públicas empresariales son Organismos públicos a los que se encomienda la realización de actividades prestacionales, la gestión de servicios o la producción de bienes de interés público susceptibles de contraprestación.

2. Las entidades públicas empresariales se rigen por el Derecho privado, excepto en la formación de la voluntad de sus órganos, en el ejercicio de las potestades administrativas que tengan atribuidas y en los aspectos específicamente regulados para las mismas en esta Ley, en sus estatutos y en la legislación presupuestaria.

Artículo 54.-Ejercicio de potestades administrativas.

1. Las potestades administrativas atribuidas a las entidades públicas empresariales sólo pueden ser ejercidas por aquellos órganos de éstas a los que en los estatutos se les asigne expresamente esta facultad.

2. No obstante, a los efectos de esta Ley, los órganos de las entidades públicas empresariales no son asimilables en cuanto a su rango administrativo al de los órganos de la Administración General del Estado, salvo las excepciones que, a determinados efectos se fijen, en cada caso, en sus estatutos.

Artículo 55.-Personal al servicio de las entidades públicas empresariales.

1. El personal de las entidades públicas empresariales se rige por el Derecho laboral, con las especificaciones dispuestas en este artículo y las excepciones relativas a los funcionarios públicos de la Administración General del Estado y, en su caso, de otras Administraciones públicas, quienes se regirán por la legislación sobre Función Pública que les resulte de aplicación.

2. La selección del personal laboral de estas entidades se realizará conforme a las siguientes reglas:

a) El personal directivo, que se determinará en los estatutos de la entidad, será nombrado con arreglo a los criterios establecidos en el apartado 10 del [artículo 6](#) de esta Ley, atendiendo a la experiencia en el desempeño de puestos de responsabilidad en la gestión pública o privada.

b) El resto del personal será seleccionado mediante convocatoria pública basada en los principios de igualdad, mérito y capacidad.

3. La determinación y modificación de las condiciones retributivas, tanto del personal directivo como del resto del personal, requerirán el informe conjunto, previo y favorable de los Ministerios de Administraciones Públicas y de Economía y Hacienda.

4. Los Ministerios a que se refiere el apartado anterior efectuarán, con la periodicidad adecuada, controles específicos sobre la evolución de los gastos de personal y de la gestión de sus recursos humanos, conforme a los criterios previamente establecidos por los mismos.

5. La ley de creación de cada entidad pública empresarial deberá determinar las condiciones conforme a las cuales, los funcionarios de la Administración General del Estado y, en su caso, de otras Administraciones públicas, podrán cubrir destinos en la referida entidad, y establecerá, asimismo, las competencias que a la misma correspondan sobre este personal que, en todo caso, serán, las que tengan legalmente atribuidas los Organismos autónomos.

Artículo 56.-Patrimonio de las entidades públicas empresariales.

1. Las entidades públicas empresariales, además de patrimonio propio, pueden tener bienes adscritos por la Administración General del Estado.

2. El régimen de gestión de sus bienes patrimoniales propios es el establecido en el [artículo 48](#) para los Organismos autónomos, salvo lo que se disponga en la Ley de creación de estas entidades o, en su caso, en la norma de adecuación a que se refiere la disposición transitoria tercera de esta Ley, en atención a las peculiaridades de su actividad.

3. Los bienes y derechos que la Administración General del Estado adscriba a las entidades públicas empresariales conservarán su calificación jurídica originaria y únicamente podrán ser utilizados para el cumplimiento de sus fines. Las entidades públicas empresariales ejercerán cuantos derechos y prerrogativas relativas al dominio público se encuentran legalmente establecidas, a efectos de la conservación, correcta administración y defensa de dichos bienes. La adscripción y reincorporación de los mismos al Patrimonio del Estado será acordada por el Ministerio de Economía y Hacienda, de conformidad con la legislación reguladora del Patrimonio del Estado.

4. Las entidades públicas empresariales formarán y mantendrán actualizado su inventario de bienes y derechos, tanto propios como adscritos, con excepción de los de carácter fungible. El inventario se rectificará, en su caso, anualmente con referencia al 31 de diciembre y se someterá a la aprobación del órgano de gobierno del Organismo.

A los efectos de la permanente actualización y gestión del Inventario General de Bienes y Derechos del Estado, el inventario de bienes inmuebles y derechos de las entidades públicas empresariales y sus modificaciones se remitirán anualmente al Ministerio de Economía y Hacienda.

Artículo 57.-Régimen de contratación de las entidades públicas empresariales.

1. La contratación de las entidades públicas empresariales se rige por las previsiones contenidas al respecto en la legislación de contratos de las Administraciones públicas.

2. Será necesaria la autorización del titular del Ministerio al cual se encuentren adscritas para celebrar contratos de cuantía superior a la previamente fijada por el mismo.

Artículo 58.-Régimen presupuestario de las entidades públicas empresariales.

El régimen presupuestario, económico-financiero, de contabilidad, intervención y de control financiero de las entidades públicas empresariales será el establecido en la [Ley General Presupuestaria \(RCL 1988, 1966 y 2287\)](#).

Artículo 59.-Control de eficacia de las entidades públicas empresariales.

1. Las entidades públicas empresariales están sometidas a un control de eficacia que será ejercido por el Ministerio y, en su caso, por el Organismo público al que están adscritas, sin perjuicio del control establecido al respecto por la [Ley General Presupuestaria \(RCL 1988, 1966 y 2287\)](#). Dicho control tiene por finalidad comprobar el grado de cumplimiento de los objetivos y la adecuada utilización de los recursos asignados.

2. El control del cumplimiento de los compromisos específicos que, en su caso, hubiere asumido la entidad pública en un convenio o contrato-programa, corresponderá además a la Comisión de seguimiento regulada en el propio convenio o contrato-programa, y al Ministerio de Economía y Hacienda en los supuestos previstos al efecto por la [Ley General Presupuestaria \(RCL 1988, 1966 y 2287\)](#).

Artículo 60.-Impugnación y reclamación contra los actos de las entidades públicas empresariales.

1. Contra los actos dictados en el ejercicio de potestades administrativas por las entidades públicas empresariales caben los recursos administrativos previstos en la [Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común \(RCL 1992, 2512, 2775 y RCL 1993, 246\)](#).

2. Las reclamaciones previas a la vía judicial, civil o laboral, serán resueltas por el órgano máximo del Organismo, salvo que, por sus estatutos, tal competencia se atribuya al Ministerio u Organismo público al cual esté adscrito.

CAPITULO IV

Creación, modificación y extinción de los Organismos autónomos y entidades públicas empresariales

Artículo 61.-Creación de Organismos públicos.

1. La creación de los Organismos autónomos y de las entidades públicas empresariales se efectuará por ley. La ley de creación establecerá:

a) El tipo de Organismo público que crea, con indicación de sus fines generales, así como el Ministerio u Organismo de adscripción.

b) En su caso, los recursos económicos, así como las peculiaridades de su régimen de personal, de contratación, patrimonial, fiscal y cualesquiera otras que, por su naturaleza, exijan norma con rango de ley.

2. El anteproyecto de ley de creación del Organismo público que se presente al Gobierno deberá ser acompañado de una propuesta de estatutos y del Plan inicial de actuación del Organismo a los que se refiere el artículo siguiente.

Artículo 62.-Estatutos y Plan de actuación.

1. Los estatutos de los Organismos autónomos y de las entidades públicas empresariales regularán los siguientes extremos:

a) La determinación de los máximos órganos de dirección del Organismo, ya sean unipersonales o colegiados, así como su forma de designación, con indicación de aquellos cuyos actos y resoluciones agoten la vía administrativa.

La configuración de los órganos colegiados, si los hubiese, con las especificaciones señaladas en el apartado 2 del [artículo 38](#) de esta [Ley \(RCL 1997, 879\)](#).

b) Las funciones y competencias del Organismo, con indicación de las potestades administrativas generales que éste puede ejercitar, y la distribución de las competencias entre los órganos de dirección, así como el rango administrativo de los mismos en el caso de los Organismos autónomos y la determinación de los órganos que, excepcionalmente, se asimilen a los de un determinado rango administrativo, en el supuesto de las entidades públicas empresariales.

En el caso de las entidades públicas empresariales, los estatutos también determinarán los órganos a los que se confiera el ejercicio de potestades administrativas.

c) El patrimonio que se les asigne para el cumplimiento de sus fines y los recursos económicos que haya de financiar el Organismo.

d) El régimen relativo a recursos humanos, patrimonio y contratación.

e) El régimen presupuestario, económico-financiero, de intervención, control financiero y contabilidad, que será, en todo caso, el establecido en la [Ley General Presupuestaria \(RCL 1988, 1966 y 2287\)](#).

f) La facultad de creación o participación en sociedades mercantiles cuando ello sea imprescindible para la consecución de los fines asignados.

2. El Plan inicial de actuación del Organismo público, que será aprobado por el titular del Departamento ministerial del que dependa, deberá contar con el previo informe favorable de los Ministerios de Administraciones Públicas y de Economía y Hacienda, y su contenido, que se determinará reglamentariamente, incluirá en todo caso, los siguientes extremos:

a) Los objetivos que el Organismo deba alcanzar en el área de actividad encomendada.

b) Los recursos humanos, financieros y materiales precisos para el funcionamiento del Organismo.

3. Los estatutos de los Organismos autónomos y entidades públicas empresariales se aprobarán por real decreto del Consejo de Ministros, a iniciativa del titular del Ministerio de adscripción y a propuesta conjunta de los Ministros de Administraciones Públicas y de Economía y Hacienda.

Los estatutos deberán ser aprobados y publicados con carácter previo a la entrada en funcionamiento efectivo del Organismo público correspondiente.

Artículo 63.-Modificación y refundición de Organismos públicos.

1. La modificación o refundición de Organismos autónomos o entidades públicas empresariales deberá producirse por Ley cuando suponga la alteración de sus fines generales, del tipo de Organismo público o de las peculiaridades relativas a los recursos económicos, al régimen de personal, de contratación, patrimonial, fiscal y cualesquiera otras que exijan norma con rango de ley.

2. Las modificaciones o refundiciones de Organismos autónomos o entidades públicas empresariales, no comprendidas en el apartado anterior, se llevarán a cabo, aunque supongan modificación de la ley de creación, por real decreto acordado en Consejo de Ministros, a propuesta conjunta de los Ministros de Administraciones Públicas y de Economía y Hacienda, y a iniciativa del Ministro o Ministros de adscripción o, en todo caso, de acuerdo con el mismo.

3. Cuando la modificación afecte únicamente a la organización del Organismo público se llevará a cabo por real decreto, a iniciativa del Ministro de adscripción, y a propuesta del Ministro de Administraciones Públicas.

4. En todos los casos de refundición de Organismos, el Ministerio que adopte la iniciativa deberá acompañar el Plan de actuación del Organismo en los términos del apartado 2 del artículo anterior.

Artículo 64.-Extinción y liquidación de Organismos públicos.

1. La extinción de los Organismos autónomos y entidades públicas empresariales se producirá:

a) Por determinación de una ley.

b) Mediante Real Decreto acordado en Consejo de Ministros a propuesta conjunta de los Ministros de Administraciones Públicas y de Economía y Hacienda, y a iniciativa del Ministro de adscripción o, en todo caso, de acuerdo con el mismo, en los casos siguientes:

Por el transcurso del tiempo de existencia señalado en la ley de creación.

Porque la totalidad de sus fines y objetivos sean asumidos por los servicios de la Administración General del Estado o por las Comunidades Autónomas.

Porque sus fines hayan sido totalmente cumplidos, de forma que no se justifique la pervivencia del Organismo público.

2. La norma correspondiente establecerá las medidas aplicables al personal del Organismo afectado en el marco de la legislación reguladora de dicho personal. Asimismo, determinará la integración en el Patrimonio del Estado de los bienes y derechos que, en su caso, resulten sobrantes de la liquidación del Organismo, para su afectación a servicios de la Administración General del Estado o adscripción a los Organismos públicos que procedan conforme a lo previsto en las disposiciones reguladoras del Patrimonio del Estado, ingresándose en el Tesoro Público el remanente líquido resultante, si lo hubiere.

CAPITULO V

Recursos económicos y bienes adscritos

Artículo 65.-Recursos económicos.

1. Los recursos económicos de los Organismos autónomos podrán provenir de las siguientes fuentes:

a) Los bienes y valores que constituyen su patrimonio.

b) Los productos y rentas de dicho patrimonio.

c) Las consignaciones específicas que tuvieren asignadas en los Presupuestos Generales del Estado.

d) Las transferencias corrientes o de capital que procedan de las Administraciones o entidades públicas.

e) Los ingresos ordinarios y extraordinarios que estén autorizados a percibir, según las disposiciones por las que se rijan.

f) Las donaciones, legados y otras aportaciones de Entidades privadas y de particulares.

g) Cualquier otro recurso que pudiera serles atribuido.

2. Las entidades públicas empresariales deberán financiarse con los ingresos que se deriven de sus operaciones y con los recursos económicos comprendidos en las letras a), b), e), y g) del apartado anterior. Excepcionalmente, cuando así lo prevea la ley de creación, podrán financiarse con los recursos señalados en las restantes letras del mismo apartado.

TITULO IV

DE LAS COMPETENCIAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE ORGANIZACION

Artículo 66.-Competencias generales sobre organización, función pública, procedimientos e inspección de servicios.

1. Las competencias en materia de organización administrativa, régimen de personal, procedimientos e inspección de servicios, no atribuidas específicamente conforme a una ley a ningún otro órgano de la Administración General del Estado, ni al Gobierno, corresponderán al Ministerio de Administraciones Públicas.

2. Corresponde al Ministro de Economía y Hacienda proponer al Gobierno, en el marco de la política general económica y presupuestaria, las directrices a que deberán ajustarse los gastos de personal de la Administración General del Estado y de sus Organismos públicos, así como autorizar cualquier medida relativa a la organización y al personal que pueda suponer incremento

en el gasto o que requiera para su aplicación modificaciones presupuestarias que, según la Ley General Presupuestaria, excedan de la competencia de los titulares de los Departamentos ministeriales.

Artículo 67.-Procedimientos de determinación de las estructuras de la Administración General del Estado y sus Organismos públicos.

1. a) La organización de los Ministerios se determinará mediante real decreto del Consejo de Ministros, a iniciativa del Ministro o Ministros interesados y a propuesta del Ministro de Administraciones Públicas, en los supuestos de creación, modificación, refundición o supresión de Subsecretarías, Secretarías Generales, Secretarías Generales Técnicas, Direcciones Generales, Subdirecciones Generales y órganos asimilados.

b) El resto de la organización de los Ministerios que suponga la creación, modificación, refundición o supresión de órganos inferiores a Subdirección General, se determinará por orden ministerial, previa aprobación del Ministro de Administraciones Públicas.

2. a) Las estructuras orgánicas de las Delegaciones del Gobierno, con el contenido establecido en el [artículo 32](#) de esta Ley, se determinarán por real decreto acordado en Consejo de Ministros, a propuesta del Ministro de Administraciones Públicas y de acuerdo con los Ministerios interesados.

b) La organización de los servicios territoriales no integrados en la estructura de las Delegaciones del Gobierno se determinará, de acuerdo con lo previsto en el [artículo 34](#) de esta Ley, por real decreto, a propuesta conjunta del Ministro correspondiente y del Ministro de Administraciones Públicas, o por orden conjunta del Ministro correspondiente y del Ministro de Administraciones Públicas.

3. Las normas de creación, modificación y extinción de los Organismos autónomos y entidades públicas empresariales, así como sus estatutos, se aprobarán conforme a los procedimientos establecidos en el [Capítulo IV del Título III](#) de esta Ley.

4. En cualquier caso, antes de ser sometidos al Órgano competente para promulgarlos, los proyectos de disposiciones de carácter general que afecten a las materias a que se refiere el apartado 1 del artículo anterior requerirán la aprobación previa del Ministro de Administraciones Públicas. Se entenderá concedida la aprobación si transcurren quince días desde aquel en que se hubiese recibido el proyecto del citado Ministerio, sin que éste haya formulado objeción alguna.

Disposición adicional primera.-La organización militar y las Delegaciones de Defensa.

1. La organización militar se rige, de acuerdo con el [artículo 1](#) de la [Ley Orgánica 6/1980 \(RCL 1980, 1558\)](#), reformada por la [Ley Orgánica 1/1984 \(RCL 1984, 44 y 474\)](#), por su legislación peculiar.

2. Las Delegaciones de Defensa permanecerán integradas en el Ministerio de Defensa y se regirán por su normativa específica.

Disposición adicional segunda.-Delegados del Gobierno en Ceuta y Melilla.

Las disposiciones contenidas en la presente Ley sobre los Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas son de aplicación a los Delegados del Gobierno en Ceuta y Melilla.

Disposición adicional tercera.-Situaciones administrativas.

Se añaden dos nuevas letras al [artículo 29.2](#) de la [Ley 30/1984, de 2 de agosto \(RCL 1984, 2000, 2317 y 2427\)](#), de Medidas para la Reforma de la Función Pública:

«Cuando sean nombrados Subsecretarios, Secretarios generales técnicos o Directores generales.

n) Cuando sean nombrados Subdelegados del Gobierno en las provincias».

Disposición adicional cuarta.-Asunción de competencias de Gobernadores Civiles.

El Delegado del Gobierno asumirá las competencias sancionadoras atribuidas a los Gobernadores Civiles en la [Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero \(RCL 1992, 421\)](#), sobre Protección de la Seguridad Ciudadana, y por la [Ley 23/1992, de 30 de julio \(RCL 1992, 1740\)](#),

de Seguridad Privada, correspondiendo las demás competencias de carácter sancionador a los Subdelegados del Gobierno.

En los casos en que la resolución corresponda al Delegado del Gobierno, la iniciación e instrucción de los procedimientos corresponderá a la Subdelegación del Gobierno competente por razón del territorio.

Igualmente corresponderá a los Delegados del Gobierno la imposición de sanciones por la comisión de infracciones graves y muy graves previstas en el texto articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por [Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo \(RCL 1990, 578 y 1653\)](#). La imposición de sanciones por infracciones leves previstas en dicha Ley corresponderá a los Subdelegados del Gobierno.

Asimismo, el Delegado del Gobierno desempeñará las demás competencias que la legislación vigente atribuye a los Gobernadores Civiles.

Disposición adicional quinta.-Competencias estatales en materia de seguridad pública en las Comunidades Autónomas con Cuerpos de Policía propios.

En las Comunidades Autónomas que, de acuerdo con su Estatuto de Autonomía, hayan creado Cuerpos de Policía propios, las competencias estatales en materia de seguridad pública se ejercerán directamente por los Delegados del Gobierno, sin perjuicio de las funciones que puedan desconcentrarse o delegarse en los Subdelegados del Gobierno.

Disposición adicional sexta.-Entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social.

A las Entidades gestoras y la Tesorería General de la Seguridad Social les serán de aplicación las previsiones de esta Ley, relativas a los Organismos autónomos, salvo lo dispuesto en el párrafo siguiente.

El régimen de personal, económico-financiero, patrimonial, presupuestario y contable de las Entidades gestoras y la Tesorería General de la Seguridad Social, así como el relativo a la impugnación y revisión de sus actos y resoluciones y a la asistencia jurídica, será el establecido por su legislación específica, por la [Ley General Presupuestaria \(RCL 1988, 1966 y 2287\)](#) en las materias que sea de aplicación y supletoriamente por esta Ley.

Disposición adicional séptima.-Régimen jurídico del Consejo de Estado.

El Consejo de Estado se regirá por su legislación específica.

Disposición adicional octava.-Régimen jurídico del Banco de España y de los Fondos de Garantía de Depósitos en Entidades de Crédito.

El Banco de España, así como los Fondos de Garantía de Depósitos en Establecimientos Bancarios, en Cajas de Ahorro y en Cooperativas de Crédito se regirán por su legislación específica.



La nueva redacción de esta disposición procede de la [Ley 20/1998, de 1 julio \(RCL 1998, 1633\)](#).

Disposición adicional novena.-Régimen jurídico de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, del Consejo Económico Social y del Instituto Cervantes.

La Agencia Estatal de Administración Tributaria, el Consejo Económico y Social y el Instituto Cervantes continuarán rigiéndose por su legislación específica, por las disposiciones de la [Ley General Presupuestaria \(RCL 1988, 1966 y 2287\)](#), que les sean de aplicación y supletoriamente por esta Ley.

Disposición adicional décima.-Régimen jurídico de determinados Organismos públicos.

1. La Comisión Nacional del Mercado de Valores, el Consejo de Seguridad Nuclear, el Ente Público RTVE, las Universidades no transferidas, la Agencia de Protección de Datos, el Instituto Español de Comercio Exterior (ICEX), el Consorcio de la Zona Especial Canaria, la Comisión Nacional de Energía y la Comisión del Mercado de las Telecomunicaciones se regirán por su legislación específica y supletoriamente por esta Ley.

El Gobierno y la Administración General del Estado ejercerán respecto de tales Organismos las facultades que la normativa de cada uno de ellos les asigne, en su caso, con estricto respeto a sus correspondientes ámbitos de autonomía.

2. Los Organismos públicos a los que, a partir de la entrada en vigor de la presente Ley, se les reconozca expresamente por una ley la independencia funcional o una especial autonomía respecto de la Administración General del Estado, se regirán por su normativa específica en los aspectos precisos para hacer plenamente efectiva dicha independencia o autonomía. En los demás extremos y, en todo caso, en cuanto al régimen del personal, bienes, contratación y presupuestación, ajustarán su regulación a las prescripciones de esta Ley, relativas a los Organismos públicos que, en cada caso resulten procedentes, teniendo en cuenta las características de cada Organismo.

3. En todo caso, los Organismos públicos referidos en los apartados 1 y 2 de esta disposición adicional estarán sujetos a las disposiciones de la [Ley General Presupuestaria \(RCL 1988, 1966 y 2287\)](#) que les sean de aplicación.



La redacción del párrafo primero del ap.1 de esta disposición fue modificada primero por [disp.adic. 13ª](#) de la [Ley 34/1998, de 7 de octubre \(RCL 1998, 2472 y RCL 1999, 318\)](#). Sin embargo, poco después, la redacción volvió a cambiar pues, efectivamente, la versión actual de ese ap.1 procede ahora del [art.69](#) de la [Ley 50/1998, de 30 diciembre \(RCL 1998, 3063 y RCL 1999, 1204\)](#).

Disposición adicional undécima.-Régimen jurídico del Organismo autónomo Correos y Telégrafos.

1. El actual Organismo autónomo Correos y Telégrafos tendrá la condición de entidad pública empresarial y se regirá por lo dispuesto en la presente Ley. Le será de aplicación la legislación contenida en el [artículo 99](#) de la [Ley 31/1990, de 27 de diciembre \(RCL 1990, 2687 y RCL 1991, 408\)](#), en lo relativo a sus funciones, así como a su régimen patrimonial al amparo del [artículo 56](#) de esta Ley. Asimismo, de acuerdo con las previsiones de la [Ley 13/1995 \(RCL 1995, 1485 y 1948\)](#), de Contratos de las Administraciones Públicas, el régimen de contratación de la entidad será el previsto en la Ley 31/1990.

Los recursos económicos de la entidad podrán provenir de cualquiera de los enumerados en el apartado 1 del artículo 65 de la presente Ley.

2. Al personal de la entidad pública empresarial Correos y Telégrafos le seguirá siendo de aplicación el régimen establecido en el [artículo 99](#) de la [Ley 31/1990, de 27 de diciembre \(RCL 1990, 2687 y RCL 1991, 408\)](#), y sus disposiciones de desarrollo.

3. En el plazo de seis meses contados a partir de la entrada en vigor de la presente Ley, deberá aprobarse por el Gobierno el Estatuto de la entidad pública empresarial conforme a las previsiones establecidas en la misma y en la presente disposición adicional.

Disposición adicional duodécima.-Sociedades mercantiles estatales.

Las sociedades mercantiles estatales se registrarán íntegramente, cualquiera que sea su forma jurídica, por el ordenamiento jurídico privado, salvo en las materias en que les sea de aplicación la normativa presupuestaria, contable, de control financiero y contratación. En ningún caso podrá disponer de facultades que impliquen el ejercicio de autoridad pública.

Disposición adicional decimotercera.-Delegación y avocación de competencias y delegación de firma.

1. La delegación de competencias entre órganos deberá ser previamente aprobada en la Administración General del Estado por el órgano ministerial de quien dependa el órgano delegante y en los Organismos públicos por el órgano máximo de dirección, de acuerdo con lo establecido en sus normas de creación.

Cuando se trate de órganos no relacionados jerárquicamente, será necesaria la previa aprobación del órgano superior común si ambos pertenecieron al mismo Ministerio, o del órgano superior del que dependa el órgano delegado, si el órgano delegante y el delegado pertenecen a diferentes Ministerios.

2. Toda avocación habrá de ser puesta en conocimiento del superior jerárquico ministerial del órgano avocante.

3. La delegación de firma de resolución y actos administrativos habrá de ser comunicada al superior jerárquico del delegante.

4. Los órganos de la Administración General del Estado podrán delegar el ejercicio de sus competencias propias en los Organismos públicos dependientes, cuando resulte conveniente para alcanzar los fines que tengan asignados y mejorar la eficacia de su gestión.

La delegación deberá ser previamente aprobada por los órganos de los que dependan el órgano delegante y el órgano delegado, o aceptada por este último cuando sea el órgano máximo de dirección del Organismo.

En lo demás, el régimen de estas delegaciones será el previsto en la [Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común \(RCL 1992, 2512, 2775 y RCL 1993, 246\)](#).

Disposición adicional decimocuarta.-Conflictos de atribuciones intraministeriales.

1. Los conflictos positivos o negativos de atribuciones entre órganos de un mismo Ministerio serán resueltos por el superior jerárquico común en el plazo de diez días, sin que quepa recurso alguno.

2. En los conflictos positivos, el órgano que se considere competente requerirá de inhibición al que conozca del asunto, quien suspenderá el procedimiento por un plazo de diez días. Si dentro de dicho plazo acepta el requerimiento, remitirá el expediente al órgano requirente. En caso de considerarse competente, remitirá acto seguido las actuaciones al superior jerárquico común.

3. En los conflictos negativos, el órgano que se estime incompetente remitirá directamente las actuaciones al órgano que considere competente, quien decidirá en el plazo de diez días y, en su caso, de considerarse, asimismo, incompetente, remitirá acto seguido el expediente con su informe al superior jerárquico común.

4. Los interesados en el procedimiento plantearán estos conflictos de acuerdo a lo establecido en el [artículo 20](#) de la [Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común \(RCL 1992, 2512, 2775 y RCL 1993, 246\)](#).

Disposición adicional decimoquinta.-Fin de la vía administrativa.

Ponen fin a la vía administrativa, salvo lo que pueda establecer una Ley especial, de acuerdo con lo dispuesto en las letras c) y d) del [artículo 109](#) de la [Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común \(RCL 1992, 2512, 2775 y RCL 1993, 246\)](#), los actos y resoluciones siguientes:

1. Los actos administrativos de los miembros y órganos del Gobierno.

2. En particular, en la Administración General del Estado:

Los emanados de los Ministros y los Secretarios de Estado en el ejercicio de las competencias que tienen atribuidas los órganos de los que son titulares.

Los emanados de los órganos directivos con nivel de Director general o superior, en relación con las competencias que tengan atribuidas en materia de personal.

3. En los Organismos públicos adscritos a la Administración General del Estado:

Los emanados de los máximos órganos de dirección unipersonales o colegiados, de acuerdo con lo que establezcan sus estatutos, salvo que por ley se establezca otra cosa.

Disposición adicional decimosexta.-Revisión de oficio.

1. Serán competentes para la revisión de oficio de los actos administrativos nulos o anulables:

a) El Consejo de Ministros, respecto de sus propios actos y de los dictados por los Ministros.

b) En la Administración General del Estado:

Los Ministros, respecto de los actos de los Secretarios de Estado y de los dictados por órganos directivos de su Departamento no dependientes de una Secretaría de Estado.

Los Secretarios de Estado, respecto de los actos dictados por los órganos directivos de ellos dependientes.

c) En los Organismos públicos adscritos a la Administración General del Estado:

Los órganos a los que estén adscritos los Organismos, respecto de los actos dictados por el máximo órgano rector de éstos.

Los máximos órganos rectores de los Organismos, respecto de los actos dictados por los órganos de ellos dependientes.

2. La revisión de oficio de los actos administrativos en materia tributaria se ajustará a lo dispuesto en la [Ley General Tributaria \(RCL 1963, 2490\)](#) y disposiciones dictadas en desarrollo y aplicación de la misma.

Disposición adicional decimoséptima.-Recurso extraordinario de revisión.

1. Será competente para conocer del recurso extraordinario de revisión el órgano administrativo que haya dictado el acto objeto de recurso.

2. La competencia para conocer del recurso extraordinario de revisión regulado en la [Ley General Tributaria \(RCL 1963, 2490\)](#) y en el texto articulado de la [Ley de Procedimiento Económico-Administrativo \(RCL 1980, 2857\)](#), corresponderá a los órganos que dichas normas establezcan.

Disposición transitoria primera.-Régimen transitorio de nombramientos de titulares de órganos directivos.

Las normas de esta Ley relativas al nombramiento de Subsecretarios, Secretarios generales, Secretarios generales técnicos, Directores generales y órganos asimilados serán de aplicación a los que se produzcan con posterioridad a su entrada en vigor.

Disposición transitoria segunda.-Adaptación de la organización territorial.

1. En el plazo de un mes a partir de la entrada en vigor de esta Ley, los Gobernadores Civiles y Delegados Insulares serán sustituidos respectivamente por Subdelegados del Gobierno y

Directores Insulares de la Administración General del Estado nombrados de acuerdo con lo establecido en los [artículos 23, 29 y 30](#).

2. Los actuales Gobernadores Civiles y Delegados Insulares ejercerán respectivamente las competencias que en esta Ley se atribuyen a los Subdelegados del Gobierno y Directores Insulares, hasta tanto se produzca el nombramiento de estos últimos conforme al apartado anterior.

3. En tanto se lleven a efecto las previsiones de la disposición final segunda, las Delegaciones del Gobierno, las Subdelegaciones del Gobierno y las Direcciones Insulares mantendrán la estructura, unidades y puestos de trabajo de las actuales Delegaciones del Gobierno, Gobiernos Civiles y Delegaciones Insulares, y seguirán rigiéndose por las normas de funcionamiento y dependencia orgánica vigentes para estos órganos con anterioridad a la entrada en vigor de esta Ley.

Disposición transitoria tercera.-Adaptación de los Organismos autónomos y las demás entidades de Derecho público a las previsiones de esta Ley.

1. Sin perjuicio de la aplicación de las disposiciones contenidas en el [Título I](#) de esta Ley y de las competencias de control atribuidas en la misma a los Ministerios de adscripción, los Organismos autónomos y las demás entidades de Derecho público existentes, se seguirán rigiendo por la normativa vigente a la entrada en vigor de esta Ley hasta tanto se proceda a su adecuación a las previsiones contenidas en la misma.

2. Dicha adecuación se llevará a efecto por Real Decreto a propuesta conjunta de los Ministros de Administraciones Públicas y de Economía y Hacienda, de acuerdo con los Ministerios de los que dependan las entidades afectadas, en los siguientes casos:

a) Adecuación de los actuales Organismos autónomos, cualquiera que sea su carácter al tipo de Organismo autónomo previsto en esta Ley.

b) Adecuación de los entes incluidos en la letra b) del apartado 1 del [artículo 6](#) de la [Ley General Presupuestaria \(RCL 1988, 1966 y 2287\)](#) al tipo de entidad pública empresarial.

Cuando la norma de adecuación incorpore peculiaridades respecto del régimen general de cada tipo de Organismo en materia de personal, contratación y régimen fiscal, la norma deberá tener rango de ley.

En todos los demás supuestos la adecuación de las actuales Entidades se producirá mediante ley.

3. Este proceso de adaptación deberá haber concluido en un plazo máximo de dos años, a partir de la entrada en vigor de esta Ley.

4. Una vez producida dicha adecuación, las remisiones a la Ley General Presupuestaria contenidas en esta Ley respecto de los Organismos autónomos y entidades públicas empresariales, se entenderán referidas respectivamente a los Organismos autónomos de carácter administrativo y a las entidades de Derecho público de la letra b) del apartado 1 del [artículo 6](#) del [Texto Refundido de la Ley General Presupuestaria \(RCL 1988, 1966 y 2287\)](#), en tanto se proceda a la modificación de dicha Ley.

5. El personal de los Organismos autónomos, sociedades estatales y entes del sector público estatal existentes a la entrada en vigor de esta Ley, que se transformen en entidades públicas empresariales, continuará rigiéndose por la normativa vigente en el momento de la transformación hasta tanto se dicten las correspondientes normas de adecuación.

Disposición derogatoria única.-Normas objeto de derogación y de reducción a rango reglamentario.

1. Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan, contradigan o resulten incompatibles con lo dispuesto en la presente Ley, y, en especial:

a) La Ley de Régimen Jurídico de la Administración del Estado, Texto Refundido aprobado por [Decreto de 26 de julio de 1957 \(RCL 1957, 1058 y 1178\)](#).

- b) La [Ley de Procedimiento Administrativo, de 17 de julio de 1958 \(RCL 1958, 1258, 1469, 1504 y RCL 1959, 585\)](#), salvo el [Capítulo I del Título VI](#), con excepción del apartado 2 del [artículo 130](#) que queda derogado.
- c) La [Ley de Régimen de las Entidades Estatales Autónomas, de 26 de diciembre de 1958 \(RCL 1958, 2073 y RCL 1959, 12\)](#).
- d) La [Ley 10/1983, de 16 de agosto \(RCL 1983, 1801 y 2088\)](#), de Organización de la Administración Central del Estado.
- e) La [Ley 17/1983, de 16 de noviembre \(RCL 1983, 2559\)](#), sobre Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas.
- f) Los [artículos 4 y 6](#), apartados 1 b) y 5 del Texto Refundido de la Ley General Presupuestaria, aprobado por [Real Decreto Legislativo 1091/1988, de 23 de septiembre \(RCL 1988, 1966 y 2287\)](#).
- g) La [disposición adicional novena](#) de la [Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común \(RCL 1992, 2512, 2775 y RCL 1993, 246\)](#).
2. No obstante lo establecido en el apartado anterior, en tanto no entre en vigor la ley que regule el Gobierno, mantendrán su vigencia los preceptos de las leyes que a continuación se reseñan:
- a) De la [Ley de Régimen Jurídico de la Administración del Estado \(RCL 1957, 1058 y 1178\)](#): [artículos 2, 4, 5, 8, 10, 11, 12, 13, 14.2, 22.1 y 2, 23.2, 24, 25 y 32.1](#).
- b) De la [Ley de Organización de la Administración Central del Estado \(RCL 1983, 1801 y 2088\)](#): [artículos 1.1, 2, 3, 4, 5, 6 y 10.1](#).
- c) De la [Ley de Conflictos Jurisdiccionales \(RCL 1948, 909\)](#), de 17 de julio de 1948: [artículos 49, 50, 51, 52 y 53](#).

3. Conservan su vigencia con rango reglamentario en tanto no sean modificados por el Ministro de Administraciones Públicas, de acuerdo con la competencia atribuida por el [artículo 66](#) de la presente Ley, los [artículos 31, 32 y 33](#), el apartado 1 del [artículo 34](#) y los [artículos 36, 37, 38 y 39](#) de la [Ley de Procedimiento Administrativo, de 17 de julio de 1958 \(RCL 1958, 1258, 1469, 1504 y RCL 1959, 585\)](#).

Disposición final primera.-Facultades de desarrollo.

Se autoriza al Consejo de Ministros para dictar las disposiciones necesarias en desarrollo de la presente Ley.

Disposición final segunda.-Integración de servicios periféricos en las Delegaciones del Gobierno.

En el plazo de seis meses, el Consejo de Ministros, a propuesta del Ministro de Administraciones Públicas, de acuerdo con los Ministros interesados, fijará, mediante Real Decreto, la estructura de las Delegaciones del Gobierno, que incluirá los servicios que deban integrarse y su distribución en el ámbito autonómico y provincial, de acuerdo con lo previsto en los [artículos 33 y 34](#) de esta Ley.

Transcurrido dicho plazo quedarán suprimidas todas las Direcciones o Delegaciones Provinciales y Territoriales de los Ministerios y de los organismos públicos cuyos servicios se integren.

BIBLIOGRAFIA:

- ALCANTARILLA HIDALGO, Fernando J.
«Análisis competencial de los nuevos juzgados de lo contencioso-administrativo»
AJA (Pamplona), 474/2001, Comentario, (22 febr. 2001), 1-6
- CASTELLS ARTECHE, José Manuel
«Notas sobre la Administración periférica del Estado en la [Ley 6/1997\(RCL 1997, 879\)](#)»
Doc. Admva. (Madrid), 246-247, (sept. 1996-abril 1997), 377-392
- DE LA SERNA, María Nieves

«Organización instrumental privada en la [Ley de Organización y Funcionamiento de la Administración Pública\(RCL 1997, 879\)](#)»

Doc. Admva. (Madrid), 246-247, (sept. 1996-abril 1997), 495-510

• MORELL OCAÑA, Luis

«Curso de Derecho Administrativo. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La organización administrativa y sus medios»

Aranzadi, 3ª ed., Vol. I, (oct. 1998), 670

• MORELL OCAÑA, Luis

«El derecho administrativo y sus fuentes. La organización administrativa y sus medios»

Aranzadi, 2ª ed., Tomo I, (sept. 1997), 672

RESOLUCION:

Art. 43.1 a)

- SAP de 15 enero 2001 ([\(AC 2001\239\)](#))

Art. 43.1 b)

- ATS de 12 julio 2000 ([\(RJ 2001\417\)](#))

Art. 60

- STSJ de 18 septiembre 2000 ([\(AS 2000\2766\)](#))

I. DISPOSICIONES GENERALES

Presidencia del Gobierno

539 LEY 4/1991, de 29 de abril, de homologación de retribuciones de los funcionarios docentes que prestan servicios en la Comunidad Autónoma de Canarias.

El Presidente del Gobierno:

Sea notorio a todos los ciudadanos que el Parlamento de Canarias ha aprobado y yo, en nombre del Rey y de acuerdo con lo que establece el artículo 11.7 del Estatuto de Autonomía, promulgo y ordeno la publicación de la siguiente Ley:

Uno de los objetivos principales del programa del Gobierno ha sido mejorar el servicio público de la Educación en el Archipiélago, dentro de los principios generales y normas básicas del Estado y con sujeción a los principios de eficacia, economía y máxima proximidad al ciudadano que impone el Estatuto. Junto al esfuerzo realizado en materia de infraestructura y de formación del profesorado, procede ahora la adecuación de las retribuciones de los funcionarios docentes que prestan servicios en esta Comunidad Autónoma. La homologación se inscribe dentro del referido marco general de mejora de la calidad de la enseñanza, y trata de conseguir una redefinición del papel del profesor en Canarias.

La Ley establece un plan de cinco años de incrementos retributivos sobre el complemento específico, de forma tal que, concluido dicho plan, se considerará lograda la homologación con las retribuciones de los funcionarios no docentes al servicio de la Comunidad Autónoma, en los términos fijados por el Decreto 259/1989, de 19 de octubre. En este sentido se modifica el complemento específico, fijándose, por un lado, un complemento específico docente, para la generalidad de los puestos, que supone el ejercicio de la dedicación que exige la enseñanza y de determinadas responsabilidades como el de las tutorías o funciones asimiladas y, por otro, un complemento específico diferente para puestos que conllevan una especial responsabilidad, en cuantía similar a la que se viene percibiendo.

Asimismo se fija la obligación de desempeñar determinadas funciones que retribuye el complemento específico y se establece que durante el periodo de ejecución del plan los incrementos asignados absorberán todas aquellas otras mejoras que pudieran corresponder, por otras vías, a los funcionarios docentes, excepto que las mismas recayeran sobre las retribuciones básicas.

Artículo 1.- La presente Ley tiene por objeto homologar, en un plazo de cinco años, las retribuciones de los funcionarios docentes que prestan servicios en la Comunidad Autónoma, con las que actualmente correspondan a los puestos base de la Administración, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 259/1989 del Gobierno de Canarias.

Artículo 2.- Las retribuciones del personal funcionario docente al servicio de la Comunidad Autónoma de Canarias serán:

A) Sueldos, trienios, pagas extraordinarias y complementos de destino que les corresponda, como funcionarios del Estado incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de acuerdo con los grupos de clasificación que se fijan en la misma.

Asimismo seguirán devengando la indemnización por residencia hasta tanto se proceda por el Gobierno de Canarias, de manera definitiva, a su inclusión como uno de los componentes del complemento específico.

B) Complemento específico, que puede ser:

a) Complemento docente que retribuye la especial dedicación que supone la docencia e implica el desempeño de las funciones de tutorías y otras asimiladas.

b) Complemento de especial responsabilidad que retribuye los puestos así conceptuados.

Artículo 3.- 1. Las cuantías y plazos en que se percibirán los complementos específicos serán los que figuran en el anexo a esta Ley.

No obstante, si el valor del complemento específico medio fuera alcanzado o superado por los funcionarios docentes que prestan servicio en el ámbito de competencias del Ministerio de Educación y Ciencia, se aplicaría el sistema retributivo más favorable para el funcionario.

2. Si se modificara el nivel de complemento de destino de un cuerpo al alza o a la baja, la cantidad correspondiente será minorada o incrementada respectivamente en el complemento específico docente, que se viniera percibiendo por los afectados.

Artículo 4.- La percepción del complemento específico docente está ligada al desempeño de las funciones de tutoría o asimiladas para las que fuera designado el funcionario en virtud de la organización administrativa de los centros docentes.

Supone, igualmente, el deber de participar en las actividades de formación en el marco del Plan de Perfeccionamiento del Profesorado y la obligatoriedad de participar en la recuperación y atención a los alumnos dentro de la programación general aprobada por el Consejo Escolar del centro.

Artículo 5.- Los puestos que, según esta Ley, tengan asignado complemento de especial responsabilidad, serán cubiertos por los procedimientos legalmente establecidos. De no ser posible, la Administración designará a los funcionarios que estime idóneos para su desempeño.

La Administración, oídos el Claustro de Profesores y el Consejo Escolar del centro, atenderá a la mayor antigüedad e idoneidad para designar los funcionarios que deban desempeñar los puestos a que se refiere el párrafo anterior.

La obligación de desempeñar los puestos será como máximo de un año a partir de la fecha del nombramiento.

Artículo 6.- Las obligaciones expresadas en los dos artículos anteriores se considerarán inherentes a la condición de profesor en la enseñanza pública.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- En todo caso, se respetarán los acuerdos alcanzados respecto al reconocimiento y consolidación de la deuda social así como los referentes a las cláusulas de revisión salarial.

Igualmente se respetarán las subidas porcentuales fijadas en las Leyes de Presupuestos con carácter general para los funcionarios.

Segunda.- Se concede un Suplemento de Crédito a los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias para 1991, aprobados por Ley 16/1990, de 26 de diciembre, por importe de dos mil novecientos millones (2.900.000.000) de pesetas, con destino a la financiación de las acciones y medidas detalladas en los artículos de la presente Ley con las siguientes aplicaciones y coberturas económicas:

Tercera.- Con el objeto de financiar el Suplemento de Crédito establecido en el artículo anterior, se establece en 26.000 ptas./m³ la Tarifa Primera (gasolinas incluidas en el código 27.10 del Arancel Integrado de Aplicación) del Impuesto Especial de la Comunidad Autónoma de Canarias sobre combustibles derivados del petróleo, excepto las de bajo contenido en plomo, incluidas en el código 27.10.00.33.0.00.H (gasolinas por motores, las demás con un contenido en plomo igual o inferior a 0.013 grs por litro) cuyo tipo impositivo se establece en 21.000 ptas./m³ y gasoil incluido en el 27.10 del TARIC, 14.000 ptas./m³.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Se autoriza al Gobierno de Canarias para que dicte las disposiciones reglamentarias que precise el desarrollo y aplicación de esta Ley, negociándose previamente con los sindicatos representativos del sector, así como para que autorice las modificaciones presupuestarias de los créditos contenidos en la presente Ley, cuando se considere necesario para el cumplimiento de los objetivos de la misma.

De tales modificaciones se dará cuenta al Parlamento de Canarias en el plazo de un mes contado desde su autorización.

Segunda.- La presente Ley entrará en vigor en el día siguiente de su publicación y sus efectos económicos se retrotraerán al día 1 de enero de 1991.

Por tanto, ordeno a todos los ciudadanos a los que sea de aplicación esta Ley, cooperen en su cumplimiento y que los Tribunales y autoridades a los que corresponda la cumplan y hagan cumplir.

Santa Cruz de Tenerife, a 29 de abril de 1991.

EL PRESIDENTE

DEL GOBIERNO,

Lorenzo Olarte Cullen.

<FALTA IMAGEN NO SOPORTADA EN VIDEOTEX>

1985/057 - Lunes 13 de Mayo de 1985

DISPOSICIONES GENERALES

Presidencia del Gobierno

399 DECRETO 63/1985, de 15 de Marzo por el que se regula el procedimiento de selección para la contratación laboral con carácter temporal, en sus diversas modalidades.

El Estatuto de Autonomía de Canarias, en su artículo 32.2, otorga a la Comunidad Autónoma las potestades de desarrollo legislativo y ejecución de la legislación básica del Estado en materia de personal al servicio de su Administración.

Una de las fórmulas de vinculación de este personal con la Administración es la procedente de relaciones laborales tal como ya se preveía en el artículo 7 del Texto Articulado de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado y ha confirmado tácitamente la Ley 30/1984, de 2 de Agosto, de Medidas de Reforma de la Función Pública.

El personal laboral se rigen íntegramente por las normas propias del Derecho del Trabajo, pero su selección por la Administración exige arbitrar un procedimiento que, de conformidad con los preceptos constitucionales y las disposiciones básicas del Estado, garantice la publicidad y concurrencia en la elección y el mérito y capacidad del elegido.

En tanto no estén aprobadas las relaciones de puestos de trabajo a que se refiere la Ley 30/1984, de 2 de Agosto, no parece aconsejable la contratación de personal laboral fijo, en evitación de que aquellas puedan quedar condicionadas a situaciones de hecho consolidadas con anterioridad a su aprobación.

Por ello se hace preciso arbitrar un mecanismo que, dentro del marco legal básico y posibilitando la mayor celeridad de la selección, permita atender las necesidades urgentes del personal laboral a través de su contratación temporal.

En su virtud, a propuesta del Presidente y previa deliberación del Gobierno en sesión de 15 de Marzo de 1985,

DISPONGO

Artículo 1.- Hasta la aprobación de las correspondientes relaciones de puestos de trabajo, no podrán realizarse en el ámbito de la Comunidad Autónoma, contratos de trabajo de carácter indefinido.

Artículo 2.- 1.- Los contratos de trabajo de carácter temporal que se formalicen deberán ajustarse en todo caso, a lo establecido en la legislación vigente al respecto y a las previsiones contenidas en el presente Decreto.

2.- Sólo podrán proveerse con tal carácter las plazas que en los Presupuestos de las respectivas Consejerías tengan la consideración de laborales.

3.- En todo caso, el acceso a dichas plazas deberá realizarse por procedimientos que garanticen el cumplimiento de los principios de igualdad, publicidad, mérito y capacidad.

Artículo 3.- El sistema normal de selección es el concurso, en el que deberán tenerse en cuenta las condiciones personales y profesionales que requiera la naturaleza de los puestos de trabajo a desempeñar.

El sistema de concurso - oposición deberá utilizarse cuando sea precisa la celebración de pruebas de conocimiento específicas para determinar la capacidad o aptitud de los aspirantes. Dichas pruebas deberán adecuarse, necesariamente, a los puestos de trabajo que deban ser cubiertos, debiendo predominar las de carácter práctico.

Artículo 4.- 1.- La selección de dicho personal se efectuará, mediante convocatoria que se publicará en el

B.O.C.A.C.

2.- A estos efectos, por las distintas Consejerías, se remitirá a la Dirección General de la Función Pública la relación de vacantes a proveer, en cada caso, con indicación de las siguientes circunstancias:

- a) Descripción detallada de las funciones a desempeñar.
- b) Requisitos que deben reunir los aspirantes.
- c) Sistema de selección que se propone con especificación de méritos y pruebas a realizar, en su caso.
- d) Modalidad de contratación temporal que se propone.
- c) Retribución a percibir y Convenio colectivo aplicable, en su caso.

A dicha relación se acompañará certificación acreditativa de que en el presupuesto se hallen vacantes las plazas a proveer.

Artículo 5.- 1.- La Dirección General de la Función Pública a la vista de la propuesta efectuada por la Consejería respectiva realizará la correspondiente convocatoria, ajustada a la naturaleza y funciones de la contratación a verificar.

2.- La convocatoria deberá posibilitar la máxima agilidad en la selección, en razón de la urgencia requerida para cubrir las vacantes.

Artículo 6.- Los tribunales calificadores, presididos por el Secretario General Técnico respectivo o persona en quien delegue, estarán constituidos por un número impar de miembros, igual o superior a tres, con igual número de suplentes, debiendo formar parte, en todo caso, que los mismos, un representante de la Dirección General de la Función Pública.

Atendiendo al principio de especialidad, al menos la mitad más uno de los miembros de dichos Tribunales deberán poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimiento que la exigida para las plazas a cubrir y la totalidad de sus miembros igual o superior nivel académico.

Artículo 7.- 1.- Concluido el procedimiento de selección, el Tribunal calificador, remitirá a la Dirección General de la Función Pública, la propuesta de candidatos seleccionados que se harán públicas por Resolución de dicho Centro Directivo en el B.O.C.A.C.

2.- Los aspirantes seleccionados, deberán personarse en la Secretaría General Técnica de la correspondiente Consejería, en el plazo de 5 días, a partir de la publicación, a fin de formalizar, en su caso, el correspondiente contrato, previa aportación de la documentación exigida en la convocatoria.

Artículo 8.- 1.- Los contratos a formalizar deberán ajustarse necesariamente a los modelos oficiales establecidos por la legislación vigente, correspondientes a la modalidad de contratación de que se trate.

2.- Una vez formalizados se remitirán con sus copias a la Dirección General de la Función Pública a efectos de su inscripción en el Registro de Personal, sin cuyo requisito no podrá efectuarse la correspondiente alta en nómina.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Se autoriza a la Presidencia del Gobierno, a través de la Dirección General de la Función Pública para el desarrollo y ejecución del presente Decreto.

Segunda.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el B.O.C.A.C.

Dado en Las Palmas de Gran Canaria, a quince de Marzo de mil novecientos ochenta y cinco.

EL PRESIDENTE DEL GOBIERNO,
Jerónimo Saavedra Acevedo.

2000/007 - Lunes 17 de Enero de 2000

DISPOSICIONES GENERALES

Consejería de Presidencia

43 DECRETO 342/1999, de 17 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento regulador de la concesión y disfrute de las ayudas de estudio para el personal laboral de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y sus Organismos Autónomos.

El personal laboral de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, de acuerdo con lo establecido en el artículo 32 del vigente Convenio Colectivo, tiene derecho a percibir ayudas para la adquisición de material didáctico y desplazamiento fuera de la isla de residencia habitual, cuando los estudios no se puedan realizar en la misma, para los trabajadores y sus hijos que estudien, así como para manutención y transporte del personal que realice estudios.

Por su parte, el artículo 20.5 de la Ley Territorial 11/1998, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias para 1999, establece un Fondo de Acción Social para su distribución entre los funcionarios y el personal laboral al servicio de la Comunidad Autónoma de Canarias, en el que se incluyen las percepciones por ayudas de estudio a favor del personal, cónyuge y descendientes, en los términos y condiciones que se establezcan reglamentariamente.

La aprobación del presente Decreto responde a la necesidad de regular reglamentariamente los supuestos y condiciones en que surge el derecho a ser resarcido por tales gastos y de establecer las normas precisas para solventar los inconvenientes e insuficiencias que se han puesto de manifiesto en la percepción de las referidas ayudas.

En su virtud, a propuesta conjunta de los Consejeros de Presidencia y de Economía y Hacienda, y previa deliberación del Gobierno en sesión celebrada el día 17 de diciembre de 1999,

D I S P O N G O:

Artículo único.- Se aprueba el Reglamento regulador de la concesión y disfrute de las ayudas de estudio para el personal laboral de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y sus Organismos Autónomos que figura como anexo al presente Decreto.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Única.- Las ayudas de estudios correspondientes al curso 1998/99 podrán solicitarse dentro del plazo de un mes a contar desde la fecha de publicación del presente Decreto en el Boletín Oficial de Canarias.

DISPOSICIÓN FINAL

Única.- El presente Decreto entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de Canarias.

Dado en Las Palmas de Gran Canaria, a 17 de diciembre de 1999.

EL PRESIDENTE

DEL GOBIERNO,

Román Rodríguez Rodríguez.

EL CONSEJERO

DE PRESIDENCIA,

Julio Bonis Álvarez.

EL CONSEJERO DE

ECONOMÍA Y HACIENDA,

Adán Martín Menis.

A N E X O

REGLAMENTO REGULADOR DE LA CONCESIÓN Y DISFRUTE DE AYUDAS DE ESTUDIO PARA EL PERSONAL LABORAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS.

TÍTULO PRELIMINAR

OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1.- La Comunidad Autónoma de Canarias establece, en favor de su personal laboral, ayudas para la realización de estudios oficialmente reglamentados que realicen ellos mismos, su cónyuge y sus hijos, que se materializarán en forma de subsidios económicos, en los términos previstos en este Reglamento. A estos efectos tendrán la misma consideración las situaciones asimilables a cónyuge e hijos de los convivientes, siempre y cuando figuren en la declaración de la renta correspondiente.

TÍTULO PRIMERO

DE LOS BENEFICIARIOS DE LAS AYUDAS

DE ESTUDIO

Artículo 2.- Para ser beneficiario de las ayudas de estudio se requerirá:

1. Titulares beneficiarios:

Ser personal laboral fijo o temporal de la Comunidad Autónoma de Canarias que se encuentre prestando servicio y sujeto al Convenio Colectivo en vigor, y que, tratándose de personal laboral temporal, acredite hasta la fecha de presentación de solicitudes diez meses de servicios, siempre que no gocen de una prestación análoga.

2. Beneficiarios:

Ser hijo o cónyuge de los trabajadores que reúnan los requisitos establecidos en el apartado anterior, siempre que convivan con él, dependan económicamente de éste, carezcan de ingresos propios y no gocen de análoga prestación.

Artículo 3.- En el supuesto de que ambos cónyuges prestasen servicios en la Administración autonómica con carácter laboral conforme a lo establecido en el artículo 2.1, se estará a lo siguiente:

a) Los beneficiarios sólo tendrán derecho a percibir ayudas de estudio por uno de los cónyuges.

b) En los casos de disolución legal del matrimonio o separación judicial o convencional de los cónyuges, las ayudas de estudio de los hijos se abonarán a aquel de los cónyuges que los tenga a su cargo, previa la oportuna justificación.

TÍTULO SEGUNDO

DE LAS CONDICIONES DE LAS AYUDAS

DE ESTUDIO

Artículo 4.- 1. Los estudios que pueden dar lugar a la percepción de las ayudas serán los siguientes:

I.- Educación Infantil (incluyéndose Guarderías).

II.- a) Educación Primaria.

b) Grado Elemental de Música.

III.- Educación Secundaria Obligatoria.

IV.- Programas de Garantía Social.

V.- a) Ciclos Formativos de Grado Medio.

b) Bachillerato.

c) Enseñanzas de Idiomas.

d) Grado Medio de Música.

VI.- Ciclos Formativos de Grado Superior.

VII.- a) Estudios Universitarios de Grado Medio.

b) Estudios Superiores de Artes Plásticas y Diseño.

VIII.- a) Estudios Universitarios de Grado Superior.

b) Grado Superior de Música y Danza y Estudios de Arte Dramático.

IX.- Educación Especial.

X.- Otros: curso acceso mayores de 25 años, estudios de postgrado, curso de cualificación pedagógica.

2. Para el caso de los estudios clasificados en los Grupos II al V, ambos inclusive, la percepción de la ayuda de estudio estará condicionada a la no repetición del curso. Para el caso de los estudios comprendidos en el VI, VII y VIII, se permitirá la repetición de asignaturas, hasta dos veces, cuando se trate de los mismos estudios o misma carrera en la que se hizo el ingreso, siempre que la repetición no se produzca por inasistencia voluntaria a exámenes, que se acreditará mediante la presentación de papeletas de calificación o certificado de notas expedido por el centro correspondiente.

3. Para aquellos estudios que se cursen mediante créditos, el importe de la ayuda será proporcional al total de créditos mínimos exigido para cada curso.

Artículo 5.- Si surgieran nuevos estudios, sufrieran nueva regulación los actualmente establecidos o hubiera algunos no comprendidos en la relación del artículo anterior, la Comisión de Actividades Socioculturales, previo informe de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, determinará si procede su inclusión y, en su caso, fijará el grupo en que deba quedar incluido.

Artículo 6.- En relación a la cuantía de las ayudas de estudio se estará a lo pactado en el Convenio Colectivo.

TÍTULO TERCERO

PROCEDIMIENTO PARA OBTENCIÓN

DEL SUBSIDIO

CAPÍTULO PRIMERO

SOLICITUD

Artículo 7.- 1. Los titulares del derecho deberán solicitar la ayuda de estudio correspondiente al curso académico anterior mediante la presentación de una instancia dirigida al Director General de la Función Pública, según el modelo que figura en el anexo I del presente Reglamento, presentándola en la Consejería u Organismo donde se encuentre adscrito al objeto de diligenciar la misma. El plazo de presentación será el que media entre el uno de julio y el treinta de septiembre.

2. La instancia deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Copia de la matrícula o certificación acreditativa de los estudios, curso académico o asignaturas en que se hubiere matriculado y con referencia al curso académico al que corresponda la solicitud de ayuda.

b) Fotocopia de la última declaración de la renta presentada, incluyendo el conjunto de ingresos por unidad familiar. En el caso de que los ingresos familiares no obligasen a la presentación de la declaración de la renta, se incluirá en el expediente la declaración jurada que figura como anexo II al presente Reglamento, además de un certificado acreditativo de los ingresos percibidos por cada miembro de la unidad familiar.

c) Certificado de calificaciones correspondiente al último curso realizado, especialmente si se corresponde con el curso académico para el que se solicita la ayuda.

d) Fotocopia del D.N.I. con indicación del N.I.F. del titular y de cada uno de los beneficiarios de la concesión de ayudas de estudio o, en su caso, libro de familia o documento acreditativo de la afiliación.

e) Declaración conforme anexo IV.

f) Certificación expedida por el órgano competente acreditativa de la antigüedad requerida en el artículo 2.1, en su caso.

Artículo 8.- Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, las Consejerías u Organismos, previa cumplimentación del anexo III (1, 2), según proceda, remitirán en los siguientes diez días las solicitudes y documentación a la Comisión de Actividades Socioculturales.

Artículo 9.- Para la determinación del orden de prelación de las solicitudes de ayudas de estudio y su concesión, se estará a lo dispuesto en los criterios y el baremo que figuran como anexo V del presente Reglamento.

CAPÍTULO SEGUNDO

CONCESIÓN

Artículo 10.- Corresponde a la Comisión de Actividades Socioculturales a través de la Dirección General de la Función Pública, autorizar la concesión de las ayudas de estudio solicitadas, con fijación de su cuantía y clase de estudios a que se destine. A tal efecto, la Comisión de Actividades Socioculturales, después de haber estudiado las solicitudes y documentación que le hayan sido remitidas por las Consejerías u Organismos, elevará a la Dirección General de la Función Pública la propuesta de concesión de ayudas de estudio, de acuerdo con los límites establecidos en el artículo 32 del Convenio Colectivo y en el presente Reglamento. La Dirección General de la Función Pública dictará resolución conforme a dicha propuesta, y de la misma se dará traslado a la Dirección General de Planificación, Presupuesto y Gasto Público a los efectos de las correspondientes transferencias de crédito y posterior abono a los titulares beneficiarios.

Artículo 11.- La percepción de las ayudas de estudio, que se abonarán de una sola vez, deberá efectuarse antes del 1 de abril del año siguiente al de la presentación de la solicitud.

Artículo 12.- Las ayudas serán concedidas, cuando se cumplan los requisitos señalados en este Reglamento, al titular beneficiario: por sí mismo, por su cónyuge y por cada uno de sus hijos, según proceda.

Artículo 13.- 1. La Comisión de Actividades Socioculturales podrá requerir en cualquier momento al solicitante para que en el plazo de diez días hábiles, a contar desde dicho requerimiento, proceda a subsanar los defectos u omisiones de que adolezca la solicitud. En el supuesto de que no se proceda en el indicado plazo a dicha subsanación, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución de la Dirección General de la Función Pública, dictada a propuesta de la Comisión de Actividades Socioculturales, en los términos previstos en el artículo 42 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Cuando se constate la ocultación o la falsedad en los datos suministrados por el solicitante, se denegará la ayuda solicitada, mediante resolución dictada en la forma prevista en el apartado anterior, procediéndose al reintegro de la misma, con independencia de las responsabilidades a que hubiese dado lugar, en el supuesto de que dicha ayuda hubiese sido ya abonada.

Artículo 14.- La cuantía de los fondos a distribuir por la Comisión de Actividades Socioculturales tendrá como tope máximo el importe que para tal concepto se fije anualmente en la Ley de Presupuestos de cada ejercicio.

Artículo 15.- A efectos del reconocimiento del derecho para la percepción de ayudas de estudios por el personal al servicio de la Comunidad Autónoma de Canarias, los beneficiarios habrán de percibir unos ingresos brutos anuales iguales o inferiores a los fijados en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias para cada ejercicio.

CAPÍTULO TERCERO

EXCLUSIÓN DEL SUBSIDIO

Artículo 16.- 1. Quedan excluidos del presente Reglamento:

a) Aquellos trabajadores que hayan obtenido ayudas similares por fondos correspondientes a cualquier Consejería u Organismo Autónomo no incluidos en el fondo previsto en el artículo 32 del Convenio Colectivo, excepto cuando dichas ayudas sean inferiores a las que pudieran corresponderles en aplicación del presente Reglamento en cuyo caso tendrán derecho a percibir la diferencia, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 2.

b) Aquellos trabajadores que hayan obtenido concesión de ayudas similares por cualquiera de las Administraciones Públicas (central, autonómica o local), con la excepción prevista en el apartado a).

2. Las excepciones previstas en los apartados a) y b) se llevarán a efecto siempre y cuando se reúnan y justifiquen los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- Cuando algún trabajador, personal laboral de la Comunidad Autónoma de Canarias, tuviera a su cargo hijos que precisaren educación especial, o someterse a tratamiento o asistencia especial, deberán presentar certificado acreditativo de la inscripción en el centro donde haya realizado sus estudios, e importe de los gastos mensuales que, como consecuencia de los mismos, haya abonado. La Comisión de Actividades Socioculturales, ponderadas las circunstancias concurrentes en cada caso concreto, concederá la ayuda que considere suficiente para garantizar la educación especial a que se refiera.

Segunda.- En la propuesta de concesión de ayudas se deberá indicar expresamente el nombre del titular beneficiario y la cuantía que le corresponde por sí mismo, por su cónyuge y por cada uno de sus hijos, según proceda, exponiéndose las listas de perceptores publicadas en el Boletín Oficial de Canarias y en los tabloneros de anuncios de las Consejerías u Organismos Autónomos.

Tercera.- Los casos de reclamación o recurso serán informados por la Comisión de Actividades Socioculturales antes de su resolución.

DISPOSICIÓN FINAL

Única.- 1. La adjudicación de ayudas de estudio se efectuará hasta donde lo permita la cantidad asignada para esta modalidad en cada momento por la Comisión de Actividades Socioculturales dentro del fondo previsto para cada anualidad.

2. La percepción de ayudas de estudio por cualquier curso académico no significará, en ningún caso, un derecho adquirido o mérito para posteriores convocatorias de ayudas de estudio.

< [Ver anexos](#) - [Página/s 362-363](#) >

A N E X O I I

DECLARACIÓN JURADA

Nombre, apellidos
....., D.N.I./N.I.F.
....., categoría profesional
....., Personal Laboral de la Comunidad Autónoma de
Canarias con contrato, y adscrito a la
Consejería/Organismo Autónomo de
.....

DECLARA bajo Juramento no haber presentado la declaración de la Renta de las Personal Físicas correspondiente al ejercicio de 199..... por ser los ingresos de la unidad familiar inferiores a la cantidad de pesetas. En su defecto, adjunto a la

presente declaración, certificación acreditativa de los ingresos de la unidad familiar percibidos durante dicho ejercicio.

Lo cual declaro a los efectos de incluir la presente Solicitud de ayudas de estudio para el Personal Laboral de la Comunidad Autónoma de Canarias para el curso 199...../199..... .

En a de

Firma:

A N E X O I I I (1)

DILIGENCIA ADJUNTA A LA SOLICITUD DE AYUDAS DE ESTUDIO PARA EL PERSONAL

LABORAL DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS

Diligencia por la que se hace constar que el trabajador firmante de la presente instancia se encuentra adscrito a la Plantilla de Personal Laboral de esta Consejería/Organismo Autónomo, y no es beneficiario de ningún tipo de ayudas de estudio o similares con cargo a fondos de este Departamento.

En a de

El Jefe de Personal.

A N E X O I I I (2)

DILIGENCIA ADJUNTA A LA SOLICITUD DE AYUDAS DE ESTUDIO PARA EL PERSONAL

LABORAL DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS

Diligencia por la que se hace constar que el trabajador firmante de la presente instancia se encuentra adscrito a la Plantilla de Personal Laboral de esta Consejería/Organismo Autónomo, y es beneficiario de ayudas de estudio o similares con cargo a fondos de este Departamento en las siguientes cuantías y naturaleza:

.....
.....
.....

En a de

El Jefe de Personal.

A N E X O I V

DECLARACIÓN JURADA

Nombre, apellidos
....., D.N.I./N.I.F.
....., categoría profesional
....., Personal Laboral de la Comunidad Autónoma de Canarias con contrato, y adscrito a la Consejería/Organismo de

DECLARA bajo Juramento no disfrutar o ser beneficiario de cualquier tipo de ayudas de estudio o similares concedidas por cualquier Administración Pública (Central, Autonómica o Local). Y que en el caso de percibir las para este ejercicio próximamente, aportaré certificación o copia de las mismas con indicación de cuantías y naturaleza.

Lo cual declaro a los efectos de incluir la presente Solicitud de ayudas de estudio para el Personal Laboral de la Comunidad Autónoma de Canarias para el curso 199.../199... .

En a de

Firma:

A N E X O V

CRITERIOS Y BAREMO DE APLICACIÓN

1. Titulares beneficiarios o trabajadores:

Si son los titulares beneficiarios o trabajadores quienes cursan los estudios, tendrán preferencia absoluta en su concesión sobre el resto de las solicitudes presentadas por los beneficiarios.

2. Para el resto de los beneficiarios (hijos y cónyuge):

a) La cuantía de la ayuda se determinará mediante la aplicación de un porcentaje derivado del nivel de renta por miembro de la unidad familiar, al total del gasto supuesto para cada grupo de estudios.

b) El mencionado nivel de renta per cápita se obtendrá del cociente resultante de dividir la base imponible de la declaración del I.R.P.F. por el número de miembros de la unidad familiar que figuren en la antedicha declaración, salvo en los supuestos de separación legal o divorcio, cuando el trabajador solicitante estuviere obligado al pago de alimentos, en cuyo caso se computarán los hijos acreedores de dicha obligación.

c) El porcentaje para determinar la cuantía de las ayudas queda establecido por el siguiente baremo, que será susceptible de modificación para cada ejercicio por la Comisión de Actividades Socioculturales.

NIVEL DE RENTA PER CÁPITA: hasta 450.000 ptas./año.

PORCENTAJE: 100%.

NIVEL DE RENTA PER CÁPITA: de 450.001 a 550.000 ptas./año.

PORCENTAJE: 90%.

NIVEL DE RENTA PER CÁPITA: de 550.001 a 650.000 ptas./año.

PORCENTAJE: 80%.

NIVEL DE RENTA PER CÁPITA: de 650.001 a 850.000 ptas./año.

PORCENTAJE: 70%.

NIVEL DE RENTA PER CÁPITA: de 850.001 a 1.600.000 ptas./año.

PORCENTAJE: 60%.

NIVEL DE RENTA PER CÁPITA: más de 1.600.000 ptas./año.

PORCENTAJE: 50%.

En aquellos casos en que un solicitante pida ayudas para más de un miembro de la unidad familiar, el procedimiento para calcular la renta baremable será el siguiente:

Siendo n el número computable de miembros de la unidad familiar, la renta baremable para el primer beneficiario se obtendrá dividiendo la base imponible de la declaración de la renta presentada entre dicho número. Para los siguientes beneficiarios, se dividirá sucesivamente por n - 1, n - 2, etc. Para los casos de minusvalía se aplicará lo establecido en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma Canaria para cada ejercicio.

1985/057 - Lunes 13 de Mayo de 1985

I. DISPOSICIONES GENERALES

Presidencia del Gobierno

400 DECRETO 131/1985, de 26 de Abril, por el que se regula la selección y nombramiento de funcionarios interinos de la Administración de la Comunidad Autónoma.

Con el Fin de unificar la normativa existente hasta el momento en materia de nombramientos y selección de funcionarios interinos, de la Administración de la Comunidad Autónoma, se hace preciso dictar una norma que refunda los Decretos 688/1984 y 798/1984, a la vez que permita la máxima agilidad del procedimiento.

En su virtud, previo informe de la Comisión Superior de la Función Pública, a propuesta del Consejero de la Presidencia y previa deliberación del Gobierno en su reunión del día 26 de Abril de 1985,

DISPONGO

Artículo 1º. - 1. Se autoriza a los titulares de los diferentes departamentos del Gobierno, para nombrar funcionarios interinos, atendiendo a los principios de publicidad de la Convocatoria, mérito y capacidad de los candidatos.

2. La selección de los candidatos se efectuará por la Dirección General de la Función Pública, que aprobará las bases de las convocatorias para la realización de los correspondientes concursos de méritos o en su caso pruebas selectivas, Fijando los criterios generales para la celebración de las mismas.

Artículo 2º.- Podrán proveerse con funcionarios interinos las plazas con consignación en los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma, de los distintos departamentos del Gobierno, así como las vacantes temporales que se produzcan como consecuencia de las interrupciones de servicio de carácter temporal, con reserva de plaza para su titular y que permitan la disponibilidad del crédito.

Artículo 3º.- Las vacantes que se cubran por este procedimiento, con exclusión de las vacantes temporales a que se refiere el artículo anterior deberán incluirse en la primera oferta de empleo público que se efectúe en la Comunidad Autónoma y la duración de los nombramientos será hasta tanto se provean definitivamente las plazas por cualesquiera de los procedimientos establecidos en la Ley 30/1984, de 2 de Agosto.

Artículo 4º. 1. El procedimiento para la selección de los candidatos, se iniciará a solicitud de la Consejería respectiva, que propondrá a la Dirección General de la Función Pública la relación de vacantes a cubrir.

2. Recibida tal comunicación, la Dirección General de la Función Pública, efectuará la convocatoria, en que se recogerán los méritos específicos, requisitos generales, titulación y demás condiciones exigidas para cubrir las vacantes.

3. Asimismo, se designará en la convocatoria, a propuesta de la Consejería correspondiente, los miembros integrantes del órgano de selección, titulares y suplentes, y la fecha, hora y lugar en que este deba reunirse para proceder a la calificación de los méritos.

4. El órgano de selección estará constituido por un número impar de miembros, no superior a cinco, de los cuales uno, al menos, será funcionario de la Dirección General de la Función Pública, debiendo designarse igual número de suplentes.

Atendiendo al principio de especialidad, al menos la mitad más uno de los miembros del órgano de selección, deberá poseer la titulación correspondiente a la misma área de conocimiento que los exigidos para las plazas a cubrir, y la totalidad igual o superior nivel académico, no pudiendo estar integrados mayoritariamente por funcionarios del mismo cuerpo o escala.

Artículo 5º. 1. Para la adjudicación de las plazas la Dirección General de la Función Pública, ofertará a los aspirantes seleccionados las vacantes existentes, respetándose el orden de puntuación obtenido por los mismos.

2. La Dirección General de la Función Pública, comunicará a las Consejerías los aspirantes a los que se les hubiera adjudicado las plazas vacantes para que se les extienda el nombramiento de funcionarios interinos, según modelo que Figura como Anexo al presente Decreto.

DISPOSICION DEROGATORIA

Quedan derogados los Decretos 088/1984, de 2 de Noviembre (BOCAC nº 188 de 14 de Noviembre) y 798/1984 de 12 de Diciembre (BOCAC nº 132 de 17 de Diciembre), por los que se regulaban el nombramiento y selección de funcionarios interinos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias.

DISPOSICION FINAL

El presente Decreto entrará en vigor el mismo día de su publicación en el BOCAC.

Dado en Las Palmas de Gran Canaria, a veintiseis de Abril de mil novecientos ochenta y cinco.

EL PRESIDENTE DEL GOBIERNO,

Jerónimo Saavedra Acevedo

EL CONSEJERO DE LA PRESIDENCIA,

Manuel Alvarez de la Rosa.

1998/053 - Viernes 01 de Mayo de 1998

I. DISPOSICIONES GENERALES

Consejería de Presidencia y Relaciones Institucionales

549 DECRETO 48/1998, de 17 de abril, por el que se regula la provisión de puestos de trabajo del personal funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias.

En el marco de las bases del régimen de los funcionarios públicos establecidas por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Parlamento de Canarias aprobó la Ley Territorial 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, que en su artículo 77.1 atribuye a la Consejería de Presidencia y Relaciones Institucionales, en concordancia con su carácter de órgano superior en materia de personal, la competencia para acordar la provisión de los puestos vacantes tanto por concurso como por libre designación.

El Gobierno de Canarias dictó el Decreto 41/1989, de 16 de marzo, regulando la provisión de puestos de trabajo de funcionarios en la Administración de esta Comunidad Autónoma, con el objeto de adaptar los sistemas de provisión a la Ley 23/1988, de 28 de julio, y a su vez desarrollar lo dispuesto en los artículos 77 y 78 de la Ley 2/1987, sobre provisión de puestos de trabajo.

La modificación de la legislación básica en materia de función pública, que afecta a la regulación de los sistemas de provisión, llevada a cabo por la Ley 22/1993, de 29 de diciembre, introduce cambios substanciales tendentes a mejorar el rendimiento de los recursos humanos de la Administración Pública, sometiendo su planificación y gestión a procedimientos dotados de mayor agilidad y eficacia.

A dicha finalidad responden los Planes de Empleo configurados como instrumentos esenciales para el planteamiento global de las políticas de recursos humanos de las distintas organizaciones administrativas y que tratan de adecuar el mercado interno de trabajo a las necesidades reales de la propia Administración con el fin de incrementar la eficiencia de la misma.

Estas modificaciones exigen sin duda la adaptación de la Ley de la Función Pública Canaria y el posterior desarrollo reglamentario.

En su virtud, a propuesta del Consejero de Presidencia y Relaciones Institucionales, y previa deliberación del Gobierno en su reunión el día 17 de abril de 1998,

D I S P O N G O:

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación.

1. El presente Decreto será de aplicación a los procedimientos para la provisión de puestos de trabajo para funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias y de los Organismos Autónomos dependientes de la misma.

2. El personal funcionario docente, investigador, estatutario de instituciones sanitarias y al servicio de la Administración de Justicia se regirá por las normas específicas que le sean aplicables, sin perjuicio de la supletoriedad de este Decreto.

Artículo 2.- Planificación de recursos humanos.

1. Los Planes de Empleo previstos en el artículo 18 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, tanto si tienen carácter departamental como interdepartamental, podrán adoptar las modalidades de Planes Integrales de Recursos Humanos y Planes Operativos de Recursos Humanos.

2. Los Planes de Empleo, que se ajustarán a la legislación básica del Estado, serán aprobados por el Gobierno de Canarias, a propuesta del Consejero del Departamento correspondiente, o cuando afecten a más de un Departamento, por el de la Consejería

con competencias en materia de función pública, debiendo constar en el expediente los informes del Centro Directivo competente en materia de función pública y del Centro Directivo competente en materia presupuestaria.

3. Se procederá a la negociación previa de los Planes de Empleo con las organizaciones sindicales representativas del ámbito sectorial afectado, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 9/1987, de 12 de junio, de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

4.a) Los Planes de Empleo podrán prever la celebración de concursos de provisión de puestos de trabajo dirigidos a cubrir plazas vacantes en centros y organismos identificados como deficitarios, para funcionarios procedentes de áreas consideradas como excedentarias. La obtención de una plaza en dichos concursos conlleva la supresión del puesto de origen u otro del mismo nivel de complemento de destino y complemento específico en la relación de puestos de trabajo del centro u organismo de origen.

b) Salvo que en los Planes de Empleo se establezca otra cosa estos concursos se celebrarán ajustándose a lo dispuesto en el Capítulo II del Título I de este Decreto.

TÍTULO I

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 3.- Formas de provisión.

1. Los puestos de trabajo a desempeñar por personal funcionario se proveerán de acuerdo con los procedimientos de concurso, que es el sistema normal de provisión, o de libre designación, de conformidad con lo que determinen las relaciones de puestos de trabajo en atención a la naturaleza de sus funciones.

2. Cuando las necesidades del servicio lo exijan podrán cubrirse mediante redistribución de efectivos o reasignación de efectivos.

3. Temporalmente podrán ser cubiertos mediante comisión de servicios y adscripción provisional.

Artículo 4.- Anotaciones en el Registro de Personal.

Las diligencias de cese y toma de posesión de los funcionarios que accedan a un puesto de trabajo deberán ser comunicadas al Registro de Personal dentro de los tres días hábiles siguientes a su formalización.

Artículo 5.- Convocatorias.

1. Los procedimientos de concurso y libre designación para la provisión de los puestos de trabajo a desempeñar por funcionarios se regirán por la convocatoria respectiva, que se ajustará a lo dispuesto en este Decreto y en las normas específicas que resulten aplicables.

2. Las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, tanto por concurso como por libre designación, así como sus respectivas resoluciones, se publicarán en el Boletín Oficial de Canarias.

CAPÍTULO II

PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

MEDIANTE CONCURSO

Artículo 6.- Convocatorias de concursos.

1. Durante el tercer trimestre de cada ejercicio presupuestario, el Departamento competente en materia de función pública solicitará a las distintas Consejerías la relación de puestos de trabajo vacantes que deban ser convocados y la propuesta de los concursos a realizar para su provisión en el ejercicio, debiendo éstas remitirlas a aquél en el plazo de diez días.

2. Recibidas las distintas propuestas, el Departamento competente en materia de función pública elevará al Gobierno para su aprobación el programa de concursos para el ejercicio presupuestario siguiente. Dicho programa, en todo caso, deberá ser aprobado en el cuarto trimestre.
3. Aprobado el programa anual de concursos, el Departamento competente en materia de función pública hará públicas, mediante Orden, las bases generales que han de regir las diferentes convocatorias departamentales, con el establecimiento del baremo de méritos único a considerar en todas las convocatorias del ejercicio, así como la coordinación de los diferentes procedimientos de provisión.
4. Publicada la Orden con las bases generales de los concursos de méritos, los distintos Departamentos, en el primer mes de cada ejercicio presupuestario, publicarán las convocatorias de provisión de puestos de trabajo.
5. Una vez al año, al menos, habrá de efectuarse convocatoria para la provisión de puestos de trabajo por el sistema de concurso, en la que obligatoriamente se incluirán todos los puestos de trabajo que estime el Departamento, Organismo Autónomo, ente u órgano institucional en que se encuentren las plazas, en atención a la existencia de dotación presupuestaria o tramitación de expediente de modificación de la relación de puestos de trabajo incluyendo todas aquellas que estén cubiertas provisionalmente, interinamente o en comisión de servicios, siempre que sobre las mismas no exista reserva legal a favor de funcionario alguno.
6. Antes de asignar destino definitivo a los aspirantes seleccionados en virtud de convocatorias derivadas de la Oferta de Empleo de cada año, habrán de convocarse y resolverse los procedimientos de provisión que correspondan en los que podrán participar los funcionarios que cumplan los requisitos exigidos.
7. Dichas convocatorias deberán contener las bases de las mismas, con sujeción a las bases generales a que se refiere el punto 3 del presente artículo, con la denominación, nivel, descripción y localización de los puestos de trabajo ofrecidos y los requisitos indispensables para su desempeño, la puntuación mínima para la adjudicación de las vacantes, así como la composición de las diferentes Comisiones de Evaluación.
8. En tanto no se realice, mediante su publicación en el Boletín Oficial de Canarias, la referida convocatoria y su resolución, no se autorizará la modificación o actualización de aquellos puestos de trabajo afectados por los procesos de provisión previstos en la misma.
9. La Consejería convocante hará públicas en los correspondientes tablones de anuncios de las Oficinas Centrales de Registro e Información, y en las Oficinas Centrales de Información dependientes del Departamento competente en materia de función pública, las listas provisionales de aspirantes, y provisionales y definitivas de adjudicación, concediendo un plazo de cinco días hábiles para reclamaciones o renunciaciones a las listas de aspirantes y adjudicaciones provisionales, sin perjuicio de los recursos que procedan.
10. Las bases generales de las convocatorias serán objeto de negociación previa en el seno de la Mesa Sectorial de Negociación de personal funcionario.

Artículo 7.- Requisitos y condiciones de participación.

1. Los funcionarios, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme que no podrán participar mientras dure la suspensión, podrán tomar parte en los concursos, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria en la fecha que termine el plazo de presentación de las solicitudes de participación, sin ninguna limitación por razón de la Consejería a la que prestan servicio o de su municipio de destino, salvo en los concursos que, en aplicación de lo dispuesto en un Plan de Empleo, se reserven para los funcionarios destinados en las áreas, sectores o departamentos que se determinen.

2.a) Los funcionarios deberán permanecer en cada puesto de trabajo de destino definitivo un mínimo de dieciocho meses para participar en los concursos de provisión, salvo en el ámbito de un mismo Departamento, Organismo Autónomo o entidad pública e isla o en el supuesto de que sean nombrados para ocupar un puesto de libre designación, sea suprimido el puesto o modificada la localización geográfica del puesto sin que tuviere la obligación de cambiar de residencia el funcionario.

b) A los funcionarios que accedan a otro Cuerpo o Escala por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban se les computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto en el Cuerpo o Escala de procedencia a efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior.

3. En el supuesto de estar interesados en las vacantes que se anuncien en un determinado concurso para una misma isla o municipio dos funcionarios que reúnan los requisitos exigidos, podrán condicionar sus peticiones, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en ese concurso en el mismo municipio o isla, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por ambos. Los funcionarios que se acojan a esta petición condicional deberán concretarlo en su instancia y acompañar fotocopia de la petición del otro funcionario.

Artículo 8.- Presentación de solicitudes de participación.

1. Las solicitudes se dirigirán al órgano convocante.

2. Al propio tiempo, en el caso de ser varios los puestos solicitados y al objeto de la coordinación de las adjudicaciones, será presentada ante la Dirección General de la Función Pública la lista global de preferencias de puestos. Copia o fotocopia de esta lista global se acompañará a la solicitud de participación en cada uno de los Departamentos u Organismos en que concurra.

3. El plazo de presentación de instancias será de quince días hábiles, constanding dicho plazo en las bases de las respectivas convocatorias departamentales.

Artículo 9.- Discapacidades.

Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud de vacantes la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados que no supongan una modificación exorbitante en el contexto de la organización. La Comisión de Evaluación podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los órganos competentes de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Artículo 10.- Méritos.

1. En los concursos sólo podrán ser tenidos en cuenta los méritos que se determinen en las respectivas convocatorias, debiendo valorarse de forma preferente los méritos específicos adecuados a las características de los puestos ofrecidos, así como, la posesión de un determinado grado personal, la valoración del trabajo desarrollado, los cursos de formación y perfeccionamiento superados, la antigüedad y las titulaciones académicas relevantes, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Podrán figurar como méritos específicos adecuados a las características del puesto aquellos que no estén previstos como requisitos para su desempeño en las relaciones de puestos de trabajo y sirvan para apreciar la idoneidad del concursante en relación con el cometido de cada puesto, como la posesión de conocimientos en áreas específicas o experiencia probada en las mismas o contar con habilitaciones o autorizaciones de organismos oficiales para determinadas actividades o profesiones y la pertenencia a Cuerpo o Escala clasificados en el grupo de titulación superior cuando el puesto esté adscrito a varios.

b) El grado personal consolidado se valorará, en todo caso, en sentido positivo en función de su posición en el intervalo del Cuerpo o Escala correspondiente y, de

acuerdo con lo que se determine en la convocatoria, en relación con el nivel de los puestos de trabajo ofrecidos.

c) La valoración del trabajo desarrollado deberá cuantificarse según la naturaleza de los puestos convocados conforme se determine en la convocatoria, bien teniendo en cuenta el tiempo de permanencia en puestos de trabajo de cada nivel, o bien en atención a la experiencia en el desempeño de puestos pertenecientes al área funcional o sectorial a que corresponde el convocado y la similitud entre el contenido técnico y especialización de los puestos ocupados por los candidatos con los ofrecidos, pudiendo valorarse también las aptitudes y rendimientos apreciados a los candidatos en los puestos anteriormente desempeñados.

Cuando los puestos desempeñados no tuvieran asignado nivel, se computará por el mínimo del intervalo de niveles correspondiente al Cuerpo o Escala a que pertenezca el concursante.

d) Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento expresamente incluidos en las convocatorias, siempre que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo y que, además, se hayan superado en el Instituto Canario de Administración Pública, Instituto Nacional de Administración Pública u otros Centros oficiales de formación de funcionarios.

A estos efectos deberá tenerse en cuenta el grado de dificultad de cada uno de los cursos, valorándose elementos tales como el sistema de selección para concurrir a los mismos, su duración y alcance, la existencia de pruebas de calificación finales, distinguiendo entre certificados de asistencia y aprovechamiento o aptitud u otras circunstancias similares.

e) La antigüedad se valorará por años de servicios, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieren prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. El correspondiente baremo podrá diferenciar la puntuación en atención a los Cuerpos o Escalas en que se hayan desempeñado los servicios.

f) Por titulaciones académicas relevantes se entenderán aquellas que estén directamente relacionadas con el puesto que se trata de proveer, de acuerdo con lo dispuesto en las relaciones de puestos de trabajo.

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para acceder al Cuerpo o Escala al que pertenezcan los puestos a proveer o para la consecución de otros de nivel superior que se aleguen como mérito.

2. Se podrá valorar como mérito, el destino previo del cónyuge del funcionario, obtenido mediante convocatoria pública en el municipio o isla donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que el aspirante acceda desde municipio o isla distinta, respectivamente. A este tenor, tendrán preferencia para la adjudicación de un puesto, en caso de empate con la puntuación obtenida por otro u otros solicitantes, en el orden señalado en el punto 5 del presente artículo.

3. La convocatoria podrá considerar otros méritos tales como experiencia, titulaciones y cursos no directamente relacionados con los puestos ofrecidos, estudios, publicaciones, doctorados y aquellos otros que en la misma se fijen por resultar adecuados para determinar la mayor idoneidad de los concursantes en relación con el puesto o puestos convocados.

4. La puntuación de cada uno de los conceptos enunciados en el apartado 1º de este artículo no podrá exceder en ningún caso del 40 por 100 de la puntuación máxima total ni ser inferior al 10 por 100 de la misma.

La puntuación de cada uno de los conceptos enunciados en los apartados 2º y 3º no podrá ser superior a la de ninguno de los conceptos del apartado 1º del presente artículo.

5. En caso de empate en la puntuación, éste se dirimirá mediante el siguiente orden de preferencia:

a) Los funcionarios que estén adscritos a puestos de trabajo con carácter provisional, por haber sido suprimido el puesto de trabajo que, con carácter definitivo, desempeñaron con anterioridad.

b) Los funcionarios que condicionen previamente su adjudicación en función del destino de su cónyuge.

c) A la otorgada a los méritos enunciados en el punto 1º del presente artículo, por el orden expresado.

De persistir el empate se acudirá, en el caso de proceder de diferente convocatoria, a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y cuando coincidan en la misma, al número obtenido en el proceso selectivo.

6. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación. En los procesos de valoración podrán recabarse de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

7. En las bases generales deberá fijarse una puntuación mínima para la adjudicación de destino.

Artículo 11.- Concursos específicos.

1. Cuando, en atención a la naturaleza de los puestos a cubrir, y así se determine en las convocatorias, los concursos podrán constar de dos fases. En la primera se valorarán los méritos enunciados en los párrafos b), c), d), e) y f) del apartado 1º y, en su caso, los enunciados en los apartados 2º y 3º del artículo anterior conforme a los criterios establecidos en el mismo. La segunda fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto. A tal fin podrá establecerse la elaboración de memorias o la celebración de entrevistas, que deberán especificarse necesariamente en la convocatoria.

2. En las convocatorias de los concursos específicos, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 6, apartado 7º del presente Decreto, figurará la descripción del puesto de trabajo, que deberá incluir las especificaciones derivadas de la naturaleza de la función encomendada al mismo y la relación de las principales tareas y responsabilidades que lo caracterizan. Asimismo, deberá fijar los méritos específicos adecuados a las características de los puestos mediante la delimitación de los conocimientos profesionales, estudios, experiencia necesaria y demás condiciones que garanticen la adecuación para el desempeño del puesto.

3. Las convocatorias fijarán las puntuaciones máximas y mínimas de las dos fases, con el límite máximo del 40% de la puntuación global para la segunda fase.

4.a) En su caso, la memoria consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato, con base en la descripción contenida en la convocatoria.

b) Las entrevistas versarán sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto de acuerdo con lo previsto en la convocatoria y, en su caso, sobre la memoria, pudiendo extenderse a la comprobación de los méritos alegados.

c) Los aspirantes con alguna discapacidad podrán pedir en la solicitud de participación las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las entrevistas.

5. La valoración de los méritos de la segunda fase deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los

miembros de la Comisión de Evaluación, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

6. La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación, sumados los resultados finales de las dos fases.

Artículo 12.- Comisiones de Evaluación.

1.a) En los concursos de méritos, la Comisión de Evaluación estará presidida por el Secretario General Técnico del Departamento convocante, o su suplente; cuatro vocales funcionarios de carrera del grupo de titulación igual o superior a los exigidos para la provisión de los puestos de trabajo objeto de la convocatoria, que presten servicios en esta Comunidad Autónoma.

b) Uno de los vocales, en representación de la Dirección General de la Función Pública, actuará como Secretario de la Comisión de Evaluación.

2.a) Las organizaciones sindicales más representativas y las que cuenten con más del diez por ciento de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas o en el ámbito correspondiente, tienen derecho a participar en la Comisión de Evaluación de que se trate.

b) El número de los representantes de las organizaciones sindicales no podrá ser igual o superior al de los miembros designados en representación de la Administración.

3. Los miembros de la Comisión de Evaluación, titulares y suplentes, serán nombrados por la autoridad convocante.

4. Las Comisiones de Evaluación podrán solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que en calidad de asesores actuarán con voz pero sin voto.

5. La Comisión de Evaluación elevará al órgano convocante la propuesta de resolución del concurso.

Artículo 13.- Resolución.

1. El Departamento correspondiente deberá resolver el procedimiento del concurso en el plazo de dos meses contado desde el día siguiente al de la finalización del de presentación de solicitudes, salvo que la propia convocatoria establezca otro distinto.

2. La resolución del concurso se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria. En todo caso deberán quedar acreditadas en el procedimiento, como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos.

Artículo 14.- Toma de posesión.

1.a) El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si el puesto de trabajo desempeñado radica en la misma isla que la del destino obtenido o de un mes si radica en distinta isla o fuera del Archipiélago o comporta el reingreso al servicio activo.

b) El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial de Canarias. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

2.a) El Secretario General Técnico del Departamento, o su equivalente en el Organismo Autónomo o entidad pública dependiente de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, donde preste servicios el funcionario, podrá diferir el cese por necesidades del servicio hasta veinte días hábiles, comunicándose a la Dirección General de la Función Pública, así como al Centro Directivo al que haya sido destinado el funcionario.

b) Excepcionalmente, a propuesta del Departamento correspondiente, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, la Dirección General de la Función Pública podrá aplazar la fecha de cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga prevista en el párrafo anterior.

c) Con independencia de lo establecido en las letras a) y b) de este apartado, el Secretario General Técnico del Departamento donde haya obtenido nuevo destino el funcionario podrá conceder una prórroga de incorporación hasta un máximo de veinte días hábiles, si el destino se ha obtenido en isla distinta a la del puesto desempeñado y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

3. El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

4. Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria.

Artículo 15.- Destinos.

1.a) Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

b) La falta de incorporación del funcionario en los plazos antedichos al puesto obtenido dará lugar a la exigencia de las responsabilidades que legalmente procedan, salvo que medie causa justificada.

c) Las Secretarías Generales Técnicas, o sus equivalentes en los Organismos Autónomos o entidades públicas dependientes de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, darán cuenta a la Dirección General de la Función Pública, una vez transcurridos los plazos señalados, de la no incorporación de los funcionarios a los puestos adjudicados.

2. Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y en consecuencia no generarán derecho al abono de indemnización.

Artículo 16.- Remoción del puesto de trabajo.

1.a) Los funcionarios que accedan a un puesto de trabajo por el procedimiento de concurso podrán ser removidos por causas sobrevenidas, derivadas de una alteración en el contenido del puesto, realizada a través de las relaciones de puestos de trabajo, que modifique los supuestos que sirvieron de base a la convocatoria, o de una falta de capacidad para su desempeño manifestada por rendimiento insuficiente, que no comporte inhibición y que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto.

b) En los supuestos previstos en los artículos 42.3 y 74.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no se podrá formular propuesta de remoción en tanto no quede establecida la ausencia de responsabilidad disciplinaria del funcionario y sólo cuando la causa del incumplimiento sea imputable al mismo.

2. La propuesta motivada de remoción será formulada por el titular del Centro Directivo o Director del Organismo Autónomo al órgano competente y se notificará al interesado para que, en el plazo de quince días hábiles, formule las alegaciones y aporte los documentos que estime pertinentes.

3. La propuesta definitiva se pondrá de manifiesto a la Junta de Personal correspondiente al centro donde presta servicio el funcionario afectado, que emitirá su parecer en el plazo de quince días hábiles.

4. Recibido el parecer de la Junta de Personal, o transcurrido el plazo sin evacuarlo, si se produjera modificación de la propuesta se dará nueva audiencia al interesado por el

mismo plazo. Finalmente, la autoridad que efectuó el nombramiento resolverá. La resolución, que pondrá fin a la vía administrativa, será motivada y notificada al interesado en el plazo de diez días hábiles y comportará, en su caso, el cese del funcionario en el puesto de trabajo.

5.a) A los funcionarios removidos se les atribuirá el desempeño provisional de un puesto correspondiente a su Cuerpo o Escala, en el mismo municipio, no inferior en más de dos niveles al de su grado personal, en tanto no obtengan otro con carácter definitivo, con efectos del día siguiente al de la fecha del cese.

b) En el supuesto de que el funcionario removido no tenga consolidado grado personal, el puesto de trabajo que se le atribuya para su desempeño provisional no podrá estar clasificado en menos de dos niveles con respecto al puesto que venía desempeñando.

CAPÍTULO III

LIBRE DESIGNACIÓN

Artículo 17.- Procedimiento de libre designación.

1. La facultad de proveer los puestos de libre designación corresponde a los titulares de cada Departamento.

2. Sólo podrán cubrirse por este sistema los puestos de Subdirector General, Director Territorial, Jefes de Servicio o asimilados cuando dependan directamente del titular del Centro Directivo, secretarías de altos cargos y aquellos otros de carácter directivo, o de especial responsabilidad, para los que así se determine en las relaciones de puestos de trabajo.

Artículo 18.- Convocatoria.

La designación se realizará previa convocatoria efectuada a propuesta del Departamento al que esté adscrito el puesto a cubrir, por el Consejero de Presidencia y Relaciones Institucionales y se publicará en el Boletín Oficial de Canarias, indicándose la denominación, complementos retributivos del puesto, su localización, nivel del puesto y los requisitos para su desempeño contenidos en la relación de puestos de trabajo, pudiendo, además, recogerse las especificaciones derivadas de la naturaleza de las funciones encomendadas al mismo.

Artículo 19.- Solicitudes.

Las solicitudes se dirigirán, dentro de los quince días hábiles siguientes al de la publicación de la convocatoria, al órgano convocante.

Artículo 20.- Informes.

La Dirección General de la Función Pública emitirá un informe sobre el cumplimiento por los solicitantes de los requisitos exigidos para el desempeño de los puestos convocados. El nombramiento requerirá, además, el previo informe del titular del Centro Directivo u organismo al que esté adscrito el puesto de trabajo a cubrir.

Artículo 21.- Nombramientos.

1. Los nombramientos o, en su caso, la no adjudicación de los puestos por no existir aspirantes que reúnan los requisitos de la convocatoria, deberán efectuarse en el plazo máximo de dos meses contados desde la finalización de la presentación de solicitudes, debiendo publicarse la correspondiente resolución en el Boletín Oficial de Canarias.

2.a) Las resoluciones se motivarán con referencia a la competencia para resolver, al cumplimiento o, en caso de no adjudicación del puesto, al incumplimiento por parte de los candidatos de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria.

b) En todo caso deberá quedar acreditada, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido.

Artículo 22.- Toma de posesión.

Al procedimiento de toma de posesión del nuevo destino le será de aplicación lo establecido en el artículo 14 de este Decreto.

Artículo 23.- Cese.

1.a) Los funcionarios nombrados para puestos de trabajo de libre designación podrán ser cesados con carácter discrecional.

b) La motivación de esta resolución se referirá a la competencia para adoptarla.

2.a) Los funcionarios cesados en un puesto de libre designación serán adscritos por el Secretario General Técnico u órgano equivalente, provisionalmente a un puesto de trabajo correspondiente a su Cuerpo o Escala no inferior en más de dos niveles al de su grado personal en el mismo municipio, en tanto no obtengan otro con carácter definitivo, con efectos del día siguiente al de la fecha de cese, de conformidad con las vacantes existentes para Cuerpo o Escala, en el mismo Departamento.

b) Si por falta de vacantes en el mismo municipio no puede ser designado para ocupar un puesto de trabajo en las condiciones del apartado anterior, la Consejería de Presidencia y Relaciones Institucionales le atribuirá el desempeño provisional de un puesto de nivel inferior, siempre que éste sea adecuado a su Cuerpo y a su Escala.

c) La necesidad de que el nuevo puesto que se atribuye al funcionario sea en el mismo municipio no será de aplicación cuando se trate del cese de funcionarios destinados fuera del Archipiélago.

d) Los funcionarios tendrán derecho, cualquiera que sea el puesto de trabajo que desempeñen, al percibo al menos del complemento de destino de los puestos del nivel correspondiente a su grado personal.

CAPÍTULO IV

OTRAS FORMAS DE PROVISIÓN

Artículo 24.- Redistribución de efectivos.

1.a) Los funcionarios que ocupen puestos no singularizados podrán ser adscritos por necesidades del servicio a otros de la misma naturaleza, nivel de complemento de destino y complemento específico, siempre que los referidos puestos tengan el mismo procedimiento de provisión y que no suponga cambio de municipio.

b) Son puestos no singularizados aquellos que no se individualizan o distinguen de los restantes puestos de trabajo en las correspondientes relaciones.

c) El puesto de trabajo al que se acceda a través de la redistribución de efectivos tendrá asimismo carácter definitivo, iniciándose el cómputo de los dieciocho meses a que se refiere el apartado 2º del artículo 7 de este Decreto desde la fecha en que se accedió con tal carácter al puesto que se desempeñaba en el momento de la redistribución.

2. Los órganos competentes para acordar la redistribución de efectivos son los siguientes:

a) La Dirección General de la Función Pública, previo informe de las Consejerías afectadas, cuando la adscripción se efectúe en el ámbito de distintos Departamentos.

b) Las Secretarías Generales Técnicas en el ámbito de su Departamento y sus equivalentes en los Organismos Autónomos y entidades públicas dependientes de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Artículo 25.- Reasignación de efectivos.

1. Los funcionarios cuyo puesto de trabajo sea objeto de supresión como consecuencia de un Plan de Empleo podrán ser destinados a otro puesto de trabajo por el procedimiento de reasignación de efectivos.

2. La reasignación de efectivos como consecuencia de un Plan de Empleo se efectuará aplicando criterios objetivos relacionados con las aptitudes, formación, experiencia y antigüedad, que se concretarán en el mismo.

3. La adscripción al puesto adjudicado por reasignación tendrá carácter definitivo.

4. Los funcionarios que como consecuencia de la reasignación de efectivos vean modificado su municipio de residencia, tendrán derecho a la indemnización que por tal

concepto establezca el Gobierno a propuesta de los Departamentos competentes en materia de función pública y hacienda, sin perjuicio de otras ayudas que puedan establecerse en los Planes de Empleo.

5. La reasignación de efectivos podrá producirse en alguna de las siguientes fases:

Primera.- En el plazo máximo de seis meses desde la supresión del puesto de trabajo, el Secretario General Técnico de la Consejería, o su equivalente en el Organismo Autónomo o entidad pública dependiente de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, donde estuviera destinado el funcionario, podrá reasignarle a un puesto de trabajo de similares características, funciones y retribuciones en el ámbito de la misma y de sus Organismos Autónomos.

Segunda.- a) Si en el plazo señalado en la fase anterior el funcionario no hubiera obtenido puesto en la Consejería donde estaba destinado, podrá ser reasignado por la Dirección General de la Función Pública, en un plazo máximo de tres meses, a un puesto en otra Consejería en las mismas condiciones establecidas en la primera fase.

b) Durante estas dos primeras fases la reasignación tendrá carácter obligatorio para puestos en el mismo municipio y voluntario para puestos que radiquen en otro distinto.

c) En tanto no sea reasignado a un puesto durante las dos fases citadas, el funcionario continuará percibiendo las retribuciones del puesto de trabajo suprimido que desempeñaba y podrán encomendársele tareas adecuadas a su Cuerpo o Escala de pertenencia.

Tercera.- a) Los funcionarios que tras las anteriores fases de reasignación de efectivos no hayan obtenido un puesto de trabajo, serán adscritos al Departamento competente en materia de función pública a través de relaciones específicas de puestos en reasignación, siendo declarados en la situación administrativa de expectativa de destino. Podrán ser reasignados por la Dirección General de la Función Pública a puestos, de similares características a los que tenían, de otras Consejerías y sus organismos adscritos. A estos efectos se entenderán como puestos de similares características los que guarden semejanza en su forma de provisión y retribuciones respecto del que se venía desempeñando.

b) La reasignación conllevará el reingreso al servicio activo. Tendrá carácter obligatorio cuando el puesto esté situado en la misma isla y voluntario cuando radique en isla distinta a la del puesto suprimido.

c) Los funcionarios en expectativa de destino recibirán las retribuciones básicas, el complemento de destino del grado personal que les corresponda, o, en su caso, el del puesto de trabajo que desempeñaban y el 50% del complemento específico que percibieran al pasar a esta situación.

Artículo 26.- Reingreso al servicio activo.

1. El reingreso al servicio activo de los funcionarios que no tengan reserva de puesto de trabajo se efectuará mediante su participación en las convocatorias de concurso o de libre designación para la provisión de puestos de trabajo o, en su caso, por reasignación de efectivos para los funcionarios en situación de expectativa de destino o en la modalidad de excedencia forzosa, de conformidad con la normativa que resulte de aplicación

2.a) Asimismo, el reingreso podrá efectuarse por adscripción provisional, condicionado a las necesidades del servicio y siempre que se reúnan los requisitos para el desempeño del puesto.

b) El puesto asignado con carácter provisional se convocará para su provisión definitiva en el plazo máximo de un año y el funcionario tendrá obligación de participar en la convocatoria, solicitando el puesto que ocupa provisionalmente, entre otros. Si no obtuviere destino definitivo se le aplicará lo dispuesto en el artículo 21, apartado 2º,

letra b), párrafo 1º de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

3.a) Los funcionarios que ocupando puestos de trabajo con carácter definitivo pasen a las situaciones administrativas de servicios especiales, o excedencia para el cuidado de hijos, y en ésta no se mantenga más de un año, o suspensión de funciones por un período inferior a seis meses, cuando reingresen al servicio activo lo harán mediante adscripción definitiva al mismo puesto de trabajo que estuvieron desempeñando. No obstante, cuando la duración de la excedencia para el cuidado de hijos sea superior a un año e inferior a tres, el reingreso se hará con carácter definitivo a un puesto de trabajo de iguales retribuciones complementarias y en la misma localidad y Departamento.

b) Para los que encontrándose en las dos primeras situaciones citadas, obtengan mediante convocatoria pública u otra forma de provisión que adjudique destino con carácter definitivo, un nuevo puesto de trabajo, el reingreso se realizará en ese nuevo puesto, con el mismo carácter.

c) Los funcionarios que, encontrándose adscritos provisionalmente, pasaren a las situaciones mencionadas, reingresarán en el plazo legalmente establecido, mediante adscripción provisional en puesto vacante en la misma localidad, y preferentemente en el mismo Departamento del último puesto funcional desempeñado, para los que reúnan los requisitos de desempeño.

Artículo 27.- Adscripción provisional.

1. Los puestos de trabajo podrán proveerse por medio de adscripción provisional, mediante resolución del Secretario General Técnico, en los siguientes supuestos:

a) Remoción o cese en un puesto de trabajo obtenido por concurso o libre designación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 16 y 23 del presente Decreto.

b) Supresión o modificación sustancial del puesto de trabajo en las correspondientes relaciones.

2. En los supuestos del reingreso al servicio activo de los funcionarios sin reserva de puesto de trabajo, se actuará con arreglo a lo dispuesto en el artículo 26, apartado 2º de este Decreto, correspondiendo la resolución al Director General de la Función Pública.

Artículo 28.- Comisiones de servicios.

1. En caso de urgente e inaplazable necesidad, un puesto de trabajo vacante podrá ser cubierto por un funcionario que reúna los requisitos establecidos para su desempeño en la relación de puestos de trabajo, mediante comisión de servicios de carácter voluntario, por un tiempo no superior a seis meses, excepcionalmente prorrogable hasta dieciocho meses.

2. Con los mismos requisitos y por el tiempo que perdure la necesidad, también podrán conferirse comisiones de servicios para cubrir los puestos de trabajo reservados a personal relevado de trabajar con derecho a remuneración, para dedicarse íntegramente a funciones de representación sindical, o en el supuesto previsto en el artículo 42 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, así como en los casos de incapacidad temporal o licencia por enfermedad, estimada de larga duración.

3.a) Podrán acordarse también comisiones de servicios de carácter forzoso, por tiempo no superior a seis meses, cuando efectuada convocatoria para la provisión de una vacante, ésta se declare desierta y sea urgente para el servicio su provisión.

b) Esta comisión de servicios se atribuirá, previa audiencia al interesado, en orden inverso a la antigüedad de los funcionarios que cumplan los requisitos para el desempeño del puesto, si las diferencias de antigüedad no fueran superiores a tres años de servicios se atribuirá al funcionario que tenga menores cargas familiares y, en igualdad de condiciones, al destinado en el municipio más próximo o con mejores facilidades de desplazamiento.

c) La comisión de servicios forzosa dará derecho a percibir las correspondientes indemnizaciones.

d) De ser inferiores las retribuciones del puesto en comisión de servicios a las del puesto de origen, se percibirán estas últimas.

4. Las citadas comisiones de servicios serán acordadas por los titulares de los Centros Directivos, cuando se refieran a dichos Centros; por el Secretario General Técnico, en el ámbito de cada Consejería y sus equivalentes en los Organismos Autónomos y entidades públicas dependientes de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias; o por el Director General de la Función Pública, cuando suponga cambio de Departamento.

5. Si la comisión no implica cambio de residencia del funcionario, el cese y la toma de posesión deberán producirse en el plazo de tres días desde la notificación del acuerdo de comisión de servicios; si implica cambio de residencia, el plazo será de ocho días en las comisiones de carácter voluntario y de treinta en las de carácter forzoso.

6. Los puestos de trabajo cubiertos temporalmente, de conformidad con lo dispuesto en el presente artículo, deberán ser incluidos en las siguientes convocatorias de provisión por el sistema que corresponda, salvo aquellos puestos de trabajo con reserva legal a favor de sus titulares.

7. A los funcionarios en comisión de servicios se les reservará el puesto de trabajo de origen y percibirán la totalidad de sus retribuciones con cargo a los créditos incluidos en los programas en que figuren dotados los puestos de trabajo que realmente desempeñan.

Artículo 29.- Atribución temporal de funciones.

1. En casos excepcionales, los Secretarios Generales Técnicos en su Departamento, o sus equivalentes en los Organismos Autónomos y entidades públicas dependientes de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, o el Director General de la Función Pública, cuando se produzca entre varios, podrán atribuir a los funcionarios para el desempeño temporal de funciones especiales que no estén asignadas específicamente a los puestos incluidos en las relaciones de puestos de trabajo, o para la realización de tareas que, por causa de su mayor volumen temporal u otros razones coyunturales, no puedan ser atendidas con suficiencia por los funcionarios que desempeñan con carácter permanente los puestos de trabajo que tengan asignadas dichas tareas.

2. En tal supuesto continuarán percibiendo las retribuciones correspondientes a su puesto de trabajo, sin perjuicio de la percepción de las indemnizaciones por razón del servicio a que tengan derecho, en su caso.

3. Son requisitos para el desempeño temporal de funciones el informe motivado de su necesidad, así como la previa conformidad del interesado.

CAPÍTULO V

PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIAS DE PROVISIÓN DE OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Artículo 30.- Convocatorias de otras Administraciones Públicas.

1. Los funcionarios al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias podrán obtener destino mediante la participación en concursos para la provisión de puestos de trabajo o por el sistema de libre designación en otras Administraciones Públicas.

2. En el caso del sistema de concurso, será necesario que el funcionario haya permanecido dieciocho meses en el puesto de destino desde el que participa. En el segundo, se requerirá el informe favorable de la Consejería donde preste servicios. De no emitirse dicho informe en el plazo de quince días naturales, éste se considerará favorable.

Artículo 31.- Comisiones de servicios.

A petición de otras Administraciones Públicas, la Dirección General de la Función Pública podrá autorizar comisiones de servicios con carácter voluntario de hasta dos años de duración a los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma que se encuentren en servicio activo y oído el Departamento o entidad en la que preste servicios.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- Reasignación por traspaso de medios y servicios a los Cabildos.

a) El personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma, cuyo puesto de trabajo esté incluido en la propuesta de medios personales que deban ser objeto de traspaso a los Cabildos Insulares, de conformidad con los procesos de transferencias amparados en la Ley Territorial 14/1990, de 26 de julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias, siempre que ello conlleve cambio de isla donde desempeñe su puesto de trabajo, podrá ser destinado a otro puesto por el procedimiento de reasignación de efectivos, previo a dicha transferencia.

b) La reasignación de efectivos se efectuará a puestos vacantes, en la misma u otra Consejería, con igual localización territorial que los puestos transferidos y de conformidad con los requisitos exigidos para su desempeño en las relaciones de puestos de trabajo.

c) La adscripción tendrá carácter provisional y las retribuciones que se le asignen serán las correspondientes al puesto de adscripción.

d) El puesto asignado de esta forma deberá ser convocado para su provisión definitiva en el plazo de un año.

e) La reasignación de efectivos la efectuará la Secretaría General Técnica de la Consejería donde estuviera destinado el personal afectado, cuando sea en el ámbito de la misma. Si la reasignación fuera a un puesto de otra Consejería, se efectuará por la Dirección General de la Función Pública.

f) La reasignación de efectivos tendrá carácter obligatorio para puestos de similares características e iguales retribuciones y voluntario en los demás casos.

Segunda.- Funcionarios de Cuerpos o Escalas del Parlamento, Consejo Consultivo y de la Audiencia de Cuentas de Canarias.

1. Los funcionarios de Cuerpos o Escalas del Parlamento, del Consejo Consultivo y de la Audiencia de Cuentas de Canarias, podrán participar en todos los procedimientos que para cubrir puestos de trabajo convoque la Administración de esta Comunidad Autónoma, entendiéndose equivalentes tales funcionarios, en razón de las funciones asignadas a los Cuerpos o Escalas a que pertenezcan, en cuanto al requisito de pertenencia a Cuerpo y Escala y al de Administración de procedencia, a los funcionarios propios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias.

2. A estos efectos, el Gobierno de Canarias, a propuesta del Consejero de Presidencia y Relaciones Institucionales, establecerá la equivalencia entre los diferentes Cuerpos y Escalas de los Organismos citados y aquellos correspondientes de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias.

3. Los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias podrán proveer los puestos de trabajo reservados a funcionarios de las instituciones referidas en el punto 1 anterior, de acuerdo con los requisitos que se establezcan en sus correspondientes Normas de Gobierno Interior y en las relaciones de puestos de trabajo.

4. El ejercicio de los supuestos de provisión regulados en la presente disposición, será efectivo una vez establecidas, de forma recíproca, las equivalencias entre los diferentes Cuerpos y Escalas y su contemplación en las respectivas relaciones de puestos de trabajo.

Tercera.- En las convocatorias a que se refiere el artículo 6.5 no se incluirán aquellos puestos cubiertos provisionalmente o por comisión de servicios que estén reservados, total o parcialmente, a personal docente.

Cuarta.- 1. Los intervalos de los niveles de complemento de destino de puestos de trabajo que corresponden a cada Cuerpo o Escala, de acuerdo con el Grupo en el que figuren clasificados, son los siguientes:

Grupo de clasificación Nivel mínimo Nivel máximo

de Cuerpos o Escalas

Grupo A 24 30

Grupo B 22 26

Grupo C 18 22

Grupo D 14 18

Grupo E 12 14

2. En ningún caso, los funcionarios podrán obtener puestos de trabajo no incluidos en los niveles del intervalo correspondiente al Grupo en el que figure clasificado su Cuerpo o Escala.

Quinta.- Movilidad por cambio de adscripción de puestos de trabajo.

El Gobierno podrá disponer la adscripción de puestos de trabajo, y de los funcionarios titulares de los mismos, a otras unidades o centros de otro Departamento, siempre que no se modifiquen las características y funciones esenciales de los mismos. Cuando dicha adscripción se realice dentro de un mismo Departamento, la competencia corresponderá al titular de éste. Si la adscripción supusiera cambio de municipio, solamente podrá llevarse a cabo con la conformidad de los titulares de los puestos.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Funcionarios en situación de servicios especiales.

A los funcionarios que, a la entrada en vigor de este Decreto, se encuentren en la situación administrativa de servicios especiales les será de aplicación lo dispuesto en el apartado 3, letras a), b) y c) del artículo 26.

Segunda.- Funcionarios de nuevo ingreso.

En tanto no se resuelvan los concursos de méritos correspondientes a los distintos Cuerpos y Escalas, los funcionarios de nuevo ingreso de tales Cuerpos y Escalas, serán adscritos con carácter provisional.

Tercera.- Funcionarios con desempeño de puestos de trabajo fuera del intervalo correspondiente a su Grupo.

Los funcionarios que a la entrada en vigor del presente Decreto ocupen puestos de trabajo correspondientes a niveles superiores a los del intervalo asignado al Grupo en el que figure clasificado su Cuerpo o Escala, podrán continuar en el desempeño de los mismos. A efectos del grado personal podrán consolidar hasta el máximo que corresponda al intervalo de niveles de su Grupo, de acuerdo con las previsiones de la Disposición Adicional Cuarta de este Decreto.

Cuarta.- Los concursos que se puedan convocar durante el año 1998 no estarán sujetos a los plazos previstos en los puntos 1, 2, 3 y 4 del artículo 6, y 3 del artículo 8 del presente Decreto.

Quinta.- Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados 2 y 4 de la Disposición Adicional Segunda, los funcionarios de los Cuerpos o Escalas del Parlamento, del Consejo Consultivo y de la Audiencia de Cuentas de Canarias, que a la entrada en vigor del presente Reglamento ya desempeñen, en cualquiera de las formas de provisión, plazas propias de la Administración autonómica, podrán concurrir a los procedimientos que para cubrir puestos de trabajo convoquen en lo sucesivo los distintos Departamentos y organismos dependientes del Gobierno de Canarias, entendiéndose equivalentes las

funciones propias del Cuerpo o Escala de procedencia con aquellas asignadas a la plaza que actualmente ocupan.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el Decreto 41/1989, de 16 de marzo, por el se que regula la provisión de puestos de trabajo de funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, y cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en el presente Decreto.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Canarias.

Dado en Santa Cruz de Tenerife, a 17 de abril de 1998.

EL PRESIDENTE

DEL GOBIERNO,

Manuel Hermoso Rojas.

EL CONSEJERO DE PRESIDENCIA

Y RELACIONES INSTITUCIONALES,

Lorenzo Alberto Suárez Alonso.

© GOBIERNO DE CANARIAS

III. OTRAS RESOLUCIONES

Consejería de Trabajo y Función Pública

125 RESOLUCIÓN de 28 de enero de 1992, de la Dirección General de Trabajo, por la que se hace público el III Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Visto el texto del Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Comunidad Autónoma de Canarias, suscrito por los representantes de la Administración de la Comunidad Autónoma y del personal laboral a su servicio, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, números 2 y 3, de la Ley 8/1980, de 10 de marzo, del Estatuto de los Trabajadores, y de los Reales Decretos 661/1984, de 25 de enero, y 1.033/1984, de 11 de abril, sobre traspaso de funciones y servicios del Estado a la Comunidad Autónoma de Canarias en materia de mediación, arbitraje y conciliación, y en materia de trabajo, respectivamente, esta Dirección General

ACUERDA

Primero.- Ordenar su inscripción en el Registro Oficial de Convenios Colectivos, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.- Disponer el depósito del texto original.

Tercero.- Disponer, asimismo, su publicación en el Boletín Oficial de Canarias.

Santa Cruz de Tenerife, a 28 de enero de 1992.- El Director General de Trabajo, Juan Jiménez García.

III CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS

CAPÍTULO I

ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA

Artículo 1.- Ámbito personal y territorial.

El presente Convenio será de aplicación al personal que con relación jurídico-laboral presta sus servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias y sus Organismos Autónomos.

Se podrán adherir a este Convenio el personal de las empresas públicas o cualquier otra persona jurídica dependiente de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Artículo 2.- Ámbito temporal.

El presente Convenio entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Canarias, si bien sus efectos económicos se retrotraerán al 1 de enero de 1991.

La vigencia será hasta el 31 de diciembre de 1992.

La cuantía de los conceptos salariales que en el presente Convenio se pactan tendrán vigencia hasta el 31 de diciembre de 1991.

Con anterioridad a la presentación del Proyecto de Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma se negociarán con el Comité Intercentros los fondos necesarios para: homologación, encuadramiento, pluses, acción social, posibles ampliaciones de la jornada de los contratos a tiempo parcial, dotación del artículo 33, etc., que serán de aplicación para ese año.

Artículo 3.- Formas y condiciones de denuncia del Convenio.

El presente Convenio podrá ser denunciado total o parcialmente por cualquiera de las partes firmantes dentro de los últimos cuatro meses de su vigencia, debiéndose constituir la Comisión Negociadora en fecha no posterior a 15 días naturales a partir de la denuncia.

Durante el tiempo que medie entre la fecha de la denuncia y la entrada en vigor de los aspectos revisados en el nuevo Convenio, continuará vigente tanto la parte normativa como la obligacional.

Artículo 4.- Comisiones competentes para la ejecución del Convenio.

Con el objeto de ejecutar las distintas previsiones contenidas en este Convenio, se constituirán por las partes firmantes las siguientes Comisiones, que serán paritarias, y en lo que respecta a los representantes de los trabajadores, en proporción a su grado de representatividad:

- 1.- Comisión de Interpretación, Vigilancia, Estudio y Arbitraje.
- 2.- Comisión Asesora de Plantillas.
- 3.- Comisión de Formación Profesional.
- 4.- Comisión de Actividades Socio-Culturales.

Artículo 5.- CIVEA.

En los quince días siguientes a la publicación en el Boletín Oficial de Canarias del presente Convenio, será constituida una Comisión compuesta paritariamente por representantes de ambas partes, la cual asumirá las funciones de interpretación, vigilancia, estudio y arbitraje, así como del seguimiento y desarrollo de cuantos temas integran este Convenio y sus anexos, durante la totalidad de su vigencia.

Los miembros de la Comisión serán 10 en total y estará presidida por el Director General de la Función Pública o persona en quien delegue y será secretario de la misma un representante de los trabajadores. La Comisión elaborará en su primera reunión un Reglamento de procedimiento y funcionamiento. Los acuerdos que se adopten en materia de su competencia quedarán reflejados en el acta de cada reunión, que firmarán ambas partes, teniendo carácter vinculante, sin perjuicio de que los trabajadores afectados puedan efectuar las reclamaciones oportunas ante la Autoridad Judicial o Laboral competente.

La CIVEA podrá solicitar de las distintas Consejerías y cualquier órgano dependiente de la Administración Autonómica, a través de la Dirección General de la Función

Pública, informes y/o información sobre aquellas materias que constituyan el objeto de sus deliberaciones.

CAPÍTULO II

CONTRATACIÓN, PROVISIÓN DE VACANTES Y SELECCIÓN DE PERSONAL

Artículo 6.- Contrataciones.

Todos los contratos de trabajo se celebrarán por escrito e incluirán, en todo caso, la categoría profesional para la que se contrata al trabajador y el periodo de prueba.

Como norma general, todos los contratos serán concertados por tiempo indefinido, sin perjuicio de que la Administración pueda utilizar cualesquiera otras modalidades de contratación permitidas por la legislación vigente en cada momento.

En todo contrato debe figurar una cláusula en la que conste que el mismo es suscrito por el trabajador con conocimiento de las obligaciones que se derivan de la normativa de incompatibilidades, y que el incumplimiento de la misma puede suponer la rescisión del contrato, sin perjuicio de las responsabilidades disciplinarias que pudieran derivarse en el otro puesto de trabajo que viniera desempeñando.

En el momento de suscribir el contrato, el trabajador deberá recibir una copia provisional del mismo, debidamente suscrita y sellada por la representación de la Administración que contrata, y una definitiva, una vez que aquél haya sido registrado.

Serán entregadas a los representantes de los trabajadores copia básica de los contratos de trabajo que se celebren, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 2/1991, y normas que la desarrollen.

Artículo 7.- Contratación temporal.

Los puestos de trabajo que respondan a la actividad regular, normal y permanente de la Administración autonómica, así como de sus organismos autónomos deberán ser atendidos por el personal laboral fijo.

La Administración deberá cubrir mediante contratación temporal por convocatoria pública las vacantes que se produzcan por I.L.T. o licencia sin sueldo superior a 10 días, así como los supuestos del artículo 28 del presente Convenio. Las vacantes fijas de plantilla se cubrirán igualmente una vez ejecutada la Oferta Pública de Empleo. En el resto de los casos se cubrirán por el sistema anterior si es necesario.

Las contrataciones temporales se harán por listas de reserva por acuerdo entre las Consejerías y sus respectivas coordinadoras.

Las bases y las listas, en su caso, se elaborarán de mutuo acuerdo entre la Consejería y los representantes de los trabajadores.

Las listas de reserva, caso de que existan, tendrán una vigencia que no podrá ser superior a un año.

Cuando no existan listas de reserva se seleccionarán mediante oferta genérica al INEM y posterior procedimiento selectivo en el que intervendrán los representantes de los trabajadores.

En los párrafos anteriores los criterios de selección que se establezcan se harán por la Administración previo informe de los representantes de los trabajadores.

Artículo 8.- Relación de personal laboral.

Con periodicidad anual y siempre antes del 30 de abril de cada año, las Consejerías expondrán en los tablones de anuncios de sus centros, la relación de puestos de trabajo del personal laboral, por centros de trabajo, con expresión de vacantes y puestos ocupados, incluyendo en este caso el nombre y apellidos, categoría profesional, número de relación de puestos de trabajo, contrato indefinido o temporal y jornada.

En el plazo de 15 días desde la publicación de estos datos, los trabajadores podrán formular las reclamaciones que estimen oportunas. Las mismas serán resueltas por el órgano competente de cada Consejería, dentro de los treinta días siguientes a la finalización del plazo anterior, exponiéndose de la misma manera la relación de todas las rectificaciones aceptadas.

La Comisión Asesora de Plantillas recibirá de las distintas Consejerías copias de estas relaciones del personal laboral en el momento de su publicación a efectos de subsanar posibles errores u omisiones y proceder al desarrollo de sus competencias sobre el régimen de provisión de vacantes y selección de personal.

Artículo 9.- Régimen de provisión de vacantes y selección de personal.

La provisión de vacantes y selección del personal laboral al servicio de la Administración, se realizarán conforme a los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad, ajustándose a la normativa vigente y a lo establecido en el presente Convenio.

Todas las vacantes de personal laboral fijo, se proveerán por los siguientes procedimientos y con arreglo al orden de prelación que se señala:

- 1.- Turno de traslado.
- 2.- Turno de promoción interna.
- 3.- Convocatoria pública.

Una vez ofertadas las plazas no podrán ser modificadas o amortizadas.

Artículo 10.- Provisión de vacantes. Concurso de traslado.

Para la provisión de plazas vacantes, la Consejería de Trabajo y Función Pública publicará la oportuna convocatoria a la que podrán concurrir los trabajadores fijos que pertenezcan al mismo grupo y categoría profesional similar o análoga, que la vacante objeto de concurso. La participación será a plazas de la misma categoría profesional, idéntico régimen legal y condiciones contractuales.

Los trabajadores interesados presentarán su solicitud a plazas vacantes y no vacantes hasta un número máximo de 5 opciones, de acuerdo con el anexo III, ordenadas con criterio de preferencia. El procedimiento de adjudicación incluirá necesariamente una resulta.

En caso de concurrir varios interesados en trasladarse a una misma plaza, será asignada al trabajador que obtenga mayor puntuación de acuerdo con el siguiente baremo:

1.- Antigüedad en la misma categoría profesional: 0,20 puntos por año, hasta un máximo de 4 puntos.

2.- Antigüedad en la plantilla: 0,10 puntos por año, hasta un máximo de 2 puntos.

Tendrán preferencia en este concurso los trasladados forzosos cuando esta circunstancia no sea consecuencia de expediente disciplinario. En el caso de que una plaza sea solicitada por dos o más personas se aplicará el baremo establecido en los puntos 1 y 2.

Los meses completos de antigüedad serán valorados con un 1/12 de los puntos correspondientes a un año completo.

Los trabajadores que ocupen algunas de las plazas del concurso de traslado, no podrán participar en un nuevo concurso hasta transcurrido un año natural de la anterior convocatoria en que participó.

Se creará una Comisión de evaluación y valoración paritaria a efectos de baremar las solicitudes presentadas en este concurso de traslado, compuesta por seis miembros: tres de ellos designados por la Administración -de los que uno ostentará la presidencia- y tres por parte de los representantes de los trabajadores.

Artículo 11.- Turno de promoción interna.

Las plazas que no se cubran por el procedimiento anterior se proveerán mediante promoción interna por el personal laboral que reúna la titulación y condiciones requeridas, aun siendo la categoría del mismo grupo o inferior, previa la superación de las pruebas selectivas.

El sistema de selección será el de concurso-oposición.

El procedimiento de selección será el de concurso para el personal fijo discontinuo o a tiempo parcial, siempre que opte a plazas de la misma categoría profesional, aplicándoseles en este caso el baremo establecido en el artículo anterior.

Las bases de la convocatoria deberán ser propuestas por la Comisión Asesora de Plantillas, y contendrán en todo caso:

a) Número de plazas a cubrir.

b) Características de la plaza a ocupar.

c) Titulaciones.

d) Baremo. Los baremos a aplicar en cada caso serán elaborados por la Comisión Asesora de Plantillas para cada categoría profesional.

Méritos profesionales, hasta un máximo de 12 puntos.

1.- Por experiencia en igual o similar puesto de trabajo 0,05 puntos mes, hasta un total de 4 puntos.

2.- Por antigüedad 0,016 puntos mes hasta un máximo de 4 puntos.

3.- Por pertenecer al mismo o superior grupo retributivo 0,05 puntos mes hasta un máximo de 4 puntos.

4.- Por pertenecer a la categoría inmediatamente inferior, dentro de la misma rama o área profesional 0,0250 puntos mes, hasta un máximo de 3 puntos.

Méritos académicos:

Los títulos académicos y cursos de perfeccionamiento expedidos por centros reconocidos oficialmente y en relación directa con la plaza a ocupar, serán valorados de acuerdo a los baremos elaborados por la Comisión Asesora de Plantillas para cada categoría profesional siendo la puntuación máxima de 12 puntos.

En el caso de acreditar un mismo aspirante varias titulaciones de una misma rama académica, solo se valorará la superior siempre que esté relacionada directamente con el puesto a desempeñar y no sea requisito indispensable.

e) Las pruebas serán esencialmente de carácter práctico y no serán eliminatorias entre sí, siempre y cuando se obtenga una puntuación mínima del 25% en cada una de las pruebas de las que consta la fase de oposición.

Para superar la fase de oposición se exigirá una puntuación mínima del 50% de los puntos necesarios para aprobar, computándose los méritos solo en el caso de haberla superado.

f) Un temario específico al puesto de trabajo a desempeñar, y deberá ser publicado como mínimo dos meses antes de las pruebas.

Artículo 12.- Convocatoria pública para el personal de nuevo ingreso.

Las plazas vacantes, una vez finalizados los procedimientos de los artículos 10 y 11, serán cubiertas por los sistemas de concurso-oposición u oposición libre, según el nivel de conocimientos específicos que requiera el puesto de trabajo.

En la convocatoria pública se hará constar con la mayor precisión posible el destino de la plaza y la categoría profesional, respetando en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como de publicidad. Contendrá las materias sobre las que versarán las pruebas, que deberán ser adecuadas a la categoría y grupo de la vacante, sin que en ningún caso sea exigible otra titulación que la que esté expresamente reflejada en la correspondiente definición que de la categoría se señala en el presente Convenio Colectivo.

La Administración deberá reservar un número de plazas para trabajadores con minusvalía no inferior al 3% de la convocatoria, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de integración Social de Minusválidos.

Artículo 13.- Tribunal Calificador.

Todas las pruebas serán elaboradas, confeccionadas y juzgadas por un Tribunal integrado por cinco personas de igual o superior categoría profesional a la plaza objeto del concurso. Los miembros del Tribunal serán designados por la Administración y de entre ellos, dos a propuesta vinculante del Comité Intercentros.

Artículo 14.- Periodo de prueba.

El personal de nuevo ingreso quedará sometido a un periodo de prueba que será de:

- 90 días naturales para el personal de los grupos 1 y 2.
- 45 días naturales para el personal de los grupos 3 y 4.
- 15 días naturales para el resto de los trabajadores.

En cualquier caso, la Consejería tendrá que comunicar al interesado, por escrito, la no superación del periodo de prueba.

CAPÍTULO III

CONDICIONES DE TRABAJO

Artículo 15.- Organización del trabajo.

De acuerdo con las disposiciones vigentes, la facultad de la organización del trabajo corresponde a la Consejería, que la ejercerá a través de los órganos competentes en cada caso.

Serán derechos y obligaciones de los representantes legales de los trabajadores:

- a) Estudiar y proponer las condiciones de trabajo en los distintos centros.
- b) Proponer cuantas ideas sean beneficiosas para la organización y racionalización del trabajo, de conformidad con la legislación específica.
- c) Participar en cuantas reuniones de carácter organizativo y de coordinación se realicen en sus respectivos centros.
- d) Trasladar a la Comisión correspondiente las sugerencias que en tal sentido les comuniquen sus representados.

La Administración, cuando existan pruebas razonadas técnicas, organizativas o productivas, podrá acordar modificaciones sustanciales en las condiciones de trabajo, que de no ser aceptadas por los representantes legales de los trabajadores habrán de ser aprobadas por la Autoridad Laboral competente, previo informe de la Inspección de Trabajo.

Tendrán la consideración de modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo, entre otras, las que afecten a las siguientes materias:

- a) Jornada de trabajo.
- b) Horarios.
- c) Régimen de trabajo o turnos.
- d) Sistemas de remuneración.
- e) Sistema de trabajo y rendimientos.
- f) Cambios de puestos de trabajo.

Artículo 16.- Trabajos de superior e inferior categoría.

Cuando por necesidades del trabajo la Consejería deba asignar trabajos de superior categoría a miembros de su plantilla, se podrá hacer previo informe del Comité de Empresa o Delegados de Personal del centro. De existir varios trabajadores capacitados para la realización de estos trabajos, se establecerán turnos rotativos entre ellos.

Cuando se den situaciones de las señaladas anteriormente los trabajadores afectados serán retribuidos con los salarios que correspondan a la nueva categoría profesional y durante el tiempo que la desarrollen.

Al mismo tiempo que se comunica la realización de trabajos de superior categoría, la Consejería correspondiente iniciará el procedimiento de cobertura de dicha vacante por el sistema que se establece en este Convenio. El tiempo máximo de realización de trabajos de superior categoría no podrá ser superior a 5 meses en un año ni de 7 en dos años.

Si por necesidades perentorias o imprevisibles se precisara destinar a un trabajador a tareas correspondientes a categorías inmediatamente inferiores, solo podrá hacerse, dentro del mismo área profesional y por un tiempo máximo de treinta días naturales en el plazo de un año, manteniéndole la retribución y demás derechos derivados de su categoría profesional, comunicándolo al Comité de Empresa o Delegados del Personal.

Los trabajadores podrán negarse a realizar trabajos de superior e inferior categoría en el caso de que la orden no sea dada por escrito. Será nula cualquier orden que incumpla este apartado.

En ningún caso podrán producirse traslados voluntarios y/o ascensos por mero transcurso de tiempo de servicio prestado.

Artículo 17.- Jornada de trabajo.

La jornada máxima de trabajo será de 37 horas y 30 minutos semanales, reduciéndose si el Gobierno de Canarias fijara otra inferior durante el periodo de vigencia del presente Convenio. Todo el personal dispondrá de 25 minutos de descanso durante su jornada de trabajo diario, si fuese completa, que se computará a todos los efectos como tiempo de trabajo efectivo, y se deberá disfrutar de forma continuada.

En el supuesto de aquellos trabajadores que no realicen una jornada completa, el periodo de descanso será proporcional a la efectivamente realizada.

Durante el tiempo de descanso el trabajador podrá ausentarse del centro de trabajo.

Quien por razón de guarda legal tenga a su cargo algún menor de 6 años o un disminuido físico o psíquico que no desarrolle actividades retributivas, tendrá derecho a una disminución de jornada de trabajo entre un tercio y la mitad con la reducción proporcional de sus retribuciones. La concesión de reducción de jornada por razón de guarda legal será incompatible con la realización de cualquier otra actividad, sea o no remunerada, durante el horario que ha sido objeto de la reducción.

Las horas extraordinarias realizadas se abonarán incrementadas en un 75% y las comprendidas entre las 22 y las 6 en un 100%, siempre y cuando se adecue en su realización a lo previsto en el artículo 35.6 del Estatuto de los Trabajadores.

Las horas de trabajo nocturno realizadas entre las 22 y las 6 se abonarán incrementadas en un 25%.

En los párrafos anteriores los incrementos se calcularán sobre el valor de la hora ordinaria de trabajo determinada de acuerdo con la siguiente fórmula.

$$\text{VHT} = \text{SB} + \text{A} + \text{C} + \text{PL}$$

$$1650 (\text{Nd} * 7.5)$$

VHT = Valor hora de trabajo ordinaria.

SB = Salario base + 2 pagas extraordinarias.

A = Antigüedad.

PL = Pluses devengados en el mes.

C = Complementos derivados del puesto de trabajo, excluyendo los personales.

Nd = Número de días trabajados con percepción de pluses.

El horario de trabajo será continuado en aquellos centros donde esté establecido o se establezca el régimen de turnos.

Se procurará la reducción y eliminación de horas extras como contribución a la Política general de empleo.

Artículo 18.- Descanso semanal.

Todos los trabajadores tendrán derecho a un descanso semanal mínimo ininterrumpido de dos días.

Todos los trabajadores librarán como mínimo dos domingos de cada cuatro, las fechas para disfrute de los días de descanso originadas por aplicación de este artículo serán las que se establezcan entre la Administración y el trabajador afectado, en caso de desacuerdo se negociará con el Comité de Empresa o Delegados de Personal.

El trabajo en días festivos será compensado con dos días por cada festivo trabajado, no acumulable a vacaciones pero sí a licencias. Su disfrute se hará a lo largo del año natural.

Los festivos no trabajados coincidentes con el descanso semanal se compensarán con un día de permiso.

Artículo 19.- Vacaciones.

1. El personal tendrá derecho como mínimo a unas vacaciones anuales reglamentarias retribuidas de un mes de duración, o a los días que en proporción le correspondan si el tiempo servido es menor a un año.

No obstante lo anterior, el personal que forme parte de plantillas laborales de centros docentes, hará coincidir el disfrute de sus vacaciones anuales retribuidas durante el periodo de inactividad del centro de que se trate, salvo que las necesidades del servicio determinen lo contrario, garantizándose en todo caso, un mes de vacaciones al igual que el resto del personal de dicho centro que no esté acogido a las circunstancias descritas en este apartado.

2.- En aquellos centros donde hubiera de establecerse turnos para las vacaciones, éstas se acordarán entre la Administración y el Comité de Empresa o Delegados de Personal, teniendo en cuenta la legislación vigente al efecto.

3.- Las fechas de disfrute de las vacaciones se comunicarán a los trabajadores por la dirección del centro y se publicarán en el tablón de anuncios del mismo dentro del mes de abril de cada año.

4.- Los trabajadores tendrán derecho a disfrutar preferentemente sus vacaciones anuales en el periodo comprendido del 1 de julio al 30 de septiembre.

5.- En el caso de que por necesidades del servicio, previo consentimiento del trabajador, e informe favorable del Comité de Empresa o Delegados de Personal, sea preciso que el trabajador disfrute sus vacaciones fuera del periodo establecido en el apartado 4, tendrá derecho a 10 días más de vacaciones.

6.- Los trabajadores con responsabilidades familiares tienen preferencia a que sus vacaciones coincidan con el periodo vacacional escolar.

7.- El trabajador tendrá derecho a dividir sus vacaciones anuales en dos periodos.

8.- Al personal que cese durante el año sin haber disfrutado las vacaciones, se le abonará la parte correspondiente al periodo de trabajo efectuado computándose las fracciones de mes como un mes completo.

9.- Si al comienzo o durante el periodo de vacaciones el trabajador estuviera de baja o causara baja por incapacidad laboral transitoria o maternidad, o asistiera a congresos, cursos o seminarios directamente relacionados con su puesto de trabajo, autorizados por la Administración, no se computará dicho tiempo, conservando el interesado el derecho a completar su disfrute una vez transcurridas dichas circunstancias, aun habiendo expirado el año natural a que tal periodo vacacional correspondiera. En todo caso no se podrá acumular el tiempo no disfrutado al periodo vacacional del año siguiente.

Artículo 20.- Licencias no retribuidas.

Los trabajadores tienen derecho a la concesión de licencias sin sueldo por una duración no inferior a 7 días ni superior a 11 meses, siempre que se solicite con una antelación mínima de 15 días. La duración acumulada de esta licencia no podrá exceder de once meses cada dos años.

Artículo 21.- Permisos y licencias retribuidas.

Serán considerados como no laborables los días 24 y 31 de diciembre.

El trabajador, previo aviso, tendrá derecho a permisos retribuidos por los tiempos y causas siguientes:

1.- 20 días naturales en caso de matrimonio.

2.- Por nacimiento de hijo, enfermedad grave o fallecimiento de un familiar hasta de segundo grado de consanguinidad o afinidad, 2 días, y 4 en caso de que el trabajador, por tal motivo, necesite desplazarse fuera de la isla.

3.- Por maternidad 118 días.

4.- 56 días en caso de adopción a contar desde la Resolución Judicial de adopción, sin que durante ese periodo pueda realizar cualquier clase de trabajo retribuido.

5.- La trabajadora, o en su defecto el trabajador, con un hijo menor de 12 meses tendrá derecho a un permiso de una hora diaria de trabajo. Este periodo de tiempo podrá dividirse en dos fracciones de media hora cada una, o sustituirse por una reducción de la jornada normal en una hora.

6.- Se tendrá derecho a permiso por el tiempo necesario para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y/o personal.

7.- 7 días de cada año natural, por asuntos particulares no incluidos en los puntos anteriores teniendo en cuenta las necesidades del servicio, a juicio de la Administración y previa negociación con los representantes de los trabajadores. Tales días no podrán acumularse en ningún caso a las vacaciones anuales retribuidas, pudiendo distribuir dichos días a su conveniencia.

8.- Por traslado de domicilio dentro de la misma localidad 1 día, si es a un municipio limítrofe 2 días y a otros municipios 4 días.

9.- En caso de traslado forzoso o de mutuo acuerdo, de centro de trabajo que implique cambio de residencia: 5 días, dentro de la misma isla, y 20 días en caso de isla distinta.

10.- Para concurrir a exámenes finales, liberatorios y demás pruebas de aptitud y evaluación, cuando se cursen con regularidad estudios académicos o profesionales durante los días de su celebración. Con posterioridad se justificará documentalmente la asistencia a dichas pruebas.

11.- 10 días naturales continuados de descanso para los trabajadores que prestan atención directa a beneficiarios que se encuentren en centros de atención a disminuidos físicos, psíquicos y sensoriales, y centros residenciales de la tercera edad, salvo los que por condición más beneficiosa o por cualquier otra circunstancia ya disfruten periodos de vacaciones o licencias retribuidas superiores a los establecidos en este Convenio.

Estos días no serán acumulables a las vacaciones anuales reglamentarias.

Deberán justificarse los permisos solicitados y comprendidos en los puntos: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8 y 10.

No se producirán diferencias entre el personal laboral y el resto del personal al servicio de la Comunidad Autónoma en cuanto al disfrute de fiestas y reducciones de horario que se establezcan.

Artículo 22.- Ropa de trabajo.

La ropa de trabajo que viene obligada a facilitar con carácter gratuito la Administración es la que se expresa en el anexo I Ropa de Trabajo. Por acuerdo entre la Consejería correspondiente y su coordinadora, o de no existir esta, los Comités de Empresa o Delegados de Personal, podrán, en su caso, adecuar el citado anexo a las necesidades concretas de los puestos de trabajo, así como asignar a las categorías no citadas en dicho anexo la ropa de trabajo correspondiente.

El tipo y calidad de la ropa de trabajo se acordará entre la Consejería y los representantes de los trabajadores.

El trabajador vendrá obligado a vestir, durante la realización de su trabajo, la ropa, elementos de identificación y protección facilitados por la Administración.

Se pondrá a disposición de las trabajadoras en estado de gestación ropa de trabajo adecuada a su estado.

La entrega de la ropa de trabajo se llevará a cabo antes del 30 de junio de cada año.

Artículo 23.- Medidas de salud laboral y condiciones de trabajo.

Son obligaciones generales de los centros de la Administración las siguientes:

1.- Cumplir las disposiciones que en materia de salud laboral, seguridad e higiene en el trabajo fueren de pertinente aplicación en los centros y lugares de trabajo, por razón de la actividad que en ella se realice.

2.- Adoptar cuantas medidas fueren necesarias en orden a la más perfecta organización y plena eficacia en prevención de los riesgos que puedan afectar a la vida, integridad y salud de los trabajadores.

3.- Proveer cuanto fuera necesario, tanto para el mantenimiento de las máquinas, herramientas, material y útiles de trabajo en debidas condiciones de seguridad, como para el normal funcionamiento de los servicios médicos, instalaciones sanitarias y servicios de higiene a que vengan obligados.

4.- Los trabajadores tendrán derecho a reconocimientos médicos periódicos en los términos previstos en el artículo 25. En ningún caso los trabajadores afectados podrán rehusar los reconocimientos médicos que se requieran para obtener la acreditación como manipuladores de alimentos.

5.- Observar con todo rigor y exactitud las normas vigentes relativas a trabajos y actividades peligrosas.

6.- Determinar en los niveles jerárquicos, mediante instrucciones escritas, las facultades y deberes del personal directivo, técnicos y mandos intermedios, en orden a la prevención de accidentes y enfermedades profesionales.

7.- Establecer aquellos cauces reguladores que, en cualquier momento, permitan una información adecuada sobre los defectos de prevención que se produzcan y los peligros que se adviertan.

8.- Fomentar la cooperación de todo el personal a sus órdenes para mantener las mejores condiciones de seguridad e higiene y bienestar de los trabajadores.

9.- Promover la más completa formación en materia de seguridad e higiene en el trabajo del personal directivo, técnico, mandos medios y trabajadores.

10.- Facilitar instrucciones adecuadas al personal antes de comenzar a desempeñar cualquier puesto, acerca de los riesgos y peligros que en él puedan afectarle y sobre la forma, métodos y procesos que deban observarse para prevenirlos o evitarlos.

11.- Consultar con el Comité de Seguridad e Higiene en el trabajo o, en su defecto, con el Vigilante de Seguridad, sobre aquellas cuestiones relativas a dichas materias, que puedan suscitarse con motivo de las actividades desarrolladas en el servicio.

12.- Adoptar las medidas oportunas para el cumplimiento de las recomendaciones del Vigilante a que se refiere el número anterior e informarlas, en su caso, con los motivos y razones por los cuales no fueron aceptadas.

13.- Tener a disposición del personal la normativa en materia de Seguridad e Higiene en el Trabajo o Salud Laboral.

Artículo 24.- Comités de Seguridad e Higiene.

En los centros de trabajo de más de 50 trabajadores, y en aquellos que por la especial peligrosidad de las actividades lo requieran, se creará un Comité de Seguridad e Higiene, integrado por representantes de la dirección del centro y los trabajadores, con carácter paritario, de acuerdo con la siguiente escala:

Centros de hasta 50 trabajadores 2

Centros de 51 a 100 trabajadores 4

Centros de 101 a 500 trabajadores 6

Centros de más de 500 trabajadores 8

Este Comité de Seguridad e Higiene y sus miembros tendrán las funciones, competencias y derechos que le asigna la legislación vigente, así como el control de vigilancia de la aplicación de la normativa general de Seguridad e Higiene en la totalidad de los centros de trabajo.

Los miembros de estos Comités dispondrán del tiempo necesario retribuido para asistir a las reuniones que se celebren, así como para realizar las gestiones acordadas.

Artículo 25.- Servicios médicos.

Se crearán servicios médicos de empresa a nivel provincial. Los trabajadores tendrán derecho a una revisión médica anual.

CAPÍTULO IV

SITUACIONES LABORALES

Artículo 26.- Movilidad funcional.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores, la movilidad funcional entre los Servicios de la Consejería, siempre que no suponga cambio de residencia habitual del trabajador, se podrá efectuar sin otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas o por las profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y la pertenencia al grupo profesional correspondiente.

Artículo 27.- Traslado forzoso.

1.- En los casos de traslados una vez consentido por el trabajador o permitido por la Autoridad Laboral competente, se devengarán en favor de aquél las siguientes cantidades:

a) Una compensación por gastos de cuatrocientas veinte mil pesetas, si el traslado comporta cambio de residencia a una isla distinta de aquella en que prestara sus

servicios el trabajador, y de trescientas mil pesetas, si el cambio de residencia hubiera de realizarse dentro de la misma isla.

Dichas cantidades se incrementarán en un 20% por cada persona que conviva con el trabajador y a sus expensas.

Cuando el traslado forzoso sea en la misma isla y no se produzca cambio de residencia, pero se ocasionara al trabajador un incremento en el gasto de desplazamiento, se abonará como concepto de gasto de viaje, para este solo concepto, según el Decreto de indemnización por razón del servicio, la cuantía que en km resulte de la diferencia entre la distancia desde el domicilio al anterior centro de trabajo y del domicilio al nuevo centro de trabajo, siempre que esta diferencia sea superior a 30 km y hasta un máximo de 100 km al día, entendiéndose esta distancia como la suma de los trayectos de ida y vuelta.

b) Abono de los gastos de viaje y de dos dietas para el trabajador y para cada una de las personas a su cargo.

c) Al trasladado forzoso no le será de aplicación lo establecido en el Decreto de indemnización por razón del servicio, salvo en lo que se refiere a las cuantías del kilometraje y las dietas, estas últimas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 47 del Convenio.

Asimismo se procurará la obtención de plazas escolares para sus hijos.

Se respetarán en todo caso la categoría profesional y demás derechos que el trabajador tuviera reconocidos.

El traslado forzoso llevará aparejado el derecho a percibir la totalidad de las retribuciones respecto a la categoría profesional y todos cuantos derechos tuviese reconocidos por razón de su contrato.

2.- En caso de cierre parcial o total de un Centro, los traslados se efectuarán dentro de cada categoría profesional de forma que los últimos afectados sean los siguientes grupos de trabajadores, por el orden que a continuación se indica:

a) Miembros de Comités de Empresa o Delegados de Personal y Delegados Sindicales a que se refiere el presente Convenio Colectivo.

b) Disminuidos físico y/o psíquicos.

c) Trabajadores con responsabilidades familiares.

d) Trabajadores mayores de 50 años.

En caso de igualdad de condiciones el traslado afectará, dentro de cada uno de los grupos mencionados al trabajador de menos antigüedad.

Artículo 28.- Suspensión del contrato de trabajo.

1.- Sin perjuicio de lo establecido en los artículos 45 y 48 del Estatuto de los Trabajadores, los trabajadores tendrán derecho a la suspensión de su contrato de trabajo, con reserva de su puesto y reingreso automático, computándose el tiempo de suspensión a efectos de antigüedad, en los casos siguientes:

a) Por nacimiento de hijos, por una duración de 1 año. Pudiendo optar el trabajador por un periodo inferior. Las solicitudes deberán presentarse dentro de los doce meses siguientes a dicho nacimiento, y con 30 días de antelación a su disfrute.

b) Por adopción, en las mismas condiciones del apartado anterior. La solicitud deberá presentarse durante los 12 meses siguientes a la resolución judicial correspondiente.

c) Para la realización de estudios en relación con el puesto de trabajo, la duración máxima será la de tantos años como cursos académicos tengan dichos estudios.

d) Por cumplimiento del Servicio Militar obligatorio o voluntario, o servicio equivalente. La incorporación al puesto deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes desde la terminación del servicio.

2.- Asimismo se tendrá derecho a la suspensión del contrato con reserva del puesto de trabajo sin que sea computable el periodo de suspensión del contrato a efectos de antigüedad en los siguientes casos:

a) Por realización de estudios que no tengan relación con el puesto de trabajo que se desarrolla.

b) Por privación de libertad del trabajador mientras no exista sentencia condenatoria firme, incluida tanto la detención preventiva como la prisión provisional. De existir sentencia condenatoria firme dicha suspensión del contrato será por un periodo máximo de dos años. No obstante, si la sentencia fuera absolutoria, se computará el periodo de suspensión del contrato a efectos de antigüedad.

Artículo 29.- Excedencias.

1.- Excedencias voluntarias.

Los trabajadores fijos, que lleven como mínimo un año de servicio, podrán solicitar excedencia voluntaria, desde su ingreso o reingreso, por tiempo no inferior a un año ni superior a diez.

A los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, tendrá la consideración de servicios prestados para el personal fijo discontinuo, el tiempo de trabajo efectivo.

Las solicitudes deberán formularse con un mes de antelación al día del inicio del periodo de excedencia y serán resueltas por el Órgano competente en el plazo de quince días.

Los trabajadores, transcurrido el primer año de excedencia, podrán solicitar su reingreso.

La solicitud será presentada en la Consejería correspondiente, la cual comunicará al interesado, en el plazo de un mes, la existencia de vacantes. De no existir éstas dará traslado de la solicitud a la Dirección General de la Función Pública, que resolverá en el plazo de 30 días.

El trabajador que solicite su reingreso tendrá derecho a ocupar provisionalmente la primera vacante que se produzca en su grupo y categoría, similar o análoga, estando obligado a participar en el primer concurso de traslado que se convoque.

El trabajador que como consecuencia de la normativa de incompatibilidades deba optar por un puesto de trabajo, quedará en el que cesare en situación de excedencia voluntaria, aun cuando no hubiere cumplido un año de antigüedad en el servicio. Permanecerá en esta situación seis meses como mínimo y conservará el derecho al reingreso en vacante de grupo o categoría similar o análoga.

2.- Excedencia forzosa con derecho a reingreso automático a su puesto de trabajo y cómputo de la antigüedad, que se concederá a los trabajadores que sean designados o elegidos para cualquier cargo público o sindical que imposibilite la asistencia al trabajo o sea incompatible con el mismo. La reincorporación deberá producirse en el plazo máximo de 30 días, a partir del cese en el cargo o función.

Artículo 30.- Jubilaciones anticipadas.

Los trabajadores podrán jubilarse a los 64 años, en aplicación del Decreto 1.194/1985, sobre jubilación especial, percibiendo con cargo a la Administración la cantidad de 275.000 pesetas. Los contratos que se celebren para sustituir a los trabajadores que se jubilen, podrán concertarse al amparo de cualquiera de las modalidades de contratación vigente, excepto la contratación a tiempo parcial y la modalidad prevista en el artículo 15.1.b) del Estatuto de los Trabajadores; dichos contratos tendrán una duración mínima de un año.

Para poder acogerse al reconocimiento de los derechos económicos establecidos en el párrafo anterior, la solicitud de jubilación deberá ser formulada como mínimo sesenta días naturales antes del cumplimiento de la edad respectiva, y la misma tendrá carácter irrenunciable.

El trabajador mayor de 60 años que, teniendo cubierto su periodo de carencia, y una antigüedad de al menos 9 años de servicios en la Comunidad Autónoma, solicite la jubilación anticipada, percibirá un premio de jubilación por cada año que la anticipe respecto a la edad de 64 años, según el siguiente baremo:

- Anticipación de 1 año, 385.000 pesetas a los 63 años de edad.
- Anticipación de 2 años, 550.000 pesetas a los 62 años de edad.
- Anticipación de 3 años, 715.000 pesetas a los 61 años de edad.
- Anticipación de 4 años, 880.000 pesetas a los 60 años de edad.

Se respetarán las condiciones más beneficiosas que, en materia de jubilación voluntaria, provengan del Primer Convenio Colectivo Único.

Artículo 31.- Cambios de puestos de trabajo.

En el supuesto de que las características del puesto de trabajo o problemas específicos del trabajador, le conlleven un perjuicio para la salud, que pudiera dar lugar a la declaración de incapacidad laboral transitoria prolongada o invalidez en su caso, la Administración, previo dictamen facultativo del especialista de la Seguridad Social y de otro facultativo más a propuesta de la Administración, procederá al cambio del puesto de trabajo más compatible con su estado físico y capacitación profesional, dentro de la misma categoría y excepcionalmente dentro de otra del mismo grupo retributivo.

En el caso de disparidad de criterios de los informes facultativos, la CIVEA designará a un tercer facultativo cuyo dictamen resuelva la disparidad.

Al cambio se procederá en el siguiente orden:

- En la misma unidad del Centro.
- En el mismo Centro de trabajo.
- En la misma Consejería.
- En otra Consejería.

En los tres primeros casos, tiene que haber un informe conjunto de los representantes de los trabajadores y la Dirección del Centro, en el cuarto un informe de la Comisión Asesora de Plantillas. Estos informes serán previos a la resolución de la Secretaría General Técnica o de la Dirección General de la Función Pública.

El mismo criterio será de aplicación a la mujer embarazada cuando se produzcan circunstancias de esfuerzo físico, emanaciones de gases o radiaciones que puedan afectar a su estado. La trabajadora acogida a este derecho se reincorporará a su puesto de trabajo una vez concluido su embarazo.

CAPÍTULO V

ACCIÓN SOCIAL Y FORMACIÓN PROFESIONAL

Artículo 32.- Actividades socio-culturales.

Para atender a estos fines se crea un fondo de 63.000.000 de pesetas. La distribución de este fondo entre las distintas atenciones deberá ser establecida por la Comisión de Actividades Socio-culturales. Tendrán carácter prioritario las siguientes:

- Ayudas para la adquisición de material didáctico y desplazamiento para los trabajadores y sus hijos que estudien.
 - Ayudas Médico-Farmacéuticas.
 - Otras.
- a) Ayudas para la adquisición de material didáctico y desplazamiento para los trabajadores y sus hijos que estudien.

Además de los trabajadores fijos tendrán derecho a solicitar estas ayudas los contratados temporales que en la fecha de la publicación de la convocatoria acrediten haberlo estado durante los diez meses anteriores.

La Comisión de Actividades Socio-culturales, a la vista de las solicitudes presentadas, y sin que el importe global pueda superar la cuantía del fondo, informará las siguientes ayudas:

Guarderías infantiles 40.000 ptas. ayuda

Preescolar y E.G.B. 20.000 ptas. ayuda

F.P. y B.U.P. 25.000 ptas. ayuda

C.O.U. y acceso

a la Universidad

a mayores de 25 años 30.000 ptas. ayuda

Titulaciones medias 40.000 ptas. ayuda

Enseñanzas superiores 40.000 ptas. ayuda

Desplazamiento 20.000 ptas. ayuda

A las ayudas por desplazamiento se tendrá derecho cuando los estudios que se realicen no puedan efectuarse dentro de la isla de residencia habitual.

La convocatoria para la concesión de las ayudas recogidas en este artículo se publicará en la primera quincena de octubre de cada año teniendo los solicitantes un mínimo de 20 días de plazo para la presentación de instancias.

Las propuestas de las convocatorias de las distintas ayudas serán elaboradas por el Comité Intercentros.

La resolución de ayudas concedidas y denegadas será publicada en el Boletín Oficial de Canarias con exposición del motivo de denegación y plazo de reclamación.

b) Se faculta a la Comisión de Actividades Socio-culturales para que en función de las preferencias del personal laboral, de las solicitudes que se presenten para cualquier atención o de las disponibilidades del fondo, modifiquen las cuantías de las distintas ayudas.

La Comunidad Autónoma fomentará en todos sus servicios el Cooperativismo del Personal Laboral, especialmente en la práctica de las actividades culturales o recreativas, cooperativas de consumo y construcción de viviendas y la colaboración necesaria para conseguir estos objetivos.

La Administración gestionará ante entidades bancarias públicas la obtención de créditos de bajo interés para el personal laboral que los solicite con destino a alguno de los siguientes conceptos:

- Adquisición de viviendas, mejora o construcción de la misma.
- Estudios en isla diferente a la de residencia de cualquiera de los miembros de la unidad familiar.
- Vacaciones o actividades socio-culturales.
- Asistencia médica no recogida por la Seguridad Social.
- Asistencia médica.

Los hijos de trabajadores que presten servicios en guarderías, escuelas infantiles, y Centros Educativos en general, tendrán derecho a plaza en los mismos, respetando las normas y criterios que rigen el acceso en cada caso.

Las ayudas contenidas en este artículo se financiarán con cargo al citado fondo de 63.000.000 de pesetas, sin que el importe global pueda superarlo. En dicho fondo no están comprendidos aquellos otros ya establecidos para el mismo fin en diversas Consejerías, los cuales seguirán existiendo.

Artículo 33.- Seguro de accidentes y vida.

La Comunidad Autónoma se obliga a contratar y abonar las primas correspondientes de un seguro de accidentes y de vida para todo el personal acogido por el presente Convenio, al objeto de cubrir los riesgos de muerte o incapacidad permanente total o absoluta, que garantice a los asegurados la cantidad 1.750.000 pesetas para el año 1991 y 2.000.000 de pesetas para el año 1992, en caso de producirse dichas contingencias.

Artículo 34.- Responsabilidad Civil.

Las indemnizaciones que sean exigibles por razón de daños a las personas, animales o cosas por prestación de los servicios autorizados, por parte de los trabajadores de la Administración, serán abonadas por la Comunidad Autónoma cuando excedan o no estén cubiertas por un seguro de responsabilidad civil.

Quedan excluidas de lo dispuesto en el párrafo anterior las cantidades de dinero que por Resolución Judicial Administrativa o Gubernativa, deban abonar los trabajadores al servicio de la Administración en concepto de sanción pecuniaria impuesta por delito, falta o infracción reglamentaria.

El pago de las indemnizaciones por la Comunidad se efectuará sin perjuicio de que la Administración pueda exigir de los trabajadores a su servicio que hubieran incurrido en culpa, dolo o negligencia graves el debido resarcimiento, previa la instrucción y el expediente oportuno, con audiencia del interesado y el conocimiento del Comité de Empresa o Delegados de Personal. El trabajador de quien se exigiera el resarcimiento podrá interponer contra la resolución recaída los recursos que sean procedentes, de acuerdo con la legislación vigente.

Artículo 35.- Formación Profesional.

1.- La Comunidad Autónoma de Canarias y sus organismos promoverán y fomentarán el derecho del Personal Laboral a la formación profesional, considerando el tiempo de asistencia a la misma como de trabajo efectivo.

Sin perjuicio de las competencias de la Comisión de Formación Profesional, la Administración podrá establecer la planificación de cursos de reconversión y capacitación profesional que puedan llevarse a cabo por acuerdos que, con carácter general, se adopten para los trabajadores de la Comunidad Autónoma de Canarias. A tal efecto se harán las gestiones correspondientes ante el ICAP, INEM y otros organismos, para propiciar que éstos impartan cursos de formación para el Personal Laboral de la Comunidad Autónoma de Canarias.

2.- En un plazo no superior a treinta días, desde la publicación en el Boletín Oficial de Canarias del presente Convenio, será constituida la Comisión de Formación Profesional, que será paritaria, compuesta por diez miembros. Ésta tendrá a su cargo el estudio, planificación y gestión de la formación y perfeccionamiento profesional.

Esta Comisión organizará cursos, directamente o en régimen de conciertos con centros oficiales, de capacitación profesional para la adaptación de los trabajadores a las modificaciones técnicas operadas en los puestos de trabajo, así como cursos de reconversión profesional para asegurar la estabilidad del trabajador en su empleo en los supuestos de transformación o modificación funcional de los órganos o servicios.

Se procurará que todos los trabajadores reciban por lo menos un curso de formación cada dos años. En dichos cursos se reservarán -de existir solicitudes- un 20% de plazas para facilitar la promoción interna.

La Comisión de Formación Profesional recibirá información de las Coordinadoras de Consejería y del resto de los representantes legales de los trabajadores para la elaboración del plan de acción formativa.

Artículo 36.- Perfeccionamiento.

Con el fin de actualizar sus conocimientos profesionales, los trabajadores acogidos al presente Convenio podrán asistir a cursos de formación profesional en la propia Comunidad Autónoma o en otros centros de acuerdo con las siguientes normas:

1.- Cursos de perfeccionamiento profesional organizados o propuestos por la Comunidad Autónoma o por alguna de sus Consejerías, el Comité Intercentros podrá proponer a la Administración la realización de cursos que sean de interés para los trabajadores. Éstos tendrán derecho a la reducción de la jornada diaria de trabajo en el número de horas necesarias para la asistencia a clases sin menoscabo de sus retribuciones. Cuando el curso deba realizarse en régimen de plena dedicación, el trabajador tendrá derecho a un permiso de formación o perfeccionamiento por el tiempo que haya de durar el curso, con derecho a reserva del puesto de trabajo y el percibo de haberes correspondientes al mismo.

2.- Cursos de perfeccionamiento profesional organizados por centros no dependientes de la Comunidad Autónoma. En este caso, previa autorización de la Administración, el trabajador podrá acudir a los mismos con derecho a la reducción indispensable de la jornada de trabajo, sin merma alguna de sus haberes, y si el curso hubiera de desarrollarse en régimen de plena dedicación, el trabajador tendrá derecho a la concesión de licencias por todo el tiempo de duración del curso, con derecho a reserva del puesto de trabajo y percibo de haberes.

A tales efectos se harán las gestiones correspondientes ante el ICAP, INEM y otros organismos, para propiciar que los citados organismos impartan y realicen cursos de formación para el Personal Laboral de la Comunidad Autónoma de Canarias.

En todos los casos, la Consejería exigirá los oportunos justificantes del disfrute por el trabajador de los derechos a los que hace referencia el presente artículo, al finalizar el curso correspondiente mediante certificado de asistencia.

Artículo 37.- Otros estudios.

Los trabajadores que cursen estudios para la obtención de un título académico, de formación o de perfeccionamiento profesional, tendrán una preferencia para elegir el turno de trabajo, en su caso, teniendo derecho a la concesión de permiso en los términos que establece el artículo 21.10 de este Convenio.

De coincidir más solicitantes que puestos de trabajo en un mismo turno, mediante negociación entre los Representantes Legales de los Trabajadores y la Dirección del Centro, se establecerán los criterios de disfrute de la preferencia de turno de trabajo establecida en el presente artículo.

De no haber acuerdo se aplicará el criterio de rotación entre los trabajadores afectados, comenzando la misma por los de más antigüedad. En caso de igualdad en la antigüedad, se sorteará.

Artículo 38.- Financiación de cursos.

La Comunidad Autónoma podrá enviar de oficio o a instancia de los trabajadores a seminarios, mesas redondas, congresos o cursos referentes a su especialidad y trabajo específico, cuando de la asistencia a los mismos se puedan derivar beneficios para el servicio. La asistencia a estos actos será obligatoria para el trabajador, a quien se le abonarán, además de su salario, los gastos de viajes y dietas en los casos que corresponda, dando cuenta al Comité de Empresa o Delegados de Personal, que emitirán el correspondiente informe.

Cuando el trabajador, por propia iniciativa, solicite la asistencia a algún curso, que no tenga relación directa con el puesto de trabajo que desempeñe, corresponderá a la Administración la concesión del permiso oportuno para la asistencia al mismo, en este caso no se devengarán gastos de viaje, ni dietas, ni de matriculación, aunque sí se abonará el salario correspondiente.

Artículo 39.- Complemento al trabajador en situación de I.L.T.

Todo el personal acogido al presente Convenio tendrá derecho desde la fecha de inicio de la situación de I.L.T. a que la Comunidad Autónoma le complemente la prestación económica de la Seguridad Social hasta el 100% de sus haberes por todos los conceptos.

CAPÍTULO VI

RÉGIMEN RETRIBUTIVO

Artículo 40.- Incremento de las retribuciones.

Las retribuciones del personal acogido a este Convenio se incrementarán con efectos de 1 de enero de 1991 en el porcentaje de 7,22%.

Se pacta expresamente una cláusula de revisión salarial para 1991, en los términos establecidos en la Concertación Social.

Se establece un fondo de 400.000.000 de pesetas para homologación y encuadramiento que tendrá efectos de 1 de enero de 1991, la distribución de este fondo se establece en las cuantías de complementos de homologación y encuadramiento que figuran en el anexo VI, que se adicionarán a los que se vinieran percibiendo por aplicación de los fondos correspondientes a 1989 y 1990 más los incrementos sucesivos.

Asimismo, para 1992 se establece un fondo de 400.000.000 de pesetas para homologación y encuadramiento que tendrá efectos de 1 de enero de 1992. La distribución de este fondo se establece en las cuantías que figuran en el anexo VII, que se adicionarán a los que se vinieran percibiendo por aplicación de los fondos correspondientes a 1989, 1990 y 1991 más los incrementos sucesivos.

Artículo 41.- Retribuciones.

Las retribuciones del personal comprendido en este Convenio estarán compuestas por el salario base, antigüedad, los distintos pluses y complementos que correspondan por el puesto de trabajo, y serán abonadas por periodos mensuales, efectuándose el pago dentro del mes de su devengo.

Las cuantías de las retribuciones pactadas en este Convenio serán de aplicación a todos los trabajadores comprendidos en el ámbito personal del mismo.

El personal fijo que trabaje a tiempo parcial o por jornada reducida experimentará una reducción proporcional en todas y cada una de las retribuciones incluida la antigüedad.

El atraso del abono de las retribuciones fuera de los plazos establecidos en este Convenio, conllevará a la percepción por los trabajadores afectados del interés legal por mora establecido por la Ley.

Artículo 42.- Salario base.

Es la retribución del trabajador fijada por unidad de tiempo. El mínimo correspondiente a cada grupo retributivo es el que figura en anexo IV.

Las categorías profesionales que componen cada grupo retributivo se detallan en el anexo II.

Artículo 43.- Antigüedad.

Se fija la cuantía mínima mensual del trienio para todos los trabajadores en 3.410 pesetas para el año 1991.

La antigüedad se abonará a los trabajadores por trienios cumplidos.

Los nuevos trienios comenzarán a devengarse el mismo mes en que se cumplan tres o múltiplos de tres años de antigüedad.

Artículo 44.- Anticipos reintegrables.

El trabajador tendrá derecho a percibir, cuando así lo solicite, anticipos sin interés hasta el importe de dos mensualidades de sus emolumentos. La amortización será en un plazo máximo de dieciocho meses, condicionándose la concesión de dichos anticipos a que la duración de la relación laboral del trabajador con la Administración permita la amortización de aquéllos.

Los anticipos serán abonados al mes siguiente si las solicitudes se presentan en los 5 primeros días del mes, y en caso de presentarse fuera de estos días a los 2 meses de la solicitud.

El personal fijo discontinuo deberá amortizar dicho anticipo durante el periodo de prestación de su servicio antes de la siguiente interrupción de este periodo.

Artículo 45.- Pagas extraordinarias.

Todos los trabajadores percibirán anualmente dos pagas extraordinarias por el importe de una mensualidad del salario base más la antigüedad y los complementos de

homologación y encuadramiento, que se harán efectivas junto con las nóminas de los meses de junio y noviembre. Su importe será el que figura en el anexo IV.

Cuando se produzca el cese de un trabajador, se le abonará la parte proporcional de las pagas extraordinarias correspondiente al tiempo de servicios prestados, computándose a estos efectos las fracciones de mes como mensualidad completa.

Al personal que preste servicios por horas, o de jornadas reducidas, se le abonarán las pagas extraordinarias en proporción al salario que perciba en función al tiempo de trabajo efectivo que realice. Las situaciones de incapacidad laboral transitoria se computarán como tiempo efectivo de trabajo.

Artículo 46.- Pluses y complementos.

a) Pluses.

Podrán percibirse los siguientes:

1.- Plus de peligrosidad, toxicidad y penosidad.

Será de aplicación a aquellos puestos de trabajo que en su momento defina la autoridad laboral.

2.- Plus de turnicidad.

Será de aplicación a aquellos trabajadores que realicen sus tareas en turnos rotativos, bien sea de mañana, tarde o noche y durante el tiempo que estén sujetos a este sistema de trabajo. Este plus será compatible con la cantidad que se perciba por realización de trabajo nocturno.

3.- Plus de aislamiento.

Será de aplicación a los trabajadores que realicen sus tareas habitualmente en lugares de difícil acceso y alejados en más de 6 kilómetros de núcleos poblacionales con asistencia médica.

4.- Plus de montaña.

Será de aplicación a los trabajadores que realicen sus tareas en alturas superiores a 1.200 metros y a la intemperie.

b) Complementos de puestos de trabajo.

1.- Complementos de especial responsabilidad.

Lo percibirán los trabajadores que realicen su trabajo con alguna de las siguientes características:

- Tengan bajo su dirección y/o coordinación a personal de su mismo grupo retributivo o superior, sea laboral o funcionario.

- Que a lo largo de su jornada sea responsable materialmente del manejo de dinero en efectivo, en cuantía superior a 200.000 pesetas al mes.

2.- Complemento en especie.

Los trabajadores que presten servicios en centros donde se sirva comida a los beneficiarios, tendrán derecho a comer en el centro.

Independientemente de la cuantía global que suponen los pluses a que se tuviera derecho con anterioridad a julio de 1988, se establece un fondo de 54.212.575 pesetas al objeto de financiar los pluses recogidos en el presente artículo.

El citado fondo se destina a los pluses que se abonen por aplicación de este Convenio y a elevar las cuantías, hasta las cuantías indicadas en el anexo V, de aquellos a los que se tuviera derecho antes de julio de 1988.

Las cuantías de cada plus se establecen con carácter mínimo sin perjuicio del resultado final de aplicar el párrafo siguiente, en el anexo V.

Los pluses a que se hace referencia en el presente artículo se abonarán en función de las indicadas cuantías, hasta el límite establecido, de tal manera que si el citado fondo de 54.212.575 pesetas no fuese suficiente para retribuir los pluses durante los doce meses del año, las cantidades satisfechas, cualquiera que fuese el número de meses abonados, se entenderán percibidas por la totalidad del año, minorando las mismas en el porcentaje que corresponda a fin de que el citado fondo se distribuya en 12 mensualidades en los siguientes ejercicios.

Para 1992 las cuantías de pluses serán las establecidas en el anexo V incrementadas en el porcentaje que corresponda si no fuera precisa la minoración; en este último caso, las cuantías de 1992 serán las que resultaran de la minoración en 1991 incrementadas en el porcentaje de 1992.

En cualquier caso se respetarán las cuantías de los pluses a que se tuviera derecho antes de julio de 1988, con los incrementos correspondientes a los años sucesivos.

Artículo 47.- Indemnizaciones por razón del servicio.

Para el régimen de indemnizaciones por razón del servicio será de aplicación la normativa aplicable a los funcionarios, con las siguientes equiparaciones:

- Los grupos 1 y 2 del personal laboral al grupo 2 de funcionarios.
- El resto de los grupos al grupo 3 de los funcionarios.

CAPÍTULO VII

DERECHOS SINDICALES

Artículo 48.- Reuniones.

Los Delegados de Personal, Comité de Empresa, Secciones Sindicales, así como el Comité Intercentros, podrán convocar asambleas durante la jornada de trabajo, previa comunicación con cuarenta y ocho horas de antelación, y estableciéndose los servicios mínimos donde se requiera.

El número de horas anuales destinadas a este fin por centros, no podrá ser superior a 50 horas para asambleas convocadas por los representantes legales de los trabajadores y por el Comité Intercentros, y de 30 horas para las Secciones Sindicales.

Los trabajadores, previo aviso de 48 horas a la Dirección del Centro o Servicio de Personal, podrán convocar Asambleas, siempre que la solicitud venga avalada por el 20% del total de la plantilla correspondiente a cada Consejería.

En los centros de varios turnos estas asambleas se celebrarán en aquellas horas en que coincidan mayor número de trabajadores. En aquellos que no haya turnos, deberán coincidir, preferentemente, al comienzo o final de la jornada.

Artículo 49.- Comité Intercentros de la Comunidad Autónoma de Canarias.

De conformidad con lo previsto en el artículo 63.3 del Estatuto de los Trabajadores, ambas partes acuerdan la constitución de un Comité Intercentros compuesto por un máximo de 13 miembros designados de entre los componentes de los distintos Comités de Empresa y Delegados de Personal, que guardará la misma proporcionalidad del resultado de las elecciones sindicales.

Serán funciones del Comité Intercentros las siguientes:

a) El Comité Intercentros recibirá de los órganos competentes de la Administración información anual sobre las situaciones de los centros afectados por el presente Convenio. Sin perjuicio de lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

b) Emitir informe con carácter previo sobre las siguientes cuestiones:

1.- Reducción de jornada.

2.- Planes de formación profesional de la empresa.

3.- Implantación o revisión de sistemas de organización y control laboral.

c) Conocer los modelos de contratos de trabajo que se utilizan en la Administración, así como los documentos relativos a la terminación de la relación laboral.

d) Participar en la gestión de Acción Social, en los temas previstos en el presente Convenio.

e) Colaborar e informar a sus representados en todos los temas y gestiones señalados en este artículo, en cuanto directa o indirectamente tengan o puedan tener repercusión en las relaciones laborales.

f) Designar a los miembros que han de representar al Comité Intercentros en las comisiones que se constituyan.

g) La negociación colectiva, tanto de Convenio como de revisión salarial, en la que el Comité Intercentros ostentará la representación de los trabajadores en la Comisión Negociadora.

En periodo de negociación colectiva los miembros de la Comisión Negociadora que intervengan en la misma estarán liberados, y por tanto, dispensados de asistir al trabajo los días en que hayan concertado reuniones con la Administración, así como el anterior y posterior a las mismas.

h) Los miembros del Comité Intercentros dispondrán de un crédito sindical horario de 240 horas trimestrales.

Se pondrá a disposición del Comité Intercentros un local adecuado provisto de teléfono, mobiliario y material de oficina. Asimismo, tendrá derecho a la utilización de fotocopiadora, multcopistas, télex y telefax existentes en los centros, al objeto de facilitar la información a sus representados con los mismos controles que se exigen al resto de los usuarios. En ningún momento podrá haber control sobre el contenido.

i) Los gastos de desplazamiento y dietas de los miembros del Comité Intercentros originados por las reuniones periódicas del mismo serán abonados previamente por la Consejería a que pertenezcan, como máximo 14 veces al año. Los originados por las reuniones convocadas por la Administración serán abonados en todo caso.

j) Todas aquellas funciones y competencias que la legislación vigente y concordante establece para los Comités de Empresa. De existir diferentes criterios en asuntos específicos de algún centro de trabajo o entre los distintos órganos de representación de los trabajadores prevalecerán los criterios del Comité de Empresa o Delegados de Personal afectados.

El Comité Intercentros recibirá por cuenta de la Administración el Boletín Oficial de la Comunidad, las publicaciones periódicas que existan en los diferentes centros de las Consejerías, así como la suscripción a una publicación periódica de carácter jurídico laboral.

Artículo 50.- Comisión Asesora de Plantillas.

Dentro del mes siguiente a la publicación del presente Convenio, se constituirá una Comisión Asesora de Plantillas que estará integrada por 10 miembros.

1.- La Comisión Asesora de Plantillas será informada de los cambios de puestos de trabajo que se produzcan en lo relativo a los supuestos previstos en el artículo 31.

2.- Será función de esta Comisión informar preceptivamente a la Administración, a través de la Dirección General de la Función Pública, en las materias siguientes:

a) Creación o modificación de categorías profesionales y grupos retributivos.

b) Plantillas.

c) Selección de Personal y provisión de vacantes.

d) Traslado forzoso cuando afecte a más de un centro de trabajo.

e) Definición, denominación y encuadramiento de categorías profesionales no recogidas todavía en el Convenio y que vengán aconsejadas por las necesidades de la organización del trabajo.

Para el eficaz funcionamiento de esta Comisión, la Administración, a través de la Dirección General de la Función Pública, facilitará la información que aquélla solicite sobre estas materias.

Artículo 51.- Coordinadora de Consejería.

Es un órgano interlocutor válido de los representantes legales de los trabajadores con la Consejería, que puede llegar a acuerdos con la misma sobre las siguientes materias:

- 1.- Vigilancia, cumplimiento y aplicación del Convenio y de la legislación laboral general.
- 2.- Seguimiento de la aplicación de los acuerdos entre la Administración y los trabajadores.
- 3.- Estudiar y proponer cualquier medida que mejore las condiciones del trabajo y la organización del mismo.
- 4.- Transmitir al Comité Intercentros las propuestas, aportaciones y reivindicaciones de los trabajadores, así como los incumplimientos del Convenio o de la legislación general que se produzcan.
- 5.- Negociar con la Consejería los asuntos específicos que solo afecten a su personal referidos a colectivos o a su totalidad, así como llegar a los acuerdos que procedan, acerca de las funciones y competencias enumeradas anteriormente.

Se constituirán en las Consejerías con más de 100 trabajadores, atendiendo a la siguiente escala:

De 100 a 500 trabajadores 5 miembros

De 500 a 1.000 trabajadores 7 miembros

Más de 1.000 trabajadores 11 miembros

Dichos miembros serán designados de entre los Comités de Empresa o Delegados de Personal en proporción a los resultados obtenidos por los sindicatos en cada Consejería en las elecciones sindicales y dispondrán de un crédito sindical horario de 30 horas trimestrales.

Los gastos de desplazamiento y dietas originados por las reuniones de las mismas, como máximo una vez cada dos meses, así como todas aquellas convocadas por la Administración, serán abonadas previamente por la Consejería.

Artículo 52.- Comités de Empresa y Delegados de Personal.

1.- Son funciones básicas de estos órganos, entre otras, las siguientes:

- a) Ser informados de todas las sanciones impuestas en sus centros de trabajo.
- b) Conocer periódicamente las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del medio ambiente laboral y los mecanismos de prevención que se utilicen.
- c) De vigilancia en el cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral, de seguridad social y empleo, así como el resto de los pactos, condiciones y usos del empresario en vigor, formulando, en su caso, las acciones legales oportunas ante la Administración y los organismos o tribunales competentes.
- d) La vigilancia y control de las condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo del trabajo, de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente.
- e) Para el resto de las funciones se estará a la legislación vigente.

2.- Los representantes de los trabajadores tendrán acceso a los TC-1, TC-2, de las cotizaciones a la Seguridad Social, a los presupuestos por programas de las Consejerías a la que estén adscritos, a un ejemplar de la Memoria anual de su respectiva Consejería y a los contratos de trabajo de los trabajadores del centro al que representan.

3.- Los Comités de Empresa que representen a más de 100 trabajadores recibirán puntualmente y por cuenta de la Administración el B.O.E. y el B.O.C., asimismo el resto de los Comités de Empresa y Delegados de Personal tendrán acceso al B.O.C. y al B.O.E. y fotocopiar, en su caso, los existentes en su centro de trabajo, centros directivos o Consejerías a que pertenezcan, así como a las publicaciones e informaciones de las respectivas Consejerías.

4.- En materia de reestructuración de plantilla, regulación de empleo, traslados de trabajadores o del centro de trabajo en general, será requisito el informe previo de los Comités de Empresa o Delegados de Personal, así como ante cualquier proyecto o acción de la Administración que pueda afectar sustancialmente a los intereses de los trabajadores.

5.- Se pondrá a disposición de los diferentes Comités de Empresa un local adecuado en el que puedan desarrollar sus actividades, provistos de material de oficina (máquinas de escribir, papel, mesas, etc.) pudiendo hacer uso del télex, telefax y teléfono que existan en la Consejería con los mismos controles que se exigen al resto de los usuarios, y dispondrán de un tablón de anuncios en el que se fijará su propaganda. Asimismo los Delegados de Personal dispondrán de un local en los centros de trabajo donde las instalaciones permitan disponer de espacio físico para ello.

6.- Los gastos de desplazamiento y dietas de los miembros de Comités y Delegados de Personal, originados por las reuniones periódicas de los Comités respectivos, serán abonados previamente por la Consejería a que pertenezcan, como máximo una vez al mes. Los originados por las reuniones convocadas por la Administración serán abonados en todo caso.

7.- Dispondrán de las facilidades necesarias para informar a los trabajadores que representan, debiendo comunicarlo previamente al jefe pertinente.

8.- Los miembros de los Comités de Empresa y Delegados de Personal gozarán de una protección que se extiende, en el orden temporal, desde el momento de la proclamación de candidato hasta dos años después de la dimisión o revocación del cargo representativo.

Artículo 53.- Derechos de las Centrales Sindicales, Secciones Sindicales y afiliados.

1.- Las Centrales Sindicales podrán constituir Secciones Sindicales en los centros de trabajo. Las secciones sindicales constituidas como tales tendrán los siguientes derechos:

a) A la utilización de un local adecuado en el que puedan desarrollar sus actividades en aquellos centros con más de 250 trabajadores.

b) El número de delegados sindicales por cada sección sindical de los sindicatos que hayan obtenido el 10% de los votos en la elección al Comité de Empresa, se determinará según la siguiente escala:

De 50 a 500 trabajadores: 1

De 501 a 1.000 trabajadores: 2

De 1.001 a 2.500 trabajadores: 3

De 2.501 trabajadores en adelante: 4

Las Secciones Sindicales de aquellos sindicatos que no hayan obtenido el 10% de los votos estarán representadas por un solo delegado sindical.

Los delegados sindicales, en el supuesto de que no formen parte del Comité de Empresa, tendrán las mismas garantías que las establecidas para los miembros de los Comités de Empresa.

2.- Serán funciones de los delegados sindicales:

a) Representar y defender los intereses del Sindicato a quién representan y de los afiliados al mismo en la empresa y servir de instrumento de comunicación entre su Central Sindical o Sindicato y la dirección de los respectivos centros.

b) Asistir a las reuniones del Comité de Empresa, Comités de Seguridad e Higiene en el Trabajo y Comités Paritarios de Interpretación, con voz pero sin voto.

c) Tendrán acceso a la misma información y documentación que la empresa deba poner a disposición del Comité de Empresa, de acuerdo con lo regulado a través de la Ley, estando obligado a guardar sigilo profesional en las materias en las que legalmente proceda. Poseerán las mismas garantías y derechos reconocidos por la Ley y este Convenio a los miembros del Comité de Empresa.

d) Serán oídos por la empresa en el tratamiento de aquellos problemas de carácter colectivo que afecten a los trabajadores en general y a los afiliados al Sindicato.

e) Serán asimismo informados y oídos por la empresa con carácter previo:

- Acerca de los despidos y sanciones que afecten a los afiliados al Sindicato.

- La implantación o revisión de sistemas de organización del trabajo y cualquiera de sus posibles consecuencias.

3.- Con la finalidad de facilitar la difusión de aquellos avisos que pudieran interesar a los respectivos afiliados al sindicato y a los trabajadores en general, la Administración pondrá a disposición del sindicato cuya representación ostente el delegado, un tablón de anuncios que deberá establecerse dentro del centro de trabajo, y en lugar donde se garantice, en la medida de lo posible, un adecuado acceso al mismo por todos los trabajadores.

4.- En materia de reuniones, ambas partes, en cuanto al procedimiento se refiere, ajustarán su conducta a la normativa legal vigente.

5.- Los delegados ceñirán sus tareas a la realización de las funciones sindicales que les son propias.

Artículo 54.- Dispensa de asistencia al trabajo para actividades sindicales.

Las organizaciones sindicales más representativas tendrán derecho, previo escrito dirigido a la Dirección General de la Función Pública, a la dispensa total de asistencia al trabajo de un número, como máximo, de 15 trabajadores que presten servicio en el ámbito de aplicación de este Convenio y en proporción a los resultados de las elecciones sindicales.

La Dirección General de la Función Pública adoptará las medidas oportunas en orden a garantizar la permanencia de quienes se encuentren en la situación de dispensa de asistir al trabajo mientras subsistan las circunstancias que motivan tal dispensa, así como la percepción de sus retribuciones por cada trabajador dispensado, con cargo a la Administración, y el respeto de su puesto de trabajo, con mantenimiento de los derechos que pudieran corresponderle en razón de su vínculo contractual con aquella.

Las referidas organizaciones sindicales podrán proponer la dispensa parcial de asistencia al trabajo de alguno de los trabajadores comprendidos dentro del citado número de 15 trabajadores. Dicha dispensa parcial será del cincuenta por ciento de la actividad desarrollada por el trabajador en cuyo caso deberá existir constancia por escrito del horario a cumplir en el puesto de trabajo.

La sustitución de los trabajadores a los que se refieren los párrafos 2 y 3 podrá realizarse cada tres meses por las organizaciones sindicales más representativas.

Los trabajadores acogidos al presente artículo tendrán como garantía la apertura de expediente contradictorio en el supuesto de sanciones por faltas graves o muy graves, en el que serán oídos, aparte del interesado, la organización sindical que solicitó su dispensa.

Artículo 55.- Garantías de los representantes de los trabajadores.

Además de las garantías previstas en los apartados a), b), c) y d) del artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores, los miembros de Comités de Empresa y Delegados del Personal dispondrán de tiempo retribuido para realizar las gestiones conducentes a la defensa de los intereses de los trabajadores que representan. Las horas necesarias por trimestre para cubrir esta finalidad se fijan de acuerdo con la siguiente escala en función del número de trabajadores de cada centro:

- Centros o servicios de hasta 100 trabajadores: 90 horas
- Centros o servicios de 101 a 200 trabajadores: 120 horas
- Centros o servicios de 201 hasta 250 trabajadores: 160 horas
- Centros o servicios de 251 hasta 500 trabajadores: 180 horas
- De más de 500 trabajadores: 225 horas

El crédito de horas trimestrales retribuidas para los miembros del Comité de Empresa o Delegados de Personal, en su caso, podrá acumularse en uno o varios delegados o miembros de comités, comunicándolo con la antelación suficiente.

La utilización del crédito de horas tendrá dedicación preferente, con la única limitación de la obligación de comunicarlo al trabajo en el momento de producirse.

Los miembros del Comité de Empresa o Delegados de Personal, en su caso, podrán compensar el tiempo que empleen para realizar las gestiones en defensa de sus representados fuera de su jornada de trabajo, deduciendo dicho tiempo de su jornada de trabajo, con el límite establecido anteriormente respecto al crédito trimestral.

CAPÍTULO VIII

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 56.- Procedimiento disciplinario.

Los trabajadores podrán ser sancionados por los Secretarios Generales Técnicos de los Departamentos del Gobierno u órgano competente en materia de personal, mediante la Resolución correspondiente, como consecuencia de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establece a continuación.

Artículo 57.- Faltas disciplinarias.

Las faltas disciplinarias de los trabajadores, cometidas con ocasión o como consecuencia de su trabajo, podrán ser: leves, graves o muy graves.

Artículo 58.- Faltas leves.

Son faltas leves:

- 1.- La incorrección con el público y/o compañeros.
- 2.- La negligencia o descuido en el cumplimiento de sus tareas.
- 3.- La no justificación de los motivos que originen falta al trabajo, en el plazo de 24 horas, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- 4.- La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de 1 ó 2 días en un mes.
- 5.- Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada de 5 días en un mes.
- 6.- El descuido en la conservación de los locales, material y documentos de los servicios.
- 7.- La no utilización de la ropa de trabajo correspondiente a ese año, cuando haya sido requerido para ello.

Artículo 59.- Faltas graves.

Son faltas graves:

- 1.- La falta de disciplina en el trabajo o del respeto debido a los compañeros.
- 2.- El incumplimiento de las órdenes o instrucciones de los superiores y de las obligaciones concretas del puesto de trabajo o las negligencias que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para el servicio.
- 3.- El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo, siempre que la actuación realizada no sea en sí misma constitutiva de falta muy grave.
- 4.- La desconsideración con el público en el ejercicio del trabajo.

5.- El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de seguridad e higiene del trabajo establecidas, cuando de los mismos puedan derivarse riesgos para la salud y/o la integridad física del trabajador o de otros trabajadores.

6.- La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada durante tres días al mes.

7.- Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada durante más de cinco días al mes y menos de diez, cuando las anteriores hubieran sido sancionadas con falta leve.

8.- La simulación de enfermedad o accidente.

9.- La simulación o encubrimiento de faltas de otros trabajadores en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo.

10.- La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave.

11.- La negligencia que pueda causar graves daños en la conservación de los locales, material o documentos de los servicios.

12.- El ejercicio de actividades profesionales, públicas o privadas sin haber solicitado autorización de compatibilidad, sean o no dichas actividades compatibles.

13.- No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del trabajo, cuando causen perjuicio a la Administración o se utilicen en provecho propio.

14.- La reincidencia en la comisión de faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un mismo trimestre, cuando hayan mediado sanciones por las mismas.

Artículo 60.- Faltas muy graves.

Son faltas muy graves:

1.- El fraude, la deslealtad y el abuso de la confianza en las gestiones encomendadas, así como cualquier conducta constitutiva de delito doloso.

2.- La manifiesta insubordinación individual o colectiva.

3.- El falseamiento voluntario de datos o información del servicio.

4.- El abandono del trabajo sin causa justificada.

5.- La falta de asistencia al trabajo no justificada durante más de tres días al mes.

6.- Las faltas reiteradas de puntualidad no justificadas, durante diez días o más días al mes o durante más de veinte días al trimestre.

7.- El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando den lugar a situaciones de incompatibilidad.

8.- La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un periodo de cuatro meses, siempre que la falta anterior haya sido sancionada.

9.- La obstaculización en el ejercicio de las libertades públicas y de los derechos sindicales.

10.- Actos limitativos de la libre expresión del pensamiento, de las ideas y de las opiniones.

11.- La violación de la neutralidad o de la independencia política, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.

12.- El acoso o abuso sexual tanto verbal como físico de unos trabajadores respecto a otros durante la jornada laboral.

Artículo 61.- Sanciones.

Las sanciones que podrán imponerse en función de la calificación de las faltas serán las siguientes:

1.- Por faltas leves:

- Amonestación por escrito.
- Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

2.- Por faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de tres días a un mes.
- Suspensión del derecho de concurrir a pruebas selectivas o concursos de ascensos por un periodo de uno a dos años.

3.- Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de uno a tres meses.
- Inhabilitación para el ascenso por un periodo de dos a seis años.
- Traslado forzoso sin derecho a indemnización.
- Despido.

Artículo 62.- Procedimiento sancionador.

Las sanciones por faltas graves y muy graves requerirán la tramitación previa de expediente disciplinario, cuya iniciación se comunicará al Comité de Empresa, Delegados de Personal, o en su defecto al Comité Intercentros, y al interesado, dándose audiencia a éste, siendo oídos aquéllos con anterioridad a la propuesta de resolución.

Artículo 63.- Prescripción de faltas.

Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte días, y las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en que la Administración tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Artículo 64.- Responsabilidad de jefes o superiores.

Los jefes o superiores que toleren o encubran las faltas de sus subordinados incurrirán en responsabilidad y sufrirán la corrección o sanción que se estime procedente, habida cuenta de la que se imponga al autor y de la intencionalidad, perturbación para el

servicio, atentado a la dignidad de la Administración y reiteración o reincidencia a dicha tolerancia o encubrimiento.

Artículo 65.- Protección del trabajador.

Todo trabajador podrá dar cuenta por escrito, por sí o a través de sus representantes, de los actos que supongan faltas de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad humana o laboral. La Administración, a través del órgano directivo al que estuviera adscrito el interesado, abrirá la oportuna investigación e instruirá, en su caso, el expediente disciplinario que proceda.

Los trabajadores tendrán derecho a ser asistidos y protegidos por la Comunidad Autónoma ante cualquier amenaza, ultraje, injuria, calumnia, difamación y, en general, ante cualquier atentado contra su persona o sus bienes, por razón del ejercicio de sus funciones.

Artículo 66.- Inscripción de faltas en el registro de personal.

Las faltas y sanciones, así como sus cancelaciones, se inscribirán en el registro de personal.

Artículo 67.- Garantía de los puestos de trabajo.

En el supuesto de que la Administración despidiese algún trabajador y éste, previa interposición de la correspondiente demanda, obtuviera de la jurisdicción competente, una sentencia favorable, la Administración podrá optar entre readmitirle o indemnizarle, previa comunicación y justificación, en este último caso, ante el Comité de Empresa o Delegados de Personal y el Comité Intercentros.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Excepcionalmente, y al objeto de ejecutar los acuerdos alcanzados durante el año 1991 entre la Administración y los sindicatos más representativos en esta Comunidad, tendentes a disminuir la precariedad en el empleo y con el fin de posibilitar el acceso de personal laboral temporal a la condición de fijo, serán convocadas, por una sola vez, pruebas selectivas públicas en los términos de la presente disposición.

El personal laboral temporal que haya prestado servicios a la Comunidad Autónoma de Canarias hasta el momento de la publicación del presente Convenio, podrá acceder a la condición de personal laboral fijo, mediante la superación de pruebas selectivas por el sistema de concurso-oposición libre, en el que se valorarán los servicios prestados en esta Administración hasta un máximo del 45% de la puntuación total de la convocatoria.

1) En la primera quincena de abril de 1992 se convocará un concurso de traslado que contendrá todas las plazas vacantes y de nueva creación incluidas en las relaciones de puestos de trabajo publicadas hasta el 30 de marzo de 1992, pudiendo el personal laboral fijo solicitar traslado a cualquiera de las plazas relacionándolas por orden de preferencia.

2) Las plazas vacantes, una vez resuelto dicho concurso de traslado, serán incluidas en una convocatoria de concurso-oposición que será publicada antes del 30 de noviembre de 1992 y resuelta en el plazo de 4 meses, contendrá un turno de promoción interna y un turno libre reservándose el 80% y el 20% de las plazas de cada categoría, respectivamente. Si el número de aspirantes que superasen las pruebas selectivas fuese

inferior al de las plazas convocadas en alguno de los turnos, el número de vacantes acrecerá al otro turno.

3) En el turno libre, y dentro de la fase de méritos se valorará el tiempo de servicios prestados a la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias hasta un máximo de 45% de la puntuación total.

4) La ocupación de las plazas adjudicadas en el concurso de traslado se hará efectiva en el plazo de 5 meses a contar desde la publicación de la convocatoria del concurso-oposición que se referencia en el punto 2 de esta disposición.

5) Las bases que desarrollen esta disposición serán propuestas por la Comisión Asesora de Plantillas.

6) Las plazas que queden vacantes o sean creadas con posterioridad al 30 de marzo de 1992 serán cubiertas por el régimen de provisión de vacantes y selección de personal establecido en los artículos 9, 10, 11 y 12 del presente Convenio Colectivo.

Hasta el 31 de diciembre de 1992 no entrarán en vigor los sistemas de selección y provisión de vacantes previstos en el capítulo II del presente Convenio.

El personal que obtenga plaza mediante el sistema de concurso de traslado previsto en esta disposición, podrá concursar nuevamente en la primera convocatoria que se publique.

Aquellos aspirantes que superen la fase de oposición y no la fase de concurso, tendrán preferencia para su inclusión en las listas de reserva previstas en el artículo 7.

Esta disposición solo será de aplicación al concurso de traslado y a la convocatoria de concurso-oposición señalada en el punto 2 de esta disposición.

Segunda.- En el mes siguiente a la publicación de este Convenio se creará una Comisión Paritaria de Funcionarización con el objeto de estudiar y proponer el proceso de funcionarización del personal laboral fijo, que se desarrollará mediante la superación de las pruebas y los cursos de adaptación que se convoquen y organicen y que afectarán en cada año al 25%, como mínimo, del total del personal que opte por la funcionarización. Las convocatorias para llevar a cabo este proceso comenzarán antes del 30 de junio de 1992.

Tercera.- Las personas seleccionadas en la convocatoria de 1982 para Centros Gerontológicos de Gran Canaria, Lanzarote y Fuerteventura que no hayan ocupado con carácter fijo las plazas para las que fueron seleccionadas ocuparán las citadas plazas en cuanto existan vacantes o ampliación de plantilla o alternativamente plazas de igual o similar categoría en la isla donde radica la plaza para la que fueron seleccionadas.

Asimismo, hasta su contratación con carácter fijo, serán contratadas prioritariamente para contratos temporales en vacantes de igual o similar categoría.

Cuarta.- Durante el ejercicio 1992 la Administración ampliará los contratos del personal fijo discontinuo de la Consejería de Política Territorial, de 6 a 9 meses y propondrá la creación de nuevas plazas, todo ello en función de los resultados obtenidos por la Comisión Técnica paritaria encargada de realizar el estudio correspondiente al dimensionamiento óptimo de la plantilla; el cual deberá estar finalizado en febrero de dicho año.

Al respecto, la Comisión Técnica arbitrará aquellas medidas que permitan la reorganización efectiva de los recursos humanos para adaptarlos a las funciones a reorganizar.

Las medidas antes mencionadas deberán centrarse, entre otras, en:

- 1.- Implantación de un fondo complementario que pudiera permitir la jubilación de aquellos trabajadores que se encuentren en torno a los 60 años de edad y no cuenten con el periodo mínimo de cotización requerido por el Sistema de Seguridad Social.
- 2.- Introducir medidas organizativas, como la polivalencia y la movilidad funcional y geográfica.
- 3.- Asimismo se hace necesario para la profesionalización del Personal Fijo discontinuo la realización de cursos de formación adecuados.

Al objeto de cumplir lo anterior se deberán dotar para el ejercicio de 1992 los fondos necesarios para financiar el anterior gasto.

Las líneas de futuro a desarrollar en el periodo económico inmediatamente posteriores al ejercicio 1992 se tendrán que ajustar temáticamente al punto 2.11 del acuerdo relativo a Medio Ambiente publicado el 17 de mayo de 1991 (B.O.C. nº 65).

En el ejercicio 1991 se destinará un fondo de 80.000.000 de pesetas que permitirá ampliar los contratos de 7 y 8 a 9 meses y los de 9 a 12 meses del Personal Fijo discontinuo.

Los fondos establecidos en la presente Disposición Adicional serán con cargo a los créditos de la Consejería de Política Territorial.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- Las condiciones de toda índole pactadas en este Convenio forman un todo indivisible y sustituirán, compensarán y absorberán en cómputo anual y global a todas las existentes al 31 de diciembre de 1986, cualquiera que sea la naturaleza, origen o denominación de las mismas. Serán respetadas en su integridad las situaciones anteriores, individuales o colectivas más ventajosas en las materias que seguidamente se detallan:

- a) Jornadas de trabajo.
- b) Guarderías.
- c) Ayudas de estudio.
- d) Vacaciones, permisos, licencias y excedencias.
- e) Mantenimiento de ropa de trabajo.
- f) Manutención o su compensación en metálico.
- g) Facilitación de vivienda o compensación económica, en su caso, en el supuesto de traslado que conlleve cambio de localidad de residencia del domicilio del trabajador.
- h) Percepción de pagas extraordinarias en caso de servicio militar.

- i) Percepción del 80% del salario por los trabajadores que, con cargas familiares directas debidamente acreditadas, se encuentren cumpliendo el servicio militar.
- j) Transporte.
- k) Traslados forzosos.
- l) Descanso semanal y en domingos.
- m) Plus de festivos.
- n) Complementos personales transitorios, que continuarán absorbiéndose, en su caso, en la proporción en que se ha venido y viene haciéndose.
- ñ) Antigüedad y su cuantía.
- o) Dietas, excepto cuantía.
- p) Pluses según Sentencia Judicial número 99 del Juzgado de lo Social número 2 de Las Palmas de fecha 28 de marzo de 1990.

Segunda.- Con el objeto de que la provisión de vacantes de la plantilla del personal fijo-discontinuo de la Comunidad Autónoma de Canarias, dependiente de la Consejería de Política Territorial, pueda ser efectuada de idéntica forma a como se integraron en la misma los trabajadores que actualmente la constituyen, se establece un concurso permanente de provisión de aquéllas, de forma que permita la incorporación automática de los trabajadores que se encuentran en la lista de espera y el traslado y la promoción de los ya integrados, siguiendo exclusivamente los criterios de antigüedad por categoría y centros de trabajo por islas, que se establecieron al crearse la citada plantilla.

Tercera.- 1.- Las jornadas especiales se regirán por el título 1º III del Real Decreto 2.001/1983, de 28 de julio, sobre regulación de la jornada de trabajo, jornadas especiales y descanso, seguirá siendo de aplicación al personal dependiente de la Consejería de Obras Públicas, Vivienda y Aguas.

2.- Las jornadas de los empleados de fincas urbanas y de los Guardas y Vigilantes con casas de habitación se regirán por lo dispuesto en los artículos 10 y 11 del citado Decreto.

3.- Jornada de los conductores. Si el conductor prolonga su tiempo de trabajo por encima de la jornada de 37,5 horas, las horas de exceso se remunerarán de la siguiente forma:

Se determinará el valor mediante la fórmula del artículo 17 del presente Convenio, sustituyéndose el incremento del 75% por el 30%.

Siempre que la organización del trabajo lo permita se establecerán turnos entre los conductores, a fin de reducir las horas en exceso al mínimo indispensable. Los conductores afectados por el sistema de turnos tendrán derecho a percibir el plus de turnicidad previsto en el artículo 46.

4.- En los trabajos que exijan la presencia continua, aun sin llegar a las 24 horas, como los de guardería, mantenimiento y vigilancia, se establecerán turnos rotativos entre los trabajadores encargados de esas tareas. A estos trabajadores les será de aplicación el

plus de turnicidad establecido en el artículo 46. Si el número de trabajadores dedicados a esta tarea y otras circunstancias debidamente justificadas impidieran establecer turnos, se podrá exceder de la jornada semanal en la cuantía de horas que se indica en el párrafo siguiente. Tales horas se remunerarán con la fórmula establecida en el apartado a) del punto 3º sin aumento alguno.

5.- Tanto para los conductores como para guardas, vigilantes y personal de mantenimiento, el número de horas a realizar bajo esta modalidad no podrá exceder de 20 semanales.

6.- Para el establecimiento del régimen de trabajo a turno se estará a lo dispuesto en el artículo 41 del Estatuto de los Trabajadores.

7.- La percepción de horas bajo esta modalidad será incompatible con la de horas extraordinarias.

Esta disposición Adicional será solo de aplicación al personal de Obras Públicas, Vivienda y Aguas.

Cuarta.- Aquellas personas que se encuentran en lista de seleccionados para cubrir plazas fijas que por circunstancias excepcionales no hayan sido destinadas a tales puestos, serán contratadas prioritariamente para contratos temporales en vacantes de iguales o similares categorías, hasta tanto ocupen las plazas para las que fueron seleccionadas.

Quinta.- Los conceptos retributivos que se acuerdan, ya sean de nueva creación o incremento de los que ya se vienen percibiendo, se abonarán dentro de los dos meses siguientes a la publicación de este Convenio.

Sexta.- Durante la vigencia del presente Convenio se establecerán las definiciones y funciones de las distintas categorías del personal laboral, así como el estudio y nueva relación de los grupos retributivos, categorías similares y análogas, que se incorporarán como anexo a este Convenio publicándose en el Boletín Oficial de Canarias. Dichos estudios serán realizados por la Comisión Asesora de Plantillas.

La Comisión Asesora de Plantillas propondrá el reencuadramiento de aquellas categorías profesionales que en el anexo II figuran marcadas con *, en el grupo retributivo superior, al que podrán acceder todas aquellas personas que acrediten titulación superior para el grupo I y de grado medio para el grupo II, antes del 31.12.92, permaneciendo en el grupo retributivo original los trabajadores que no acrediten dicha titulación, a los que serán respetados los complementos de homologación y encuadramiento que corresponda.

Hasta la publicación de las nuevas definiciones y funciones de categorías serán de aplicación las que se recojan en los convenios de procedencia y aquellas que hayan sido acordadas entre las Coordinadoras y Consejerías correspondientes.

Séptima.- Aquellas Consejerías en las que existe un volumen importante de trabajadores fijos-discontinuos y/o a tiempo parcial iniciarán en el plazo de un mes a partir de la entrada en vigor de este Convenio negociaciones con las respectivas Coordinadoras con el objeto de estudiar la ampliación de jornada y periodo de trabajo anual, así como la realización de los servicios, que en la actualidad realizan empresas privadas, con personal laboral de la Comunidad Autónoma.

Octava.- En caso de que la aplicación de los anexos VI y VII diera lugar a que la suma de sueldo base devengado, complemento de homologación acumulado, complemento de encuadramiento acumulado y complementos del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 19 de noviembre de 1990, superase las cuantías límites anuales, los complementos de homologación y de encuadramiento se aminorarán a los trabajadores afectados en la misma cuantía en que ésta sea superada, aminorando en primer lugar el complemento de homologación.

La cuantía límite se determina para cada año por la suma de salario base de cada grupo retributivo previsto en el anexo IV de este Convenio más complemento de homologación más complemento de encuadramiento de cada categoría, estos dos últimos acumulados y con los incrementos sucesivos.

A N E X O I

ROPA DE TRABAJO

CATEGORÍA PRENDAS

Médico 2 pijamas, 2 batas

Psicólogo 2 pares de zuecos o tenis.

Pedagogo

Analista

Ingenieros

Arquitectos

Podólogos 2 pijamas o chandal

Fisioterapeuta 2 pares de zuecos

A.T.S. 1 chaqueta de punto.

Estimulador 2 chandals o pijamas

Terapeuta ocupacional 2 camisetas, 2 pares

Logopeda de tenis o zuecos.

Psicomotricista

Responsable de Residencia

Educadores

Profesores

Instructores

Monitor ocupacional 2 batas y 2 pantalones

Maestro de trabajo, 2 pares de

Jefe de Taller tenis o zuecos, 2 camisetas.
Jefe de Servicios 2 pantalones de trabajo,
Técnicos 2 cazadoras, 2 camisetas,
Encargados 2 pares de tenis o botas,
Ayudantes Técnicos de en su caso, 1 cinturón para
Obras herramientas.
Motoserristas
Escuchas de incendios
Oficial de servicios
Técnicos
Oficiales de mantenimiento
Adjunto de Taller
Jardinero
Capataz
Corrector
Linotipista
Mecánico
Auxiliares de Clínica 2 pijamas sanitarios,
y enfermería 1 chaqueta azul, 2 pares de
Auxiliar puericultora zuecos.
Vigilante de Comedor
Auxiliar de ayuda a domicilio
Auxiliar Gerontológico
Peluquero
Celador
Auxiliares
Gobernanta 2 pantalones azul marino
Subgobernanta o falda, en su caso, 1 chaqueta
azul marino, con chaleco, en su

caso, 2 camisas, blusas, en su caso,

2 pares de zapatos.

CATEGORÍA PRENDAS

Jefe de Cocina 3 pantalones o batas,

Cocinero de 1ª 3 blusones, 2 gorros de cocina,

Cocinero de 2ª dos delantales, 2 picos y 2 pares

de zuecos o tenis.

Encargado de Almacén 1 cazadora de trabajo, 2 camisetas

Almacenero blancas, 2 pantalones y 2 pares

Despensero de tenis.

ETAR 2 chandals, 2 camisetas,

2 pares de zuecos o tenis.

Cuidadores 2 pijamas sanitarios o chandals,

2 pares de zuecos o tenis,

4 camisetas.

Ordenanza TRAJE DE VERANO

Vigilante 2 pantalones, 3 camisas manga

Telefonista corta, 5 pares de calcetines,

Portero 1 par de zapatos, 1 cinturón.

Conductores TRAJE DE INVIERNO

2 pantalones, 3 camisas manga

larga, 1 cinturón, 1 chaqueta,

1 anorak*.

Camarera limpiadora PERSONAL FEMENINO

de servicio doméstico 2 batas de limpieza, 1 chaqueta

Personal destinado en 2 delantales, 2 pares

limpieza, lavandería, comedor de zuecos o tenis.

PERSONAL MASCULINO

2 pantalones, 2 camisas,

1 chaqueta, 2 pares de zuecos

o tenis.

Ayudantes Servicios Igual que Jefe Servicios Técnicos

Técnicos y otros.

Oficial 2ª y 3ª

Mantenimiento

GRUPOS-CATEGORÍAS

1º

Abogado

Analista de informática (sup)

Director de residencia*

Director de servicio de informática

Jefe de proyectos

Jefe de servicio de explotación

Jefe de servicio técnico de sistemas

Jefe informática, proceso de datos

Jefe de análisis de programas/técnico de sistemas

Jefe de servicio plan. y aplicaciones

Médico

Médico geriatra

Médico rehabilitador

Pedagogo

Periodista*

Psicólogo

Psiquiatra

Sociólogo

Técnico de grado superior

Técnico de laboratorio (farmacéutico, biólogo, químico)

Titulado superior

2°

Analista de informática*

Aparejador

Asistente social

Ayudante de archivo y/o biblioteca

A.T.S.

Coordinador A.T.S. y Auxiliar clínica

Director de centro*

Director*

Documentalista

Educador*

Encargado de área de informática

Estimulador

Fisioterapeuta

Graduado social

Ingeniero Técnico agrícola

Ingeniero Técnico forestal

Instructor

Logopeda

Maestro*

Monitor ocupacional

Periodista

Podólogo

Profesor Titular*

Profesores*

Programador*

Responsable de residencia

Psicomotricista

Subdirector*

Técnico de Grado medio
Terapeuta
Titulado medio
3º
Adjunto de taller
Administrador
Analista I
Analista de campo
Analista de informática*
Analista de laboratorio
Animador
Auxiliar de inspección pesquera
Ayudante de archivo y/o biblioteca*
Ayudante de taller
Ayudante técnico
Celador guardamuelles
Contramaestre
Coordinadora*
Delineante I
Delineante superior
Director de centro*
Director*
Educador*
Ejecutivo
Encargado
Encargado administrativo
Encargado agrario
Encargado de almacén
Encargado de clínica

Encargado de obra
Encargado de equipo mecánico
Encargado de establecimiento principal
Encargado general
Encargado general de laboratorio
Encargado general de sondeos
Encargado de laboratorio
Encargado de limpieza
Encargado principal de obra
Encargado sección de laboratorio
Encargado de taller
Enfermera
E.T.A.R.
Especialista de oficio
Gobernanta
Inspector administrador de vivienda
Instructor*
Jefe administrativo I
Jefe administrativo II
Jefe de cocina
Jefe de servicios técnicos
Jefe de negociado I
Jefe de taller
Maestro de taller
Maestro sondista prospector I
Maestro sondista prospector II
Maestro
Maestro*
Mecánico supervisor

Monitor
Monitor educación medio ambiental
Oficial de puertos
Operador de sistema
Periodista*
Práctico de topografía
Profesor de educación física
Profesor de música
Profesor idóneo
Profesor de taller
Profesor titular*
Profesoras*
Programador*
Reportero gráfico
Subdirector
Técnico administrativo
Técnico auxiliar
Técnico no titulado en educación medio ambiental
Técnico práctico
4º
Administrativo
Albañil oficial I
Almacenero de almacén central
Analista II
Auxiliar de clínica
Auxiliar de enfermería
Auxiliar gerontológico
Auxiliar de puericultura
Auxiliar sanitario

Auxiliar técnico de obras, taller, explotaciones inst.
Aya de guardería
Aya puericultora
Capataz agrícola
Capataz de cuadrilla
Capataz de retén de incendio
Capataz de establecimiento
Capataz forestal
Capataz obra
Carpintero
Cocinero
Cocinero I
Conductor
Conductor I
Conductor subalterno
Contable
Corrector
Cuidador
Delineante II
Electricista
Encargado de comedor
Guarda Mayor fluvial
Impresor
Jefe de equipo
Jefe de equipo de sondeos y prospección
Linotipista
Maestro especialista
Mantenimiento-guarda (antigua denominación guarda mantenimiento y limpieza)
Mantenimiento-vigilante (antigua denominación escuelas infantiles y escuelas hogar)

Mayoral
Mecánico conductor
Mecánico inspector
Oficial I
Oficial I administrativo
Oficial I cocina
Oficial I conductor
Oficial I mecánico
Oficial I tractorista
Oficial II administrativo
Oficial de lavandería
Oficial de oficio I
Oficial de servicios técnicos
Oficios varios
Operador de ordenador
Operador de maquinaria pesada
Sondista prospector I
Subgobernanta
Vigilante de obras
5°
Albañil II
Auxiliar administrativo
Auxiliar asistencia
Auxiliar cocina
Auxiliar ayuda a domicilio
Auxiliar de empresa
Auxiliar hogar
Auxiliar laboratorio
Auxiliar mecánico

Auxiliar de oficina
Auxiliar de servicio de comedor
Auxiliares
Ayudante I
Ayudante cocina
Ayudante de servicios
Ayudante de servicios técnicos
Ayudante de laboratorio
Ayudante de mantenimiento
Ayudante de oficios varios
Ayudante de topografía
Basculero
Camarero
Camarera limpiadora
Celador II
Cocinero
Codificador
Conserje
Costurera
Dispensero
Escuchas de incendio
Grabador
Guarda jurado fluvial
Jardinero
Laborante
Mantenimiento
Marinero
Oficial II
Oficial II de almacén

Oficial II mecánico
Oficial III laboratorio
Oficial oficio II
Oficial oficio III
Operador de consola
Operador de consola red de comunicación
Peluquera
Servicio doméstico
Sondista prospector II
Telefonista
Vigilante de biblioteca
Vigilante de comedor
Vigilante de seguridad
6°
Almacenero
Celador
Guarda
Guarda de campamento
Guarda jurado
Guarda de monumento
Guardarropa
Guardián
Lavandera
Lencera
Limpiadora
Mozo
Mozo de almacén
Mozo de servicios
Operario de cuadrilla de trabajo

Operario de lavandería
Operario no cualificado
Operario de retén de incendio
Ordenanza
Peón
Peón agrario
Peón boyero
Peón especialista
Peón especializado
Personal de limpieza
Planchadora
Portero
Práctico especializado
Serenos
Servicios generales
Sondista prospector III
Subalterno
Subalterno ordenanza
Taquillero
Vigilante
Vigilante nocturno
Vigilante de zona recreativa

Nota: las categorías que aparecen marcadas con (*) significan que están en función de la titulación exigida para el ingreso a la plaza.

A N E X O I I I

CATEGORÍAS ANÁLOGAS O SIMILARES

GRUPO I*

- Técnico de grado superior, Titulado superior.

GRUPO 2*

- Director de centro, Director.

- Instructor, Educador.
- Maestro, Profesor, Profesor titular.
- Técnico de grado medio, Titulado medio.

GRUPO III

- Profesor de taller, Adjunto de taller, Ayudante de taller.
- Jefe de Taller, Maestro de Taller, Encargado de taller.
- Encargado agrario, Encargado de obra, Encargado principal de obra.
- Analista de campo, Analista de laboratorio.
- Encargado de equipo mecánico, Encargado, Encargado de establecimiento principal, Encargado de almacén, Encargado general.
- Administrador, Encargado administrativo, Jefe administrativo de 1ª, Jefe administrativo de 2ª, Jefe de Negociado de 1ª, Técnico administrativo, Ejecutivo.
- Maestro sondista prospector de 1ª, Maestro sondista prospector de 2ª.
- Monitor educacional medio ambiental, Técnico no titulado de educación medio ambiental.
- Delineante 1ª, Delineante superior.
- Encargado general de laboratorio, Encargado sección de laboratorio.

GRUPO IV

- Administrativo contable, Oficial 1ª administrativo, Oficial 2ª administrativo.
- Oficial 1ª conductor, Conductor, Conductor de 1ª, Conductor subalterno, Mecánico conductor, Oficial 1ª tractorista, Operario de maquinaria pesada.
- Oficial 1ª mecánico, Oficial servicios técnicos, Electricista, Oficial de 1ª, Oficial oficios de 1ª, Oficios Varios.
- Capataz de cuadrilla, Capataz de retén de incendios, Capataz forestal, Capataz agrícola.
- Vigilante de obra, Capataz de obra.
- Cocinero de 1ª, Cocinero, Oficial 1ª de cocina.
- Auxiliar clínico, Auxiliar enfermería, Auxiliar sanitario.
- Auxiliar de puericultura, Aya de guardería, Aya puericultura, Cuidador.

GRUPO V

- Auxiliar administrativo, Auxiliar de empresa, Auxiliar de oficina, Auxiliares.
- Auxiliar de cocina, Ayudante de cocina, Cocinero 2ª.

- Auxiliar de ayuda a domicilio-Servicio doméstico, Auxiliar de asistencia, Auxiliar de hogar, auxiliar servicio de comedor.
- Ayudante de servicios, Ayudante de servicios técnicos, Ayudante de mantenimiento, Ayudante de oficios varios, Mantenimiento, Oficial de 2ª, Oficial de oficios de 2ª.
- Oficial 2ª mecánico, Auxiliar mecánico.
- Ayudante de laboratorio, Oficial 3ª de laboratorio.
- Despensero, Oficial 2ª de almacén.
- Conserje, Telefonista, Operador de Consola de red de comunicación.
- Camarera, Camarera limpiadora.

GRUPO VI

- Guarda, Guarda de campamento, Guarda jurado, Guarda monumento, Guardarropa, Guardián, Ordenanza, Portero, Sereno, Subalterno, Subalterno ordenanza, Taquillero, Vigilante, Vigilante nocturno, Vigilante de zona recreativa, Servicios generales.
- Mozo de almacén, Almacenero.
- Mozo, Mozo de servicio, Operario de cuadrilla de trabajo, Operario no cualificado, Peón.
- Peón boyero, Peón agrario, Peón especialista, Peón especializado.

Lavandera, Lencera, Limpiadora, Mozo de Servicios, Operario de lavandería, personal de limpieza, Planchadora.

* Con igual titulación académica.

A N E X O IV

TABLA SALARIAL

S. BASE (*12) P. EXTRA (*2) TOTAL ANUALIDAD (*14)

GRUPO I 190.399 190.399 2.665.586

GRUPO II 150.360 150.360 2.105.040

GRUPO III 122.778 122.778 1.718.892

GRUPO IV 112.099 112.099 1.569.386

GRUPO V 104.092 104.092 1.457.288

GRUPO VI 92.524 92.524 1.295.336

A N E X O V

PLUSES Y COMPLEMENTOS ARTº. 46

Cuantía mensual

Plus de peligrosidad,
toxicidad y penosidad 7.531
Plus de turnicidad 5.022
Plus de aislamiento 2.512
Plus de montaña 2.512
Complemento de especial
responsabilidad 6.383

A N E X O V I

DISTRIBUCIÓN DEL FONDO DE HOMOLOGACIÓN Y ENCUADRAMIENTO 1991

Complemento CATEGORÍAS AFECTADAS

Grupo Homologación

I 284.168 Todas las categorías excepto las

II 237.441 mencionadas en este anexo.

III 99.150

IV 40.419

V 22.488

Complemento Complemento CATEGORÍAS AFECTADAS

Grupo Homologación Encuadramiento

III 301.843 50.504 Administrador. Enfermera. Profesor educación física. Profesor de música. Profesor idóneo.

IV 118.686 18.610 Administrativo. Contable. Oficial 1º administrativo.

V 58.690 14.597 Albañil II. Auxiliar administrativo.

Auxiliar de empresa. Auxiliar laboratorio. Auxiliar de oficina.

Auxiliares. Ayudantes de laboratorio. Cocinero. Jardinero. Peluquera. Vigilante de biblioteca.

Vigilante de comedor. Grabador.

VI 49.438 21.292 Todas las categorías de este grupo.

Complemento Complemento CATEGORÍAS AFECTADAS

Grupo Homologación Encuadramiento

II 284.168 Periodista*.

III 237.441 Analista de informática*.

Ayudante de biblioteca*. Direc-

tor de centro*. Educador*. Ins-

tructor*. Maestro. Maestro*.

Profesor titular*. Profesoras*.

Programador*. Subdirector.

NOTA: todas las cuantías son anuales.

A N E X O V I I

DISTRIBUCIÓN DEL FONDO DE HOMOLOGACIÓN Y ENCUADRAMIENTO 1992

Complemento CATEGORÍAS AFECTADAS

Grupo Homologación

I 284.168 Todas las categorías excepto las mencionadas

II 237.441 en este anexo.

III 99.150

IV 40.419

V 22.488

Complemento Complemento CATEGORÍAS AFECTADAS

Grupo Homologación Encuadramiento

III 301.843 50.504 Administrador. Enfermera. Pro-

fesor educación física. Profesor

de música. Profesor idóneo.

IV 118.686 18.610 Administrativo. Contable. Ofi-

cial 1º administrativo.

V 58.690 14.597 Albañil II. Auxiliar administra-

tivo. Auxiliar de empresa. Auxiliar laboratorio. Auxiliar de oficina. Auxiliares. Ayudantes de laboratorio. Cocinero. Jardinero. Peluquera. Vigilante de biblioteca. Vigilante de comedor. Grabador.

VI 49.438 21.292 Todas las categorías de este grupo.

Complemento Complemento CATEGORÍAS AFECTADAS

Grupo Homologación Encuadramiento

II 284.168 Periodista*.

III 237.441 Analista de informática*.

Ayudante de biblioteca*. Director de centro*. Educador*. Instructor*. Maestro. Maestro*.

Profesor titular*. Profesoras*.

Programador*. Sudirector.

NOTA: todas las cuantías son anuales.

2000/023 - Miércoles 23 de Febrero de 2000

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

Oposiciones y concursos

Consejería de Presidencia

225 ORDEN de 21 de febrero de 2000, por la que se hace pública la convocatoria de procedimiento selectivo de ingreso al Cuerpo de Maestros.

Publicado el Decreto 2/2000, de 18 de enero (B.O.C. de 21) por el que se autoriza la Oferta de Empleo Público del año 2000 para cuerpos de funcionarios docentes de la Comunidad Autónoma de Canarias que imparten enseñanzas no universitarias, una vez emitido informe favorable de la Dirección General de Planificación, Presupuesto y Gasto Público, y con el fin de atender las necesidades de personal en el Cuerpo de Maestros, esta Consejería, en uso de las competencias que tiene atribuidas, acuerda convocar procedimiento selectivo para ingreso en el cuerpo mencionado, en plazas situadas en centros dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

El presente procedimiento selectivo se convoca de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 850/1993, de 4 de junio (B.O.E. de 30 de junio), por el que se regula el ingreso y la adquisición de especialidades en los cuerpos de funcionarios docentes a que se refiere la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, y con arreglo a las siguientes bases:

BASES DE LA CONVOCATORIA

Primera.- Normas Generales.

Segunda.- Requisitos de los candidatos.

2.1. Requisitos generales.

2.2. Requisitos específicos de los participantes que se acojan a la reserva de minusválidos.

2.3. Normas generales sobre requisitos de participación.

Tercera.- Solicitudes, documentación adjunta, tasas de inscripción y plazo de presentación.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

Quinta.- Prueba de acreditación de conocimiento del castellano.

Sexta.- Tribunales.

Séptima.- Normas de actuación de los tribunales.

Octava.- Procedimiento selectivo.

8.1. Fase de oposición.

8.2. Fase de concurso.

Novena.- Listas de aspirantes seleccionados.

Décima.- Presentación de documentos acreditativos de los requisitos.

Undécima.- Nombramiento de funcionarios en prácticas y adjudicación de destinos provisionales.

Duodécima.- Fase de prácticas.

Decimotercera.- Aprobación del expediente del procedimiento selectivo.

Decimocuarta.- Nombramiento de funcionarios de carrera y asignación de destino definitivo.

Finales.- Base final 1.

Base final 2.

Base final 3.

Base primera.- Normas Generales.

1.1. El número de plazas que se convoca es de 235 con una reserva del tres por ciento del total de las plazas ofertadas para ser cubiertas por quienes tengan la condición legal

de personas con minusvalía, por lo que el desglose por sistemas de cobertura es el siguiente:

MINUSVÁLIDOS: 7.

TURNO LIBRE: 228.

TOTAL: 235.

1.1.1. La distribución de plazas por especialidades es la siguiente:

ESPECIALIDADES N° DE PLAZAS

Educación Infantil	150
Educación Física	20
Música	20
Lengua extranjera: inglés	15
Lengua extranjera: francés	15
Pedagogía Terapéutica	15

TOTAL 235

1.1.2. Excepto en la especialidad de Educación Infantil, todas las especialidades serán para plazas situadas en islas no capitalinas atendiendo a la siguiente distribución:

1.1.3. Dentro de cada especialidad los aspirantes sólo podrán optar a plazas ubicadas en una única isla.

1.1.4. En el supuesto de que haya que constituir más de un tribunal por especialidad e isla, la Dirección General de Personal de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes asignará las plazas correspondientes a cada uno de ellos en función del número de aspirantes que hayan realizado la primera prueba de la fase de oposición.

A continuación se comunicará la decisión adoptada a cada tribunal para que proceda a su publicación en las respectivas sedes de actuación.

1.1.5. La distribución por especialidades de las plazas correspondientes a la reserva de minusválidos y la asignación de las mismas a los tribunales, se efectuará por la Dirección General de Personal en proporción al número de aspirantes incluidos en la lista definitiva de admitidos por cada una de dichas especialidades, asignándose, dentro de éstas, a un mismo tribunal.

1.1.6. En el caso de que las solicitudes correspondientes a la reserva de minusválidos superen el número de plazas reservadas a dicho turno, su distribución entre las diferentes especialidades se llevará a cabo de forma proporcional al número de aspirantes.

1.1.7. Las plazas correspondientes a la reserva de minusválidos que no resulten cubiertas se acumularán a las ofertadas en el turno de ingreso libre de la correspondiente especialidad.

1.2. Al procedimiento selectivo le será aplicable:

- La Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo (B.O.E. de 4).

- La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. de 27.11.92) modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (B.O.E. de 14).

- La Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la Función pública de los nacionales de otros estados miembros de la Comunidad Europea (B.O.E. de 24).

- La Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria (B.O.C. de 3 de abril).

- El Real Decreto 850/1993, de 4 de junio, por el que se regula el ingreso y la adquisición de especialidades en los cuerpos de funcionarios docentes a que se refiere la

Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo (B.O.E. de 30).

- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado (B.O.E. de 10 de abril).

- El Decreto 43/1998, de 2 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo IV, Título VI de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, regulador del sistema de acceso de personas con minusvalía para la prestación de servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias y medidas de fomento para su integración laboral (B.O.C. de 1 de mayo).

Y demás disposiciones de carácter general, así como las bases contenidas en la presente convocatoria, a las que quedan sometidos tanto los participantes como la Administración, constituyendo, por tanto, la ley del procedimiento selectivo que se convoca.

1.3. El proceso selectivo constará de las fases de oposición, concurso y prácticas.

1.4. Las pruebas de la fase de oposición comenzarán en la fecha que se concrete mediante instrucciones de la Dirección General de Personal a partir del día 26 de junio de 2000 y deberán haber concluido en la fecha que, asimismo, fije el citado Centro Directivo.

1.5. Los temarios sobre los que versarán las pruebas selectivas en las distintas especialidades serán los siguientes:

1.5.1. Parte A del temario: anexo I de la Orden Ministerial de 9 de septiembre de 1993 (B.O.E. de 21).

1.5.2. Parte B del temario: anexo II de la Orden Ministerial de 9 de septiembre de 1993 (B.O.E. de 21).

Base segunda.- Requisitos de los candidatos.

Para ser admitidos al procedimiento selectivo, los aspirantes deberán reunir, a la finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos generales y específicos:

2.1. Requisitos generales.

2.1.1. Ser español, nacional de un país miembro de la Unión Europea o nacional de cualquiera de los Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se define en los Tratados Constitutivos de la Unión Europea.

También podrán participar los descendientes, el cónyuge y descendientes del cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

2.1.2. Tener cumplidos dieciocho años y no exceder de la edad establecida para la jubilación forzosa.

2.1.3. Estar en posesión o reunir las condiciones para que les pueda ser expedido el título de Maestro, Diplomado en Profesorado de Educación General Básica o Maestro de Primera Enseñanza. En el caso de que dicha titulación se haya obtenido en el extranjero deberá haberse concedido la correspondiente credencial de homologación o reconocimiento para el ejercicio de la profesión de Maestro, según el Real Decreto 86/1987, de 16 de enero (B.O.E. de 23), o su reconocimiento al amparo de lo establecido por la Directiva 89/48/CEE del Consejo de las Comunidades Europeas de

21 de diciembre de 1988 y el Real Decreto 1.665/1991, de 25 de octubre (B.O.E. de 22 de noviembre).

2.1.4. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de la docencia.

2.1.5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el desempeño de funciones públicas. Los aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán acreditar que no están sujetos a sanción disciplinaria o condena penal que les impida el ejercicio de funciones públicas en su Estado de origen.

2.1.6. No ser funcionario de carrera o en prácticas del Cuerpo de Maestros.

2.2. Requisitos específicos de los participantes que se acojan a la reserva de minusválidos.

2.2.1. Tener reconocida la condición legal de minusválido en grado igual o superior al 33%, según valoración realizada por el equipo profesional correspondiente de la Consejería de Empleo y Asuntos Sociales del Gobierno de Canarias, o por el órgano competente en esta materia del resto de las Administraciones Públicas.

2.2.2. Disponer de la capacidad suficiente, según dichos órganos, para efectuar las tareas fundamentales de la plaza a la que aspiran. No obstante, si durante la realización de las pruebas selectivas se suscitara dudas al tribunal respecto a la capacidad del aspirante para el desempeño de las actividades habitualmente desarrolladas por los funcionarios del Cuerpo de Maestros y por la especialidad a la que opta, aquél podrá interesar de la Dirección General de Personal que recabe el correspondiente dictamen del órgano competente. En este caso, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo, quedando pendiente, hasta la recepción del dictamen, la resolución definitiva sobre su admisión o exclusión.

2.2.3. Manifestar expresamente, mediante la cumplimentación del apartado correspondiente en la instancia de participación, la opción de participar por este turno de reserva.

2.3. Normas generales sobre requisitos de participación.

2.3.1. Ningún aspirante podrá participar a plazas de una misma especialidad por distintos turnos de ingreso, tanto en esta convocatoria como en cualquier otra de las convocatorias del resto de las Administraciones educativas.

2.3.2. Todos los requisitos generales y específicos enumerados en esta base deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionarios de carrera.

Base tercera.- Solicitudes, documentación adjunta, tasas de inscripción y plazo de presentación.

3.1. Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán presentar, por duplicado, instancia ajustada al modelo que figura como anexo III de esta Orden, de acuerdo con las instrucciones del anexo IV de la misma.

3.1.1. Dentro de las limitaciones establecidas en la presente convocatoria, cuando se opte por más de una especialidad se presentarán por duplicado tantas solicitudes como número de especialidades por las que se participe.

3.1.2. Teniendo en cuenta lo establecido en el subapartado 1.1.3 de la base primera, todos los aspirantes deberán hacer constar en su instancia la isla donde están ubicadas las plazas a las que optan.

3.1.3. Los aspirantes con minusvalía que deseen acogerse a la reserva de minusválidos prevista en esta convocatoria deberán indicarlo en la correspondiente casilla de su solicitud.

3.1.4. Los aspirantes que, no teniendo la nacionalidad española, estén exentos de realizar la prueba de acreditación del conocimiento del castellano, deberán hacer constar dicha circunstancia cumplimentando el apartado correspondiente de la instancia.

3.1.5. Los errores materiales, de hecho o aritméticos que se adviertan podrán rectificarse en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados.

3.2. A las instancias deberá adjuntarse la documentación que se señala a continuación:

3.2.1. Para los aspirantes de nacionalidad española:

a) Dos fotocopias del documento nacional de identidad, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.

b) Original del documento de ingreso justificativo del pago de la tasa de inscripción correspondiente, según lo establecido en el apartado 3.7 de esta base.

3.2.2. Para los aspirantes de otra nacionalidad:

a) Dos fotocopias del correspondiente documento oficial de acreditación de la identidad en el Estado de origen vigente en el plazo de presentación de instancias, y, en su caso, los documentos que acrediten el vínculo de parentesco y el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de otro Estado con el que tengan dicho vínculo. Asimismo, deberán presentar declaración jurada o promesa de éste de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

b) Original del documento de ingreso justificativo del pago de la tasa de inscripción correspondiente, según lo establecido en el apartado 3.7 de esta base.

c) Sólo para aquellos aspirantes que estén exentos de la realización de la prueba previa de acreditación de conocimiento del castellano, fotocopia compulsada del Diploma Superior de Español como Lengua Extranjera establecido por el Real Decreto 826/1988, de 20 de julio, modificado y completado por el Real Decreto 1/1992, de 10 de enero, o del Certificado de Aptitud en Español para extranjeros expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas, o bien, certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención de alguno de dichos diplomas. La falta de presentación de alguno de estos documentos impedirá que los aspirantes puedan ser declarados exentos de realizar la citada prueba de acreditación de conocimiento del castellano.

3.2.3. Para los aspirantes con minusvalía.

a) Dos fotocopias del documento nacional de identidad o, en su caso, dos fotocopias del correspondiente documento oficial de acreditación de la identidad en el Estado de origen. Ambos documentos han de estar vigentes en el plazo de presentación de instancias.

b) Si se acogen a la reserva de minusválidos, certificación oficial expedida por los órganos competentes de la Consejería de Empleo y Asuntos Sociales del Gobierno de Canarias o de los correspondientes a las restantes Administraciones competentes en esta materia, que acredite que tienen reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33%, así como que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de la plaza a la que aspiran. Igualmente, en dicho documento se deberá especificar el tipo de adaptación funcional necesaria para la correcta realización de las pruebas y para la posterior realización del trabajo.

c) Escrito en el que se haga constar el tipo de minusvalía que padece así como las posibles adaptaciones de tiempo y de medios que se necesiten para la realización de las pruebas.

d) Original del documento de ingreso justificativo del pago de la tasa de inscripción correspondiente, según lo establecido en el apartado 3.7 de esta base.

3.3. La documentación acreditativa del resto de los requisitos a los que hace referencia la base segunda se aportará sólo por quienes superen las fases de oposición y concurso, en el plazo y la forma establecidos en la base décima.

3.4. La documentación acreditativa de los méritos alegados sólo deberán aportarla ante los tribunales aquellos participantes que hayan superado la fase de oposición.

3.5. Las instancias con la documentación adjunta se dirigirán a la Dirección General de Personal de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias, pudiendo presentarse en cualquiera de las Direcciones Territoriales e Insulares de Educación, o bien en cualquiera de los registros a los que se refiere el artículo 3.1 del Decreto 164/1994, de 29 de julio, por el que se adaptan los procedimientos administrativos de la Comunidad Autónoma a la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de acuerdo con las condiciones establecidas en dicho precepto (B.O.C. de 19 de agosto).

3.5.1. En caso de presentar las solicitudes ante una Oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que las instancias sean fechadas y selladas por el funcionario correspondiente antes de ser certificadas.

3.6. El plazo de presentación de las solicitudes y de la documentación a que se refiere la presente base será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Canarias.

3.7. El importe de la tasa de inscripción es de 2.189 pesetas, conforme a lo dispuesto en el artículo 42, de la Ley 14/1999, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias para el año 2000 (B.O.C. de 31 de diciembre).

3.7.1. El pago de la tasa se llevará a cabo ingresando su importe, de forma directa o mediante transferencia bancaria, a nombre de “Oposiciones Funcionarios Docentes no Universitarios-Canarias 2000”, en cualquiera de las siguientes cuentas corrientes:

- Caja General de Ahorros de Canarias. Oficina Principal en Santa Cruz de Tenerife: c/c nº 2065-0000-01-1114004194.

- Caja Insular de Ahorros de Canarias. Oficina Principal en Las Palmas de Gran Canaria: c/c nº 2052-0000-23-0350118257.

3.8. En ningún caso el abono de la tasa de inscripción supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la correspondiente instancia de participación.

Base cuarta.- Admisión de aspirantes.

4.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección General de Personal hará pública en los tablones de anuncios de las Direcciones Territoriales e Insulares de Educación, las listas provisionales de admitidos y excluidos por turnos, islas y especialidades, expresando, en su caso, los motivos de la exclusión, así como aquellos aspirantes cuya admisión definitiva quede condicionada a la superación de la prueba de acreditación de conocimiento del castellano.

4.2. Con la publicación de la resolución que declare aprobada las listas provisionales de admitidos y excluidos se considerará efectuada la correspondiente notificación a los interesados, a los efectos que dispone el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y se les advertirá que, en el caso de que no se subsane el defecto que haya motivado su exclusión, se archivará su solicitud sin más trámite.

4.3. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de cinco días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las citadas listas provisionales, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión y los errores en la consignación de sus datos personales, teniéndoles por desistidos de su participación si así no lo hicieran, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Dichas peticiones de subsanación se presentarán ante la Dirección General de Personal de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, Avenida Primero de

Mayo, 11, cuarta planta, Las Palmas de Gran Canaria, código postal 35002, o en cualquiera de los lugares previstos en el apartado 3.5 de la base tercera, de la presente convocatoria.

4.4. Las peticiones de subsanación presentadas serán estimadas o no en la resolución por la que se aprueben las listas definitivas de admitidos y excluidos, que serán expuestas en los mismos lugares que las provisionales e incluirán la distribución de los aspirantes por tribunal.

4.5. Contra la precitada resolución, que pondrá fin a la vía administrativa, podrá interponerse, en el plazo de un mes, recurso potestativo de reposición ante la Dirección General de Personal o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que corresponda de la Comunidad Autónoma de Canarias, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse. Dichos plazos comenzarán a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la mencionada resolución.

4.6. El hecho de figurar en la relación de admitidos no presupone que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la presente convocatoria. Cuando de la documentación que debe presentarse en caso de superación de la fase de oposición y de concurso, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento.

4.7. El importe de la tasa de inscripción será reintegrado a los aspirantes que resulten excluidos definitivamente.

Base quinta.- Prueba de acreditación de conocimiento del castellano.

5.1. Con carácter previo a la realización de las pruebas de la fase de oposición, los aspirantes que no posean la nacionalidad española y no hayan justificado estar en posesión de alguno de los títulos a que se refiere el subapartado 3.2.2.c) de la base tercera de la presente Orden, deberán acreditar el conocimiento del castellano mediante la realización de una prueba en la que se comprobará si poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita de esta lengua.

5.2. Finalizado el plazo de presentación de instancias el tribunal nombrado al efecto anunciará, en los tabloneros de anuncios de las Direcciones Territoriales e Insulares de Educación, la fecha, hora y lugar de celebración de las pruebas a que se refiere el subapartado anterior.

5.3. El contenido de la prueba de acreditación de conocimiento del castellano se ajustará, conforme a lo dispuesto en el anexo III del Real Decreto 826/1988, de 20 de julio (B.O.E. de 29), modificado y completado por el Real Decreto 1/1992, de 10 de enero (B.O.E. de 15), por el que se establecen diplomas acreditativos del conocimiento del español como lengua extranjera, a las siguientes características:

I. EXAMEN ORAL.

Prueba A.

- a) Lectura en voz alta de un texto previamente leído por el aspirante.
- b) Exposición y posterior diálogo sobre un tema previamente preparado a elegir entre varios propuestos por el tribunal.
- c) Conversación con el tribunal, ante el estímulo de la presentación de una lámina, un anuncio extraído de la prensa y/o material grabado, incluyendo noticias radiofónicas, conversaciones, discursos, anuncios, etc.

II. EXAMEN ESCRITO.

Prueba B.

- a) Preguntas sobre contenido y vocabulario de un texto previamente leído.
- b) Ejercicios de construcción gramatical de frases y expresiones.

Prueba C.

a) Composición a elegir entre cuatro temas propuestos de tipo narrativo, expositivo o descriptivo.

b) Preguntas sobre el contenido de los textos previamente leídos, a elegir entre bloques de preguntas propuestas para cada uno de ellos.

5.4. La valoración de las pruebas a que se refiere el apartado anterior se realizará por tribunales compuestos por un presidente y cuatro vocales designados por resolución de la Dirección General de Personal entre funcionarios de carrera en activo del Cuerpo de Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas, especialidad de Español para Extranjeros. Cuando esto no resulte posible, la Dirección General de Personal podrá designar directamente a los vocales entre funcionarios de carrera en activo de otros cuerpos y especialidades, pudiendo nombrarse en este caso asesores especialistas en los términos previstos en el apartado 6.16 de la base sexta de esta convocatoria. La precitada resolución deberá publicarse en los tablones de anuncios de las Direcciones Territoriales e Insulares de Educación.

5.5. Se nombrarán tantos tribunales como resulte preciso en función del número de aspirantes que deban realizar esta prueba. Estos tribunales se regirán por las normas establecidas en las bases sexta y séptima de la presente Orden que les sean de aplicación.

5.6. Los tribunales calificarán esta prueba de “apto” o “no apto” siendo necesario obtener la valoración de “apto” para poder realizar la fase de oposición.

5.7. Finalizada la realización de la prueba, los tribunales harán públicas, en el tablón de anuncios de su sede de actuación, las listas de aspirantes con las calificaciones obtenidas, elevándolas a continuación a la Dirección General de Personal.

5.8. Contra dichas listas los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la Dirección General de Personal en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Base sexta.- Tribunales.

6.1. La Dirección General de Personal procederá al nombramiento de los tribunales que habrán de juzgar los procedimientos selectivos, haciéndose pública su composición en el Boletín Oficial de Canarias.

6.1.1. Los tribunales tendrán su sede de actuación en las islas de Gran Canaria o Tenerife según se establezca en la resolución de la Dirección General de Personal por la que se determine el procedimiento del acto del sorteo.

6.1.2. La sede de actuación de cada tribunal se hará pública por éste en la resolución por la que se publica la fecha, hora y lugar del acto de presentación de los aspirantes, apartado 7.1 de la base séptima.

6.1.3. No obstante, cuando concurren circunstancias de fuerza mayor, las sedes de actuación podrán ser modificadas, previa autorización de la Dirección General de Personal, en cuyo caso el tribunal deberá hacerlo público en los tablones de anuncios de la sede sustituida o en la Dirección Territorial correspondiente.

6.2. Salvo que el reducido número de aspirantes no lo aconseje, los tribunales serán diferentes para cada especialidad e isla, pudiendo nombrarse tantos tribunales como se considere necesario para cada una de ellas.

6.3. En las especialidades por las que se nombre más de un tribunal por isla, la Dirección General de Personal asignará a cada uno de ellos el número de plazas que les correspondan inicialmente del total de las convocadas, en proporción al número de aspirantes que realicen la primera prueba de la fase de oposición.

6.3.1. A tales efectos, los presidentes de los tribunales comunicarán inmediatamente a la Dirección General de Personal, por fax o cualquier otro medio que asegure la rapidez de la comunicación, el número de aspirantes que realizaron la citada prueba.

6.4. En su caso, la Dirección General de Personal, utilizando el mismo criterio de proporcionalidad, incrementará el número de plazas inicialmente asignado a cada tribunal con aquellas que hubieran quedado vacantes en la misma especialidad correspondiente a la reserva de minusválidos.

6.5. Los tribunales estarán constituidos por funcionarios de carrera en activo de cualquiera de los cuerpos de funcionarios docentes.

6.5.1. Todos los miembros de los tribunales pertenecerán a cuerpos de un grupo igual o superior al de Maestros, debiendo ser titulares, al menos en su mayoría, de la especialidad objeto del proceso selectivo, salvo en aquellos casos en que la Administración Educativa designe a funcionarios de especialidades afines.

6.5.2. Los Tribunales estarán compuestos por:

a) Un presidente, designado directamente por la Dirección General de Personal de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

b) Cuatro vocales, designados entre funcionarios del Cuerpo de Maestros mediante sorteo público que se efectuará en la fecha y lugar que determine la Dirección General de Personal. Excepcionalmente, cuando las características de la especialidad así lo aconsejen, la Dirección General de Personal podrá designar directamente a cualquier funcionario docente como vocal.

6.5.3. Actuará como secretario el vocal con menor antigüedad en el cuerpo, salvo que el tribunal adopte otro criterio para su determinación.

6.6. La Dirección General de Personal determinará las normas por las que se ha de regir el acto del sorteo, que, en todo caso, deberá realizarse teniendo en cuenta los siguientes criterios:

6.6.1. Se confeccionará una lista por especialidad con los funcionarios que se encuentren prestando efectivamente servicios docentes en centros ubicados en cada provincia de la Comunidad Autónoma de Canarias durante el curso escolar 1999/2000. El sorteo se realizará con la lista provincial que corresponda en función de la sede de actuación de cada tribunal.

6.6.2. No obstante, cuando no sea posible la realización del sorteo sólo con los funcionarios de la provincia en la que se haya fijado la sede de actuación de un tribunal, en el mismo entrarán todos los funcionarios de la especialidad que tengan destino en la Comunidad Autónoma de Canarias.

6.7. Para cada tribunal la Administración educativa designará un presidente suplente. Igualmente, en la resolución de la Dirección General de Personal por la que se regulen las bases del sorteo se fijará un número suficiente de vocales suplentes, así como el procedimiento para conformar nuevos tribunales en caso necesario.

6.8. La participación en los tribunales tendrá carácter obligatorio de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 del Real Decreto 850/1993, de 4 de junio.

6.9. Cada presidente convocará de forma fehaciente a los miembros de su tribunal, fijando el lugar, la fecha y la hora para llevar a cabo el acto de constitución del mismo, que deberá ser previo al de presentación de los aspirantes.

6.9.1. En dicha sesión los citados tribunales determinarán qué miembro asumirá las funciones de secretario y acordarán todas las decisiones que les correspondan en orden al correcto desarrollo de los procedimientos selectivos.

6.9.2. Excepto en caso de fuerza mayor debidamente justificado, a la sesión de constitución de cada tribunal, deberán asistir todos sus miembros titulares, así como los

suplentes que expresamente cite el presidente para asegurar la correcta constitución del tribunal.

6.9.3. Previamente a la sesión de constitución, aquellos miembros que se consideren incurso en alguno de los motivos de abstención regulados en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, lo comunicarán por escrito, con la correspondiente acreditación documental, al presidente del tribunal, quien resolverá lo procedente en dicha sesión. Tales resoluciones se harán constar en el acta de la sesión de constitución, a la que se adjuntará, en su caso, la documentación presentada.

6.9.4. De acuerdo con lo previsto en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, se abstendrán de actuar aquellos miembros que, en los cinco años anteriores a la publicación de la presente Orden, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a ingreso en el cuerpo y la especialidad correspondiente, debiendo acreditarlo documentalmente a su presidente con anterioridad al acto de constitución del tribunal.

6.9.5. Cada presidente solicitará de los miembros de su tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias contempladas en los apartados anteriores.

6.9.6. La no abstención en los casos en que proceda dará lugar a responsabilidad.

6.10. Al acto de presentación de los aspirantes previsto en el apartado 7.1 de la base séptima de esta Orden, deberán asistir todos los miembros que constituyen el tribunal, excepto en caso de fuerza mayor debidamente acreditada.

6.10.1. A partir de dicho acto de presentación los aspirantes presentes podrán promover recusación por escrito acompañada de la acreditación documental oportuna, de cualquiera de los miembros del tribunal, fundándose en las causas expresadas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

6.10.2. Inmediatamente el recusado manifestará al presidente si se da o no en él la causa alegada, acordando éste su sustitución en el primer caso.

6.10.3. Si el recusado niega la causa de recusación, el presidente resolverá en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que estime oportunos.

6.10.4. Contra las resoluciones del presidente de cada tribunal adoptadas en materia de abstención y recusación no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra la orden que ponga fin al procedimiento.

6.11. Una vez constituidos los tribunales, para actuar válidamente se requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, salvo que concurran circunstancias excepcionales, cuya apreciación corresponderá a la Dirección General de Personal.

6.12. La inasistencia injustificada de los miembros de los tribunales a las distintas sesiones y actos del procedimiento, incluidos los de constitución y presentación de aspirantes, habiendo sido convocados por su presidente, dará lugar a la exigencia de la responsabilidad que corresponda.

6.13. La suplencia del presidente se autorizará por la Dirección General de Personal; la de los vocales, por el presidente del tribunal, de acuerdo con el orden en que figuren en la disposición que los haya nombrado, salvo que por acuerdo expreso entre los interesados, que deberá constar en acta, se adopte otro distinto.

6.14. Los tribunales resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, debiendo ajustarse su actuación a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

6.15. Las funciones de los tribunales serán las siguientes:

a) La calificación de las pruebas a que se refieren los artículos 26 y 27 del Real Decreto 850/1993, de 4 de junio.

b) La coordinación de la fecha de la prueba, que será simultánea en aquellas especialidades en las que se nombre más de un tribunal.

c) La valoración de los méritos de la fase de concurso de aquellos aspirantes que han superado la fase de oposición.

d) La agregación de las puntuaciones correspondientes a las fases de oposición y concurso del procedimiento selectivo, la ordenación y declaración de los aspirantes seleccionados.

e) La elaboración y publicación de las listas de los aspirantes seleccionados para realizar la fase de prácticas y su remisión a la Dirección General de Personal.

6.16. Cuando las circunstancias lo requieran y a petición del presidente, la Dirección General de Personal podrá designar asesores especialistas para aquellas pruebas de la fase de oposición en que los tribunales lo estimen conveniente, cuya función será la de asesoramiento de los miembros del tribunal en la evaluación de los conocimientos y méritos propios de su especialidad.

6.17. Los tribunales adoptarán las medidas precisas de forma que los aspirantes con minusvalías gocen de similares oportunidades que el resto de los participantes. En este sentido, se establecerán, para las personas con minusvalías que así lo hayan solicitado en el plazo de presentación de instancias, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas.

6.18. A efectos de comunicaciones y demás incidencias los tribunales tendrán su sede en la Dirección General de Personal de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, Avenida Primero de Mayo, 11, cuarta planta, Las Palmas de Gran Canaria, código postal 35002.

6.19. En ningún caso los tribunales podrán declarar que han superado, las fases de oposición y concurso de los procedimientos selectivos, conjuntamente, un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de seleccionados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho, sin perjuicio de la responsabilidad que pueda recaer sobre los tribunales que así lo hagan.

6.20. Los miembros de los tribunales que actúen en estas pruebas selectivas tendrán derecho a percibir las dietas e indemnizaciones que les correspondan por razones del servicio de acuerdo con lo previsto en el Decreto 251/1997, de 30 de septiembre (B.O.C. de 22 de octubre), por el que se aprueba el Reglamento de Indemnizaciones por razón del servicio y demás indemnizaciones que procedan.

6.20.1. En cumplimiento de lo establecido en el artículo 40.4 y 40.5 del citado Decreto 251/1997, se establece que el número límite máximo de asistencias será de ciento cincuenta determinándose por el presidente respectivo el número exacto de las que correspondan a cada uno de sus miembros, de acuerdo con las actas de las sesiones celebradas, teniendo en cuenta que no se podrá percibir un importe total por año natural superior al 10 por 100 de las retribuciones anuales que corresponden al puesto de trabajo que desempeñe, cualesquiera que sea el número de órganos de selección o provisión en los que participe. Las cuantías a percibir serán las correspondientes a la categoría segunda según establece el artículo 38.2 del citado Decreto.

Base séptima.- Normas de actuación de los tribunales.

7.1. Los tribunales publicarán en los tablones de anuncios de las Direcciones Territoriales e Insulares de Educación, al menos con 12 días de antelación, la fecha, hora y lugar del acto de presentación de aspirantes, así como del inicio de la celebración de las pruebas, conforme a las instrucciones que pueda dictar al respecto la Dirección General de Personal. En esta misma resolución los tribunales deberán precisar lo que estimen conveniente para asegurar el mejor desarrollo de las pruebas, así como las cuestiones que consideren pertinentes acerca de la prueba práctica, siempre que se ajusten a lo dispuesto en el anexo II de la presente Orden.

7.2. Los aspirantes serán convocados colectivamente para las actuaciones que deban realizar de forma conjunta ante el tribunal. En los demás casos la citación se efectuará mediante relación nominativa publicada en su sede de actuación.

7.2.1. Tanto sean convocados de forma colectiva como individual, los aspirantes deberán identificarse ante el tribunal, mediante la presentación del documento nacional de identidad, los que posean la nacionalidad española, o el documento oficial de acreditación de la identidad en el Estado de origen, para los que tienen otra nacionalidad.

7.3. Las convocatorias se realizarán en único llamamiento, resultando excluidos de los procedimientos selectivos aquellos aspirantes que no comparezcan puntualmente, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por cada tribunal.

7.3.1. A estos efectos, los convocados para una prueba colectiva deberán comparecer en la hora y fecha fijada en la convocatoria y quienes sean citados para una prueba individual deberán estar presentes el día y hora determinados por el tribunal.

7.4. Una vez comenzadas las actuaciones ante el tribunal, los sucesivos llamamientos de los aspirantes deberán hacerse públicos en su sede de actuación al menos con doce horas de antelación al comienzo de las mismas.

7.5. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra resultante del sorteo que realice la Dirección General de Personal durante el acto a que se refiere el subapartado 6.5.2.b) de la base sexta de la presente Orden. Aquellos tribunales que no cuenten con aspirantes cuyo primer apellido comience por la indicada letra iniciarán el orden de actuación por la letra o letras siguientes.

7.6. En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros de su tribunal con el fin de acreditar su identidad.

7.7. Si el tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Dirección General de Personal, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas. No obstante, hasta tanto se dicte la oportuna resolución, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el procedimiento selectivo.

7.7.1. Contra la resolución que adopte la Dirección General de Personal en esta materia, que pondrá fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Dirección General de Personal, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que corresponda de la Comunidad Autónoma de Canarias, sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse; dichos plazos comenzarán a contar a partir del día siguiente al de la notificación al interesado de la mencionada resolución.

Base octava.- Procedimiento selectivo.

8.1. Fase de oposición.

8.1.1. La valoración de las pruebas a que se refieren los subapartados siguientes, versará sobre los conocimientos específicos necesarios para impartir docencia, la aptitud pedagógica y el dominio de las técnicas necesarias para el ejercicio docente de los candidatos.

8.1.2. Los aspirantes con minusvalía que reúnan los requisitos legales se someterán a las mismas pruebas selectivas que los aspirantes del procedimiento de ingreso libre, y habrán de demostrar su capacitación, superando las calificaciones mínimas establecidas en las bases de la presente convocatoria. Todo ello sin perjuicio de las adaptaciones para la realización de las pruebas que sean precisas.

8.1.3. Las pruebas escrita y oral de las especialidades de idioma extranjero deberán realizarse, al menos en parte, en el correspondiente idioma.

8.1.4. Los temarios a que se hace referencia serán los indicados en la base primera de esta Orden, apartado 1.5.

8.1.5. Las pruebas que deberán realizar los aspirantes a fin de que los tribunales valoren tales aspectos, se desarrollarán en el orden que a continuación se establece:

I. La primera prueba será de carácter práctico para todas las especialidades. Esta prueba se ajustará a las características enunciadas en el anexo II de la presente Orden, debiendo ser precisadas las mismas por los tribunales en las resoluciones por las que se convoque al acto de presentación a los aspirantes.

Para la realización de esta prueba los aspirantes podrán utilizar el material que se estime oportuno.

En todo caso, el tribunal planteará la prueba práctica de tal manera que permita la valoración de la aptitud pedagógica de los aspirantes y de su dominio de las técnicas necesarias para el ejercicio docente. Los aspirantes podrán optar por uno de los dos ejercicios prácticos que les proponga el tribunal.

Finalizada esta prueba, cada tribunal expondrá en los tablones de anuncios de su sede de actuación las puntuaciones obtenidas en la misma, especificando qué aspirantes la han superado.

II. La segunda prueba consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas y la contestación a una serie de preguntas propuestas por el tribunal.

El primero de los temas será elegido por el aspirante entre dos extraídos al azar por el tribunal de los correspondientes a la parte A del temario. El segundo será extraído al azar por el tribunal de los correspondientes a la parte B del temario.

Además los tribunales formularán por escrito veinte cuestiones, redactadas de forma concisa, entre las cuales los aspirantes elegirán sólo diez para ser contestadas, por escrito y de forma breve. Las preguntas harán referencia a cuestiones genéricas que, sin corresponderse con epígrafes concretos del temario, guarden relación con diferentes temas del mismo y con los contenidos curriculares establecidos por el Gobierno de Canarias.

La valoración de esta segunda prueba vendrá determinada en un 70% por el desarrollo por escrito de los temas (35% cada uno de ellos) y por la contestación a las preguntas en un 30%.

La duración de esta prueba será de cuatro horas. A su finalización cada tribunal expondrá en los tablones de anuncios de su sede de actuación las puntuaciones obtenidas en la misma, especificando qué aspirantes la han superado.

III. La tercera prueba consistirá en la exposición oral de un tema elegido por el aspirante entre dos extraídos al azar por él mismo de la parte A del temario de la especialidad. La exposición tendrá dos partes. La primera versará sobre los aspectos científicos o de contenidos del tema. En la segunda, el aspirante deberá hacer referencia a la relación del tema con el currículo correspondiente establecido por el Gobierno de Canarias, así como sobre los aspectos didácticos del mismo.

Los aspirantes podrán elegir el nivel del alumnado en el que se concreten estos aspectos didácticos. Finalizada la exposición, el tribunal podrá debatir con el candidato sobre el contenido de su intervención.

La exposición y el debate citados en los párrafos anteriores tendrán una duración máxima de una hora y de treinta minutos, respectivamente. El aspirante dispondrá de tres horas para su preparación, pudiendo utilizar en ella el material que estime oportuno.

La calificación de cada una de las partes de la exposición oral en la que consiste esta tercera prueba se hará diferenciadamente, otorgándose de cero a tres puntos a la primera y de cero a siete puntos a la segunda.

Finalizada esta prueba, cada tribunal expondrá en los tabloneros de anuncios de su sede de actuación las puntuaciones obtenidas en la misma, especificando qué aspirantes la han superado.

8.1.6. Los tribunales calificarán cada una de las pruebas de la fase de oposición de cero a diez puntos, siendo necesario alcanzar en cada una de ellas una puntuación igual o superior a cinco puntos para poder acceder a la prueba siguiente o, en el caso de la última prueba, para proceder a la valoración de sus méritos en la fase de concurso.

8.1.7. En cada una de las pruebas de la fase de oposición, la puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros presentes en el tribunal, debiendo concretarse hasta las diezmilésimas para evitar, en lo posible, que se produzcan empates.

8.1.8. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del tribunal exista una diferencia de tres o más enteros serán automáticamente excluidas la calificación máxima y la mínima, hallándose la puntuación media entre las calificaciones restantes.

8.1.9. Los tribunales procederán a la obtención de la calificación correspondiente a la fase de oposición, que será la media aritmética de las puntuaciones alcanzadas en las tres pruebas integrantes de la misma, cuando todas hayan sido superadas.

8.1.10. Finalizada la fase de oposición, los tribunales harán público en los tabloneros de anuncios de sus sedes de actuación, las listas de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

8.1.11. Los aspirantes que superen la fase de oposición deberán presentar al presidente de su tribunal la documentación acreditativa de los méritos alegados en el plazo de dos días naturales contados a partir de la publicación, en los tabloneros de anuncios de sus sedes de actuación, de las listas de los aspirantes que hayan superado la última prueba de la fase de oposición.

8.2. Fase de concurso.

8.2.1. Los tribunales, mediante aplicación del baremo que corresponde al anexo I de esta convocatoria, valorarán los méritos alegados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición y que hayan presentado la documentación acreditativa de sus méritos en el plazo que se establece en el subapartado 8.1.11 de la presente base.

8.2.2.1. Estos aspirantes deberán presentar ante el tribunal correspondiente original o fotocopia compulsada de toda la documentación acreditativa de los méritos, entendiéndose que sólo se tendrán en consideración aquellos méritos debidamente justificados en la forma que establece el anexo correspondiente de la presente Orden.

8.2.2.2. Esta documentación se introducirá en un sobre y quedará custodiada por el tribunal hasta su entrega a la Dirección General de Personal, después de la publicación definitiva de la fase de concurso.

8.2.2.3. En su caso, deberá acompañarse traducción oficial al castellano de aquellos documentos que se presenten redactados en la lengua cooficial de otra Comunidad Autónoma, conforme a lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 36 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

8.2.2.4. Los documentos expedidos en el extranjero deberán ser oficiales, suscritos por autoridades competentes, legalizados por vía diplomática y acompañados, en su caso, de su correspondiente traducción oficial al castellano.

8.2.3. Independientemente de la fecha en que sea presentada ante el tribunal la correspondiente documentación acreditativa, todos los méritos alegados han de poseerse con anterioridad a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

8.2.4. La puntuación alcanzada por los aspirantes en la fase de concurso se hará pública, mediante resolución del presidente del tribunal correspondiente, en los tabloneros de anuncios de la sede en la que se haya celebrado el procedimiento selectivo.

8.2.5. En el plazo de dos días naturales contados a partir del mismo día de la citada publicación, los interesados podrán presentar las alegaciones que estimen pertinentes sobre la puntuación que se les haya asignado en la fase de concurso, mediante escrito dirigido al presidente del tribunal correspondiente.

8.2.6. Una vez estudiadas las alegaciones presentadas en tiempo y forma, los presidentes de los tribunales, mediante resolución que publicarán en los tabloneros de anuncios de la misma sede en que se esté celebrando el proceso selectivo, elevarán a definitivas las puntuaciones de la fase de concurso. Contra esta resolución los interesados podrán poner recurso de alzada ante la Dirección General de Personal en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación, según lo previsto el artículo 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

8.2.7. Los aspirantes podrán retirar la documentación presentada en el lugar y plazo indicados en la Orden que haga públicas las listas de aspirantes que han superado los procedimientos selectivos, salvo que exista recurso, en cuyo caso podrá ser retenida en calidad de prueba. De no ser retirada en el plazo señalado, se entenderá que los opositores renuncian a su recuperación, decayendo por tanto en su derecho.

Base novena.- Listas de aspirantes seleccionados.

9.1. Al proceder a determinar los aspirantes que han superado las fases de oposición y concurso del procedimiento selectivo correspondiente al ingreso libre, cada tribunal tendrá en cuenta el número de plazas que le haya asignado la Dirección General de Personal de acuerdo con lo establecido en los apartados 6.3 y 6.4 de la base sexta de esta Orden.

9.2. En un plazo no superior a dos días naturales contados a partir del día siguiente al de la finalización de la fase de concurso y, en todo caso, antes del día que a tal efecto fije la Dirección General de Personal, los tribunales harán pública en los tabloneros de anuncios de sus sedes de actuación las listas de aspirantes seleccionados para realizar la fase de prácticas, que se elevarán a la Dirección General de Personal, y que estarán sujetas a las modificaciones que puedan derivarse de la estimación de los recursos de alzada que se formulen contra la puntuación otorgada en la fase de concurso, conforme a lo previsto en el subapartado 8.2.6 de la base anterior.

9.2.1. La elaboración por parte de los tribunales de las referidas listas se realizará de acuerdo con los siguientes criterios.

9.2.1.1. La calificación correspondiente a la fase de oposición será la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en las pruebas integrantes de esta fase, cuando todas ellas se hayan superado. Para la obtención de la puntuación global, el tribunal ponderará en dos tercios la puntuación obtenida en la fase de oposición y en un tercio la obtenida en la fase de concurso.

9.2.1.2. Cada tribunal sólo podrá declarar que han superado las fases de oposición y concurso del procedimiento selectivo aquellos aspirantes que, ordenados según la puntuación global obtenida, tengan un número de orden igual o inferior al número de plazas que le hayan sido asignadas por la Dirección General de Personal.

9.2.1.3. En las listas deberán figurar los seleccionados propuestos en orden decreciente de puntuación global, teniendo en cuenta, en su caso, la reserva de plazas de minusválidos.

9.2.1.4. En caso de producirse empates en la puntuación global de los aspirantes, se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación en la fase de oposición.

2. Mayor puntuación en cada una de las pruebas de la fase de oposición por el orden en que aparecen en la convocatoria.

3. Mayor puntuación en los apartados del baremo de méritos por el orden en que aparecen en la convocatoria.

4. Mayor puntuación en los subapartados del baremo de méritos por el orden en que aparecen en la convocatoria.

9.2.2. Cada tribunal levantará acta de todas las actuaciones realizadas para elaborar la lista definitiva, quedando unido ambos documentos en el expediente.

9.2.3. En ningún caso podrá declararse que ha superado las fases de oposición y concurso del proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

9.2.4. Publicadas las listas de seleccionados, por parte de los tribunales en los tablones de anuncios de sus sedes de actuación, éstos entregarán de inmediato a la Dirección General de Personal el expediente correspondiente.

9.2.5. Una vez resueltos los recursos de alzada interpuestos contra la baremación definitiva de la fase de concurso, la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, hará pública en el Boletín Oficial de Canarias, las listas únicas de seleccionados para la realización de la fase de prácticas por cada isla y especialidad.

9.3. Los aspirantes seleccionados deberán cumplimentar una instancia, que les será facilitada por su tribunal, en la que relacionarán por orden de preferencia todos y cada uno de los centros docentes de la isla por la que haya participado, dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias, para realizar la fase de prácticas.

9.3.1. Aquellos aspirantes que acrediten haber prestado servicio al menos durante un curso escolar como funcionario de carrera en otros cuerpos docentes, podrán optar, mediante escrito entregado al tribunal correspondiente, por ser nombrados funcionarios en prácticas, quedando eximidos de la evaluación de las mismas.

9.3.2. Quienes estén exentos de realizar la fase de prácticas y manifiesten expresamente mediante escrito entregado al tribunal correspondiente, que no desean ser nombrados funcionarios en prácticas, permanecerán en su cuerpo de origen hasta que se proceda a la aprobación de los expedientes del proceso selectivo en la forma prevista en el artículo 38 del Real Decreto 850/1993, de 4 de junio, una vez concluida dicha fase serán nombrados funcionarios de carrera del Cuerpo de Maestros junto con el resto de los seleccionados.

9.4. Los aspirantes seleccionados por más de una especialidad deberán optar por una de las plazas ofertadas con anterioridad a su incorporación a la misma para la realización de la fase de prácticas, pudiendo solicitar prórroga para la otra especialidad, mediante escrito dirigido a la Dirección General de Personal, en el plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de Canarias de la Orden por la que se hagan públicas las listas de seleccionados.

9.5. Los aspirantes que superen el proceso selectivo para el ingreso en el Cuerpo de Maestros en convocatorias correspondientes a distintas Administraciones educativas, deberán optar por una de ellas en el plazo de diez días contados a partir del día siguiente al de la publicación de las listas de aspirantes seleccionados para la fase de prácticas, mediante instancia dirigida a la Dirección General de Personal, renunciando a todos los derechos que pudieran corresponderles por su participación en las restantes. De no realizar esta opción, la aceptación del primer destino se entenderá como renuncia tácita a los restantes.

9.6. Aquellos opositores que haciendo uso de la reserva de minusválidos hayan superado las fases del proceso selectivo, incluido, en su caso, el período de prácticas, no podrán hacer uso de este sistema en otras convocatorias.

9.7. La exención de la fase de prácticas o la renuncia a los derechos derivados del procedimiento selectivo, no supondrán modificación en las listas correspondientes.

Base décima.- Presentación de documentos acreditativos de los requisitos.

10.1. En el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de Canarias de la Orden por la que se hagan públicas las listas de aspirantes seleccionados para realizar la fase de prácticas, los aspirantes incluidos en ella deberán presentar ante la Dirección General de Personal de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes los siguientes documentos:

a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni de hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas.

Asimismo, los seleccionados que no posean la nacionalidad española deberán presentar una declaración jurada o promesa de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado de origen el acceso a la función pública.

b) Original o fotocopia compulsada del título exigido para ingreso en el Cuerpo de Maestros o bien del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para su expedición, o certificación académica en la que conste el abono de los derechos de titulación.

Cuando la titulación se haya obtenido en el extranjero, deberá adjuntarse la correspondiente homologación del título exigido para ingreso en el Cuerpo de Maestros o bien la credencial de reconocimiento de la titulación para ejercer la profesión de Maestro.

c) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sean incompatibles con el ejercicio de las tareas y funciones docentes, de acuerdo con lo establecido en el subapartado 2.1.4 de la base 2 de la presente Orden.

10.2. Los aspirantes que tengan la condición de funcionarios de carrera estarán exentos de acreditar documentalmente los requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar en tal caso una certificación u hoja de servicios del organismo del que dependan, en la que consignen de modo expreso los siguientes datos:

a) Indicación del cuerpo al que pertenece, número de registro personal y situación administrativa en que se encuentra.

b) Lugar y fecha de nacimiento.

c) Título académico que posee y fecha de expedición.

d) Número e importe de trienios, así como fecha de su vencimiento.

10.2.1. Si en las certificaciones no pudiera hacerse constar alguno de los datos señalados en esta base, por no obrar en los expedientes personales de los interesados, éstos deberán remitir separadamente los documentos que lo acrediten.

10.3. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la presente base, podrá alegarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admisible en derecho.

10.4. Salvo los casos de fuerza mayor, si los interesados no presentan la documentación dentro del plazo fijado o si del examen de la misma se deduce que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base segunda de la presente Orden, decaerán de todos sus derechos a ser nombrados funcionarios de carrera, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Base undécima.- Nombramiento de funcionarios en prácticas y adjudicación de destinos provisionales.

11.1. Por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes se procederá al nombramiento de los funcionarios en prácticas del Cuerpo de Maestros excepto a aquéllos a los que, de acuerdo con lo establecido en la base novena, subapartado 9.3.2 de esta Orden, hayan solicitado y obtenido el aplazamiento de las mismas para el próximo curso escolar.

11.2. Los aspirantes seleccionados que acrediten haber prestado servicios al menos durante un curso escolar como funcionarios de carrera docentes, estarán exentos de la realización de la fase de prácticas, continuando en su cuerpo de origen hasta su nombramiento como funcionarios de carrera junto con el resto de los seleccionados de su promoción, salvo que hayan solicitado por escrito ser nombrados funcionarios en prácticas, en cuyo caso quedarán eximidos de la evaluación de las mismas y permanecerán en esta situación hasta su nombramiento como funcionarios de carrera.

11.3. Sin perjuicio de la duración efectiva del período de prácticas, conforme a lo que se establece en la base siguiente, desde el momento de su nombramiento como funcionarios en prácticas hasta su nombramiento como funcionarios de carrera, el régimen jurídico-administrativo de los aspirantes seleccionados será el de funcionarios en prácticas.

11.4. La adjudicación de destinos provisionales para la realización de la fase de prácticas se efectuará por la Dirección General de Personal, quedando obligados a incorporarse a dichos destinos los aspirantes que hayan sido nombrados funcionarios en prácticas.

11.4.1. Salvo en los casos de fuerza mayor debidamente acreditado, en caso de no incorporarse a los citados destinos en el plazo de cinco días naturales contados a partir del día siguiente al de la comunicación de los mismos, se entenderá que renuncian al procedimiento selectivo, teniéndoles por decaídos en todos sus derechos a ser nombrados funcionarios de carrera.

11.4.2. Tanto los aspirantes seleccionados que sean nombrados funcionarios en prácticas como aquéllos que, estando exentos de la realización de la fase de prácticas, opten por permanecer en su cuerpo de origen, quedarán obligados a participar en el procedimiento de asignación de plazas que se establece en la base decimocuarta, apartado 14.4, para la obtención de un destino definitivo en centros directamente gestionados por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de la Comunidad Autónoma de Canarias.

11.5. En todo caso, la incorporación de los aspirantes nombrados funcionarios en prácticas para la realización de las mismas se llevará a cabo con ocasión de vacante.

Base duodécima.- Fase de prácticas.

12.1. La fase de prácticas tuteladas forma parte del procedimiento selectivo, tiene por objeto la valoración de las aptitudes didácticas de los aspirantes que hayan superado las fases de concurso y oposición e incluirá la realización de un curso de formación sobre cultura canaria, cuya organización será llevada a cabo por la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa.

12.2. La duración de esta fase será de tres meses y medio de servicio activo con plenitud de funciones docentes en el destino que se adjudique a los candidatos seleccionados.

12.3. El desarrollo de la fase de prácticas será regulado por resolución de la Dirección General de Personal, conforme a la propuesta formulada por la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa.

12.4. Los funcionarios en prácticas serán calificados como “aptos” o “no aptos” por una comisión calificadora designada al efecto. En caso de ser calificados como “no aptos”,

la Dirección General de Personal podrá autorizar la repetición de esta fase por una sola vez, incorporándose el aspirante a las prácticas del siguiente procedimiento selectivo que se convoque, a continuación del último de los seleccionados en la misma especialidad.

12.5. La Dirección General de Personal declarará, mediante resolución motivada, la pérdida de todos los derechos al nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes que sean calificados de “no aptos” en la fase de prácticas, así como de los que no se hayan incorporado a su destino provisional en los términos expresados en el apartado 11.4 de la base undécima de esta Orden.

Base decimotercera.- Aprobación del expediente del procedimiento selectivo.

13.1. Concluida la fase de prácticas y comprobado que todos los aspirantes declarados aptos en la misma reúnen los requisitos generales y específicos de participación establecidos en la convocatoria, la Consejería de Educación, Cultura y Deportes aprobará el expediente del procedimiento selectivo publicándolo en el Boletín Oficial de Canarias.

Base decimocuarta.- Nombramiento de funcionarios de carrera y asignación de destino definitivo.

14.1. Concluido el período de prácticas, la Dirección General de Personal remitirá las listas de ingresados en el Cuerpo de Maestros al Ministerio de Educación y Cultura a efectos de los nombramientos como funcionarios de carrera y de expedición de los correspondientes títulos.

14.2. Los citados nombramientos se harán con efectos del día de comienzo del curso escolar siguiente a aquél en el que sean nombrados funcionarios en prácticas.

14.3. La fecha de efectos de los nombramientos como funcionarios de carrera será coincidente para todos los seleccionados incluidos los que se hayan acogidos a la exención de la realización de la fase de prácticas y exceptuando a aquéllos a quienes se les haya concedido prórroga para efectuarlas posteriormente.

14.4. Con antelación al inicio del curso 2001/02 la Consejería de Educación, Cultura y Deportes adjudicará plazas con carácter definitivo a los funcionarios de nuevo ingreso, de acuerdo con las peticiones de los interesados, según el orden establecido en el procedimiento selectivo.

A tal fin se confeccionarán listas por especialidades e islas, figurando en las mismas los seleccionados por orden decreciente de puntuación global, teniendo en cuenta, en su caso, la reserva de plazas para minusválidos, así como los criterios de desempate que establece el subapartado 9.2.1.4 de la base novena de esta Orden.

14.5. Las plazas ofertadas estarán en los centros correspondientes a cada isla y se harán públicas en los tablones de anuncios de las Direcciones Territoriales e Insulares de Educación en la fecha que establezca la resolución de la Dirección General de Personal por la que se determine el procedimiento de adjudicación.

14.6. Las plazas adjudicadas serán desempeñadas con carácter provisional por los interesados en tanto conserven la condición de funcionarios en prácticas.

14.7. Una vez superada la fase de prácticas, el destino adjudicado a todos los seleccionados tendrá carácter definitivo desde el 1 de septiembre de 2001, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 del vigente Reglamento de Ingreso del Personal de la Administración general del Estado.

14.8. Los funcionarios de nuevo ingreso en virtud de este procedimiento que, por cualquier circunstancia no obtengan un destino definitivo en los términos establecidos en los apartados anteriores, quedarán obligados a participar en los sucesivos concursos

de traslados que se convoquen para el Cuerpo de Maestros hasta la obtención de su destino definitivo.

III. BASES FINALES.

Base final 1.- Se faculta a la Dirección General de Personal de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes para que lleve a cabo las acciones pertinentes a fin de desarrollar, interpretar y ejecutar el procedimiento de selección que mediante esta Orden se convoca, con plena sujeción a sus bases y a la normativa vigente en esta materia.

Base final 2.- En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 74.4 de la Ley Territorial 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, los representantes de los sindicatos docentes, debidamente acreditados al efecto y en número no superior a tres, podrán recabar información de los diferentes tribunales y hacer constar en el acta de cada sesión cualquier cuestión que afecte al procedimiento selectivo.

Base final 3.- La Administración educativa podrá proceder a la revisión de las resoluciones de los tribunales, conforme a lo previsto en la precitada Ley.

Contra esta Orden, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer en el plazo de un mes recurso potestativo de reposición ante la Consejería de Presidencia, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que corresponda de la Comunidad Autónoma de Canarias, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse. Dichos plazos comenzarán a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Orden en el Boletín Oficial de Canarias. En el caso de presentarse recurso de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo.

Santa Cruz de Tenerife, a 21 de febrero de 2000.

EL CONSEJERO

DE PRESIDENCIA,

Julio Bonis Álvarez.

Anexo

NOTAS REFERENTES AL APARTADO 1:

Primera.- Por la suma de los epígrafes de este apartado 1, no se podrá obtener una puntuación superior a 4,000 puntos.

Segunda.- Para computar la experiencia docente previa, se acumularán todos los períodos de tiempo que se acrediten en cada subapartado y que correspondan valorarse por cada uno de ellos, asignándose la respectiva puntuación por cada año que resulte de esta operación (12 meses o 365 días).

Por cada mes o fracción de año se sumarán las siguientes puntuaciones:

- En el apartado 1.1: 0,033 puntos.
- En el apartado 1.2: 0,016 puntos.
- En el apartado 1.3: 0,016 puntos.
- En el apartado 1.4: 0,008 puntos.

Cuando del cómputo de la experiencia docente resulte un resto inferior a un mes, éste se despreciará, no valorándose.

Quinta.- No podrán acumularse las puntuaciones cuando los servicios se hayan prestado simultáneamente en más de un centro docente.

Sexta.- Para valorar este apartado se tendrá en cuenta un máximo de diez años, cada uno de los cuales deberá ser valorado en uno solo de los apartados anteriores.

< [Ver anexos](#) - [Página/s 2234-2235](#) >

NOTAS REFERENTES AL APARTADO 2:

Primera.- Por la suma de los epígrafes de este apartado 2 no se podrá obtener una puntuación superior a 3,000 puntos.

Segunda.- Únicamente serán valorados los títulos universitarios con carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, así como los homologados, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto de 6 de noviembre de 1987, nº 1.496/1987 (B.O.E. de 12 y 14 de diciembre).

De la misma forma se actuará para los títulos extranjeros que hayan sido homologados conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 86/1987, de 16 de enero (B.O.E. de 23).

Tercera.- Para la obtención de la nota media del expediente académico se tendrá en cuenta las siguientes instrucciones:

a) Se sumarán las calificaciones de todas las asignaturas y el resultado se dividirá por el número de asignaturas tenidas en cuenta. A los efectos del presente baremo, y con el fin de homogeneizar los criterios de obtención de la nota media, no se tendrá en consideración la que pudiera figurar en determinados títulos o certificaciones académicas.

b) En las asignaturas en que no figure la expresión numérica completa se aplicarán las siguientes equivalencias:

Aprobado, “Apto” o “convalidado”: cinco puntos.

Bien: seis puntos.

Notable: siete puntos.

Sobresaliente: nueve puntos.

Matrícula de Honor: diez puntos.

En ningún caso se tomarán en consideración en la nota media las calificaciones correspondientes a proyectos fin de carrera, tesinas o análogas.

Si no se aporta la certificación académica personal y, en su defecto, se presenta fotocopia compulsada del título o de la certificación del abono de los derechos de expedición del mismo, se considerará que el aspirante obtuvo la nota media de aprobado.

Cuarta.- En el apartado 2.1 no se valorará la puntuación media del expediente académico inferior a 6 puntos. En consecuencia, a quienes no acrediten debidamente méritos por este apartado, no se les concederá puntuación.

Quinta.- Aquellos aspirantes que presenten titulaciones para que se les baremen como méritos por los subapartados 2.3.1.a) o b), deberán adjuntar obligatoriamente, en la forma que se señala, además de aquéllas, la titulación alegada como requisito para ingreso en la función docente.

Sexta.- En los subapartados 2.3.1.a) y b) no se valorarán, en ningún caso, los estudios que hayan sido necesario superar (primer ciclo, segundo ciclo o en su caso, enseñanzas complementarias), para la obtención del título alegado para ingreso en la Función Pública docente.

Séptima.- En el subapartado 2.3.1 del baremo, las titulaciones universitarias correspondientes a Licenciaturas, Ingenierías, Arquitectura o equivalentes, integradas por dos ciclos, deberán valorarse por los subapartados a) y b). No obstante, cuando al segundo ciclo se haya accedido por una Diplomatura o equivalente, la cual se haya alegado como requisito para ingreso en el Cuerpo al que se concursa, sólo se valorará en el subapartado b).

Octava.- En el caso de no presentar la certificación académica a la que hace referencia el subapartado 2.3.1, correspondiente a la titulación presentada como mérito, se entenderá que el primer ciclo o diplomatura se ha utilizado como requisito en la titulación alegada para ingreso al cuerpo, excepto en el caso de que se trate de titulaciones correspondientes a diferentes estudios universitarios.

Novena.- En lo referente a la baremación del subapartado 2.4.1.b), se entenderá que el “Ciclo Elemental” expedido por algunas Escuelas Oficiales de Idiomas, corresponde a lo que en este subapartado se denomina “Ciclo Medio”.

Décima.- En el subapartado 2.4.1.b), cuando se acredite la posesión del ciclo medio y del ciclo superior se valorarán ambos, no presuponiéndose que por acreditar únicamente el superior se ostenta el ciclo medio.

< [Ver anexos - Página/s 2237](#) >

NOTAS REFERENTES AL APARTADO 3:

Primera.- Por la suma de los epígrafes de este apartado 3 no se podrá obtener una puntuación superior a 3,000 puntos.

Segunda.- En ningún caso serán valorados por este apartado aquellos “cursos” cuya finalidad sea la obtención de un título académico (Por ejemplo: doctorado, licenciaturas, diplomaturas, técnicos de F.P., etc.).

Tercera.- En ningún caso podrán valorarse por el subapartado 3.1 cursos en cuyos certificados no se contemplen expresamente el total de horas impartidas, aunque aparezcan en los mismos los días o meses durante los que tuvieron lugar.

Cuarta.- Tampoco deberán baremarse los cursos que no se correspondan con la especialidad por la que se concurre, salvo que se refieran a temas transversales (educación para la salud, medio ambiente, etc.) o aspectos interdisciplinares como metodología docente, pedagogía, técnicas de estudio, informática, utilización de los medios audiovisuales en educación, etc.

Quinta.- Se valorarán únicamente las certificaciones oficiales de cursos convocados por Administraciones Educativas o por Universidades (Públicas o Privadas) competentes para expedir titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, así como los homologados conforme al Real Decreto de 6 de noviembre de 1987, nº 1.496/1987 (B.O.E. de 12 y 14 de diciembre). No se valorarán los cursos organizados por instituciones tales como: Colegios profesionales, Centros privados de enseñanza, Colegios de licenciados, Universidades Populares, Asociaciones Culturales, vecinales, Patronatos municipales, etc.

Sexta.- Únicamente para el caso de la especialidad de Educación Física, se valorarán aquellos cursos organizados por Federaciones Deportivas, las cuales, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 51/1992, de 23 de abril (B.O.C. de 6 de mayo), ejercen funciones públicas de carácter administrativo como agentes colaboradores de la Administración Pública.

A N E X O I I

Prueba Práctica

(Los Tribunales determinarán, en su caso, la documentación que podrá ser utilizada por los opositores en el desarrollo de esta Prueba).

EDUCACIÓN INFANTIL:

El Tribunal propondrá un supuesto práctico en el que se describan las características de un centro y/o aula concretos y en el que se plantee un objetivo.

A partir de dicho supuesto, el opositor deberá elaborar un planteamiento didáctico temporalizado globalizado, teniendo en cuenta el currículo de la C.A.C. para la etapa de la Educación Infantil.

Este planteamiento incluirá, al menos:

- Una propuesta metodológica, en la que ha de tenerse en cuenta el tratamiento a la diversidad.
- La organización del espacio.
- La organización del equipo educativo.
- El desarrollo de la sesión o sesiones para conseguir el objetivo propuesto.

- El uso de recursos y materiales.
- Los criterios e instrumentos de evaluación.

Para la realización de esta prueba el opositor dispondrá del tiempo que determine el Tribunal, y que, en todo caso, no será superior a tres horas.

EDUCACIÓN FÍSICA:

El Tribunal propondrá un supuesto práctico a partir del cual el opositor elaborará por escrito una unidad didáctica prevista para un máximo de cuatro sesiones. Dicho supuesto describirá las características de un Centro concreto, el tipo de alumno al que va dirigida la Unidad y los recursos disponibles. El opositor enmarcará el desarrollo de la Unidad en los aspectos curriculares correspondientes establecidos por la C.A.C.

Para la realización de esta prueba el opositor dispondrá del tiempo que determine el Tribunal, y que, en todo caso, no será inferior a dos horas.

INGLÉS Y FRANCÉS:

Los opositores realizarán los siguientes ejercicios:

EJERCICIO A.

- El Tribunal leerá tres veces consecutivas y en la lengua objeto de la oposición un texto de una extensión no superior a treinta líneas.
- El opositor deberá contestar por escrito a una serie de preguntas relacionadas con el texto leído.
- A continuación, el opositor deberá redactar un texto sobre un tema sugerido por la lectura anterior, con una extensión mínima de cien palabras.
- El opositor deberá demostrar al Tribunal su competencia comunicativa en la lengua extranjera objeto de la oposición, expresándose en ella durante cinco minutos, como mínimo, sobre una cuestión propuesta por el Tribunal.

EJERCICIO B.

- El Tribunal presentará un texto escrito en la lengua extranjera objeto de la oposición, acorde con el currículo de Lenguas Extranjeras de C.A.C. para la etapa de la Educación Primaria.
- El opositor deberá hacer un planteamiento didáctico del mismo, teniendo en cuenta los siguientes aspectos.
- Nivel o ciclo de referencia en el que se trabajará el texto.
- Perfil del alumnado al que se dirige.
- Relación del texto con el currículo de la etapa tipos y bloques de contenidos, aspectos metodológicos (haciendo incidencia en las posibles medidas de atención a la diversidad), instrumentos y criterios de evaluación.

Para la realización de esta prueba el opositor dispondrá del tiempo que determine el Tribunal, y que, en todo caso, no será superior a tres horas.

El ejercicio A se entenderá realizado en la lengua extranjera por la que se oposita. Las respuestas a la serie de preguntas y la redacción deberán ser leídos por el opositor ante el Tribunal.

El ejercicio B (planteamiento didáctico) se entenderá realizado en castellano y será defendido por cada opositor u opositora ante el Tribunal.

MÚSICA:

Los opositores realizarán los siguientes ejercicios:

EJERCICIO A.

Análisis e interpretación vocal de una canción facilitada por el Tribunal y su relación con cada uno de los elementos del currículo de la Educación Musical de la C.A.C. en Primaria.

EJERCICIO B.

Interpretación de un fragmento musical sobre un partitura seleccionada por el Tribunal, con el instrumento aportado por cada opositor u opositora, y su aplicación didáctica.

EJERCICIO C.

Elaboración y adaptación a una melodía de un texto y de acompañamiento instrumental para distintos instrumentos de percusión: dos de altura determinada y dos de altura indeterminada.

Para a la realización de la prueba en su conjunto el opositor dispondrá del tiempo que determine del tiempo que determine el Tribunal, y que, en todo caso, no será superior a tres horas. Adicionalmente, dispondrá de un tiempo de preparación del ejercicio B de 30 minutos.

PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA:

El opositor deberá elegir uno de los tres supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, y desarrollará los siguientes aspectos sobre el mismo:

- Identificación de las necesidades educativas específicas descritas en el supuesto.
- Implicaciones educativas que conllevan dichas necesidades.
- En la respuesta educativa global del Proyecto Educativo del Centro y del Currículo, según la normativa vigente de la C.A.C.
- En el diseño de la respuesta de aula metodología, organización y recursos.
- En las coordinaciones que se requieran.
- Respuestas educativas individualizadas que se precisan y concreción quincenal.

Para la realización de esta prueba el opositor dispondrá del tiempo que determine el Tribunal, y que en su caso, no será superior a tres horas.

< [Ver anexos](#) - [Página/s 2240-2241](#) >

A N E X O I V

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR

LA INSTANCIA

1.- Los aspirantes deberán presentar, por duplicado, fotocopia del modelo de instancia que figuran en el anexo III de la presente Orden debidamente firmadas, relacionando al dorso los documentos que se adjuntan.

Teniendo en cuenta las limitaciones establecidas en la Orden de convocatoria, cuando se opte por más de una especialidad, se presentarán por duplicado tantas solicitudes como número de especialidades a las que se aspire.

2.- Los datos deberán escribirse a máquina o en letras mayúsculas, evitando correcciones o tachaduras que podrían impedir su tramitación, y teniendo especial cuidado en comprobar que se han cumplimentado todos y cada uno de los apartados que correspondan.

3.- El apartado 1.4 se rellenará con el nombre y código de especialidad a la que se aspire a ingresar dentro de las que se contemplan en el apartado 10 del presente anexo.

4.- Los aspirantes con la condición legal de minusválidos deberán hacerlo constar en la casilla 2.5. Si desean acogerse a la forma de acceso de reserva de plazas por tal condición deberán señalarlo además en la casilla 6.1.

5.- Sin perjuicio de lo señalado en el apartado anterior, aquellos aspirantes con minusvalías que soliciten algún tipo de adaptación para la realización de las pruebas, deberán hacerlo constar expresamente y por escrito en hoja adjunta a la instancia.

6.- Los aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán hacerlo constar en la casilla 2.6.

7.- El apartado 4 se cumplimentará únicamente por aquellos funcionarios docentes de carrera que aspiren a ingresar en el Cuerpo de Maestros por el turno libre. En su caso, en la casilla 4.3 se hará constar el nombre del centro donde actualmente se tenga el destino definitivo.

8.- En el apartado 5 el aspirante señalará la casilla correspondiente al código de la isla donde desea, si es posible, realizar el proceso selectivo.

9.- Deberán presentar junto con la instancia:

a) Dos fotocopias del documento nacional de identidad; los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar dos fotocopias del documento oficial de identidad en el Estado de origen y demás documentos, si procede, establecidos en el apartado 3.2.2.a) de la convocatoria. Dichos documentos deberán estar vigentes en el plazo de presentación de solicitudes.

b) Original del documento de ingreso justificativo del pago de la tasa de inscripción correspondiente. Deberá tenerse en cuenta lo dispuesto en el apartado 3.7 de la base tercera de la Orden de convocatoria.

c) Los aspirantes que no posean la nacionalidad española que estén exentos de la prueba de acreditación del conocimiento del castellano: deberán adjuntar, fotocopia compulsada del Diploma Superior de Español como Lengua Extranjera o Certificado de Aptitud en Español para extranjeros expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención de dichos diplomas, como se establece en la base común 3, apartado 3.2.2.c) de la Orden de convocatoria.

d) Los aspirantes que quieran acogerse a la reserva de minusválidos deberán adjuntar certificación oficial de los órganos competentes de la Consejería de Empleo y Asuntos Sociales del Gobierno de Canarias o de los correspondientes a las restantes Administraciones competentes en esta materia, que acredite que tiene reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33%, así como que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de la plaza a la que aspira.

10.- Nombres y códigos de las especialidades que se convocan:

- Educación Infantil = 31.
- Educación física = 34.
- Música = 35.
- Lengua extranjera: inglés = 32.
- Lengua extranjera: francés = 33.
- Pedagogía Terapéutica = 36.

1997/080 - Viernes 20 de Junio de 1997

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

Oposiciones y concursos

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

759 RESOLUCIÓN de 26 de mayo de 1997, de la Dirección General de Personal, por la que se determina el procedimiento para la adjudicación de destinos provisionales al personal docente del Cuerpo de Maestros para los cursos 1997/98 y 1998/99.

0Con la finalidad de garantizar una correcta planificación del curso escolar 1997/98, mediante la cobertura de los puestos de trabajo vacantes a través de actos públicos de adjudicación, y con el ánimo de facilitar la estabilidad del profesorado destinado en islas no capitalinas, así como una adecuada atención a la implantación de especialidades, todo ello en aras de la mejor protección del derecho a la educación, esta Dirección General resuelve dictar las siguientes instrucciones:

1. DISPOSICIONES GENERALES.

1.1. Los Maestros participantes en el presente procedimiento, que se indican a continuación, deberán solicitar destino provisional para los cursos 1997/98 y 1998/99 en centros públicos no universitarios dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias, de conformidad con las instrucciones contenidas en la presente Resolución.

1.1.1. No obstante, quienes se encuentren comprendidos en los apartados 2.6, 2.7, 2.8, 2.9, 2.11 y 2.13 siguientes obtendrán un destino para el curso 1997/98, que podrá ser prorrogado de oficio por la Administración educativa para el curso 1998/99 si continúan existiendo sus mismas condiciones de participación.

1.1.2. Los participantes que constituyan el apartado 2.15 obtendrán destino para ambos cursos, siempre que, según su número de lista, les corresponda ser nombrados en el acto público presencial de adjudicación correspondiente al inicio del curso 1998/99.

1.2. Por otra parte, los destinos provisionales obtenidos por los participantes en centros radicados en las islas no capitalinas podrán prorrogarse durante los próximos cursos, de acuerdo con el orden de adjudicación establecido en la presente Resolución, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

1.2.1. Que no se resulte desplazado de ese centro y especialidad por la incorporación de un funcionario de carrera con destino definitivo, un funcionario de carrera suprimido, o bien por reajuste de escolarización.

1.2.2. Que no se sufra modificación en la situación administrativa.

1.2.3. Que se esté habilitado o se posea acreditación para desempeñar la plaza obtenida.

1.2.4. Que se manifieste expresamente el deseo de permanecer en el mismo destino provisional para el curso siguiente.

1.2.5. Que la prórroga se haya obtenido durante cuatro cursos consecutivos, como máximo.

1.3. La publicación de las listas a que se hace referencia en la presente Resolución, así como la presentación de alegaciones a las mismas, se harán efectivas en las correspondientes Direcciones Territoriales y Oficinas Insulares de Educación.

2. MAESTROS PARTICIPANTES Y ORDEN DE ADJUDICACIÓN.

Deberán participar obligatoriamente en el presente procedimiento de adjudicación todos los Maestros sin destino definitivo para el curso 1997/98, así como los Maestros con destino definitivo admitidos en las respectivas convocatorias de comisiones de servicio, en el siguiente orden:

- 2.1. Maestros procedentes de unidades suprimidas o que hayan perdido su destino definitivo por modificación de la relación de puestos de trabajo, ordenados según su antigüedad en el Cuerpo.
 - 2.2. Maestros procedentes de centros españoles en el extranjero que cesen en su destino por haber transcurrido el período para el que fueron nombrados.
 - 2.3. Maestros que, por no poder desempeñar el puesto de trabajo obtenido en la readscripción, se encuentran desplazados del destino que ocupaban provisionalmente.
 - 2.4. Maestros con destino definitivo que hayan solicitado prorrogar, por un máximo de cuatro cursos consecutivos, su comisión de servicio del curso 1996/97 en islas no capitalinas, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución de 26 de febrero de 1997, de la Dirección General de Personal (B.O.C. de 24 de marzo).
 - 2.5. Maestros sin destino definitivo que hayan solicitado prorrogar su comisión de servicio o adscripción provisional del curso 1996/97 en islas no capitalinas, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución de 16 de mayo de 1997, de la Dirección General de Personal (B.O.C. de 30).
 - 2.6. Maestros comprendidos en las listas definitivas de admitidos a las comisiones de servicio en islas no capitalinas, correspondientes a la Resolución de 26 de febrero de 1997, de la Dirección General de Personal (B.O.C. de 24 de marzo).
 - 2.7. Maestros con destino definitivo comprendidos en las listas definitivas de admitidos a las adscripciones temporales por motivos de salud, correspondientes a la Resolución de 24 de febrero de 1997, de la Dirección General de Personal (B.O.C. de 19 de marzo).
 - 2.8. Maestros comprendidos en las listas definitivas de admitidos a las comisiones de servicio para los que hayan obtenido un primer destino definitivo fuera de su isla de residencia habitual, correspondientes a la Resolución de 20 de mayo de 1997, de la Dirección General de Personal.
 - 2.9. Maestros con la condición de funcionario de carrera sin destino definitivo comprendidos en las listas definitivas de admitidos a las adscripciones temporales por motivos de salud, correspondientes a la Resolución de 24 de febrero de 1997, de la Dirección General de Personal (B.O.C. de 19 de marzo).
 - 2.10. Maestros con la condición de funcionario de carrera sin destino definitivo y solicitantes de reingreso al servicio activo, por antigüedad en el Cuerpo.
 - 2.11. Maestros interinos comprendidos en las listas definitivas de admitidos a las adscripciones temporales por motivos de salud, correspondientes a la Resolución de 24 de febrero de 1997, de la Dirección General de Personal (B.O.C. de 19 de marzo).
 - 2.12. Maestros interinos, en su orden.
 - 2.13. Maestros interinos de sustitución plenamente acogidos al pacto de estabilidad suscrito entre la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y las organizaciones sindicales representativas del sector para el curso 1997/98, comprendidos en las listas definitivas de admitidos a las adscripciones temporales por motivos de salud, correspondientes a la Resolución de 24 de febrero de 1997, de la Dirección General de Personal (B.O.C. de 19 de marzo).
 - 2.14. Maestros interinos de sustitución plenamente acogidos al pacto de estabilidad suscrito entre la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y las organizaciones sindicales representativas del sector para el curso 1997/98, en su orden de derecho.
 - 2.15. Maestros interinos de sustitución parcialmente acogidos al pacto de estabilidad suscrito entre la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y las organizaciones sindicales representativas del sector para el curso 1997/98, en su orden de derecho.
3. SISTEMA DE CONFIGURACIÓN DE LAS LISTAS DE PARTICIPANTES.
 - 3.1. Cada Dirección Territorial de Educación confeccionará una lista general de ámbito provincial, en la que aparecerán todos los integrantes de cada uno de los colectivos

participantes en su orden de derecho, con expresión de las especialidades a impartir, que hará pública en sus respectivos tablonos de anuncios entre los días 25 y 30 de junio de 1997.

3.2. A la citada lista los participantes podrán presentar alegaciones antes del día 5 de julio de 1997.

3.3. Estudiadas las alegaciones presentadas en tiempo y forma, las listas definitivas de participantes se darán a conocer antes del acto de adjudicación.

4. PUESTOS DE TRABAJO OFERTADOS.

4.1. Los puestos de trabajo ofertados serán los que figuren en las listas que cada Dirección Territorial de Educación confeccione y publique antes del acto de adjudicación; las vacantes que puedan surgir con posterioridad se cubrirán en el mes de septiembre por el sistema previsto en la Resolución de 20 de enero de 1997, de esta Dirección General, por la que se determina el procedimiento de cobertura de sustituciones en centros públicos de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Especial y los que impartan el primer ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes (B.O.C. de 5 de febrero).

4.2. Las citadas listas comprenderán las siguientes vacantes previstas en la planificación general del curso 1997/98:

4.2.1. Las vacantes de Infantil/Primaria existentes y las que se produzcan a consecuencia de los reajustes de escolarización aprobados por la Comisión de Planificación para el curso 1997/98.

4.2.2. Las vacantes del primer ciclo de la E.S.O. aprobadas por la Comisión de Planificación para el curso 1997/98.

4.2.3. Los puestos de trabajo que correspondan a Maestros con destino definitivo que obtengan comisión de servicio para el curso 1997/98.

4.2.4. Las plazas volantes de sustitución que determine la Dirección General de Personal.

4.2.5. A las plazas anteriores se podrán añadir, convenientemente señaladas, las vacantes de sustitución que se produzcan antes del día 30 de junio de 1997.

4.2.6. Las vacantes de los Programas de Educación de Adultos, Residencias Escolares y Colectivos de Escuelas Rurales que no hayan sido cubiertas en el concurso convocado por la Orden de 13 de diciembre de 1996, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes (B.O.C. de 17 de enero), ni mediante el procedimiento extraordinario que establezca para su provisión en comisión de servicio la Dirección General de Personal, para las que tendrán preferencia los Maestros procedentes de los citados Programas con la condición de suprimidos.

4.2.7. Las vacantes de Audición y Lenguaje, para quienes estén debidamente habilitados o acreditados para su desempeño.

4.3. Las citadas vacantes se ofertarán calificadas desde el comienzo del acto de adjudicación a todos los participantes, con las siguientes excepciones:

4.3.1. Las plazas volantes de sustitución se incorporarán al iniciarse la segunda vuelta de la participación del profesorado interino de sustitución, que sólo podrá solicitarlas si no se encuentra incluido en la reserva de especialidad establecida al comenzar el acto.

4.3.2. No obstante, de no existir en su zona ninguna vacante para la que estén habilitados, también podrán solicitarlas los Maestros suprimidos, procedentes de centros españoles en el extranjero y desplazados para evitar en lo posible el alejamiento de su lugar de residencia; excepcionalmente, si no contaran con suficientes plazas volantes en su zona, podrán optar a las de sus zonas limítrofes.

4.3.3. De la misma manera, de acuerdo con los criterios de las Direcciones Territoriales de Educación, los interinos de sustitución plenamente acogidos al vigente pacto de estabilidad con reducción de ámbito por motivos de salud también podrán solicitar plaza volante de sustitución aunque permanezcan vacantes otras plazas que puedan desempeñar.

4.4. Las plazas calificadas para ser desempeñadas exclusivamente por especialistas aparecerán identificadas al inicio de cada procedimiento de adjudicación y su cobertura condicionará la posible opción de reserva de los participantes para una vuelta posterior.

4.4.1. A tal fin, para la formación de colectivos de Maestros obligados a elegir plaza en una especialidad determinada, las Direcciones Territoriales tomarán como criterio de preferencia entre las habilitaciones que posean los afectados el siguiente orden:

1. Música.
2. Educación Física.
3. Pedagogía Terapéutica.
4. Educación Infantil.
5. Filología, Lengua Castellana, Inglés.
6. Audición y Lenguaje.
7. Filología, Lengua Castellana, Francés.
8. Filología, Lengua Castellana.
9. Matemáticas, Ciencias de la Naturaleza.
10. Ciencias Sociales.

4.5. Las listas correspondientes se publicarán el día anterior a los actos de adjudicación, si el procedimiento de determinación de vacantes estuviese finalizado.

5. REGLAS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

5.1. La adjudicación de vacantes se realizará en acto público presencial que se celebrará en Las Palmas de Gran Canaria y Santa Cruz de Tenerife entre los días 9 y 15 de julio de 1997, en los lugares y horas que se publicarán oportunamente, salvo modificación que será debidamente anunciada por la Dirección General de Personal.

5.2. De no poderse celebrar el acto de adjudicación de destinos provisionales en las fechas anunciadas por causas ajenas a la Administración educativa, oídos los representantes sindicales, volverá a convocarse dicho acto veinticuatro horas más tarde, y de persistir esas circunstancias, se adjudicarán de oficio las vacantes concediéndose destino a cada participante, por su orden de derecho, en la localidad de mayor censo que tuviera vacante y, dentro de ésta, en el centro de mayor número de unidades, de acuerdo con la especialidad del aspirante en caso de calificación de la misma y con el criterio de preferencia regulado en el subapartado 4.4.1 precedente, conforme a las siguientes consideraciones:

5.2.1. Prórroga en isla no capitalina: si estuviera vacante la plaza que desempeñó durante el curso 1996/97, se le concederá la prórroga automáticamente; en caso contrario, se le adjudicará la plaza más próxima a su anterior destino.

5.2.2. Convocatorias de comisiones de servicio: se les adjudicará destino de acuerdo con las peticiones de su instancia.

5.2.3. Restantes colectivos: se les adjudicará destino en la plaza que estime oportuna la Administración.

5.3. Al citado acto deberán asistir todos los participantes relacionados en el apartado 2 de la presente Resolución, personalmente o bien a través de representante legalmente constituido, acreditándose la personalidad mediante el D.N.I.; los participantes intervendrán según el orden establecido en dicho apartado.

5.4. A los Maestros que, debiendo participar en el presente procedimiento de adjudicación de destinos provisionales, no se personen en el acto público

correspondiente, se les adjudicará destino de oficio, al final de su colectivo, o decaerán en sus derechos, según los casos.

6. PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO EN ISLAS NO CAPITALINAS.

La provisión de vacantes correspondientes a centros situados en islas no capitalinas tendrá lugar al comienzo del acto de adjudicación, en el siguiente orden:

6.1. Petición de destino de los Maestros con la condición de suprimidos, Maestros procedentes de centros españoles en el extranjero, Maestros desplazados, Maestros solicitantes de prórroga de destino provisional en islas no capitalinas y Maestros admitidos a comisiones de servicio en islas no capitalinas.

6.1.1. Los Maestros suprimidos en islas no capitalinas, así como los procedentes de centros españoles en el extranjero con destino anterior en una isla no capitalina, podrán ejercer, en una primera vuelta de peticiones, su derecho preferente a localidad o zona sobre puestos de trabajo para los que estén habilitados. No obstante, si en el momento de elegir no hubiese vacante calificada en ninguna de las especialidades que el participante pueda desempeñar, podrá solicitar por su orden de derecho destino en el resto de la isla, siempre que esté convenientemente habilitado, o bien permanecer en reserva, a la espera de intervenir en el procedimiento general de provisión.

6.1.2. Los Maestros suprimidos y los procedentes de centros españoles en el extranjero, que deseen destino en islas no capitalinas, podrán solicitar puestos de trabajo para los que estén habilitados en cualquiera de los centros de dichas islas; de no existir vacantes que puedan desempeñar, quedarán en reserva, a la espera de intervenir en el procedimiento general de provisión por su orden de derecho.

6.1.3. Los Maestros desplazados podrán ejercer, en una primera vuelta de peticiones, su derecho preferente a localidad o zona sobre puestos de trabajo para los que estén habilitados. No obstante, si en el momento de elegir no hubiese vacante calificada en ninguna de las especialidades que el participante pueda desempeñar, podrá solicitar por su orden de derecho destino en el resto de la isla, siempre que esté convenientemente habilitado, o bien permanecer en reserva, a la espera de intervenir en el procedimiento general de provisión.

6.1.4. Los Maestros desplazados, que deseen destino en islas no capitalinas, podrán solicitar puestos de trabajo para los que estén habilitados en cualquiera de los centros de dichas islas; de no existir vacantes que puedan desempeñar, quedarán en reserva, a la espera de intervenir en el procedimiento general de provisión por su orden de derecho.

6.1.5. Los Maestros solicitantes de prórroga de su comisión de servicio o adscripción provisional durante el curso 1996/97 en islas no capitalinas participarán ordenados por su condición de funcionario de carrera con destino definitivo, funcionario de carrera con destino provisional, funcionario interino o funcionario interino de sustitución plenamente acogido al pacto de estabilidad para el curso 1997/98, de acuerdo con las siguientes condiciones:

a) Sólo se permitirá prorrogar en la misma plaza desempeñada durante el curso 1996/97, según lo establecido en la Resolución de 16 de mayo de 1997 (B.O.C. de 30).

b) Las prórrogas en plazas volantes de sustitución únicamente se concederán a los Maestros suprimidos, procedentes del extranjero y desplazados, así como al profesorado interino de sustitución.

c) Las solicitudes presentadas para prorrogar serán irrenunciables.

d) De no obtener prórroga, deberán intervenir, en su caso, dentro del colectivo que les corresponda por su orden de derecho.

6.1.6. Los Maestros solicitantes de comisiones de servicio en islas no capitalinas participarán de acuerdo con las peticiones que hayan realizado en tiempo y forma; de no

obtener plaza, deberán intervenir, en su caso, dentro del colectivo que les corresponda por su orden de derecho.

7. PROCEDIMIENTO GENERAL DE PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Una vez finalizado el procedimiento especial de provisión de puestos de trabajo en islas no capitalinas, continuará el desarrollo del acto de adjudicación, en el siguiente orden:

7.1. Petición de destino de los Maestros con la condición de suprimidos y Maestros procedentes de centros españoles en el extranjero.

7.1.1. Los Maestros suprimidos en isla capitalina, así como los procedentes de centros españoles en el extranjero con destino anterior en una isla capitalina, podrán ejercer, en una primera vuelta de peticiones, su derecho preferente a localidad o zona sobre puestos de trabajo para los que estén habilitados; no obstante, si en el momento de elegir no hubiese vacante calificada en ninguna de las especialidades que el participante pueda desempeñar, podrá solicitar plazas volantes de sustitución de la misma, o quedará en reserva, a la espera de intervenir en una segunda vuelta por su orden de derecho.

7.1.2. Los Maestros suprimidos o procedentes de centros españoles en el extranjero que continúen sin obtener destino solicitarán, en una segunda vuelta de peticiones, puestos de trabajo para los que estén habilitados entre las vacantes anunciadas en el ámbito provincial, obligatoriamente en la isla capitalina o voluntariamente en alguna de las restantes islas; no obstante, si en el momento de elegir no hubiese vacante calificada en ninguna de las especialidades que el participante pueda desempeñar, quedará en reserva, a la espera de intervenir en una tercera vuelta por su orden de derecho.

7.1.3. En la tercera y última vuelta, los Maestros suprimidos o procedentes de centros españoles en el extranjero que continúen sin obtener destino elegirán plaza entre las restantes vacantes anunciadas.

7.2. Petición de destino de los Maestros con la condición de desplazados.

7.2.1. Los Maestros desplazados en isla capitalina podrán ejercer, en una primera vuelta de peticiones, su derecho preferente a localidad o zona sobre puestos de trabajo para los que estén habilitados; no obstante, si en el momento de elegir no hubiese vacante calificada en ninguna de las especialidades que el participante pueda desempeñar, podrá solicitar plazas volantes de sustitución de la misma, o quedará en reserva, a la espera de intervenir en una segunda vuelta por su orden de derecho.

7.2.2. Los Maestros desplazados que continúen sin obtener destino solicitarán, en una segunda vuelta de peticiones, puestos de trabajo para los que estén habilitados entre las vacantes anunciadas en el ámbito provincial, obligatoriamente en la isla capitalina o voluntariamente en alguna de las restantes islas; no obstante, si en el momento de elegir no hubiese vacante calificada en ninguna de las especialidades que el participante pueda desempeñar, quedará en reserva, a la espera de intervenir en una tercera vuelta por su orden de derecho.

7.2.3. En la tercera y última vuelta, los Maestros desplazados que continúen sin obtener destino elegirán plaza entre las restantes vacantes anunciadas.

7.3. Petición de destino de los Maestros con la condición de funcionario de carrera.

7.3.1. Los Maestros con destino definitivo comprendidos en las listas definitivas de admitidos a las adscripciones temporales por motivos de salud obtendrán destino, de acuerdo con sus peticiones realizadas en tiempo y forma, según los criterios fijados por la correspondiente Dirección Territorial de Educación, que llevará a cabo su nombramiento exclusivamente ante la Comisión de Seguimiento provincial prevista en la Disposición Final Segunda de la presente Resolución.

7.3.2. Los Maestros comprendidos en las listas definitivas de admitidos a las comisiones de servicio para los que hayan obtenido un primer destino definitivo fuera de su isla de residencia habitual, en una primera vuelta, pedirán destino inexcusablemente en la isla

solicitada, sólo entre las vacantes para las que se encuentren habilitados; no obstante, si en el momento de elegir no existiese vacante calificada en ninguna de las especialidades que puedan desempeñar, quedarán en reserva para una segunda y última vuelta, en la que elegirán entre las restantes vacantes anunciadas en dicha isla.

7.3.3. Los Maestros sin destino definitivo comprendidos en las listas definitivas de admitidos a las adscripciones temporales por motivos de salud obtendrán destino, de acuerdo con sus peticiones realizadas en tiempo y forma, según los criterios fijados por la correspondiente Dirección Territorial de Educación, que llevará a cabo su nombramiento exclusivamente ante la Comisión de Seguimiento provincial prevista en la Disposición Final Segunda de la presente Resolución.

7.3.4. Los restantes Maestros sin destino definitivo y los solicitantes de reingreso al servicio activo, en una primera vuelta, podrán solicitar por su orden de derecho puesto de trabajo entre las vacantes anunciadas en islas no capitalinas, siempre que estén habilitados para su desempeño; no obstante, si en el momento de intervenir no hubiese vacante calificada en ninguna de las especialidades que puedan desempeñar, quedarán en reserva para una segunda vuelta, en la que deberán elegir plaza obligatoriamente en la isla capitalina o voluntariamente en alguna de las restantes islas de su ámbito provincial, siempre que estén habilitados para su desempeño; de continuar sin destino, en una tercera y última vuelta, obtendrán plaza entre los restantes puestos de trabajo vacantes por su orden de derecho.

7.3.5. Excepcionalmente, los Maestros sin destino definitivo que no logren obtener en su isla de residencia plaza para la que estén habilitados, antes de solicitarla en las restantes islas, podrán reservarse para la tercera vuelta, siempre que el número de vacantes de esa especialidad sea inferior al de participantes pendientes de obtener destino en la misma; en dicha vuelta se les permitirá, en último extremo, alcanzar destino en una vacante de su isla de residencia aunque no se hallen habilitados para su desempeño.

7.4. Petición de destino de los Maestros con la condición de funcionario interino o de interino de sustitución plenamente o parcialmente acogido al pacto de estabilidad.

7.4.1. Los Maestros interinos comprendidos en las listas definitivas de admitidos a las adscripciones temporales por motivos de salud obtendrán destino por su orden de derecho, de acuerdo con sus peticiones realizadas en tiempo y forma, según los criterios fijados por la correspondiente Dirección Territorial de Educación, que llevará a cabo su nombramiento exclusivamente ante la Comisión de Seguimiento provincial prevista en la Disposición Final Segunda de la presente Resolución.

7.4.2. Los restantes Maestros interinos, en una primera vuelta, podrán solicitar por su orden de derecho puesto de trabajo entre las vacantes anunciadas en islas no capitalinas, siempre que estén acreditados para su desempeño; si en el momento de intervenir no hubiese vacante calificada en ninguna de las especialidades que puedan impartir, quedarán en reserva para una segunda vuelta, en la que deberán elegir plaza obligatoriamente en el ámbito provincial, siempre que estén acreditados para su desempeño; de continuar sin destino, en una tercera y última vuelta, elegirán plaza entre los restantes puestos de trabajo vacantes por su orden de derecho.

7.4.3. Los Maestros interinos de sustitución comprendidos en las listas definitivas de admitidos a las adscripciones temporales por motivos de salud obtendrán destino por su orden de derecho, de acuerdo con sus peticiones realizadas en tiempo y forma, según los criterios fijados por la correspondiente Dirección Territorial de Educación, que llevará a cabo su nombramiento exclusivamente ante la Comisión de Seguimiento provincial prevista en la Disposición Final Segunda de la presente Resolución.

7.4.4. Los restantes Maestros interinos de sustitución, en una primera vuelta, podrán solicitar por su orden de derecho puesto de trabajo entre las vacantes anunciadas en islas no capitalinas, siempre que estén acreditados para su desempeño; si en el momento de intervenir no hubiese vacante calificada en ninguna de las especialidades que puedan impartir, quedarán en reserva para una segunda vuelta, en la que deberán elegir plaza obligatoriamente en su ámbito de prestación de servicios, siempre que estén acreditados para su desempeño; de continuar sin destino, en una tercera y última vuelta, elegirán plaza entre los restantes puestos de trabajo vacantes por su orden de derecho.

8. INCORPORACIÓN AL DESTINO OBTENIDO.

8.1. Los Maestros a quienes se les asigne plaza en los actos públicos presenciales anteriormente citados, se incorporarán a su nuevo centro de destino a las 9,00 horas del primer día hábil siguiente al de su nombramiento, si residen en la isla donde radique su centro, o bien a la misma hora del segundo día, para los restantes casos.

8.2. La no presentación del interesado en las fechas y horas señaladas se considerará como renuncia al puesto de trabajo obtenido, con las consecuencias administrativas a que hubiera lugar.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Corresponde a la Dirección General de Personal resolver cualquier duda o reclamación acerca de la interpretación de la presente Resolución, así como la modificación de los calendarios y plazos fijados en la misma, si fuera necesario, anunciándolo previamente en las Direcciones Territoriales y Oficinas Insulares de Educación.

Segunda.- Se garantiza la presencia de los sindicatos representativos del sector en todo el procedimiento establecido por esta Resolución, a través de la Comisión de Seguimiento, que a tal efecto se constituirá en cada provincia, integrada por un representante de la Administración educativa y uno de cada organización sindical representativa del sector.

El objetivo principal de ambas Comisiones será velar por el cumplimiento de las normas y acuerdos aplicables al desarrollo de los citados actos de adjudicación.

De plantearse una duda o reclamación sobre el procedimiento a seguir, la Comisión de Seguimiento, antes de adoptar una decisión al respecto, deberá contactar con la correspondiente a la otra provincia para unificar criterios.

Contra la presente Resolución cabe recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, a interponer en el plazo de dos meses desde su publicación, previa comunicación a la Dirección General de Personal exigida en el artículo 110.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Las Palmas de Gran Canaria, a 26 de mayo de 1997.- El Director General de Personal, Jesús Torrent Samperio.

1997/107 - Lunes 18 de Agosto de 1997

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

Oposiciones y concursos

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

1079 RESOLUCIÓN de 22 de julio de 1997, de la Dirección General de Personal, por la que se modifica la Resolución de 26 de mayo de 1997, que determina el procedimiento para la adjudicación de destinos provisionales al personal docente del Cuerpo de Maestros para los cursos 1997/98 y 1998/99.

De conformidad con lo establecido en la Disposición Final Primera de la Resolución de 26 de mayo de 1997, de esta Dirección General, por la que se determina el procedimiento para la adjudicación de destinos provisionales al personal docente del Cuerpo de Maestros para los cursos 1997/98 y 1998/99 (B.O.C. de 20 de junio), como consecuencia del retraso producido en la resolución del concurso general de traslados de dicho Cuerpo que ha impedido la realización de los nombramientos provisionales en las fechas previstas, y tras acordar el nuevo calendario con las organizaciones sindicales representativas del sector docente, esta Dirección General

R E S U E L V E:

Primero.- Se sustituye el apartado 2.7 de la precitada Resolución por el siguiente:

“2.7. Maestros con destino definitivo comprendidos en las listas definitivas de admitidos a las adscripciones temporales por motivos de salud, correspondientes a la Resolución de 24 de febrero de 1997, de la Dirección General de Personal (B.O.C. de 19 de marzo), así como las comisiones de servicio concedidas por dicho motivo fuera de la convocatoria.”

Segundo.- Se sustituye el apartado 2.9 de la precitada Resolución por el siguiente:

“2.9. Maestros con la condición de funcionario de carrera sin destino definitivo comprendidos en las listas definitivas de admitidos a las adscripciones temporales por motivos de salud, correspondientes a la Resolución de 24 de febrero de 1997, de la Dirección General de Personal (B.O.C. de 19 de marzo), así como las comisiones de servicio concedidas por dicho motivo fuera de la convocatoria.”

Tercero.- Se sustituye el apartado 2.11 de la precitada Resolución por el siguiente:

“2.11. Maestros interinos comprendidos en las listas definitivas de admitidos a las adscripciones temporales por motivos de salud, correspondientes a la Resolución de 24 de febrero de 1997, de la Dirección General de Personal (B.O.C. de 19 de marzo), así como las comisiones de servicio concedidas por dicho motivo fuera de la convocatoria.”

Cuarto.- Se sustituye el apartado 2.13 de la precitada Resolución por el siguiente:

“2.13. Maestros interinos de sustitución plenamente acogidos al pacto de estabilidad suscrito entre la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y las organizaciones sindicales representativas del sector para el curso 1997/98, comprendidos en las listas definitivas de admitidos a las adscripciones temporales por motivos de salud, correspondientes a la Resolución de 24 de febrero de 1997, de la Dirección General de Personal (B.O.C. de 19 de marzo), así como las comisiones de servicio concedidas por dicho motivo fuera de la convocatoria.”

Quinto.- Se sustituye el apartado 3.1 de la precitada Resolución por el siguiente:

“3.1. Cada Dirección Territorial de Educación confeccionará una lista general de ámbito provincial, en la que aparecerán todos los integrantes de cada uno de los colectivos participantes en su orden de derecho, con expresión de las especialidades a impartir, que hará pública en sus respectivos tablones de anuncios el día 26 de agosto de 1997.”

Sexto.- Se sustituye el apartado 3.2 de la precitada Resolución por el siguiente:

“3.2. A la citada lista los participantes podrán presentar alegaciones antes del día 2 de septiembre de 1997.”

Séptimo.- Se sustituye el apartado 4.1 de la precitada Resolución por el siguiente:

“4.1. Los puestos de trabajo ofertados serán los que figuren en las listas que cada Dirección Territorial de Educación confeccione y publique antes del acto de adjudicación; las vacantes que puedan surgir con posterioridad se cubrirán por el sistema previsto en la Resolución de 20 de enero de 1997, de esta Dirección General, por la que se determina el procedimiento de cobertura de sustituciones en centros públicos de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Especial y los que impartan el primer ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes (B.O.C. de 5 de febrero).”

Octavo.- Se sustituye el subapartado 4.2.5 de la precitada Resolución por el siguiente:

“4.2.5. A las plazas anteriores se podrán añadir, convenientemente señaladas, las vacantes de sustitución que se produzcan antes del día 3 de septiembre de 1997.”

Noveno.- Se sustituye el apartado 5.1 de la precitada Resolución por el siguiente:

“5.1. La adjudicación de vacantes se realizará en acto público presencial que se celebrará en Las Palmas de Gran Canaria y Santa Cruz de Tenerife los días 4, 5 y 6 de septiembre de 1997, en los lugares y horas que se publicarán oportunamente, salvo modificación que será debidamente anunciada por la Dirección General de Personal.”

Décimo.- Se sustituye el subapartado 6.1.1 de la precitada Resolución por el siguiente:

“6.1.1. Los Maestros suprimidos en islas no capitalinas, así como los procedentes de centros españoles en el extranjero y los desplazados con destino anterior en una isla no capitalina, podrán ejercer, en una primera vuelta de peticiones, su derecho preferente a localidad o zona sobre puestos de trabajo para los que estén habilitados. No obstante, si en el momento de elegir no hubiese vacante calificada en ninguna de las especialidades que el participante pueda desempeñar, podrá solicitar por su orden de derecho destino en el resto de la isla, siempre que esté convenientemente habilitado, o bien permanecer en reserva, a la espera de intervenir en el procedimiento general de provisión.”

Undécimo.- Se sustituye el subapartado 6.1.2 de la precitada Resolución por el siguiente:

“6.1.2. Los Maestros suprimidos, los procedentes de centros españoles en el extranjero y los desplazados, que deseen destino en islas no capitalinas, podrán solicitar puestos de trabajo para los que estén habilitados en cualquiera de los centros de dichas islas; de no existir vacantes que puedan desempeñar, quedarán en reserva, a la espera de intervenir en el procedimiento general de provisión por su orden de derecho.”

Duodécimo.- Se suprimen íntegramente los subapartados 6.1.3 y 6.1.4 de la precitada Resolución.

Decimotercero.- Se sustituye la numeración de los subapartados 6.1.5 y 6.1.6 de la precitada Resolución por 6.1.3 y 6.1.4, respectivamente.

Decimocuarto.- Se sustituye el apartado 7.1 de la precitada Resolución por el siguiente:

“7.1. Petición de destino de los Maestros con la condición de suprimidos, procedentes de centros españoles en el extranjero y desplazados.”

Decimoquinto.- Se sustituye el subapartado 7.1.1 de la precitada Resolución por el siguiente:

“7.1.1. Los Maestros suprimidos en isla capitalina, así como los procedentes de centros españoles en el extranjero y los desplazados con destino anterior en una isla capitalina, podrán ejercer, en una primera vuelta de peticiones, su derecho preferente a localidad o zona sobre puestos de trabajo para los que estén habilitados; no obstante, si en el momento de elegir no hubiese vacante calificada en ninguna de las especialidades que el participante pueda desempeñar, podrá solicitar plazas volantes de sustitución de la

misma, o quedará en reserva, a la espera de intervenir en una segunda vuelta por su orden de derecho.”

Decimosexto.- Se sustituye el subapartado 7.1.2 de la precitada Resolución por el siguiente:

“7.1.2. Los Maestros suprimidos, así como los procedentes de centros españoles en el extranjero y los desplazados, que continúen sin obtener destino solicitarán, en una segunda vuelta de peticiones, puestos de trabajo para los que estén habilitados entre las vacantes anunciadas en el ámbito provincial, obligatoriamente en la isla capitalina o voluntariamente en alguna de las restantes islas; no obstante, si en el momento de elegir no hubiese vacante calificada en ninguna de las especialidades que el participante pueda desempeñar, quedará en reserva, a la espera de intervenir en una tercera vuelta por su orden de derecho.”

Decimoséptimo.- Se sustituye el subapartado 7.1.3 de la precitada Resolución por el siguiente:

“7.1.3. En la tercera y última vuelta, los Maestros suprimidos, así como los procedentes de centros españoles en el extranjero y los desplazados, que continúen sin obtener destino elegirán plaza entre las restantes vacantes anunciadas.”

Decimoctavo.- Se suprime íntegramente el apartado 7.2 de la precitada Resolución.

Decimonoveno.- Se sustituye la numeración de los apartados 7.3 y 7.4 de la precitada Resolución, así como la de sus correspondientes subapartados, por 7.2 y 7.3, respectivamente.

Contra la presente Resolución cabe recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, a interponer en el plazo de dos meses desde su publicación, previa comunicación a la Dirección General de Personal exigida en el artículo 110.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Las Palmas de Gran Canaria, a 22 de julio de 1997.- El Director General de Personal, Jesús Torrent Samperio.

1997/070 - Viernes 30 de Mayo de 1997

III. OTRAS RESOLUCIONES

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

663 RESOLUCIÓN de 16 de mayo de 1997, de la Dirección General de Personal, por la que se abre plazo para la presentación de solicitudes de prórroga de destino provisional en islas no capitalinas para Maestros funcionarios de carrera sin destino definitivo, interinos e interinos de sustitución plenamente acogidos al pacto de estabilidad para el curso 1997/98.

Con objeto de dotar al alumnado de las islas no capitalinas de un servicio educativo más eficaz, con un profesorado cuya estabilidad se asegure como garantía de la continuidad y el seguimiento del proceso educativo, se considera conveniente propiciar las prórrogas en su destino provisional del profesorado que voluntariamente desee continuar desempeñando su labor docente en las referidas islas.

En consecuencia, independientemente de las instrucciones que en su momento se dicten para regular el procedimiento de adjudicación de destinos provisionales para el curso 1997/98, esta Dirección General

R E S U E L V E:

1.- Los Maestros funcionarios de carrera sin destino definitivo, interinos e interinos de sustitución plenamente acogidos al pacto de estabilidad para el curso 1997/98 que hayan desempeñado un puesto de trabajo en calidad de destino provisional durante el curso 1996/97 en una isla no capitalina, podrán solicitar la prórroga del mismo durante el próximo curso escolar, siempre que estén debidamente habilitados o acreditados para su desempeño y no la hayan obtenido por este procedimiento durante cuatro cursos consecutivos.

2.- Quienes deseen solicitar la citada prórroga deberán cumplimentar una solicitud cuyo modelo se acompaña como anexo de la presente Resolución y presentarla en cualquiera de las Direcciones Territoriales u Oficinas Insulares de Educación antes del día 15 de junio de 1997.

3.- Los solicitantes de prórroga de destino provisional en isla no capitalina habrán de acudir ineludiblemente al acto público que se convoque para la adjudicación de destinos provisionales, cuya fecha se anunciará oportunamente, a fin de obtener la misma o participar en la elección de otro destino, en caso de no poder continuar en el anterior.

4.- A los Maestros que, habiendo solicitado la prórroga de su destino provisional anterior, no se personen en el acto público de adjudicación de destinos provisionales se les adjudicará destino de oficio o decaerán en sus derechos, según los casos.

Contra la presente Resolución cabe recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, a interponer en el plazo de dos meses desde su publicación, previa comunicación a la Dirección General de Personal exigida en el artículo 110.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Las Palmas de Gran Canaria, a 16 de mayo de 1997.- El Director General de Personal, Jesús Torrent Samperio.

A N E X O

SOLICITUD DE PRÓRROGA DE DESTINO PROVISIONAL EN ISLA NO CAPITALINA

PARA EL CURSO 1997/98

< [Ver anexos - Página/s 5452-5453](#) >

Destino curso 1996/97:

ISLA CENTRO

.....
ESPECIALIDAD CURSO DE
COMIENZO DE LA COMISIÓN

SOLICITA:

Le sea adjudicado para el curso 1997/98 el mismo destino que desempeñó durante el curso 1996/97 en las condiciones establecidas en la Resolución de 16 de mayo de 1997.

NOTA: independientemente de la presentación de esta solicitud, deberá personarse en el acto público de adjudicación de destinos provisionales.

....., a de de 1997.

(Firma).

ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DE PERSONAL DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES DEL GOBIERNO DE CANARIAS.

2000/063 - Lunes 22 de Mayo de 2000

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

Oposiciones y concursos

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

639 Dirección General de Personal.- Resolución de 15 de mayo de 2000, por la que se determina el procedimiento de adjudicación de destinos provisionales para el curso 2000/01, al personal del Cuerpo de Maestros en centros públicos dependientes de la Comunidad Autónoma de Canarias. 2000/063 - Lunes 22 de Mayo de 2000

El Decreto 305/1991, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, establece en su artículo 13.1.f) que la Dirección General de Personal ejercerá la función de la adscripción de personal docente a plazas en centros públicos no universitarios.

En cumplimiento de lo establecido en el Decreto antes citado, a fin de garantizar un adecuado desarrollo de la planificación del curso escolar 2000/01, en función de las necesidades de escolarización que deban atenderse al inicio del mismo, se hace necesario determinar el procedimiento a través del cual se asegure la prestación del servicio educativo en los centros públicos dependientes de la Comunidad Autónoma de Canarias donde sirven funcionarios del Cuerpo de Maestros, mediante la provisión con carácter provisional para el citado curso de las plazas vacantes.

En la configuración de este procedimiento se pretende facilitar la estabilidad del profesorado destinado en centros ubicados en islas no capitalinas para una mejor protección del derecho a la educación de sus alumnos.

En su virtud, esta Dirección General resuelve

Primero.- Objeto.

1.1. La presente Resolución tiene por objeto determinar el procedimiento de adjudicación de destinos provisionales para el próximo curso 2000/01 en los centros públicos dependientes de la Comunidad Autónoma de Canarias donde prestan sus servicios los funcionarios del Cuerpo de Maestros.

Segundo.- Participantes.

2.1. Deberán participar obligatoriamente en el presente procedimiento los funcionarios del Cuerpo de Maestros que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones antes de la resolución del presente procedimiento.

2.1.1. Funcionarios de carrera procedentes de unidades suprimidas o que hayan perdido su destino definitivo por modificación de la relación de puestos de trabajo.

2.1.2. Funcionarios de carrera procedentes de centros españoles en el extranjero que cesen en su destino por haber transcurrido el período para el que fueron nombrados.

2.1.3. Funcionarios de carrera que, por no poder desempeñar el puesto de trabajo obtenido con carácter definitivo en el procedimiento de adscripción convocado por Orden de 9 de mayo de 1996 (B.O.C. de 15) o en otros procedimientos de provisión de plazas posteriores, se encuentren provisionalmente desplazados de su destino.

2.1.4. Funcionarios de carrera que, habiendo perdido su destino definitivo por su pase a la situación de excedencia por cuidado de hijo menor, soliciten reingresar a la situación de servicio activo para el curso 2000/01 a través del presente procedimiento.

2.1.5. Funcionarios de carrera en situación de servicio activo sin destino definitivo, incluidos quienes hayan reingresado al servicio activo con destino provisional durante el curso 1999/2000, así como los que deseen solicitarlo para el curso 2000/01 a través del presente procedimiento.

2.1.6. Funcionarios interinos.

2.1.7. Funcionarios interinos de sustitución plenamente acogidos al vigente pacto de estabilidad suscrito entre la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y las organizaciones sindicales representativas del sector.

2.1.8. Funcionarios interinos de sustitución parcialmente acogidos al precitado pacto siempre que su número de orden sea anterior al del último nombrado hasta el día 7 de octubre de 1999.

2.2. Igualmente podrán obtener destino en este procedimiento aquellos maestros que hayan resultado admitidos en las siguientes convocatorias:

a) Resolución de 21 de marzo de 2000, de la Dirección General de Personal, por la que se hace pública la convocatoria para la concesión de comisiones de servicio y adscripciones provisionales, en atención a situaciones personales especiales por motivos de salud, para el curso 2000/01 (B.O.C. de 3 de abril).

b) Resolución de 21 de marzo de 2000, de la Dirección General de Personal, por la que se hace pública la convocatoria para cubrir, en régimen de comisión de servicio, plazas vacantes en centros docentes radicados en islas no capitalinas durante el curso 2000/01 (B.O.C. de 3 de abril).

2.3. También podrán obtener destino en el presente procedimiento aquellos maestros a quienes, excepcionalmente, se les conceda de forma discrecional comisión de servicio o adscripción provisional para el curso 2000/01 fuera de convocatoria.

Tercero.- Solicitudes.

3.1. Todos los maestros comprendidos en el subapartado 2.1 anterior deberán presentar inexcusablemente la instancia correspondiente a su provincia de participación, conforme al modelo que se acompaña como anexo I de la presente Resolución, cumplimentada de acuerdo con las instrucciones que se dicten al respecto.

3.2. La instancia deberá acompañarse ineludiblemente de la correspondiente solicitud de destino en centros por orden de preferencia, ajustándose a los modelos que se acompañan como anexo II de esta Resolución.

3.3. Como información adicional, en el anexo III de la presente Resolución se inserta la relación de centros y localidades, con sus respectivos códigos y municipios.

Cuarto.- Lugar y plazo de presentación.

4.1. Las solicitudes, con la documentación aneja, se dirigirán a la Dirección Territorial de Educación correspondiente, pudiendo presentarse, en el plazo de quince días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente Resolución, en cualquiera de las Direcciones Territoriales e Insulares de Educación o bien en la forma prevista en el artículo 3.1 del Decreto 164/1994, de 29 de julio, por el que se adaptan los procedimientos administrativos de la Comunidad Autónoma a la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.2. Los maestros afectados por supresión de su destino definitivo con posterioridad a la finalización del plazo previsto en el subapartado anterior, antes de la resolución del presente procedimiento de adjudicación de destinos provisionales, deberán presentar su instancia de participación en el plazo que determine la Dirección Territorial correspondiente al notificar dicha supresión.

4.3. Transcurridos los plazos previstos en el presente apartado, no se podrá alterar el orden de peticiones formulado por los participantes.

Quinto.- Listas de participantes.

5.1. En los tablones de anuncios de las Direcciones Territoriales e Insulares de Educación, se publicará una lista provisional correspondiente a su respectivo ámbito

provincial, en la que figurarán todos los integrantes de cada uno de los colectivos participantes en el presente procedimiento en su orden de derecho, con expresión de las especialidades para las que se encuentren habilitados o acreditados.

5.2. A la lista provisional de participantes se podrán presentar alegaciones en el plazo que determine la resolución por la que se haya hecho pública.

5.3. Estudiadas las alegaciones presentadas en tiempo y forma, se publicará en los tablones de anuncios de las Direcciones Territoriales e Insulares de Educación la resolución por la que se eleven a definitivas las respectivas listas de participantes.

Sexto.- Plazas ofertadas.

6.1. Las plazas ofertadas para su provisión a través del presente procedimiento de adjudicación de destinos provisionales serán las vacantes iniciales que se hagan públicas por la Dirección General de Personal, así como las que resulten del propio procedimiento, conforme a las plantillas de funcionamiento de cada centro previstas para el curso 2000/01 por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, siempre que no hayan sido provistas o reservadas anteriormente para su cobertura mediante cualquier otro procedimiento.

6.1.1. A efectos informativos y para facilitar la cumplimentación de la solicitud de destino en centros por orden de preferencia, en el anexo IV se relacionan los centros que pueden incluir entre sus vacantes las correspondientes a Programas de Garantía Social.

6.1.2. Con la misma finalidad, se incluyen en el anexo V los centros en los que pueden existir vacantes de carácter itinerante correspondientes a la especialidad de Audición y Lenguaje en los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógicos (E.O.E.P.).

6.2. La Dirección General de Personal hará pública, conjuntamente con la lista definitiva de participantes y la adjudicación provisional de destinos, la relación provisional de vacantes iniciales ofertadas.

6.3. Contra la citada relación provisional los interesados podrán formular las alegaciones que consideren oportunas en el plazo que disponga la correspondiente resolución.

6.4. La relación definitiva de vacantes iniciales ofertadas se publicará junto con la adjudicación definitiva de destinos.

6.5. Si, como consecuencia de desajustes en la planificación educativa o de incidencias en las situaciones administrativas del personal docente, surgieran con posterioridad a la resolución definitiva del presente procedimiento otras plazas vacantes, esta circunstancia no supondrá alteración alguna del resultado de la adjudicación definitiva publicada, proveyéndose las nuevas vacantes por el procedimiento que determine la Dirección General de Personal.

6.6. Igualmente, si por los motivos expresados en el subapartado anterior, se produjera la supresión de alguna plaza inicialmente ofertada, tampoco se alterará el resultado de la adjudicación definitiva publicada, ofreciéndose a los afectados, en su caso, la posibilidad de optar entre las plazas vacantes disponibles en su momento.

Séptimo.- Criterios de aplicación del principio de especialidad.

7.1. Las plazas que se oferten en el presente procedimiento correspondientes a especialidades del Primer Ciclo de Enseñanza Secundaria Obligatoria sólo podrán ser adjudicadas a quienes estén debidamente habilitados o acreditados para su desempeño.

7.2. Asimismo, sólo podrán obtener destino en plazas de la especialidad de Audición y Lenguaje quienes cuenten con la correspondiente habilitación o acreditación.

7.3. En aplicación del principio de especialidad, cuando coincida el número de participantes con el de vacantes existentes en una isla por una especialidad determinada, se fijará el conjunto de maestros que estarán obligados a obtener destino en las citadas plazas.

7.3.1. A efectos de lo dispuesto en el presente apartado, se establece el siguiente orden de prioridad de especialidades:

< [Ver anexos - Página/s 6582](#) >

7.3.2. A fin de aplicar lo dispuesto en este apartado, el orden de cobertura de vacantes para las diferentes islas vendrá determinado por el menor número de solicitudes presentadas para obtener destino en su ámbito.

Octavo.- Orden de adjudicación por colectivos.

8.1. Las plazas ofertadas se adjudicarán, teniendo en cuenta los criterios de aplicación del principio de especialidad expresados en el apartado anterior y de acuerdo con el procedimiento de adjudicación establecido en el apartado noveno de la presente Resolución, conforme al orden de colectivos de participantes que a continuación se indica:

8.1.1. Funcionarios de carrera procedentes de unidades suprimidas o que hayan perdido su destino definitivo por modificación de la relación de puestos de trabajo, ordenados según su antigüedad en el Cuerpo.

8.1.2. Funcionarios de carrera procedentes de centros españoles en el extranjero que cesen en su destino por haber transcurrido el período para el que fueron nombrados, ordenados según su antigüedad en el Cuerpo.

8.1.3. Funcionarios de carrera que, por no poder desempeñar el puesto de trabajo obtenido con carácter definitivo en el procedimiento de adscripción convocado por Orden de 9 de mayo de 1996 o en otros procedimientos de provisión de plazas posteriores, se encuentren provisionalmente desplazados de su destino, ordenados según su antigüedad en el Cuerpo.

8.1.4. Funcionarios de carrera que, habiendo perdido su destino definitivo por su pase a la situación de excedencia por cuidado de hijo menor, soliciten reingresar a la situación de servicio activo para el curso 2000/01 a través del presente procedimiento, ordenados según su antigüedad en el Cuerpo.

8.1.5. Funcionarios de carrera a los que, excepcionalmente, se haya admitido con carácter discrecional su solicitud de comisión de servicio o adscripción provisional fuera de convocatoria, por el desempeño de un cargo electo, ordenados según la fecha de entrada de su petición.

8.1.6. Funcionarios de carrera con destino definitivo que hayan solicitado prorrogar durante el curso 2000/01 su comisión de servicio del curso 1999/2000 en isla no capitalina, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución de 21 de marzo de 2000, por la que se hace pública la convocatoria para cubrir plazas vacantes en centros docentes radicados en islas no capitalinas. Este colectivo se ordenará, si fuera preciso, según su antigüedad en el Cuerpo.

8.1.7. Funcionarios de carrera sin destino definitivo que hayan solicitado prorrogar su comisión de servicio del curso 1999/2000 en isla no capitalina, de conformidad con lo dispuesto en la precitada Resolución de 21 de marzo de 2000, ordenados, en su caso, según su antigüedad en el Cuerpo.

8.1.8. Funcionarios de carrera que se encuentren comprendidos en la lista definitiva de admitidos correspondiente a la convocatoria para cubrir, en régimen de comisión de servicio, plazas vacantes en centros docentes radicados en islas no capitalinas durante el curso 2000/01, de acuerdo con lo dispuesto en la indicada Resolución de 21 de marzo de 2000.

8.1.9. Funcionarios interinos que, habiendo obtenido destino provisional en el curso 1999/2000 en una isla no capitalina, deseen prorrogar su permanencia en el mismo. Este colectivo se ordenará, si fuera preciso, de acuerdo con su lista de origen.

8.1.10. Funcionarios interinos de sustitución plenamente acogidos al vigente pacto de estabilidad suscrito entre la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y las organizaciones sindicales representativas del sector, que, habiendo obtenido destino provisional en el curso 1999/2000 en una isla no capitalina, deseen prorrogar su permanencia en el mismo. Este colectivo se ordenará, si fuera preciso, de acuerdo con su lista de origen.

8.1.11. Funcionarios de carrera con destino definitivo admitidos en la convocatoria para la concesión de comisiones de servicio y adscripciones provisionales en atención a situaciones personales especiales por motivos de salud para el curso 2000/01 hecha pública por Resolución de 21 de marzo de 2000.

8.1.12. Funcionarios de carrera sin destino definitivo admitidos en la precitada convocatoria para la concesión de comisiones de servicios y adscripciones provisionales en atención a situaciones personales por motivos de salud para el curso 2000/01.

8.1.13. Funcionarios de carrera a los que, excepcionalmente, se haya admitido con carácter discrecional su solicitud de comisión de servicio o adscripción provisional fuera de convocatoria, por razones de salud, unidad familiar, estudios u otros motivos, ordenados consecutivamente en cada uno de estos supuestos, según la fecha de entrada de su petición.

8.1.14. Funcionarios de carrera sin destino definitivo y solicitantes de reingreso al servicio activo, por orden de antigüedad en el Cuerpo.

8.1.15. Funcionarios interinos a los que, excepcionalmente, se haya admitido con carácter discrecional su solicitud de adscripción provisional fuera de convocatoria por el desempeño de un cargo electo, ordenados según la fecha de entrada de su petición.

8.1.16. Funcionarios interinos admitidos en la convocatoria hecha pública por Resolución de 21 de marzo de 2000, para la concesión de comisiones de servicio y adscripciones provisionales en atención a situaciones personales especiales por motivos de salud para el curso 2000/01.

8.1.17. Funcionarios interinos a los que, excepcionalmente, se haya admitido, con carácter discrecional, su solicitud de adscripción provisional fuera de convocatoria por razones de salud, unidad familiar, estudios u otros motivos, ordenados consecutivamente en cada uno de estos casos, según la fecha de entrada de su petición.

8.1.18. Funcionarios interinos, en su orden.

8.1.19. Funcionarios interinos de sustitución plenamente acogidos al vigente pacto de estabilidad suscrito entre la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y las organizaciones sindicales representativas del sector, a los que, excepcionalmente, se haya admitido, con carácter discrecional, su solicitud de adscripción provisional fuera de convocatoria por el desempeño de un cargo electo, ordenados según la fecha de entrada de su petición.

8.1.20. Funcionarios interinos de sustitución plenamente acogidos al referido pacto de estabilidad, admitidos en la convocatoria para la concesión de adscripciones provisionales en atención a situaciones personales especiales por motivos de salud para el curso 2000/01 hecha pública por Resolución de 21 de marzo de 2000, en su orden.

8.1.21. Funcionarios interinos de sustitución plenamente acogidos al indicado pacto de estabilidad a los que, excepcionalmente, se haya admitido con carácter discrecional su solicitud de adscripción provisional fuera de convocatoria por razones de salud, unidad familiar, estudios u otros motivos, ordenados, consecutivamente en cada uno de estos casos, según la fecha de entrada de su petición.

8.1.22. Funcionarios interinos de sustitución plenamente acogidos al citado pacto de estabilidad, en su orden.

8.1.23. Funcionarios interinos de sustitución parcialmente acogidos al referido pacto de estabilidad, en su orden.

8.2. Los integrantes de los colectivos indicados en los subapartados 8.1.14, 8.1.18, 8.1.22 y 8.1.23, podrán solicitar que se les adjudique destino conjuntamente con otro participante que pertenezca a su mismo colectivo y que posea un número de orden posterior al suyo.

8.2.1. Quien desee ejercer esta opción deberá hacerlo constar en el apartado correspondiente de su instancia de participación, identificando al participante junto al que desea que se le adjudique destino.

8.2.2. La indicada petición supondrá la renuncia expresa y no condicionada del solicitante a ser adjudicado en su orden de derecho dentro del colectivo, asignándosele, exclusivamente a efectos de esta adjudicación, el número de orden inmediatamente anterior al del participante designado por él.

8.2.3. Una vez que se haya solicitado la reasignación de orden de participación prevista en el presente apartado, no se podrá renunciar a la misma.

Noveno.- Procedimiento de adjudicación.

9.1. En primer lugar, se adjudicará destino a los funcionarios de carrera procedentes de unidades suprimidas o que hayan perdido su destino definitivo por modificación de la relación de puestos de trabajo, que ejerzan su derecho preferente a obtener plaza en el centro de su último destino definitivo, por cualquiera de las especialidades por las que se encuentren habilitados.

9.2. En segundo lugar, se adjudicará destino a los maestros integrantes de los colectivos señalados en los subapartados 8.1.1, 8.1.2, 8.1.3 y 8.1.4 de la presente Resolución, que ejerzan su derecho preferente a localidad o zona.

9.2.1. Estos funcionarios podrán limitar el ejercicio de su derecho preferente exclusivamente a las especialidades de Educación Primaria para las que están habilitados, renunciando a ejercerlo en las del Primer Ciclo de la E.S.O.

9.2.2. En una primera vuelta, los maestros pertenecientes a estos colectivos podrán hacer efectivo el citado derecho preferente a localidad o zona. No obstante, si no hubiese plazas vacantes en ninguna de las especialidades por las que ejerzan su derecho preferente en la correspondiente localidad o zona, quedarán a la espera de obtener destino en la segunda vuelta por su orden de derecho.

9.2.3. En una segunda vuelta, a los participantes que aún no hayan obtenido destino se les adjudicará plaza para la que estén habilitados en la isla por la que participen. No obstante, de no existir vacantes para las que estén habilitados en dicha isla, quedarán en reserva para la obtención de destino en la siguiente vuelta.

9.2.4. En una tercera vuelta, a quienes todavía no hayan alcanzado destino se les adjudicará plaza entre el resto de las vacantes ofertadas.

9.3. En tercer lugar, se adjudicará destino a los maestros incluidos en los colectivos indicados en los subapartados 8.1.5 al 8.1.10 de esta Resolución, ambos inclusive, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

9.3.1. Sólo se permitirá prorrogar en la misma plaza desempeñada durante el curso 1999/2000.

9.3.2. No se admitirá renunciar a las peticiones de prórroga presentadas en tiempo y forma.

9.3.3. En caso de no obtenerse prórroga, al participante se le adjudicará destino, de acuerdo con su orden de peticiones, dentro del colectivo que le corresponda y en su orden de derecho.

9.3.4. A los funcionarios de carrera admitidos en la convocatoria correspondiente a comisiones de servicio en islas no capitalinas se les asignará plaza de acuerdo con las

peticiones que hayan realizado en tiempo y forma. De no existir vacantes, se les adjudicará destino, en su caso, dentro del colectivo que les corresponda y por su orden de derecho.

9.3.5. En todo caso, la prórroga en el destino desempeñado durante el curso 1999/2000 en islas no capitalinas estará sujeta al cumplimiento de las siguientes condiciones:

- a) Que el interesado no resulte desplazado de ese destino por la incorporación de un funcionario de carrera con destino definitivo o por reajuste de escolarización.
- b) Que no se produzca modificación alguna en su situación administrativa.
- c) Que posea habilitación o acreditación para el desempeño de dicha plaza.

9.4. En cuarto lugar, se adjudicará destino a los maestros incluidos en los colectivos señalados en los subapartados 8.1.11, 8.1.12 y 8.1.13 de esta Resolución, por su orden de derecho y conforme a las peticiones que hayan expresado.

9.5. En quinto y último lugar, se adjudicará destino al resto de los colectivos referidos en los subapartados 8.1.14 al 8.1.23 de esta Resolución, ambos inclusive, conforme a los criterios que a continuación se establecen:

9.5.1. En una primera vuelta, se les adjudicarán plazas para las que estén debidamente habilitados o acreditados, siempre que no se encuentren incluidos en alguno de los conjuntos de maestros contemplados en el subapartado 7.3 de la presente Resolución.

9.5.2. En una segunda vuelta, a los integrantes de estos colectivos que no hayan obtenido plaza con anterioridad se les adjudicará destino entre el resto de vacantes disponibles, siempre que se cumplan los criterios de aplicación del principio de especialidad previstos en el apartado séptimo de la presente Resolución.

9.6. A excepción de los participantes pertenecientes a los colectivos referidos en los subapartados 8.1.5, 8.1.8, 8.1.13, 8.1.15, 8.1.17, 8.1.19 y 8.1.21, cuando no se obtenga destino en función de las peticiones realizadas, la Administración las completará de oficio, conforme a los criterios que se señalan a continuación:

9.6.1. A los participantes que soliciten destino en una determinada localidad o zona, en el caso de no incluir en su petición de centros todos los comprendidos en dicho ámbito, se les completará su petición con los restantes centros en el orden de aparición contemplado en el anexo II.

9.6.2. A los participantes que deban solicitar una o varias islas, en el caso de no incluir en su petición de centros todos los comprendidos en el ámbito respectivo, se les completará su petición con los restantes centros en el orden de aparición contemplado en el anexo II.

9.6.3. A los integrantes de los colectivos relacionados en los subapartados 8.1.1, 8.1.2, 8.1.3, 8.1.4, 8.1.14, 8.1.18 y 8.1.22 que no presenten instancia de participación y solicitud de destino en centros se les adjudicará destino de oficio en cualquiera de los centros de la provincia correspondiente, según el orden contemplado en el indicado anexo II.

9.6.4. A los funcionarios interinos de sustitución parcialmente acogidos al vigente pacto de estabilidad, a los que se refiere el subapartado 8.1.23, que no presenten instancia de participación y solicitud de destino en centros no se les asignará destino provisional para el curso 2000/01, y se les excluirá de las listas para cubrir sustituciones.

9.6.5. La obtención de destino en virtud de lo dispuesto en el presente subapartado tendrá el mismo carácter y efectos que los obtenidos en función de la petición de los interesados.

Décimo.- Adjudicación de destinos.

10.1. La Dirección General de Personal, mediante tratamiento informático de las solicitudes recibidas en tiempo y forma, de acuerdo con el orden de colectivos y los criterios previstos en la presente Resolución, y teniendo en cuenta las preferencias

expresadas por los participantes, procederá a la adjudicación provisional de las plazas vacantes, cuyo resultado se hará público en los tablones de anuncios de las Direcciones Territoriales e Insulares de Educación.

10.2. Contra la adjudicación provisional de destinos se podrán formular alegaciones ante las Direcciones Territoriales e Insulares de Educación, dentro del plazo que la Dirección General de Personal determine.

10.3 Durante dicho plazo, los funcionarios de carrera que integren los colectivos indicados en los subapartados 8.1.1, 8.1.2, 8.1.3 y 8.1.4 podrán renunciar, en su caso, a ejercer su derecho preferente a centro, localidad o zona en los términos previstos en los subapartados 9.1 y 9.2.

10.4. Una vez estudiadas las alegaciones formuladas en tiempo y forma contra la adjudicación provisional y efectuadas las correcciones a que hubiere lugar, la Dirección General de Personal llevará a cabo la adjudicación definitiva de destinos provisionales para el curso 2000/01, que será publicada en los tablones de anuncios de las Direcciones Territoriales e Insulares de Educación.

Undécimo.- Presentación en el destino obtenido.

11.1. Los maestros a quienes se les asigne destino provisional para el curso 2000/01 en la adjudicación definitiva deberán presentarse en el centro obtenido en las fechas que fije la resolución que ponga fin al presente procedimiento de adjudicación de destinos.

11.2. La no presentación del interesado en las fechas que se establezcan y la falta de toma de posesión se considerarán como renuncia al puesto de trabajo obtenido, con las consecuencias a que hubiera lugar.

Duodécimo.- Vigencia de los destinos.

12.1. Los destinos adjudicados mediante el presente procedimiento tendrán carácter provisional y su vigencia temporal estará limitada al curso 2000/01, pudiendo ser revocados por la Administración por razones del servicio.

12.2. La adjudicación de destinos efectuada por este procedimiento a los maestros que superen los procedimientos selectivos convocados por Orden de 21 de febrero de 2000 (B.O.C. de 23), dejará de tener vigencia desde el momento en que se les otorgue nuevo destino para el desarrollo de la correspondiente fase de prácticas durante el curso 2000/01.

12.3. Las plazas que pudieran resultar vacantes por aplicación de lo dispuesto en el subapartado anterior se cubrirán por el procedimiento que determine la Dirección General de Personal para aquellos maestros a los que aún no se hubiera adjudicado destino en virtud del presente procedimiento, con la salvedad prevista en el subapartado 6.6 de la presente Resolución.

Decimotercero.- Eficacia de las publicaciones.

13.1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, las distintas publicaciones de los actos que integran el procedimiento establecido en esta Resolución sustituirán a las notificaciones y surtirán sus mismos efectos.

Decimocuarto.- Interpretación de la Resolución y determinación de fechas y plazos.

14.1. Corresponde a la Dirección General de Personal resolver cualquier duda acerca de la interpretación de la presente Resolución, así como la concreción de las fechas y plazos previstos en la misma, que se publicarán en los tablones de anuncios de las Direcciones Territoriales e Insulares de Educación.

Decimoquinto.- Presencia sindical.

15.1. Se garantiza la presencia de los sindicatos representativos del sector en el procedimiento regulado por esta Resolución.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe formular recurso potestativo de reposición ante la Dirección General de Personal en el plazo de un mes o bien interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que corresponda, sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse. Dichos plazos se computarán a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de Canarias. En el caso de presentarse recurso de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél se resuelva expresamente o se produzca su desestimación presunta.

Las Palmas de Gran Canaria, a 15 de mayo de 2000.- El Director General de Personal, Alberto Génova Galván.

< [Ver anexos - Página/s 6587-6624](#) >

Real Decreto 850/1993, de 4 junio
MINISTERIO EDUCACIÓN Y CIENCIA.

BOE 30 junio 1993, núm. 155/1993

FUNCIONARIOS DOCENTES. Ingreso y adquisición de especialidades en los Cuerpos a que se refiere la Ley Orgánica 1/1990, de 3-10-1990 (RCL 1990\2045), de Ordenación General del Sistema Educativo.

La Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, en el apartado 1 de la disposición adicional novena, establece que, entre otras, son bases del régimen estatutario de los funcionarios públicos docentes las reguladas por la propia Ley para el ingreso en la función pública docente y encomienda al Gobierno su desarrollo reglamentario en aquellos aspectos que sean necesarios para garantizar el marco común básico de esta función pública docente.

En la mejora de la calidad de la educación, objetivo último de dicha Ley, el profesorado desempeña un papel fundamental. Es la razón por la que debe ponerse especial cuidado en los procesos de selección de quienes acceden a la función pública docente, de modo que dicha selección asegure al máximo la incorporación de los mejores candidatos. Para ello, el sistema de selección debe atender a criterios derivados tanto de su capacidad y preparación, tal como se manifiestan en unas pruebas, cuanto de su experiencia y méritos anteriores que permiten confiar en el buen desarrollo de esa función.

La Ley, en diversos preceptos de la misma y en especial en el apartado 3 de la precitada disposición adicional novena, reguló los elementos fundamentales que debían configurar este sistema de ingreso. Esto no obstante, en su disposición transitoria quinta autorizó un sistema transitorio que debía aplicarse en las tres primeras convocatorias que a su amparo realizaran las Administraciones educativas. Estas previsiones transitorias fueron desarrolladas por el Gobierno mediante el Real Decreto 574/1991, de 22 de abril ([RCL 1991\1067](#)), con arreglo al cual han venido realizándose hasta ahora las convocatorias para el ingreso en los cuerpos docentes que deben impartir las enseñanzas previstas por la Ley.

Realizadas ya por algunas Administraciones las convocatorias a que se refería la Ley, procede, sin perjuicio de mantener la vigencia de las normas transitorias para aquellas Administraciones educativas que no hayan completado el período transitorio, desarrollar, al amparo de lo dispuesto por el artículo 149.1, 1.^a, 18.^a y 30.^a de la Constitución ([RCL 1978\2836](#) y ApNDL 2875), las bases contenidas en la Ley a que debe ajustarse en lo sucesivo el ingreso en la función pública docente, de forma que se proporcione al sistema de ingreso la homogeneidad necesaria para garantizar la posterior comunicabilidad de los funcionarios públicos docentes a través de los concursos de traslados de ámbito nacional previstos igualmente en la Ley. Junto a estas previsiones básicas, se regulan, como se hizo en la norma transitoria, aquellos otros aspectos necesarios para asegurar el normal funcionamiento del servicio público educativo que se aplicarán en defecto de la legislación específica que puedan dictar las Comunidades Autónomas competentes.

Para llegar al establecimiento de esta norma se ha cumplido lo previsto en el artículo 32 de la Ley 9/1987, de 12 de junio ([RCL 1987\1450](#)), modificada por la Ley 7/1990, de 19 de julio ([RCL 1990\1505](#)), de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones públicas. En cuanto a las equivalencias que se declaran en la disposición adicional primera y disposiciones transitorias

primera y segunda del presente Real Decreto, su contenido ha sido objeto de acuerdo previo con las Comunidades Autónomas.

En su virtud, a propuesta del Ministro de Educación y Ciencia, con los informes previos de la Comisión Superior de Personal y del Consejo Escolar del Estado, de acuerdo con el Consejo de Estado y previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día 4 de junio de 1993, dispongo:

TITULO I

Normas generales

CAPITULO UNICO

Procedimientos de ingreso comprendidos en esta normativa

Artículo 1. El presente Real Decreto será de aplicación a los procedimientos de ingreso en los cuerpos que deben impartir las enseñanzas a que se refiere la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, que se convoquen por las Administraciones educativas una vez agotadas las previsiones establecidas en el Real Decreto 574/1991, de 22 de abril, conforme a la disposición transitoria quinta de dicha Ley.

Artículo 2. 1. Quedan exceptuados de lo previsto en el artículo anterior los procedimientos de ingreso en el Cuerpo de Catedráticos de Música y Artes Escénicas, a que se refieren los apartados 4 y 5 de la disposición adicional decimosexta de la Ley Orgánica de Ordenación General del Sistema Educativo, para los que se dictarán normas específicas.

2. Quedan igualmente exceptuados los procedimientos de movilidad entre cuerpos docentes, que se ajustarán a lo establecido en el Real Decreto 575/1991 ([RCL 1991\1068](#) y 1233), sin perjuicio de lo establecido en la disposición adicional segunda de este Real Decreto.

3. No obstante lo dispuesto en los números anteriores, el presente Real Decreto tendrá carácter supletorio, en cuanto sea de aplicación, respecto de los procedimientos a los que se refieren dichos números.

Artículo 3. Los procedimientos a que se refiere esta norma se regirán por las bases de la convocatoria respectiva, que se ajustarán, en todo caso, a lo dispuesto en este Real Decreto y a las demás normas que resulten de aplicación.

Artículo 4. Todos los procedimientos regulados en este Real Decreto se realizarán mediante convocatoria pública y en ellos se garantizarán, en todo caso, los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

TITULO II

Del procedimiento de ingreso

CAPITULO I

De los órganos convocantes y las plazas ofrecidas

Artículo 5. 1. Las Administraciones educativas, una vez publicadas sus respectivas ofertas de empleo, procederán a realizar la convocatoria para la provisión de las plazas autorizadas en dichas ofertas de empleo.

2. La referida convocatoria fijará el número total de plazas ofrecidas, así como, en su caso, el número, o sistema para determinarlo, que corresponda a cada uno de los procedimientos que en ella se incluyan. Asimismo, en los términos que establezca la legislación aplicable a las distintas Administraciones, se establecerá el porcentaje de reserva correspondiente a las personas que ostenten la condición legal de discapacitados.

3. La convocatoria podrá ser única para los distintos turnos de ingreso y de movilidad entre cuerpos docentes, correspondientes a cada cuerpo, dentro del ámbito de cada una de las Administraciones educativas.

4. Las convocatorias podrán establecer que el número de plazas ofrecidas, para todos o para alguno de los cuerpos, se incremente en un número igual o inferior al de las vacantes resultantes del acceso de funcionarios a otros cuerpos docentes a través de los procedimientos de movilidad

establecidos en la Ley Orgánica de Ordenación General del Sistema Educativo. En todo caso, las convocatorias podrán establecer que las plazas desiertas en los distintos turnos y procedimientos de movilidad, una vez concluidos, se acumulen a las correspondientes al ingreso libre.

CAPITULO II

De los órganos de selección

Artículo 6. La selección de los participantes en los distintos procesos a que se refiere este título será realizada por tribunales y, en su caso, comisiones de selección u órganos equivalentes nombrados al efecto por la Administración convocante.

Artículo 7. 1. Los tribunales serán nombrados en cada Orden de convocatoria o, en su caso, en el plazo y por el procedimiento que en la misma se disponga. En esta Orden podrá determinarse que sean los mismos tribunales los que desarrollen los procesos selectivos correspondientes a los distintos procedimientos de ingreso o bien que cada uno de ellos se encomiende a tribunales distintos.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 8 y 10, corresponderá a estos tribunales, una vez constituidos, las siguientes funciones:

a) Calificación de las distintas pruebas.

b) Valoración de los méritos de la fase de concurso.

c) Desarrollo de los procedimientos selectivos de acuerdo con lo que disponga la convocatoria.

d) Agregación de las puntuaciones correspondientes a las distintas fases del procedimiento selectivo, ordenación de los aspirantes y declaración de los aspirantes que hayan superado este procedimiento.

e) Elaboración y publicación de las listas de aspirantes seleccionados, así como elevación de las mismas al órgano convocante.

3. Los miembros de los tribunales serán funcionarios de carrera en activo de los cuerpos docentes o del Cuerpo de Inspectores al Servicio de la Administración Educativa, y pertenecerán todos a cuerpos de igual o superior grupo de clasificación que el que corresponda al cuerpo al que optan los aspirantes. En su designación se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, de acuerdo con el cual, la mayoría de sus miembros deberá ser titular de la especialidad objeto del proceso selectivo. De acuerdo con la excepción prevista en el artículo 19.2 de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública ([RCL 1984/2000](#), 2317, 2427 y ApNDL 6595), los tribunales podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios pertenecientes al cuerpo al que corresponda el proceso selectivo.

4. Los tribunales estarán formados por un número impar de miembros, no inferior a cinco, pudiendo designarse el mismo número de miembros suplentes.

5. Para la formación de los tribunales correspondientes a los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria, Profesores de Artes Plásticas y Diseño y Profesores de Escuela Oficial de Idiomas las convocatorias podrán establecer que un determinado porcentaje de sus miembros ostente la condición de catedrático.

6. Por causa justificada se podrá solicitar de otras Administraciones educativas que propongan funcionarios de la especialidad correspondiente para formar parte de estos tribunales o se podrán completar éstos con funcionarios de otra especialidad, pudiendo designarse en este caso asesores especialistas en los términos y con el alcance previsto en el artículo 9 de este capítulo.

7. La designación de los presidentes de los tribunales se realizará libremente por el órgano convocante. Los demás miembros serán designados por sorteo, salvo que, excepcionalmente, las convocatorias dispongan otra cosa.

Artículo 8. 1. Cuando se nombre más de un tribunal para alguna o algunas de las especialidades convocadas, las convocatorias podrán determinar la constitución de comisiones de selección, u órganos equivalentes, para cada una de las especialidades afectadas por esa circunstancia.

2. Estas comisiones estarán constituidas por al menos cinco miembros, pudiendo formar parte de ellas los presidentes de los tribunales. En todo caso será de aplicación lo previsto en el artículo 7 respecto de los miembros de los tribunales.

3. Las convocatorias podrán atribuir a las comisiones de selección, entre otras, todas o algunas de las siguientes funciones:

a) Coordinación de los tribunales.

b) Determinación de los criterios de actuación de los tribunales y homogeneización de la misma.

c) Valoración, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 10 de este Real Decreto, de los méritos de la fase de concurso.

d) Agregación de las puntuaciones correspondientes a las distintas fases del procedimiento selectivo, ordenación de los aspirantes y declaración de los aspirantes que hayan superado este procedimiento.

e) Elaboración y publicación de las listas de aspirantes seleccionados, así como elevación de las mismas al órgano convocante.

4. En el caso de que los procesos selectivos se realicen de forma descentralizada, podrán establecerse comisiones de selección para los distintos ámbitos geográficos en que se haya descentralizado el proceso, siempre que se den las circunstancias previstas en el apartado 1 de este artículo.

5. Cuando, existiendo más de un tribunal para una especialidad, no se constituya comisión de selección, la convocatoria deberá disponer la forma en que deban atribuirse las plazas ofrecidas entre los distintos tribunales.

Artículo 9. 1. Los tribunales o, en su caso, las comisiones de selección, podrán proponer, de acuerdo con lo que establezcan las respectivas convocatorias, la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas y ayudantes técnicos. Serán funciones de los primeros el asesoramiento de los miembros del órgano de selección en la evaluación de los conocimientos y méritos objeto de su especialidad. Los ayudantes colaborarán con estos órganos mediante la realización de las tareas técnicas de apoyo que éstos les asignen. En su actividad unos y otros se limitarán al ejercicio de sus respectivas competencias.

2. Los asesores y ayudantes deberán tener la capacidad profesional propia de la función para la que sean designados.

Artículo 10. 1. Las convocatorias podrán establecer que la asignación de la puntuación que corresponda a los aspirantes en la fase de concurso, de acuerdo con los baremos, para todos o alguno de los méritos incluidos en los mismos, se encomiende a órganos de la Administración distintos de los tribunales o comisiones de selección u órganos equivalentes, quienes realizarán esta valoración en nombre de los referidos órganos de selección, aportando a los mismos los resultados que obtengan.

2. En todo caso, corresponderá a los tribunales la realización de la fase de valoración de los conocimientos, las aptitudes y el dominio de técnicas a los que se refiere el artículo 22.1 del presente Real Decreto.

Artículo 11. 1. La participación en los órganos de selección tiene carácter obligatorio. Las Administraciones convocantes podrán determinar las circunstancias en que, por su situación administrativa o por causa de fuerza mayor, determinados funcionarios puedan ser dispensados de esta participación.

2. Cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común ([RCL 1992\2512](#), 2775 y [RCL 1993\246](#)), o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores, los miembros de los órganos de selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, quien resolverá lo que proceda.

3. Podrá promoverse la recusación de los miembros de los órganos de selección en los casos y forma previstos en el artículo 29 de la misma Ley.

CAPITULO III

De las convocatorias

Artículo 12. El Ministerio de Educación y Ciencia publicará en el «Boletín Oficial del Estado» las convocatorias que realice, junto con sus bases. Las convocatorias que realicen los órganos correspondientes de las Comunidades Autónomas se publicarán en sus respectivos «Boletines Oficiales» y en el «Boletín Oficial del Estado». En este último caso, la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» podrá sustituirse por la inserción en el mismo de un anuncio en el que se indique la Administración educativa convocante, el cuerpo o cuerpos a que afecta la convocatoria, el número de plazas convocadas, el Diario Oficial y fecha en que se hace pública la convocatoria, la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias y el órgano o dependencia al que deben dirigirse las mismas.

Artículo 13. Además de los extremos que al respecto establezca la legislación aplicable a cada órgano convocante, las convocatorias deberán incluir los siguientes:

a) Número de plazas convocadas, total y por especialidades, así como, en su caso, característica de las mismas.

b) Manifestación expresa de que los órganos de selección no podrán declarar que ha superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas fijadas, de acuerdo con lo previsto en el artículo 5 de este Real Decreto.

c) Determinación, en su caso, de las características y duración del período de prácticas.

d) Prescripción estableciendo que los aspirantes que superen el proceso selectivo deberán obtener su primer destino definitivo en el ámbito de la Administración educativa convocante en la forma en que determinen las respectivas convocatorias.

e) Indicación expresa de que no podrán concurrir a las plazas de un cuerpo quienes ya posean la condición de funcionarios del mismo, salvo que se concurra a los procedimientos para la adquisición de nueva especialidad a que se refiere el título III del presente Real Decreto, así como mandato expreso de que quien supere el proceso selectivo para el ingreso en un mismo cuerpo en convocatorias correspondientes a distintas Administraciones educativas deberá al término de las pruebas, optar por una de aquéllas, renunciando a todos los derechos que pudieran corresponderle por su participación en las restantes. De no realizar esta opción, la aceptación del primer nombramiento se entenderá como renuncia tácita a los restantes.

f) Determinación de la forma en que, de acuerdo con lo previsto en el artículo 59 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, haya de realizarse la publicación de las restantes actuaciones del procedimiento selectivo.

Artículo 14. 1. Las bases de las convocatorias vincularán a la Administración, a los órganos de selección y a quienes participen en las mismas.

2. La convocatoria o sus bases, una vez publicadas, solamente podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. No obstante, cuando la modificación suponga únicamente el aumento de plazas vacantes convocadas, no será preceptiva la apertura de un nuevo plazo de presentación de instancias, salvo que se añadan plazas vacantes de una especialidad que no hubiera figurado en la convocatoria.

3. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de aquélla y de la actuación de los órganos de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

CAPITULO IV

Del desarrollo de los procedimientos selectivos

Artículo 15. En lo no dispuesto en el presente Reglamento, las Administraciones Públicas educativas convocantes y los órganos de selección se acomodarán para el desarrollo de los procedimientos selectivos, en cuanto a las actuaciones que haya que realizar y los plazos señalados para ello, a lo que disponga la normativa aplicable a cada una de estas Administraciones en materia de ingreso a la Función Pública y, en su defecto, a lo dispuesto en el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

CAPITULO V

De los requisitos que han de reunir los participantes

Artículo 16. 1. Quienes aspiren a participar en los procedimientos selectivos regulados en este título deberán cumplir las condiciones generales siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española o de un país miembro de la Comunidad Europea, de acuerdo con la que establezca la Ley que regule el acceso a la función pública española de los nacionales de los demás Estados miembros de la Comunidad Económica Europea.
- b) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder la edad establecida para la jubilación.
- c) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de la docencia.
- d) No haber sido separado por expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) No ser funcionario de carrera del mismo cuerpo al que se refiera la convocatoria, salvo que se concurra a los procedimientos para la adquisición de nueva especialidad a que se refiere el título III del presente Real Decreto.

2. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar un conocimiento adecuado del castellano de la forma en que se establece en el artículo 27.1.

Artículo 17. Además de las condiciones generales que se establecen en el artículo anterior, los candidatos al ingreso en cada uno de los cuerpos docentes deberán reunir los requisitos específicos siguientes:

1. Cuerpo de Maestros: Estar en posesión de alguno de los títulos de Maestro, Diplomado en Profesorado de Educación General Básica o Maestro de Primera Enseñanza.

2. Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria:

a) Estar en posesión del título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente a efectos de docencia. De acuerdo con la disposición adicional undécima de la Ley Orgánica de Ordenación General del Sistema Educativo, para aquellas especialidades relacionadas con la formación profesional de base o específica en que así se haya determinado, podrán participar en los procedimientos selectivos quienes estén en posesión de los títulos de Diplomado Universitarios Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico que expresamente hayan sido declarados equivalentes a efectos de docencia para estas especialidades.

b) Estar en posesión del título de especialización didáctica a que se refiere el artículo 24.2 de la Ley Orgánica de Ordenación General del Sistema Educativo o del Certificado de Aptitud Pedagógica. Están dispensados de la posesión de este requisito quienes posean el título de Maestro, Diplomado en Profesorado de Educación General Básica o Maestro de Primera Enseñanza, así como los licenciados en Pedagogía.

3. Cuerpo de Profesores Técnicos de Formación Profesional:

a) Estar en posesión de la titulación de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalente a efectos de docencia. De conformidad con lo previsto en la disposición adicional undécima de la Ley Orgánica de Ordenación General del Sistema Educativo, podrán participar en los procedimientos selectivos quienes posean alguno de los títulos que expresamente hayan sido declarados equivalentes, a efectos de docencia, para cada especialidad. En este caso podrá exigirse, además, una experiencia profesional en un campo laboral relacionado con la materia o área a la que se aspire.

b) Estar en posesión del título de especialización didáctica a que se refiere el artículo 24.2 de la Ley Orgánica de Ordenación General del Sistema Educativo o del Certificado de Aptitud Pedagógica. Están dispensados de la posesión de este requisito quienes posean el título de Maestro, Diplomado en Profesorado de Educación General Básica o Maestro de Primera Enseñanza, así como los licenciados en Pedagogía.

4. Cuerpo de Profesores de Música y de Artes Escénicas:

a) Estar en posesión del título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente a efectos de docencia.

b) Haber cursado las materias pedagógicas a que se refieren, según corresponda, los artículos 39.3 ó 43.1 de la Ley Orgánica de Ordenación General del Sistema Educativo.

5. Cuerpo de Profesores de Artes Plásticas y Diseño:

Estar en posesión del título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente a efectos de docencia. De acuerdo con la disposición adicional decimoquinta de la Ley Orgánica de Ordenación General del Sistema Educativo, para aquellas especialidades de especial relevancia para la formación artístico-plástica y de diseño en que así se haya determinado podrán participar en los procedimientos selectivos quienes estén en posesión de los títulos de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico que expresamente hayan sido declarados equivalentes a efectos de docencia para estas especialidades.

6. Cuerpo de Maestros de Taller de Artes Plásticas y Diseño:

Estar en posesión de la titulación de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalente a efectos de docencia.

Para determinadas áreas o materias, el Gobierno, de acuerdo con las Comunidades Autónomas, podrá determinar la equivalencia, a efectos de docencia de otras titulaciones adecuadas. En este caso podrá exigirse, además, una experiencia profesional en un campo laboral relacionado con la materia o área a la que se aspire.

7. Cuerpo de Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas:

Estar en posesión del título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente a efectos de docencia.

Artículo 18. Todas las condiciones y requisitos enumerados en los artículos 16 y 17 anteriores deberán reunirse en la fecha en que finalicen los plazos de presentación de instancias y mantenerse hasta la toma de posesión como funcionarios de carrera.

Artículo 19. Ningún aspirante podrá presentarse, dentro de una misma convocatoria, a plaza de un mismo cuerpo y especialidad correspondientes a distintos turnos de ingreso o procedimientos de movilidad entre cuerpos docentes.

Artículo 20. En las convocatorias que incluyan plazas situadas en Comunidades Autónomas cuya lengua propia tenga carácter oficial, cuando el conocimiento de esta lengua constituya un requisito para el acceso a dichas plazas, podrán establecerse los procedimientos adecuados para acreditar su conocimiento.

CAPITULO VI

Del sistema de selección

SECCION 1.ª NORMAS GENERALES

Artículo 21. 1. El sistema de selección debe permitir evaluar la cualificación de los aspirantes para el ejercicio de la docencia. Para ello los procedimientos de selección han de comprobar no sólo los conocimientos, sino las capacidades científicas, profesionales y didácticas que sean necesarias para la práctica docente en el Cuerpo y especialidad a los que optan.

2. De conformidad con lo establecido en la disposición adicional novena, apartado 3, de la Ley Orgánica de Ordenación General del Sistema Educativo, el sistema de ingreso en la Función Pública Docente será el de concurso-oposición. Existirá además una fase de prácticas que formará parte del proceso selectivo.

SECCION 2.^a DE LA FASE DE OPOSICION

Artículo 22. 1. La fase de oposición valorará los conocimientos específicos de los candidatos necesarios para impartir la docencia, su aptitud pedagógica y su dominio de las técnicas necesarias para el ejercicio docente. Las pruebas de la fase de oposición, guardarán relación con los temarios en los términos establecidos para cada una de ellas.

2. El Ministerio de Educación y Ciencia, previa consulta con las Comunidades Autónomas competentes, establecerá dichos temarios para los diferentes cuerpos y especialidades, salvo los correspondientes a especialidades de lenguas oficiales de Comunidades Autónomas, dentro del ámbito territorial de las mismas.

Artículo 23. Los temarios del Cuerpo de Maestros tendrán dos partes claramente diferenciadas:

Parte A: Incluirá temas relativos a los conocimientos propios y específicos del ámbito cultural, científico o artístico de la especialidad. De entre ellos se extraerá el primero de los temas que han de desarrollar los aspirantes en la prueba establecida en el apartado 1 del artículo 27, así como los de la prueba del apartado 2 de dicho artículo.

Parte B: Incluirá temas de carácter didáctico y de contenido educativo general, así como contenidos básicos de las diferentes áreas de la Educación Primaria. De entre ellos se extraerá el segundo de los temas de la prueba establecida en el apartado 1 del artículo 27.

Artículo 24. El temario de cada una de las especialidades de los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria, Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas, Profesores Técnicos de Formación Profesional, Profesores de Artes Plásticas y Diseño y Maestros de Talleres de Artes Plásticas y Diseño tendrá dos partes claramente diferenciadas:

Parte A: Incluirá temas relativos a los conocimientos propios y específicos del ámbito cultural, científico, técnico o artístico de la especialidad. De entre ellos se extraerá el primero de los temas que han de desarrollar los aspirantes en la prueba establecida en el apartado 1 del artículo 27, así como los de la prueba del apartado 2 de dicho artículo.

Parte B: Incluirá temas de carácter didáctico y de contenido educativo general, de entre los que se extraerá el segundo de los temas de la prueba establecida en el apartado 1 del artículo 27.

Artículo 25. Los temarios para las distintas especialidades del Cuerpo de Profesores de Música y Artes Escénicas tendrán dos partes claramente diferenciadas:

Parte A: Incluirá temas relativos a los conocimientos propios y específicos del ámbito cultural o artístico de la especialidad. Cada uno de estos temas contendrá a su vez dos secciones, de forma que la primera de ellas pueda ser expuesta por escrito mientras que la segunda pueda ser objeto de impartición en una clase. La formulación de la primera deberá permitir su respuesta por escrito. La formulación de la segunda parte será tal que permita el desarrollo de una clase práctica. De este conjunto de temas se extraerá el primero de los que han de desarrollar los aspirantes en la prueba establecida en el apartado 1 del artículo 27 (1.^a sección), así como los de la prueba del apartado 2 de dicho artículo (2.^a sección).

Parte B: Incluirá temas de carácter didáctico y de contenido educativo general. De entre ellos se extraerá el segundo de los temas de la prueba establecida en el apartado 1 del artículo 27.

Artículo 26. 1. Con carácter previo a la realización de las pruebas de esta fase, los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar el conocimiento del castellano mediante la realización de una prueba en la que se comprobará que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita en esta lengua. La prueba se calificará de «apto» o «no apto», siendo necesario obtener la valoración de «apto» para pasar a realizar las restantes pruebas.

2. Cada una de las pruebas de la fase de oposición tendrá carácter eliminatorio.

3. Las pruebas de las especialidades de idiomas modernos en los Cuerpos de Profesores de Educación Secundaria y de Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas se desarrollarán en el idioma correspondiente. Asimismo, las pruebas escrita y oral de la especialidad de idioma

extranjero en el Cuerpo de Maestros deberán realizarse, al menos en parte, en el idioma de referencia, en la forma en que determinen las convocatorias.

4. En todas las especialidades que incluyan habilidades instrumentales o técnicas, estas habilidades habrán de poder ser evaluadas en alguna de las pruebas.

Artículo 27. Las pruebas de oposición se desarrollarán en el orden que establezcan las Administraciones educativas convocantes y serán las siguientes:

1. Prueba consistente en el desarrollo por escrito de dos temas y, en su caso, preguntas. El primero de los temas será elegido por el candidato de entre dos extraídos al azar por el tribunal de los correspondientes a la parte A del temario. El segundo tema será extraído al azar por el tribunal de los correspondientes a la parte B. Cuando así lo determinen las convocatorias, los candidatos deberán, además, contestar a un reducido número de preguntas, de entre las que les sean propuestas, relacionadas con el temario y con el currículo establecido por la Administración educativa convocante, la cual determinará previamente las características concretas de estas cuestiones y la forma en que se elaboren y se propongan. Estas preguntas podrán determinar hasta un 30 por 100 de la valoración total de la prueba. La duración de esta prueba será determinada por las respectivas convocatorias.

2. Prueba consistente en la exposición oral de un tema elegido por el candidato entre dos extraídos al azar por el mismo, de la parte A del temario de la especialidad. La exposición tendrá dos partes. La primera de ellas versará sobre los aspectos científicos o de contenido del tema. En la segunda el opositor deberá hacer referencia a la relación del tema con el currículo establecido por la Administración educativa convocante, así como sobre los aspectos didácticos del mismo, de acuerdo con los términos que fijen las respectivas convocatorias. Los candidatos podrán elegir el nivel del alumnado en el que se concreten estos aspectos didácticos. Finalizada la exposición, el tribunal podrá debatir con el candidato sobre el contenido de su intervención.

La exposición y el debate citados en el párrafo anterior tendrán una duración máxima, respectivamente, de una hora y de treinta minutos. El opositor dispondrá, al menos, de dos horas para su preparación, pudiendo utilizar en ella el material que estime oportuno. En la calificación de esta prueba se hará constar la valoración diferenciada de cada una de sus partes en el modo en que señale la correspondiente convocatoria.

En los procedimientos de ingreso en el Cuerpo de Profesores de Música y Artes Escénicas, la prueba consistirá en una clase impartida por el aspirante en la que deberá mostrar su aptitud pedagógica para transmitir sus conocimientos y dominios técnicos a los alumnos. Para el desarrollo de esta clase, el opositor elegirá un tema de entre dos extraídos al azar de los correspondientes a la parte A del temario (2.ª sección). Finalizada la exposición, el tribunal podrá debatir con el candidato sobre el contenido de su intervención.

3. Las Administraciones educativas podrán asimismo establecer una prueba de carácter práctico, cuyas características se fijarán en la convocatoria. En todo caso esta prueba será obligatoria para el ingreso en el Cuerpo de Profesores de Música y Artes Escénicas.

Artículo 28. Las calificaciones de las pruebas se expresarán en números de cero a diez. En ellas será necesario haber obtenido una puntuación igual o superior a cinco puntos para poder acceder a la prueba siguiente o, en el caso de la última prueba, para proceder a la valoración de la fase de concurso.

SECCION 3.ª DE LA FASE DE CONCURSO

Artículo 29. 1. En la fase de concurso se valorarán, en la forma que establezcan las convocatorias, los méritos de los candidatos; entre ellos figurarán la formación académica y la experiencia previa. En todo caso, los baremos de las convocatorias deberán respetar las especificaciones básicas que se recogen en el anexo I de este Real Decreto.

2. La calificación de la fase de concurso se aplicará únicamente a los candidatos que hayan superado la fase de oposición.

SECCION 4.^a DE LA CALIFICACION DE LAS DISTINTAS FASES Y SELECCION DE LOS ASPIRANTES PARA LA REALIZACION DE LA FASE DE PRACTICAS

Artículo 30. Las convocatorias señalarán el modo de hacer públicos los resultados obtenidos por los candidatos a lo largo del proceso de selección. En todo caso, tendrán carácter público los resultados en las pruebas que permiten acceder a otra prueba posterior y las puntuaciones de la fase de concurso y finales de los seleccionados.

Artículo 31. 1. La calificación correspondiente a la fase de oposición será la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en las pruebas integrantes de esta fase, cuando todas ellas hayan sido superadas.

2. La ponderación de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso para formar la puntuación global será de dos tercios para la fase de oposición y de un tercio para la fase de concurso.

Artículo 32. 1. Resultarán seleccionados para pasar a la fase de prácticas aquellos aspirantes que, una vez ordenados según la puntuación global de las fases de oposición y concurso, tengan un número de orden igual o menor que el número de plazas convocadas en la correspondiente especialidad.

2. En el caso de que se produjesen empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

a) Mayor puntuación en la fase de oposición.

b) Mayor puntuación en cada uno de los ejercicios de la oposición, por el orden en que éstos se hayan realizado.

c) Mayor puntuación en los apartados del baremo de méritos por el orden en que éstos aparezcan en la convocatoria.

d) Mayor puntuación en los subapartados del baremo, por el orden en que éstos aparezcan en la convocatoria.

Las convocatorias podrán incorporar un quinto criterio de carácter aleatorio.

En ningún caso podrá declararse que han superado conjuntamente las fases de concurso y oposición mayor número de aspirantes que el número de plazas a que se refiere el apartado 1. A estos efectos la publicación de las calificaciones correspondientes a la última de las pruebas se referirá exclusivamente a aquellos de los candidatos que hayan sido seleccionados de acuerdo con lo previsto en el apartado 1 de este artículo.

SECCION 5.^a DE LA FASE DE PRACTICAS

Artículo 33. 1. Las Administraciones educativas competentes regularán, en las correspondientes convocatorias, la organización de la fase de prácticas tuteladas, que forma parte del procedimiento selectivo y que tendrán por objeto comprobar la aptitud para la docencia de los candidatos seleccionados. Esta fase tendrá una duración mayor a un trimestre y no superior a un curso y podrá incluir actividades programadas de formación.

2. Las Administraciones podrán regular la exención de la fase de prácticas de quienes acrediten haber prestado servicios, al menos, un curso escolar como funcionarios docentes de carrera.

Artículo 34. 1. La evaluación de la fase de prácticas se realizará de forma que se garantice que los aspirantes poseen las capacidades didácticas necesarias para la docencia. En ella se tendrá en cuenta la valoración de las actividades de formación que se hayan desarrollado.

2. Al término de la fase de prácticas, se evaluará a cada aspirante en términos de «apto» o «no apto». En este último caso, la Administración podrá autorizar la repetición de esta fase por una sola vez.

3. Los órganos correspondientes de la Administración educativa declararán, mediante resolución motivada, la pérdida de todos los derechos al nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes que sean calificados de «no apto» en la fase de prácticas.

CAPITULO VII

De las listas de aprobados, expedientes de los sistemas de selección y nombramientos de funcionarios de carrera

Artículo 35. Una vez terminada la selección de los aspirantes, los órganos de selección harán pública la relación de aspirantes seleccionados por orden de puntuación y, en su caso, por turno, no pudiendo superar éstos el número de plazas convocadas y elevarán dicha relación al órgano convocante. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Artículo 36. 1. Para cada uno de los cuerpos objeto de la convocatoria, los respectivos órganos convocantes elaborarán una lista única por especialidades, formada por todos los aspirantes seleccionados. En el caso de que la convocatoria sea única para las distintas formas de ingreso a un cuerpo, en estas listas figurarán en primer lugar los aspirantes que hayan accedido desde cuerpos del mismo grupo y nivel de complemento de destino; en segundo lugar los del turno de acceso desde cuerpos de distinto grupo y, en tercer lugar, los ingresados por el turno libre. Dentro de cada uno de estos grupos, los aspirantes seleccionados se ordenarán por la puntuación obtenida. Los aspirantes acogidos a la reserva establecida en el artículo 5.2 se incluirán en el tercer grupo de acuerdo con su puntuación.

2. En el caso de que al confeccionar estas listas se produjesen empates, éstos se resolverán de acuerdo con lo establecido en el artículo 32.2.

Artículo 37. 1. Una vez formadas estas listas, el órgano convocante procederá a nombrar funcionarios en prácticas a los integrantes de las mismas que no estén exentos de su realización, asignándose destino para efectuarlas de acuerdo con las necesidades del servicio.

2. Los aspirantes seleccionados que estén exentos de la realización de la fase de prácticas podrán, no obstante, optar por ser nombrados funcionarios en prácticas, quedando eximidos de la evaluación de las mismas, permaneciendo en esta situación hasta su nombramiento como funcionarios de carrera. De no realizar esta opción permanecerán en sus cuerpos de origen hasta que se proceda a la aprobación de los expedientes de los procesos selectivos a que se refiere el artículo siguiente, en la forma en que determine la Administración educativa competente.

Artículo 38. 1. Concluida la fase de prácticas y comprobado que todos los aspirantes declarados aptos en la misma reúnen los requisitos generales y específicos de participación establecidos en la convocatoria, los órganos convocantes aprobarán los expedientes del proceso selectivo que harán públicos en la misma forma que se hizo pública la convocatoria y remitirán las listas de ingresados en los diferentes cuerpos al Ministerio de Educación y Ciencia, a efectos de la expedición de los correspondientes títulos de funcionarios de carrera.

2. Cuando se trate de cuerpos pertenecientes a Comunidades Autónomas que hayan procedido a regular su Función Pública docente, la expedición de los títulos de funcionarios de carrera corresponderá a los órganos correspondientes de su Administración educativa. En estos casos, a efectos registrales, se remitirán al Ministerio de Educación y Ciencia las listas de ingresados en los correspondientes cuerpos.

TITULO III

Del procedimiento para la adquisición de nuevas especialidades

CAPITULO UNICO

Artículo 39. Las Administraciones educativas determinarán mediante las oportunas convocatorias, las especialidades que pueden adquirirse a través de los procedimientos establecidos en este título. A estas convocatorias podrán concurrir únicamente funcionarios directamente dependientes de la Administración convocante. En ellas se podrá determinar el número de profesores que adquieran nueva especialidad por este procedimiento.

Artículo 40. 1. Sin perjuicio de lo que establece el Real Decreto 895/1989 ([RCL 1989\1615](#) y 1775), por el que se regula la provisión de puestos de trabajo en centros públicos de preescolar, educación general básica y educación especial los funcionarios docentes del Cuerpo de Maestros

podrán obtener la habilitación para el ejercicio de nuevas especialidades, dentro del mismo cuerpo, mediante la realización de una prueba.

2. La prueba consistirá en la exposición oral de un tema de la especialidad a la que se opta, elegido por el candidato de entre cuatro extraídos al azar de los que componen la parte A del temario. La exposición tendrá dos partes, la primera de ellas versará sobre los aspectos científicos del tema. En la segunda el opositor deberá hacer referencia a la relación del tema con el currículo oficial del ámbito educativo en el que se celebre la prueba y desarrollará un aspecto didáctico del mismo aplicado a un determinado nivel previamente establecido por él. Finalizada la exposición, el tribunal podrá realizar un debate con el candidato sobre el contenido de su intervención.

Para aquellas especialidades que así se determine, la prueba podrá incorporar contenidos prácticos.

3. La exposición y el debate referidos en el párrafo anterior tendrán una duración máxima, respectivamente, de una hora y de treinta minutos. El aspirante dispondrá, al menos, de dos horas para su preparación, pudiendo utilizar en ella el material que estime oportuno.

4. La valoración de la prueba será de «apto» o «no apto» y obtendrán la nueva especialidad únicamente quienes hayan sido calificados con «apto».

Artículo 41. 1. Los funcionarios docentes de los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria, Profesores Técnicos de Formación Profesional Profesores de Música y Artes Escénicas, Profesores de Artes Plásticas y Diseño, Maestros de Taller de Artes Plásticas y Diseño y Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas podrán adquirir nuevas especialidades, dentro del Cuerpo al que pertenecen, mediante el procedimiento y con los requisitos que se establecen en este artículo.

2. Quienes deseen participar en los procedimientos de adquisición de una nueva especialidad deberán poseer el nivel de titulación y los demás requisitos que se exigen para el ingreso libre en dicha especialidad.

3. La prueba consistirá en la exposición oral de un tema de la especialidad a la que se opta, elegido por el candidato de entre seis extraídos al azar de los que componen la parte A del temario. La exposición tendrá dos partes, la primera de ellas versará sobre los aspectos científicos del tema. En la segunda el opositor deberá hacer referencia a la relación del tema con el currículo oficial del ámbito educativo en el que se celebre la prueba y desarrollará un aspecto didáctico del mismo aplicado a un determinado nivel previamente establecido por él. Finalizada la exposición el tribunal podrá realizar un debate con el candidato sobre el contenido de su intervención.

Para aquellas especialidades que así se determine la prueba podrá incorporar contenidos de carácter práctico.

4. La exposición y el debate referidos en el párrafo anterior tendrán una duración máxima, respectivamente, de una hora y de treinta minutos. El aspirante dispondrá, al menos, de dos horas para su preparación, pudiendo utilizar en ella el material que estime oportuno.

5. La valoración de la prueba será de «apto» o «no apto» y obtendrán la nueva especialidad únicamente quienes hayan sido calificados con «apto».

Artículo 42. 1. Quienes adquieran una nueva especialidad por este procedimiento estarán exentos de la fase de prácticas.

2. La adquisición de una nueva especialidad no supone la pérdida de la anterior o anteriores que se pudieran poseer. Quienes tengan adquirida más de una especialidad podrán acceder a plazas correspondientes a cualquiera de ellas a través de los mecanismos establecidos para la provisión de puestos de trabajo de los funcionarios docentes.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.-Se declaran equivalentes a las titulaciones exigidas con carácter general, a efectos de docencia, para el acceso a la especialidad de Tecnología del Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria los títulos de Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico y Diplomado de la Marina Civil.

Segunda.-Se incluye el título de Licenciado de la Marina Civil entre las titulaciones a que se refiere la disposición transitoria primera, apartado 2.b), del Real Decreto 1701/1991, de 29 de noviembre ([RCL 1991\2863](#)), por el que se establecen especialidades del Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria, se adscriben a ellas los profesores correspondientes de dicho cuerpo y se determina las áreas y materias que deberá impartir el profesorado respectivo.

Tercera.-En los procedimientos de movilidad entre cuerpos docentes regulados en el Real Decreto 575/1991, el tema que deberán desarrollar los aspirantes deberá ser extraído únicamente de entre los de la parte A del temario de la especialidad, indicados en los artículos 23, 24 y 25 de esta norma.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.-Sin perjuicio de futuras equivalencias que lleguen a establecerse en las correspondientes titulaciones académicas:

1. En tanto no se determinen las especialidades del Cuerpo de Enseñanza Secundaria y los procesos de adscripción del profesorado a las mismas, derivadas de la regulación de la formación profesional específica y sigan vigentes las especialidades procedentes del antiguo Cuerpo de Profesores Numerarios de Escuelas de Maestría Industrial que se relacionan en el anexo VI del Real Decreto 1701/1991, de 29 de noviembre, por el que se establecen especialidades del Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria, se declaran equivalentes a efectos de docencia, para el acceso a dichas especialidades, las titulaciones que se indican en el anexo II del presente Real Decreto.

2. Hasta tanto se establezcan las especialidades del Cuerpo de Profesores Técnicos de Formación Profesional y los procesos de adscripción del profesorado a las mismas, derivadas de la regulación de la formación profesional específica, se declaran equivalentes a efectos de docencia, para el acceso a las ramas correspondientes de dicho cuerpo, las titulaciones que se indican en el anexo III al presente Real Decreto, siempre que se acredite, en la forma que se determine en las convocatorias, la experiencia profesional de, al menos, dos años en un campo laboral relacionado con la materia o especialidad a la que se aspire.

3. Para el ingreso en el Cuerpo de Maestros de Taller de Artes Plásticas y Diseño y en tanto se establecen las nuevas especialidades previstas en la Ley Orgánica de Ordenación General del Sistema Educativo, para las materias que se detallan en el anexo IV al presente Real Decreto se declaran equivalentes a efectos de docencia las titulaciones que en el mismo se indican siempre que se acredite, en la forma que se determine en las convocatorias, la experiencia profesional de, al menos, dos años en un campo laboral no docente y relacionado con la materia o especialidad a que se aspire.

Segunda.-Para el ingreso en el Cuerpo de Profesores de Enseñanzas Secundarias, especialidad Música, se entenderán referidas a este cuerpo las equivalencias establecidas por el Real Decreto 1194/1982, de 28 de mayo ([RCL 1982\1501](#) y ApNDL 13337), por el que se equiparan determinados títulos expedidos por los Conservatorios de Música.

Tercera.-1. Hasta tanto se desarrolle lo previsto en el artículo 24.2 de la Ley Orgánica de Ordenación General del Sistema Educativo no será exigible el título profesional de especialización didáctica, ni certificado de aptitud pedagógica en los siguientes casos:

a) Para el ingreso en las especialidades de Tecnología, Psicología y Pedagogía, Formación Empresarial y las distintas Tecnologías del Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria, así como en ninguna de las especialidades correspondientes al Cuerpo de Profesores Técnicos de Formación Profesional.

b) A quienes acrediten haber prestado docencia durante dos cursos académicos completos, en Centros públicos o privados debidamente autorizados, en el mismo nivel educativo y dentro de la misma especialidad a los que se aspira a ingresar.

2. Hasta tanto se desarrolle lo previsto en los artículos 39.3 y 43.1 de la Ley Orgánica de Ordenación General del Sistema Educativo, no será exigible la condición indicada en el apartado b) del artículo 17.4 en relación con el ingreso en el Cuerpo de Profesores de Música y Artes Escénicas.

DISPOSICION DEROGATORIA

Unica.-A la entrada en vigor del presente Real Decreto queda derogado el Real Decreto 574/1991 ([RCL 1991\1067](#)), que regula transitoriamente el ingreso en los Cuerpos de Funcionarios Docentes, salvo para aquellas convocatorias que deban realizar las Comunidades Autónomas, en aplicación de la disposición transitoria quinta de la Ley Orgánica de Ordenación General del Sistema Educativo. Asimismo, quedan derogadas todas las disposiciones de igual o menor rango que se opongan a lo establecido en esta norma.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.-El presente Real Decreto, que se dicta en uso de las competencias que atribuye al Estado el artículo 149.1, 1.^a, 18.^a y 30.^a de la Constitución y en virtud de la habilitación que confiere al Gobierno la disposición adicional novena, apartado uno, de la Ley Orgánica de Ordenación General del Sistema Educativo, tiene carácter básico, salvo lo dispuesto en los artículos 5, apartados 2, 3 y 4; 7, apartados 1, 2, 6 y 7; 8; 9; 10, apartado 1; 11, apartado 2; 14; 15; 20; 36, apartado 1; y 37, apartado 1, los cuales no obstante serán de aplicación con carácter supletorio, en defecto de la correspondiente normativa de las Comunidades Autónomas que se hallen en el ejercicio de sus competencias educativas.

Segunda.-El Ministro de Educación y Ciencia y las Administraciones educativas competentes podrán desarrollar el presente Real Decreto en el ámbito de sus respectivas competencias.

Tercera.-Todas las referencias contenidas en el presente Real Decreto a las Comunidades Autónomas o a las Administraciones educativas se entenderán referidas a aquellas que se encuentran en el pleno ejercicio de sus competencias educativas.

Cuarta.-El presente Real Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

ANEXO I

Especificaciones a las que deben ajustarse los baremos de méritos para el acceso libre a los cuerpos a los que se refiere este Real Decreto

Los baremos que fijen las convocatorias para la fase de concurso se estructurarán en los tres bloques que se indican a continuación. Las puntuaciones máximas que pueden obtenerse en cada uno de estos bloques habrán de situarse en los intervalos siguientes:

Formación académica: Entre tres y cuatro puntos.

Experiencia previa: Entre tres y cuatro puntos.

Otros méritos: Entre dos y cuatro puntos.

La suma de las puntuaciones asignadas en las convocatorias a los tres bloques será de 10 puntos.

Especificaciones

I. Formación académica.

1. Expediente académico en el título alegado.-Las convocatorias establecerán una puntuación de hasta dos puntos por expediente académico, en correspondencia con la calificación media alcanzada en dicho expediente.

2. Doctorado y premios extraordinarios:

a) Por poseer el título de doctor: Dos puntos.

b) Por haber obtenido premio extraordinario en el doctorado: 0,5 puntos.

c) Por haber obtenido premio extraordinario en la titulación alegada para el ingreso en el cuerpo desde el que se concursa: 0,5 puntos.

3. Otras titulaciones universitarias.-Las titulaciones universitarias de carácter oficial, en el caso de que no hubieran sido las alegadas como requisito para el ingreso en la función docente, se valorarán de la forma siguiente:

a) Titulaciones de primer ciclo: Por cada Diplomatura, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica o títulos declarados legalmente equivalentes y por los estudios correspondientes al primer ciclo de una Licenciatura, Arquitectura o Ingeniería: Un punto.

b) Titulaciones de segundo ciclo: Por los estudios correspondientes al segundo ciclo de Licenciaturas, Ingenierías, Arquitecturas o títulos declarados legalmente equivalentes: Un punto.

4. Titulaciones de enseñanzas de régimen especial.-Las titulaciones de las enseñanzas de régimen especial otorgadas por las Escuelas Oficiales de Idiomas y Conservatorios Profesionales y Superiores de Música se valorarán de la siguiente forma:

a) Música y Danza: Grado medio: 0,5 puntos.

b) Enseñanza de Idiomas:

1.º Ciclo medio: 0,5 puntos.

2.º Ciclo superior: 0,5 puntos.

5. Título de especialización didáctica.-Para el ingreso en los Cuerpos de Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas, Profesores de Música y Artes Escénicas, Profesores de Artes Plásticas y Diseño y Maestros de Taller de Artes Plásticas y Diseño se valorará la posesión del título de especialización didáctica con: Un punto.

II. Experiencia docente previa:

a) Por cada año de experiencia docente en el mismo nivel educativo y especialidad a la que opta el aspirante, en centros públicos: 0,4 puntos.

b) Por cada año de experiencia docente en el mismo nivel educativo y especialidad a la que opta el aspirante, en otros centros: 0,2 puntos.

c) Por cada año de experiencia docente en distinto nivel educativo o diferente especialidad a la que opta el aspirante, en centros públicos: 0,2 puntos.

d) Por cada año de experiencia docente en distinto nivel educativo o diferente especialidad a la que opta el aspirante, en otros centros: 0,1 punto.

Se tendrá en cuenta un máximo de diez años, cada uno de los cuales deberá ser valorado en uno solo de los apartados anteriores.

III. Otros méritos.-Serán determinados en las respectivas convocatorias. Entre ellos se incluirán, en el caso de los cuerpos que imparten enseñanzas artísticas, los méritos relacionados con la especialidad a la que se aspire.

ANEXO II

Titulaciones que se declaran equivalentes, a efectos de docencia, con las que permitan el ingreso en el Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria y habilitan para la impartición de las materias que se relacionan

1. Tecnología Administrativa y Comercial:

Diplomado en Ciencias Empresariales.

Diplomado en Gestión y Administración Pública.

2. Tecnología Rama Agraria:

Ingeniero Técnico Agrícola.

Ingeniero Técnico Forestal.

3. Tecnología Artes Gráficas:

Ingeniero Técnico Industrial.

4. Tecnología de Automoción:

Diplomado de la Marina Civil. Especialidad de Máquinas Navales.

Ingeniero Técnico Aeronáutico.

Ingeniero Técnico Agrícola. Especialidad Mecanización Agraria y Construcciones Rurales.

Ingeniero Técnico Industrial.

Ingeniero Técnico Naval.

5. Tecnología de Construcción y Obras:

Arquitecto Técnico.

Ingeniero Técnico Aeronáutico. Especialidad Aeropuertos y Transporte Aéreo.

Ingeniero Técnico Agrícola. Especialidad Mecanización Agraria y Construcciones Rurales.

Ingeniero Técnico Industrial. Especialidad Mecánica.

Ingeniero Técnico de Minas. Especialidad Explotación de Minas.

Ingeniero Técnico de Obras Públicas.

6. Tecnología de Delineación:

Arquitecto Técnico.

Ingeniero Técnico.

7. Tecnología de Electricidad:

Diplomado de la Marina Civil. Especialidad Radioelectrónica Naval.

Ingeniero Técnico Aeronáutico. Especialidades: Aeronaves, Aeromotores y Navegación y Circulación Aérea.

Ingeniero Técnico Industrial. Especialidades: Electricidad, Electrónica Industrial y Electrónica.

Ingeniero Técnico de Minas. Especialidad Instalaciones Electromecánicas Mineras.

Ingeniero Técnico de Telecomunicación.

8. Tecnología Electrónica:

Diplomado de la Marina Civil. Especialidad Radioelectrónica Naval.

Ingeniero Técnico Aeronáutico. Especialidades: Aeronaves, Aeromotores y Navegación Aérea.

Ingeniero Técnico Industrial. Especialidades: Electricidad, Electrónica Industrial y Electrónica.

Ingeniero Técnico de Telecomunicación.

9. Tecnología de Hostelería y Turismo:

Técnico de Empresas y Actividades Turísticas.

10. Tecnología de Imagen y Sonido:

Ingeniero Técnico Industrial. Especialidad de Electrónica Industrial y Electricidad.

Ingeniero Técnico en Sonido e Imagen.

Ingeniero Técnico de Telecomunicación.

11. Tecnología de Informática de Gestión:

Diplomado en Estadística.

Diplomado en Informática.

Ingeniero Técnico en Informática de Gestión.

Ingeniero Técnico en Informática de Sistemas.

12. Tecnología de la Madera:

Ingeniero Técnico Agrícola.

Ingeniero Técnico Forestal.

13. Tecnología Marítimo Pesquera:

Diplomado en Marina Civil.

Ingeniero Técnico Naval.

14. Tecnología del Metal:

Ingeniero Técnico Aeronáutico.

Ingeniero Técnico Industrial.

Ingeniero Técnico de Minas.

Ingeniero Técnico Naval.

15. Tecnología de Moda y Confección:

Ingeniero Técnico Industrial. Especialidad Textil.
Ingeniero Técnico en Tejidos de Punto.
16. Tecnología de Peluquería y Estética:
Ingeniero Técnico Industrial. Especialidad Química Industrial.
17. Tecnología de la Piel:
Ingeniero Técnico Industrial.
18. Tecnología Química:
Ingeniero Técnico Industrial. Especialidad Química Industrial.
19. Tecnología Sanitaria:
Diplomado en Enfermería.
Diplomado en Fisioterapia.
Diplomado en Podología.
20. Tecnología de Servicios a la Comunidad:
Diplomado en Educación Social.
Diplomado en Trabajo Social.
21. Tecnología Textil:
Ingeniero Técnico Industrial. Especialidad Textil.
Ingeniero Técnico en Tejidos de Punto.

ANEXO III

Titulaciones que se declaran equivalentes, a efectos de docencia, con las que permitan el ingreso en el Cuerpo de Profesores Técnicos de Formación Profesional y que habilitan para la impartición de la materia de Prácticas en las ramas de formación profesional

1. Técnico Especialista o Técnico Superior en una especialidad de formación profesional que pertenezca a la familia profesional correspondiente.
2. Y, además, para la rama Marítimo Pesquera:
Patrón de Pesca de Altura.
Patrón Mayor de Cabotaje.

ANEXO IV

Titulaciones que se declaran equivalentes, a efectos de docencia, a las exigidas con carácter general para el ingreso en el Cuerpo de Maestros de Taller de Artes Plásticas y Diseño

1. Abaniquería:
Graduado en Artes Aplicadas en la especialidad de Abaniquería.
2. Alfarería:
Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de Cerámica, Cerámica Artística y Técnicas del Volumen.
Graduado en Cerámica (Escuela de Cerámica).
Perito en Cerámica Artística.
Perito en Técnica Cerámica.
Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de:
Cerámica Artística, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13) ([RCL 1991\2708](#)).
Modelismo y Matricería Cerámica, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).
3. Alfombras:
Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Alfombras, Alfombras y Tapices, Alfombras y Tejidos, Diseño de Textiles y Moda, Tapices, Tapices y Alfombras, Tejidos (Alfombras) y Tejidos Artísticos.
4. Arte Decorativo:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Escaparatismo, Decoración, Diseño de Interiores, Diseño del Mueble y Proyectos.

5. Artes Gráficas:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Calcado, Carteles, Delineación Artística, Dibujo Publicitario, Diseño Gráfico, Estampación Calcográfica, Fotograbado Artístico, Grabado, Grabado y Técnicas de Estampación, Ilustración Artística, Impresión, Litografía, Proyectos, Rotulación, Serigrafía y Trazado.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de:

Grabado y Técnicas de Estampación, Orden de 14 de febrero de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 22) ([RCL 1991\470](#)) .

Ilustración, Orden de 14 de febrero de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 22).

6. Artesanía Canaria:

Graduado en Artes Aplicadas en la especialidad de Artesanía Canaria.

7. Artesanía de Palma:

Graduado en Artes Aplicadas en la especialidad de Artesanía de Palma.

8. Azabache:

Graduado en Artes Aplicadas en la especialidad de: Diseño de Orfebrería y Joyería, Joyería, Orfebrería, Talla en Marfil y Azabache, Talla en Piedra y Talla en Madera y Piedra.

9. Bordados y Encajes:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Bordados y Encajes, Diseño Textil, Diseño de Textiles y Moda y Tejidos Artísticos.

10. Calado Artístico:

Graduado en Artes Aplicadas en la especialidad de Calado Artístico.

11. Calcografía y Xilografía:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Estampación Calcográfica, Impresión, Grabado, Litografía, Grabado y Técnicas de Estampación y Serigrafía.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de:

Grabado y Técnicas de Estampación, Orden de 14 de febrero de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 22).

12. Cerámica Artística:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Cerámica, Cerámica Artística, Diseño del Revestimiento Cerámico y Técnicas del Volumen.

Graduado en Cerámica (Escuela de Cerámica).

Perito en Cerámica Artística.

Perito en Técnica Cerámica.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de:

Cerámica Artística, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

Modelismo y Matricería Cerámica, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

13. Cerámica y Esmaltes:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Cerámica, Cerámica Artística, Diseño del Revestimiento Cerámico y Técnicas del Volumen.

Graduado en Cerámica (Escuela de Cerámica).

Perito en Cerámica Artística.

Perito en Técnica Cerámica.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de:

Cerámica Artística, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

Modelismo y Matricería Cerámica, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

14. Cerámica y Vidriería:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Cerámica, Cerámica Artística, Técnicas del Volumen, Vidrieras y Vidriería Artística.

Graduado en Cerámica (Escuela de Cerámica).

Perito en Cerámica Artística.

Perito en Técnica Cerámica.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de:

Cerámica Artística, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

Modelismo y Matricería Cerámica, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

15. Cerrajería Artística:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Cerrajería Artística, Cerrajería y Forja, Forja, Forja Artística, Herrería, Metalistería, Metalistería y Forja y Técnicas del Volumen.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de:

Artes Aplicadas de la Escultura, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

16. Cerrajería y Forja:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Cerrajería Artística, Cerrajería y Forja, Forja, Forja Artística, Herrería, Metalistería, Metalistería y Forja, Repujado y Cincelado de Metal y Técnicas del Volumen.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de:

Artes Aplicadas de la Escultura, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

17. Cincelado en Metales:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Damasquinado, Diseño de Orfebrería y Joyería, Joyería, Metalistería, Metalistería y Forja, Orfebrería, Repujado, Repujado y Cincelado de Metal, Repujado en Metales y Repujado en Cuero y Metal.

18. Construcciones Navales:

Graduado en Artes Aplicadas en la especialidad de Construcciones Navales.

19. Corte y Confección:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Calcado, Corte y Confección, Diseño de Textiles y Moda, Figurines y Trazado.

20. Cuero Artístico:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Cueros Artísticos, Diseño de Textiles y Moda, Labrado y Repujado en Cuero, Repujado, Repujado en Cuero, Repujado en Cuero y Metal y Técnicas del Volumen.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de:

Artes Aplicadas de la Escultura, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

21. Damasquinado:

Graduado en Artes Aplicadas en la especialidad de: Damasquinado, Diseño de Joyería y Orfebrería, Joyería, Orfebrería y Repujado y Cincelado de Metal.

22. Decoración:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Decoración, Diseño de Interiores, Diseño del Mueble, Escaparatismo y Proyectos.

23. Decoración Árabe:

Graduado en Artes Aplicadas en la especialidad de: Decoración Árabe, Técnicas del Yeso y Técnicas y Procedimientos Murales.

24. Decoración Cerámica:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Cerámica, Cerámica Artística, Diseño del Revestimiento Cerámico y Técnicas del Volumen.

Graduado en Cerámica (Escuela de Cerámica).

Perito en Cerámica Artística.

Perito en Técnica Cerámica.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de:

Cerámica Artística, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

25. Decoración sobre Loza:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Cerámica, Cerámica Artística, Diseño del Revestimiento Cerámico y Técnicas del Volumen.

Graduado en Cerámica (Escuela de Cerámica).

Perito en Cerámica Artística.

Perito en Técnica Cerámica.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de:

Cerámica Artística, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

26. Decoración sobre Porcelana:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Cerámica, Cerámica Artística, Diseño del Revestimiento Cerámico y Técnicas del Volumen.

Graduado en Cerámica (Escuela de Cerámica).

Perito en Cerámica Artística.

Perito en Técnica Cerámica.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de:

Cerámica Artística, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

27. Delineación:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Calcado, Delineación Artística, Rotulación, Proyectos y Trazado.

28. Dibujo del Mueble:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Calcado, Decoración, Diseño, Diseño Industrial, Diseño de Interiores, Diseño del Mueble y Trazado.

29. Dibujo Publicitario:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Calcado, Carteles, Dibujo Publicitario, Diseño Gráfico, Ilustración Artística, Proyectos, Rotulación y Trazado.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de:

Ilustración, Orden de 14 de febrero de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 22).

30. Dibujos Animados:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Dibujo Publicitario, Diseño Gráfico, Fotografía Artística e Ilustración Artística.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de:

Fotografía, Orden de 14 de febrero de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 22).

Ilustración, Orden de 14 de febrero de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 22).

31. Diseño de Figurines:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Calcado, Corte y Confección, Diseño de Textiles y Moda, Figurines y Trazado.

32. Diseño Gráfico:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Calcado, Carteles, Delineación Artística, Dibujo Publicitario, Diseño Gráfico, Ilustración Artística, Proyectos, Rotulación y Trazado.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de:

Ilustración, Orden de 14 de febrero de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 22).

33. Diseño Gráfico asistido por Ordenador:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Calcado, Carteles, Delineación Artística, Dibujo Publicitario, Diseño Gráfico, Ilustración Artística, Proyectos, Rotulación y Trazado.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de:

Ilustración, Orden de 14 de febrero de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 22).

34. Diseño Industrial:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Delineación Artística, Diseño, Diseño Industrial, Diseño del Mueble, Maquetas, Maquetismo y Modelismo y Proyectos.

35. Dorado y Policromía:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Dorado y Policromía, Imaginería Castellana, Policromía, Talla en Madera, Talla en Madera y Piedra, Talla Ornamental y Técnicas del Volumen.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de:

Artes Aplicadas de la Escultura, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

36. Ebanistería:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Carpintería Artística, Carpintería de Taller, Carpintería y Ebanistería, Diseño del Mueble, Ebanistería, Imaginería Castellana, Maquetas, Maquetismo y Modelismo, Talla en Madera, Talla en Madera y Piedra, Talla Ornamental y Técnicas del Volumen.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de:

Artes Aplicadas de la Escultura, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

37. Ebanistería y Maquetería:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Carpintería Artística, Carpintería de Taller, Carpintería y Ebanistería, Diseño del Mueble, Ebanistería, Imaginería Castellana, Maquetas, Maquetismo y Modelismo, Talla en Madera, Talla en Madera y Piedra, Talla Ornamental y Técnicas del Volumen.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de:

Artes Aplicadas de la Escultura, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

38. Encuadernación:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Conservación y Restauración del Documento Gráfico, Encuadernación, Maquetas Artísticas y Restauración.

39. Esgrafiado:

Graduado en Artes Aplicadas en la especialidad de: Decoración Árabe, Mosaicos (Técnicas Murales), Pintura Mural, Técnicas del Yeso y Técnicas y Procedimientos Murales.

40. Esmaltes:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Diseño de Orfebrería y Joyería, Esmaltes, Esmaltes sobre Metales, Joyería y Orfebrería.

41. Espartería Artística:

Graduado en Artes Aplicadas en la especialidad de Espartería Artística.

42. Estampación Calcográfica:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Carteles, Estampación Calcográfica, Fotgrabado Artístico, Grabado, Grabado y Técnicas de Estampación, Impresión, Litografía y Serigrafía.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de:

Grabado y Técnicas de Estampación, Orden de 14 de febrero de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 22).

43. Estampado Textil:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Diseño Textil, Diseño de Textiles y Moda y Tejidos Artísticos.

44. Figurines:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Calcado, Corte y Confección, Diseño de Textiles y Moda, Figurines y Trazado.

45. Forja Artística:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Cerrajería Artística, Cerrajería y Forja, Forja, Forja Artística, Herrería, Metalistería, Metalistería y Forja, Repujado y Cincelado de Metal y Técnicas del Volumen.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de:

Artes Aplicadas de la Escultura, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

46. Forja y Cerrajería:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Cerrajería Artística, Cerrajería y Forja, Forja, Forja Artística, Herrería, Metalistería, Metalistería y Forja, Repujado y Cincelado de Metal y Técnicas del Volumen.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de:

Artes Aplicadas de la Escultura, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

47. Forja y Fundición:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Cerrajería Artística, Cerrajería y Forja, Forja, Forja Artística, Fundición Artística de Bronce a la Cera, Herrería, Metalistería, Metalistería y Forja, Repujado y Cincelado de Metal y Técnicas del Volumen.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de:

Artes Aplicadas de la Escultura, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

48. Forja y Metalistería:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Cerrajería Artística, Cerrajería y Forja, Forja, Forja Artística, Herrería, Metalistería, Metalistería y Forja, Repujado y Cincelado de Metal y Técnicas del Volumen.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de:

Artes Aplicadas de la Escultura, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

49. Fotograbado:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Estampación Calcográfica, Fotograbado Artístico, Grabado y Técnicas de Estampación, Grabado e Impresión.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de:

Grabado y Técnicas de Estampación, Orden de 14 de febrero de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 22).

50. Fotograbado y Tipografía:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Estampación Calcográfica, Fotograbado Artístico Grabado y Técnicas de Estampación, Grabado e Impresión.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de:

Grabado y Técnicas de Estampación, Orden de 14 de febrero de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 22).

51. Fotografía Artística:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Diseño Gráfico, Fotografía Artística, Grabado y Grabado y Técnicas de Estampación.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de:

Fotografía, Orden de 14 de febrero de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 22).

52. Fotografía y Procesos de Reproducción:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Carteles, Diseño Gráfico, Estampación Calcográfica, Fotografía Artística, Fotograbado Artístico, Grabado, Grabado y Técnicas de Estampación, Impresión, Litografía y Serigrafía.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de:

Fotografía, Orden de 14 de febrero de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 22).

Grabado y Técnicas de Estampación, Orden de 14 de febrero de 1991.

53. Fotomecánica:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Diseño Gráfico, Fotograbado Artístico, Grabado, Grabado y Técnicas de Estampación e Impresión.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de:

Grabado y Técnicas de Estampación, Orden de 14 de febrero de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 22).

54. Fundición Artística y Galvanoplastia:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Cerrajería Artística, Cerrajería y Forja, Forja, Forja Artística, Fundición Artística de Bronce a la Cera, Herrería, Metalistería, Metalistería y Forja, Repujado y Cincelado de Metal y Técnicas del Volumen.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de:

Artes Aplicadas de la Escultura, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

55. Grabado:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Carteles, Estampación Calcográfica, Fotograbado Artístico, Grabado, Grabado y Técnicas de Estampación, Ilustración Artística, Impresión, Litografía y Serigrafía.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de:

Grabado y Técnicas de Estampación, Orden de 14 de febrero de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 22).

Ilustración, Orden de 14 de febrero de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 22).

56. Grabado en Metales:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Damasquinado, Metalistería, Metalistería y Forja Repujado, Repujado en Cuero y Metal, Repujado en Metales y Repujado y Cincelado de Metal.

57. Heliograbado:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Estampación Calcográfica, Grabado y Grabado y Técnicas de Estampación.

Ciclo Formativo de Artes Aplicadas y Diseño de Grado Superior de:

Grabado y Técnicas de Estampación, Orden de 14 de febrero de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 22).

58. Herrería:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Cerrajería Artística, Cerrajería y Forja, Forja, Forja Artística, Herrería, Metalistería, Metalistería y Forja, Repujado y Cincelado de Metal y Técnicas del Volumen.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de:

Artes Aplicadas de la Escultura, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

59. Hornos:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Cerámica, Cerámica Artística, Diseño del Revestimiento Cerámico y Técnicas del Volumen.

Graduado en Cerámica (Escuela de Cerámica).

Perito en Cerámica Artística.

Perito en Técnica Cerámica.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de:

Cerámica Artística, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

Modelismo y Matricería Cerámica, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

60. Imaginería Castellana:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Dorado y Policromía, Imaginería Castellana, Policromía, Talla en Madera, Talla en Madera y Piedra, Talla Ornamental y Técnicas del Volumen.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de:

Artes Aplicadas de la Escultura, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

61. Iniciación a la Restauración:

Graduado en Artes Aplicadas a la Conservación y Restauración de Obras y Objetos de Arte (Sección de Arqueología, Pintura y Escultura).

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Conservación y Restauración del Documento Gráfico y Restauración.

Restaurador (Sección de Arqueología, Pintura y Escultura).

Restaurador de Bienes Culturales (Arqueología, Pintura y Escultura).

Restaurador y Conservador de Bienes Culturales (Arqueología, Pintura y Escultura).

62. Investigación de Materias Primas Cerámicas:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Cerámica, Cerámica Artística y Diseño del Revestimiento Cerámico.

Graduado en Cerámica (Escuela de Cerámica).

Perito en Cerámica Artística.

Perito en Técnica Cerámica.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de:

Cerámica Artística, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

Modelismo y Matricería Cerámica, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

63. Joyería:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Diseño de Orfebrería y Joyería, Esmaltes, Esmaltes sobre Metales, Joyería y Orfebrería.

64. Labores y Encajes:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Bordados y Encajes, Diseño de Textiles y Moda, Diseño de Textil y Tejidos Artísticos.

65. Labrado y Repujado en Cuero:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Cueros Artísticos, Diseño de Textiles y Moda, Labrado y Repujado en Cuero, Repujado, Repujado en Cuero, Repujado en Cuero y Metal y Técnicas del Volumen.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de:

Artes Aplicadas de la Escultura, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

66. Litografía:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Carteles, Estampación Calcográfica, Fotograbado Artístico, Grabado, Grabado y Técnicas de Estampación, Impresión, Litografía y Serigrafía.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de:
Grabado y Técnicas de Estampación, Orden de 14 de febrero de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 22).

67. Litografía y Fotograbado:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Carteles, Estampación Calcográfica, Fotograbado Artístico, Grabado, Grabado y Técnicas de Estampación, Impresión, Litografía y Serigrafía.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de:

Grabado y Técnicas de Estampación, Orden de 14 de febrero de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 22).

68. Loza y Porcelana:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Cerámica, Cerámica Artística, Diseño del Revestimiento Cerámico y Técnicas del Volumen.

Graduado en Cerámica (Escuela de Cerámica).

Perito en Cerámica Artística.

Perito en Técnica Cerámica.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de:

Cerámica Artística, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

Modelismo y Matricería Cerámica, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

69. Manufactura Cerámica:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Cerámica, Cerámica Artística, Diseño del Revestimiento Cerámico y Técnicas del Volumen.

Graduado en Cerámica (Escuela de Cerámica).

Perito en Cerámica Artística.

Perito en Técnica Cerámica.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de:

Cerámica Artística, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

Modelismo y Matricería Cerámica, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

70. Maquetas:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Carpintería Artística, Carpintería de Taller, Carpintería y Ebanistería, Decoración, Diseño de Interiores, Diseño del Mueble, Diseño Industrial, Maquetas, Maquetismo y Modelismo y Técnicas del Volumen.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de:

Artes Aplicadas de la Escultura, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

71. Marionetas:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Juguetería, Marionetas, Muñequería Artística y Técnicas del Volumen.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño en grado superior de Artes Aplicadas de la Escultura, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

72. Matricería:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de Cerámica: Cerámica Artística, Modelado y Vaciado, Técnicas del Volumen y Vaciado.

Graduado en Cerámica (Escuela de Cerámica).

Perito en Cerámica Artística.

Perito en Técnica Cerámica.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de:

Cerámica Artística, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

Modelismo y Matricería Cerámica, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

73. Metalistería Artística:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Cerrajería Artística, Cerrajería y Forja, Forja, Forja Artística, Herrería, Metalistería, Metalistería y Forja, Repujado y Cincelado de Metal y Técnicas del Volumen.

Ciclo formativo de Artes Plásticas y Diseño de grado superior de Artes Aplicadas de la Escultura, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

74. Metalistería y Forja:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Cerrajería Artística, Cerrajería y Forja, Forja, Forja Artística, Herrería, Metalistería, Metalistería y Forja, Repujado y Cincelado de Metal y Técnicas del Volumen.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de Artes Aplicadas de la Escultura, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

75. Metalistería (Damasquinado):

Damasquinado, Diseño de Joyería y Orfebrería, Joyería, Orfebrería y Repujado y Cincelado de Metal.

76. Modelismo Industrial:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Carpintería Artística, Carpintería de Taller, Carpintería y Ebanistería, Decoración, Diseño de Interiores, Diseño del Mueble, Diseño Industrial, Maquetas, Maquetismo y Modelismo y Técnicas del Volumen.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de Artes Aplicadas de la Escultura, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

77. Modelismo y Maquetismo:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Carpintería Artística, Carpintería de Taller, Carpintería y Ebanistería, Decoración, Diseño de Interiores, Diseño del Mueble, Diseño Industrial, Maquetas, Maquetismo y Modelismo y Técnicas del Volumen.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de Artes Aplicadas de la Escultura, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

78. Moldeo y Montaje de Porcelana:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Cerámica, Cerámica Artística, Moldeado y Vaciado, Técnicas del Volumen y Vaciado.

Graduado en Cerámica (Escuela de Cerámica).

Perito en Cerámica Artística.

Perito en Técnica Cerámica.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de:

Cerámica Artística, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

Modelismo y Matricería Cerámica, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

79. Moldes y Reproducciones:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Cerámica, Cerámica Artística, Moldeado y Vaciado, Técnicas del Volumen y Vaciado.

Graduado en Cerámica (Escuela de Cerámica).

Perito en Cerámica Artística.

Perito en Técnica Cerámica.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de:

Cerámica Artística, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

Modelismo y Matricería Cerámica, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

80. Mosaicos Romanos:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Diseño del Revestimiento Cerámico, Mosaicos (Técnicas Murales) y Técnicas y Procedimientos Murales.

81. Muñequería Artística:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de Juguetería, Muñequería Artística, Marionetas y Técnicas del Volumen.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de Artes Aplicadas de la Escultura, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

82. Orfebrería:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Diseño de Orfebrería y Joyería, Esmaltes, Esmaltes sobre Metal, Joyería y Orfebrería.

83. Pastas y Hornos:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Cerámica, Cerámica Artística, Diseño del Revestimiento Cerámico y Técnicas del Volumen.

Graduado en Cerámica (Escuela de Cerámica).

Perito en Cerámica Artística.

Perito en Técnica Cerámica.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de:

Cerámica Artística, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

Modelismo y Matricería Cerámica, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

84. Patronaje, Escalado y Técnicas de Confección:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Calcado, Corte y Confección, Diseño de Textiles y Moda, Figurines y Trazado.

85. Policromía:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Dorado y Policromía, Imaginería Castellana, Policromía y Técnicas del Volumen.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de Artes Aplicadas de la Escultura, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

86. Procedimientos Murales:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Decoración Árabe, Diseño del Revestimiento Cerámico, Mosaicos (Técnicas Murales), Pintura Industrial Artística, Pintura Mural, Técnicas del Yeso y Técnicas y Procedimientos Murales.

87. Publicidad:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Carteles, Delineación Artística, Dibujo Publicitario, Diseño, Diseño Gráfico, Ilustración Artística y Proyectos.

Ciclo formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de Ilustración, Orden de 14 de febrero de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 22).

88. Química Aplicada a la Cerámica:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Cerámica, Cerámica Artística y Diseño del Revestimiento Cerámico.

Graduado en Cerámica (Escuela de Cerámica).

Perito en Cerámica Artística.

Perito en Técnica Cerámica.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de Cerámica Artística, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

89. Reflejos Metálicos:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Cerámica, Cerámica Artística, Diseño del Revestimiento Cerámico y Técnicas del Volumen.

Graduado en Cerámica (Escuela de Cerámica).

Perito en Cerámica Artística.

Perito en Técnica Cerámica.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de Cerámica Artística, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

90. Reproducción e Impresión:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Carteles, Diseño Gráfico, Estampación Calcográfica, Fotograbado Artístico, Grabado, Grabado y Técnicas de Estampación, Impresión, Litografía, Proyectos y Serigrafía.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de:

Grabado y Técnicas de Estampación, Orden de 14 de febrero de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 22).

Ilustración, Orden de 14 de febrero de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 22).

91. Repujado en Cuero:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Cueros Artísticos, Diseño de Textiles y Moda, Labrado y Repujado en Cuero, Repujado, Repujado en Cuero, Repujado en Cuero y Metal y Técnicas del Volumen.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de Artes Aplicadas de la Escultura, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

92. Repujado en Cuero y Metal:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Cueros Artísticos, Diseño de Textiles y Moda, Labrado y Repujado en Cuero, Repujado, Repujado en Cuero, Repujado en Cuero y Metal, Repujado en Metales, Repujado y Cincelado de Metal y Técnicas del Volumen.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de Artes Aplicadas de la Escultura, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

93. Repujado en Metal:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Repujado, Repujado en Cuero y Metal, Repujado en Metales y Repujado y Cincelado en Metal.

94. Restauración:

Graduado en Artes Aplicadas a la Conservación y Restauración de Obras y Objetos de Arte (Sección de Arqueología, Pintura y Escultura).

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Conservación y Restauración del Documento Gráfico y Restauración.

Restaurador (Sección de Arqueología, Pintura y Escultura).

Restaurador de Bienes Culturales (Arqueología, Pintura y Escultura).

Restaurador y Conservador de Bienes Culturales (Arqueología, Pintura y Escultura).

95. Restauración de Cerámica:

Graduado en Artes Aplicadas a la Conservación y Restauración de Obras y Objetos de Arte (Sección de Arqueología).

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Cerámica, Cerámica Artística, Diseño del Revestimiento Cerámico y Técnicas del Volumen.

Graduado en Cerámica (Escuela de Cerámica).

Perito en Cerámica Artística.

Perito en Técnica Cerámica.

Restauración (Arqueología).

Restaurador (Sección de Arqueología).

Restaurador de Bienes Culturales (Arqueología).

Restaurador y Conservador de Bienes Culturales (Arqueología).

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de Cerámica Artística, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

96. Restauración de Dibujos y Grabados:

Graduado en Artes Aplicadas en la especialidad de Conservación y Restauración del Documento Gráfico y Restauración.

97. Restauración de Encuadernaciones:

Graduado en Artes Aplicadas en la especialidad de Conservación y Restauración del Documento Gráfico, Encuadernación y Restauración.

98. Restauración de Manuscritos e Impresos:

Graduado en Artes Aplicadas en la especialidad de Conservación y Restauración del Documento Gráfico y Restauración.

99. Restauración de Tapices:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Alfombras, Alfombras y Tapices, Alfombras y Tejidos, Diseño de Textiles y Moda, Diseño Textil, Tapices, Tapices y Alfombras, Tejidos (Alfombras) y Tejidos Artísticos.

100. Retablos:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Dorado y Policromía, Imaginería Castellana, Policromía, Talla en Madera, Talla en Madera y Piedra, Talla Ornamental y Técnicas del Volumen.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de Artes Aplicadas de la Escultura, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

101. Serigrafía:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Carteles, Estampación Calcográfica, Fotograbado Artístico, Grabado, Grabado y Técnicas de Estampación, Impresión, Litografía y Serigrafía.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de Grabado y Técnicas de Estampación, Orden de 14 de febrero de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 22).

102. Talla:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Imaginería Castellana, Talla en Madera, Talla en Madera y Piedra, Talla en Marfil y Azabache, Talla en Piedra, Talla Ornamental y Técnicas del Volumen.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de Artes Aplicadas de la Escultura, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

103. Talla en Madera:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Imaginería Castellana, Talla en Madera, Talla en Madera y Piedra, Talla en Marfil y Azabache, Talla en Piedra, Talla Ornamental y Técnicas del Volumen.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de Artes Aplicadas de la Escultura, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

104. Talla en Piedra:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Talla en Madera, Talla en Madera y Piedra, Talla en Marfil y Azabache, Talla en Piedra, Talla Ornamental y Técnicas del Volumen.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de Artes Aplicadas de la Escultura, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

105. Talla en Piedra y Madera:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Imaginería Castellana, Talla en Madera, Talla en Madera y Piedra, Talla en Marfil y Azabache, Talla en Piedra, Talla Ornamental y Técnicas del Volumen.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de Artes Aplicadas de la Escultura, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

106. Talla Ornamental:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Imaginería Castellana, Talla en Madera, Talla en Madera y Piedra Talla en Marfil y Azabache, Talla en Piedra, Talla Ornamental y Técnicas del Volumen.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de Artes Aplicadas de la Escultura, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

107. Tapices y Alfombras:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Alfombras, Alfombras y Tapices, Alfombras y Tejidos, Diseño Textil, Diseño Textil y Moda, Tapices, Tapices y Alfombras, Tejidos (Alfombras) y Tejidos Artísticos.

108. Técnica Mecánica de las Artes del Libro:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Encuadernación, Fotograbado Artístico, Grabado, Grabado y Técnicas de Estampación, Impresión, Maquetas Artísticas, Proyectos y Restauración.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de Grabado y Técnicas de Estampación, Orden de 14 de febrero de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 22).

109. Técnicas de Diseño Industrial:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Delineación Artística, Diseño, Diseño del Mueble, Diseño Industrial, Maquetas, Maquetismo y Modelismo y Proyectos.

110. Técnicas de Joyería:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Diseño de Orfebrería y Joyería, Esmaltes, Esmaltes sobre Metales, Joyería y Orfebrería.

111. Técnicas del Yeso:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Decoración Árabe, Modelado y Vaciado, Pintura Mural, Técnicas del Volumen, Técnicas del Yeso, Técnicas y Procedimientos Murales y Vaciado.

112. Textiles Artísticos:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Alfombras, Alfombras y Tapices, Alfombras y Tejidos, Bordados y Encajes, Diseño Textil, Diseño Textil y Moda, Tapices, Tapices y Alfombras, Tejidos (Alfombras) y Tejidos Artísticos.

113. Tipografía:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Estampación Calcográfica, Grabado, Grabado y Técnicas de Estampación, Impresión, Maquetas Artísticas y Rotulación.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de Grabado y Técnicas de Estampación, Orden de 14 de febrero de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 22).

114. Vaciado:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Cerámica, Cerámica Artística, Moldeado y Vaciado, Técnicas del Volumen y Vaciado.

Graduado en Cerámica (Escuela de Cerámica).

Perito en Cerámica Artística.

Perito en Técnica Cerámica.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de:

Artes Aplicadas de la Escultura, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

Cerámica Artística, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

Modelismo y Matricería Cerámica, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

115. Vaciado y Moldeado:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Cerámica, Cerámica Artística, Modelado y Vaciado, Técnicas del Volumen y Vaciado.

Graduado en Cerámica (Escuela de Cerámica).

Perito en Cerámica Artística.

Perito en Técnica Cerámica.

Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño de Grado Superior de:

Artes Aplicadas de la Escultura, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

Cerámica Artística, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

116. Vidrieras Artísticas:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Técnicas y Procedimientos Murales, Técnicas del Volumen, Vidrieras y Vidriería Artística.

117. Vidrieras y Mosaicos:

Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Mosaicos (Técnicas Murales), Técnicas del Volumen, Técnicas y Procedimientos Murales, Vidrieras y Vidriería Artística.

CORRECCIÓN DE ERRORES CON MARGINAL 1993\2681

En la disposición transitoria primera, apartado 3, donde dice: «... en un campo laboral no docente y relacionado...», debe decir: «... en un campo laboral relacionado...».

En la página 7717, apartado 72, donde dice: «... de Cerámica: Cerámica Artística, Modelado y Vaciado...», debe decir: «... de: Cerámica, Cerámica Artística, Moldeado y Vaciado...».

En el apartado 75, donde dice: «Damasquinado, Diseño...», debe decir: «Graduado en Artes Aplicadas en las especialidades de: Damasquinado, Diseño...».

En la página 7718, apartado 95, debe suprimirse la décima línea, que dice: «Restauración (Arqueología)».

En la página 7719, apartado 107, donde dice: «... Diseño Textil y Moda...», debe decir: «... Diseño de Textiles y Moda...».

En el apartado 111, donde dice: «... Modelado y Vaciado...», debe decir: «... Moldeado y Vaciado...».

En la página 7720, apartado 112, donde dice: «... Diseño Textil y Moda...», debe decir: «... Diseño de Textiles y Moda...».

En el apartado 115, segunda línea, donde dice: «... Modelado y Vaciado...», debe decir: «... Moldeado y Vaciado...».

En la página 7720, debe añadirse al final del apartado 115: «Modelismo y Matricería Cerámica, Orden de 4 de noviembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 13) ([RCL 1991\2708](#))».

CORRECCIÓN DE ERRORES CON MARGINAL 1994\305

En el artículo 16, apartado 2, donde dice: «el artículo 27.1.», debe decir: «... el artículo 26.1.».

2001/149 - Viernes 16 de Noviembre de 2001

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

Oposiciones y concursos

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

1612 ORDEN de 31 de octubre de 2001, por la que se nombran funcionarios en prácticas a los opositores que superaron los procedimientos selectivos de ingreso y acceso a los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria, Profesores de Artes Plásticas y Diseño, Profesores Técnicos de Formación Profesional, Maestros de Taller de Artes Plásticas y Diseño y de Maestros, convocados por Orden de 10 de abril de 2001, de la Consejería de Presidencia e Innovación Tecnológica.

De conformidad con lo dispuesto en la base decimocuarta de la Orden de 10 de abril de 2001, de la Consejería de Presidencia e Innovación Tecnológica, por la que se hacía pública la convocatoria de procedimientos selectivos de ingreso y acceso a los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria, Profesores de Artes Plásticas y Diseño, Profesores Técnicos de Formación Profesional, Maestros de Taller de Artes Plásticas y Diseño y Maestros (B.O.C. de 13), y en la Orden de 7 de septiembre de 2001, de esta Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se hicieron públicas las listas de aspirantes seleccionados para realizar la fase de prácticas en dichos procedimientos (B.O.C. de 24), una vez examinada la documentación presentada por dichos aspirantes, esta Consejería ha dispuesto:

Primero.- Nombrar funcionarios en prácticas a aquellos aspirantes que han sido seleccionados para la realización de las mismas con expresión de quienes están exentos de la evaluación de la citada fase de prácticas y que figuran en los siguientes anexos:

Anexo I: Profesores de Enseñanza Secundaria.

Anexo II: Profesores de Artes Plásticas y Diseño.

Anexo III: Profesores Técnicos de Formación Profesional.

Anexo IV: Maestros de Taller de Artes Plásticas y Diseño.

Anexo V: Maestros.

Segundo.- Autorizar la repetición de la fase de prácticas a los aspirantes que fueron calificados de "no aptos" en la realización de la fase de prácticas correspondientes a los procedimientos selectivos convocados por Órdenes de 21 de febrero de 2000 para ingreso y acceso a los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria y Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas y de ingreso al Cuerpo de Maestros (B.O.C. de 23) y que figuran en el anexo VI.

Tercero.- Declarar en situación de aplazamiento legal para la realización de la fase de prácticas a los opositores relacionados en el anexo VII de esta Orden.

Cuarto.- El nombramiento como funcionarios en prácticas surtirá efectos económicos desde la toma de posesión en el centro de destino y administrativos desde el 1 de septiembre de 2001.

Quinto.- Por la Dirección General de Personal se adoptarán cuantas medidas sean necesarias para el desarrollo de esta Orden.

Contra esta Orden, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer en el plazo de un mes recurso potestativo de reposición ante la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que corresponda de la Comunidad Autónoma de Canarias, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse. Dichos plazos comenzarán a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Orden en el Boletín Oficial de Canarias. En el caso de presentarse recurso de reposición no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se

resuelva expresamente el de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo.

Las Palmas de Gran Canaria, a 31 de octubre de 2001.

EL CONSEJERO DE EDUCACIÓN,

CULTURA Y DEPORTES, p.d.,

el Viceconsejero de Educación

(Orden de 6.9.00),

Fernando Hernández Guarch.

1999/054 - Lunes 03 de Mayo de 1999

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

Oposiciones y concursos

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

679 ORDEN de 3 de marzo de 1999, por la que se convoca procedimiento para que los funcionarios del Cuerpo de Maestros, que han accedido al de Profesores de Enseñanza Secundaria, al amparo de lo dispuesto en la Disposición Transitoria Tercera del Real Decreto 575/1991, de 22 de abril (B.O.E. de 23), puedan ejercer la opción de permanecer en el mismo destino del primer ciclo de la E.S.O. 1999/054 - Lunes 03 de Mayo de 1999

La Disposición Transitoria Cuarta de la Ley Orgánica 1/1990, de Ordenación General del Sistema Educativo (L.O.G.S.E.), establece que los funcionarios pertenecientes al Cuerpo de Maestros que estén prestando servicios en el primer ciclo de la Enseñanza Secundaria Obligatoria y accedan al Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria, de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Decimosexta, podrán permanecer en su mismo destino en los términos que se establezcan.

El artículo 5.9 y la Disposición Transitoria Tercera del Real Decreto 575/1991, de 22 de abril, por la que se regula la movilidad entre los Cuerpos docentes, establecen que las Administraciones educativas podrán conceder a los funcionarios del Cuerpo de Maestros que accedieran al Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria y que estuvieran prestando servicios en el primer ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria, la opción, cuando esté completada la implantación de la Enseñanza Secundaria Obligatoria y en las condiciones que se establezcan en las respectivas convocatorias, de permanecer en el mismo destino, siempre que este destino lo sea con carácter definitivo, de la misma especialidad y esté situado en el ámbito de la Administración educativa convocante.

Resuelto el procedimiento de adscripción de los funcionarios pertenecientes al Cuerpo de Maestros a las plazas correspondientes al primer ciclo de la Enseñanza Secundaria Obligatoria, convocado por Orden de 9 de mayo de 1996 (B.O.C. de 15), procede dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 5.9 y la Disposición Transitoria Tercera del mencionado Real Decreto 575/1991, de 22 de abril, para aquellas plazas en las que se ha hecho efectiva la citada adscripción.

Por todo ello, y en virtud de las competencias que tengo conferidas por la legislación vigente,

DISPONGO:

Primero.- Requisitos.

1.1. Los funcionarios pertenecientes al Cuerpo de Maestros que, habiendo accedido al Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria, por el sistema de movilidad regulado en el Capítulo II del Real Decreto 575/1991, de 22 de abril, permanecieron en el puesto en su condición de maestros, por no haber podido realizar la opción prevista en el artículo 5.9 del citado Real Decreto, al no estar implantada la Enseñanza Secundaria Obligatoria, en su centro de destino, podrán realizarla a través del presente procedimiento, siempre que cumplan los siguientes requisitos:

a) Encontrarse en situación de excedencia voluntaria en el Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria en aplicación del artículo 29.3.a) de la Ley 30/1984, desde la fecha de su nombramiento como funcionario de carrera de dicho Cuerpo.

b) Estar adscrito con carácter definitivo y desempeñar efectivamente una plaza del primer ciclo de la Enseñanza Secundaria Obligatoria, de la misma especialidad y situada

en el ámbito de gestión de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias.

c) Que esté prevista la continuidad de la plaza en la planificación educativa correspondiente al curso escolar 1999/2000.

Segundo.- Condiciones de la opción.

2.1. Los funcionarios del Cuerpo de Maestros que reúnan los requisitos del apartado anterior, y opten por pasar a la situación de servicio activo en el Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria a través de este procedimiento, tendrán la obligación de seguir impartiendo las materias correspondientes a la plaza a la que están adscritos.

2.2. Una vez que se haga efectiva la opción a que se refiere el presente procedimiento, los maestros que se encuentren desempeñando transitoriamente su plaza del primer ciclo de la E.S.O. en un centro diferente a aquel al que resultaron adscritos definitivamente en el procedimiento de redistribución de efectivos convocado por Orden de 9 de mayo de 1996, deberán continuar en esta misma situación hasta la definitiva implantación del primer ciclo de la E.S.O. en el centro correspondiente.

Tercero.- Equivalencia de especialidades.

Las especialidades del Cuerpo de Maestros que se declaran equivalentes a las del Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria, a los efectos de lo dispuesto en el subapartado 1.1.b) del apartado primero de esta Orden, son las que se señalan en el siguiente cuadro:

Cuarto.- Solicitud y certificación.

4.1. Los participantes cumplimentarán una instancia, según modelo oficial que se acompaña como anexo a la presente Orden, dirigida a la Dirección General de Personal.

4.2. A dicha instancia se acompañará certificado de la Dirección Territorial de Educación correspondiente, acreditativo de la plaza que se está desempeñando y de su situación administrativa.

Quinto.- Presentación de la documentación.

5.1. La instancia, así como la certificación a que se refiere el apartado anterior, deberá presentarse en las Direcciones Territoriales e Insulares de Educación, o en cualquiera de las dependencias a que alude el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.2. En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una Oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la instancia sea fechada y sellada por el funcionario antes de ser certificada.

Sexto.- Plazo de presentación.

6.1. El plazo de presentación de la instancia y la certificación a la que hace referencia el apartado cuarto, será de quince días naturales contados a partir de la publicación de la presente Orden en el Boletín Oficial de Canarias.

Séptimo.- Resolución provisional.

7.1. La Dirección General de Personal hará pública en los tablones de anuncios de las Direcciones Territoriales e Insulares de Educación, la Resolución provisional de este procedimiento, especificando los funcionarios del Cuerpo de Maestros que en tiempo y forma han realizado la opción a la que hace referencia esta convocatoria, así como las plazas cuyo destino se les confirma con carácter definitivo. En dicha Resolución se diferenciará a los admitidos, que son los que cumplen los requisitos establecidos en el apartado primero de esta convocatoria y a los excluidos, que no cumplen alguno de ellos, señalándose los mismos.

Octavo.- Reclamaciones.

8.1. Los participantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación de la Resolución provisional en las

Direcciones Territoriales e Insulares de Educación, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión y los errores en la consignación de sus datos personales, teniéndoles por desistidos de su participación si así no lo hicieran, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Dichas peticiones de subsanación se presentarán ante la Dirección General de Personal de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, Avenida Primero de Mayo, 11, cuarta planta, Las Palmas de Gran Canaria, código postal 35002, o en cualquiera de los lugares previstos en el apartado quinto de la presente convocatoria.

Noveno.- Resolución definitiva.

9.1. Resueltas las reclamaciones a las que alude el apartado anterior, se hará pública en el Boletín Oficial de Canarias la Orden por la que se eleva a definitiva la relación de los participantes que, reuniendo los dos requisitos expuestos en el apartado primero, pasen a la situación de servicio activo en el Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria con especificación del destino que se les confirma con carácter definitivo, así como aquellos que han quedado excluidos del presente procedimiento.

Décimo.- Fecha de efectos y toma de posesión.

La fecha de efectos, tanto administrativos como económicos, de la resolución de la presente convocatoria será la del 1 de septiembre de 1999, quedando, a partir de esa fecha, los funcionarios afectados en situación de excedencia voluntaria en el Cuerpo de Maestros de acuerdo con lo previsto en el artículo 29.3.a) de la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

Undécimo.- Presencia sindical.

Se garantiza la presencia de los sindicatos representativos del sector durante el procedimiento establecido en la presente Orden.

Contra la presente Orden los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a partir de su publicación, sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Las Palmas de Gran Canaria, a 3 de marzo de 1999.

EL CONSEJERO DE EDUCACIÓN,
CULTURA Y DEPORTES,

José Mendoza Cabrera.

I. DISPOSICIONES GENERALES

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

798 ORDEN de 19 de mayo de 1998, por la que se regulan las comisiones de servicios y adscripciones provisionales a los funcionarios de los Cuerpos docentes dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

La Orden de 16 de mayo de 1986, de esta Consejería, reguló la concesión de comisiones de servicios a los funcionarios de carrera docentes dependientes de la misma, estableciendo una serie de criterios generales de actuación administrativa en una materia apenas reglamentada hasta ese momento. La entrada en vigor de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria y, con posterioridad, del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso del personal al servicio de las Administraciones Públicas y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, unida a la experiencia acumulada en el período de vigencia de la Orden citada, aconsejan dictar una nueva norma en la que, además, de la adecuación a la reglamentación actualmente en vigor, se contemplen todas las posibilidades de desempeño provisional de plazas por parte de los funcionarios que imparten enseñanzas no universitarias. Todo ello, en el marco de las normas legales de carácter general y al amparo de las especificidades propias del servicio educativo y del personal docente, reconocidas en las disposiciones aplicables. Por otra parte, es preciso también adaptar los criterios generales que deben regir los casos de comisiones de servicios de carácter forzoso a las características particulares de la actividad educativa y, específicamente, a la situación del profesorado desplazado por falta de horario.

En consecuencia, en razón de la peculiaridad reconocida al régimen del personal docente en la Ley de la Función Pública Canaria, en desarrollo de las disposiciones previstas en el Reglamento de ingreso del personal al servicio de las Administraciones Públicas citado, y en uso de las atribuciones que me concede la legislación vigente,

DISPONGO:

Artículo 1.- Ámbito de aplicación.

La presente Orden será aplicable al personal funcionario que imparte enseñanzas no universitarias al servicio de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Artículo 2.- Modalidades.

1. Se podrán conceder comisiones de servicios de carácter voluntario a los funcionarios de carrera de los Cuerpos docentes no universitarios que ostenten destino definitivo en centros dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias.
2. A los funcionarios de carrera en servicio activo que no tengan adjudicado destino definitivo, así como al resto del personal docente se les podrá conceder la adscripción provisional a puestos de trabajo.

3. El desempeño de funciones en situación de comisión de servicios o de adscripción provisional se ajustará a lo dispuesto en esta Orden.

Artículo 3.- Circunstancias que amparan la concesión de comisiones de servicios o adscripciones provisionales de carácter voluntario.

Las comisiones de servicios o adscripciones provisionales de carácter voluntario podrán concederse en atención a las siguientes circunstancias:

3.1. Funcionamiento de los centros docentes públicos:

a) Los puestos de trabajo en centros docentes públicos con régimen especial de provisión podrán ser ocupados en comisión de servicios o adscripción provisional, de acuerdo con lo que se determine en el procedimiento que se establezca para la cobertura de dichos puestos.

b) Las plazas de profesorado en centros de nueva creación podrán ser cubiertas por el sistema de comisiones de servicios o adscripción provisional, a través del procedimiento que se establezca.

c) Los cargos de Director, Jefe de Estudios y, en su caso, Secretario en los centros de nueva creación, así como en aquellos en los que no existan funcionarios con destino definitivo serán cubiertos, en régimen de comisión de servicios o adscripción provisional, por el procedimiento establecido en los artículos 20 y 23 de la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de la Participación, la Evaluación y el Gobierno de los centros docentes.

3.2. En atención al servicio:

a) Por razones de carácter docente, la Administración educativa, a petición del interesado, podrá conceder libremente o, en su caso, previa convocatoria pública, comisión de servicios o adscripción provisional a un centro docente a profesorado con destino en otros centros o sin destino previo, respectivamente.

b) Los puestos de trabajo correspondientes a servicios concurrentes podrán ser cubiertos en régimen de comisión de servicios o adscripción provisional a propuesta del centro directivo competente o, en su caso, de conformidad con lo que dispongan las convocatorias públicas.

c) Para ocupar puestos especializados de apoyo o asesoramiento educativo se podrá nombrar al profesorado en régimen de comisión de servicios o adscripción provisional, a propuesta del órgano del que aquéllos dependan.

d) Los puestos reservados a funcionarios docentes incluidos en la relación de puestos de trabajo de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes que no hayan sido cubiertos con carácter definitivo, podrán ser ocupados por funcionarios en régimen de comisión de servicios o adscripción provisional, de conformidad con el procedimiento previsto en el apartado 7.1 de la presente Orden.

e) Se podrán autorizar comisiones de servicios o adscripciones provisionales a funcionarios docentes para la colaboración en la realización de programas educativos, previa convocatoria pública.

f) Se podrán conceder comisiones de servicios o adscripciones provisionales para desarrollar programas de carácter educativo en otros departamentos de la Administración autonómica o de ejecución conjunta con otras Administraciones o Instituciones Públicas. En el primer caso, las retribuciones correrán a cargo del Departamento donde se desarrollen los programas, y en el segundo, se estará a los términos que se estipulen en los correspondientes convenios de colaboración.

3.3. En atención a situaciones personales especiales:

a) Los funcionarios que ostenten la condición de miembros de Corporaciones Locales y no tengan dedicación exclusiva como tales podrán ser destinados en comisión de servicios o adscripción provisional a centros del municipio a cuya corporación pertenezcan o en que radique la sede de la misma, o a alguno de los municipios cercanos, con objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 74.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

b) Por motivos de salud, cuando existan razones de enfermedad propia, del cónyuge o de un familiar en primer grado de consanguinidad y exista imposibilidad de atención de la enfermedad en la zona de destino del funcionario, podrán concederse comisiones de servicios o adscripciones provisionales de acuerdo con las condiciones que se establezcan en las convocatorias públicas que se realicen al efecto.

3.4. Para prestar servicios en centros dependientes de otras Administraciones educativas, y a propuesta de éstas, se podrán conceder comisiones de servicios a funcionarios de carrera, siempre que las retribuciones corran a cargo del organismo para el que desempeñen sus funciones.

Artículo 4.- Procedimiento de concesión de comisiones de servicios o adscripciones provisionales de carácter voluntario.

4.1. Plazos de solicitud.

4.1.1. Las solicitudes que se realicen directamente por los interesados o a propuesta de órganos o departamentos de las distintas Administraciones o Instituciones públicas o de otras Administraciones educativas se presentarán antes del día 1 de julio de cada año. Con carácter excepcional podrán admitirse solicitudes en cualquier otro momento del período lectivo.

4.1.2. Los miembros de las Corporaciones Locales a que hace referencia el apartado 3.3.a) anterior que soliciten comisiones de servicio o adscripciones provisionales, deberán realizarlo a partir del día siguiente a aquel en que se adquiriera la condición que da derecho a ellas.

4.1.3. Las comisiones de servicios o adscripciones provisionales que deban concederse mediante convocatoria pública se solicitarán dentro de los plazos previstos en la misma.

4.2. Convocatorias públicas.

Las convocatorias públicas que se efectúen para la concesión de comisiones de servicios o adscripciones provisionales habrán de ser publicadas en el Boletín Oficial de Canarias y deberán contener, al menos, las siguientes especificaciones:

a) Requisitos que deben reunir los aspirantes.

- b) Centros o localidades, en su caso, para los que pueden ser concedidas las comisiones de servicios o adscripciones provisionales.
- c) Materias, áreas o departamentos para los que se convocan, en su caso.
- d) Plazos de solicitud, reclamaciones, toma de posesión y vigencia de la comisión de servicios o adscripción provisional.
- e) Criterios de selección y/o baremo de méritos.

Artículo 5.- Comisiones de servicios de carácter forzoso por insuficiencia de horario.

5.1. En el supuesto de inexistencia de horario suficiente en un centro para cubrir la jornada de trabajo de los funcionarios que impartan enseñanzas de Educación Secundaria, de formación profesional específica y de régimen especial y que ostenten destino definitivo en él, se les podrá conceder comisión de servicios de carácter forzoso con la condición de desplazados y en los términos previstos en el presente artículo.

5.2. Los funcionarios integrados en el Departamento en el que se produzca la insuficiencia de horario podrán optar voluntariamente por el desplazamiento. En tal caso, si el número de voluntarios fuese superior al de desplazamientos previstos, para la determinación concreta del funcionario que haya de ser desplazado se atenderá, sucesivamente, a los siguientes criterios:

a) Cuerpo de Maestros:

1. Mayor antigüedad en el centro.
2. Mayor tiempo de servicios como funcionario de carrera del Cuerpo de Maestros.
3. Año más antiguo de ingreso en el Cuerpo.
4. Mayor puntuación obtenida en el procedimiento selectivo a través del cual se ingresó en el Cuerpo.

b) Otros Cuerpos:

1. Mayor antigüedad en el destino, como Catedrático, siempre que éste se haya obtenido con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo.
2. Mayor tiempo de servicios efectivos como funcionario de carrera del Cuerpo al que pertenezca la plaza.
3. Mayor antigüedad en el centro.
4. Año más antiguo de ingreso en el Cuerpo.
5. Mayor puntuación obtenida en el procedimiento selectivo a través del cual se ingresó en el Cuerpo.

5.3. En el caso de que ningún funcionario opte voluntariamente por el desplazamiento, la determinación de cuál de ellos haya de ser destinado en comisión de servicios de carácter forzoso, se realizará utilizando los criterios fijados en el apartado anterior tomados en el mismo orden, pero en sentido inverso.

5.4. Al funcionario que haya sido objeto de desplazamiento se le ofertará la posibilidad de elección del centro al que haya de ser destinado, de entre aquellos en los que exista vacante de su especialidad. De no realizar dicha elección será destinado de oficio por la Administración, de ser posible en la misma localidad de su centro de destino definitivo.

Artículo 6.- Plazos de vigencia de las comisiones de servicios o adscripciones provisionales.

6.1. Las comisiones de servicios o adscripciones provisionales de carácter voluntario o forzoso por insuficiencia de horario se concederán por el período de un curso académico, salvo en los supuestos regulados por normas específicas de convocatoria, que tendrán la duración que en ellas se fije.

6.2. Las comisiones de servicios o adscripciones provisionales a cargos electos de las Corporaciones locales previstas en el apartado 3.3.a) anterior se concederán para cada curso escolar y por el tiempo que duren las circunstancias que las motivaron.

Artículo 7.- Órganos competentes para la concesión de la comisión de servicios o adscripción provisional.

7.1. De conformidad con lo que dispone el apartado c) del artículo 9.1 del Decreto 305/1991, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, corresponde a la Secretaría General Técnica la concesión de comisiones de servicios a plazas incluidas en la relación de puestos de trabajo, previa propuesta de la Dirección General de Personal a iniciativa del órgano al que corresponda la plaza.

7.2. La Dirección General de Personal es el órgano competente para la concesión de las comisiones de servicios y adscripciones provisionales en el resto de los supuestos contemplados en los artículos 2 y 4 de la presente Orden, de acuerdo con los apartados b) y f) del artículo 13.1 del citado Decreto 305/1991, de 29 de noviembre.

Artículo 8.- Régimen de desempeño de las comisiones de servicios o adscripciones provisionales.

8.1. A los funcionarios de carrera con destino definitivo que se hallen en comisión de servicios se les reservará el destino del que sean titulares.

8.2. En el caso de que la comisión de servicios o adscripción provisional se conceda para ocupar los puestos de trabajo a que hace referencia el apartado 3.2, párrafo d), los funcionarios percibirán los haberes correspondientes a los citados puestos.

8.3. En el resto de los casos en que las retribuciones corran a cargo de la Administración educativa, los funcionarios percibirán las que les correspondan como docentes, sin perjuicio del derecho a percibir haberes por otros conceptos retributivos, en su caso.

Artículo 9.- Revocación de la comisión de servicios o adscripción provisional.

9.1. La Dirección General de Personal o, en su caso, la Secretaría General Técnica podrá proceder a la revocación de la comisión de servicios o adscripción provisional de carácter voluntario, a instancia del interesado, antes de la finalización del plazo para el que fueron concedidas, siempre que dicha revocación no afecte sustancialmente a la prestación de los servicios.

9.2. Del mismo modo, el órgano que concedió la comisión de servicios o adscripción provisional de carácter voluntario podrá proceder a su revocación antes de la finalización del período correspondiente, si las necesidades del servicio así lo requieren, salvo en el supuesto de que las convocatorias, en su caso, previeran otra cosa.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

En atención al servicio y de acuerdo con los criterios que se establezcan, se podrá proponer a otras Administraciones educativas la concesión de comisiones de servicios para centros docentes no universitarios dependientes de esta Consejería, en favor de funcionarios de carrera con destino definitivo en centros del ámbito de gestión de las citadas Administraciones.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogada la Orden de 16 de mayo de 1986, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la concesión de comisiones de servicios a funcionarios de carrera docentes dependientes de la Consejería de Educación.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Se autoriza al Director General de Personal para dictar las resoluciones que sean precisas para la interpretación y ejecución de la presente Orden.

Segunda.- La presente Orden entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Canarias.

Santa Cruz de Tenerife, a 19 de mayo de 1998.

EL CONSEJERO DE EDUCACIÓN,

CULTURA Y DEPORTES,

José Mendoza Cabrera.



1995/074 – Miércoles 14 de Junio de 1995

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

Oposiciones y concursos

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

1151 ORDEN de 23 de mayo de 1995, por la que se convoca procedimiento selectivo para la adquisición de la condición de Catedrático.

La Disposición Adicional Decimosexta de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo establece los requisitos y las condiciones en que los funcionarios de los Cuerpos docentes pueden adquirir la condición de Catedrático. Dicha disposición fue desarrollada reglamentariamente mediante el Real Decreto 575/1991, de 22 de abril, por el que se regula la movilidad entre los Cuerpos docentes y la adquisición de la condición de Catedrático. En cumplimiento del mismo se dictó por esta Consejería la Orden de 19 de diciembre de 1991, por la que se convocaba concurso de méritos para la adquisición de la referida condición en los términos establecidos por la Disposición Transitoria Quinta de la citada Ley Orgánica 1/1990.

Culminado administrativamente dicho procedimiento, procede llevar a cabo una nueva convocatoria con la finalidad de posibilitar el acceso a la condición de Catedrático de los funcionarios docentes con destino en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias, con arreglo a las características que de manera general se contienen en la referida Disposición Adicional Decimosexta de la Ley Orgánica mencionada.

En su virtud, y en uso de las competencias que tiene atribuidas, esta Consejería acuerda convocar el procedimiento selectivo para la adquisición de la condición de Catedrático de conformidad con las siguientes bases:

1. Objeto de la convocatoria y normativa aplicable.

1.1. Tiene por objeto la presente convocatoria la selección de aspirantes a la adquisición de la condición de Catedrático en los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria y Profesores de Artes Plásticas y Diseño.

1.2. El número máximo de profesores que podrán adquirir la condición de Catedrático mediante el presente procedimiento, en cada Cuerpo y especialidad, sin que sea posible acumular las plazas de las distintas especialidades y Cuerpos, es el siguiente:

<FALTA IMAGEN NO SOPORTADA EN VIDEOTEX>

1.3. El presente procedimiento se regirá por las siguientes disposiciones: la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo; la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; el Real Decreto 575/1991, de 22 de abril, por el que se regula la movilidad entre los Cuerpos docentes y la adquisición de la condición de Catedrático a que se refiere la LOGSE; el Real Decreto 850/1993, de 4 de junio, por el que se regula el ingreso y la adquisición de especialidades en los Cuerpos de funcionarios docentes a los que se refiere la LOGSE, y cuantas otras normas le sean de aplicación.

1.4. El sistema de selección, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del Real Decreto 575/1991, de 22 de abril, constará de un concurso de méritos, en el que se

valorarán los contemplados en el baremo que se incluye como anexo II a la presente Orden, así como de una prueba, consistente en la exposición oral de un tema ante el Tribunal en las condiciones establecidas en el apartado 6.7 de esta convocatoria.

2. Requisitos de los candidatos.

2.1. Los aspirantes deberán reunir, para participar en la presente convocatoria, los siguientes requisitos:

2.1.1. Ser funcionario de carrera de los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria o del de Artes Plásticas y Diseño.

2.1.2. Haber prestado servicios como funcionario de carrera del Cuerpo y especialidad correspondientes durante un periodo mínimo de ocho años, contados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

2.1.3. No tener adquirida la condición de Catedrático.

2.1.4. Tener destino en un centro actualmente dependiente del ámbito de gestión de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias.

Para los participantes que se encuentren en la situación de excedencia voluntaria, adscripción a la función inspectora, a plazas en el exterior o similares, el cumplimiento de este requisito se referirá a su último centro de destino.

2.2. Todos los requisitos, excepto el contemplado en la base 2.1.4, deberán mantenerse hasta la resolución del presente procedimiento.

3. Solicitudes y plazo de presentación.

3.1. Los aspirantes que reúnan los requisitos establecidos en la base anterior y deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán presentar una instancia, conforme al modelo que se publica como anexo I a la presente Orden.

3.2. A la instancia se acompañarán los siguientes documentos:

3.2.1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

3.2.2. Hoja de Servicios certificada, cuyo impreso se facilitará en las Direcciones Territoriales y Oficinas Insulares de Educación.

3.2.3. Toda la documentación acreditativa de los méritos contemplados en el baremo que se publica como anexo II a esta convocatoria alegados por el participante, a excepción de la Memoria.

De conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se admitirán, para la acreditación de los referidos méritos, las copias de los documentos correspondientes, siempre que exista constancia de su autenticidad.

3.2.4. Sin perjuicio de la modalidad de acreditación de méritos, la Administración se reserva el derecho de requerir, en cualquier momento del procedimiento, la acreditación de la documentación que considere necesaria.

3.2.5. La Memoria a que se refiere el apartado 4 del baremo publicado como anexo II se entregará en el acto de presentación de aspirantes que se celebre con anterioridad a la celebración de la prueba.

3.3. Las instancias, con la documentación correspondiente, se dirigirán a la Dirección General de Personal de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias, pudiendo presentarse en cualquiera de las Direcciones Territoriales u Oficinas Insulares de Educación, así como en las oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

3.3.1. En caso de presentarse la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el funcionario antes de ser certificada.

3.3.2. Las solicitudes suscritas por los españoles en el extranjero podrán cursarse a través de las correspondientes representaciones diplomáticas o consulares españolas,

quienes las remitirán seguidamente a la Dirección General de Personal de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias.

3.4. El plazo de presentación de solicitudes y documentación será de treinta días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Orden en el Boletín Oficial de Canarias.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección General de Personal hará pública en el Boletín Oficial de Canarias la Resolución por la que se anuncie la exposición en las Direcciones Territoriales y Oficinas Insulares de Educación de las listas provisionales de admitidos y excluidos, con expresión, en su caso, de los motivos de exclusión.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la exposición de las referidas listas, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión, así como para presentar las alegaciones que estimen pertinentes ante la Dirección General de Personal de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, Avenida Primero de Mayo, 11, 4ª planta, 35002-Las Palmas de Gran Canaria.

4.3. Examinadas las alegaciones presentadas, la Dirección General de Personal publicará en el Boletín Oficial de Canarias la Resolución en la que se aprueben las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y se anuncie su exposición en los mismos lugares reseñados en el apartado 4.1 anterior.

4.4. Contra dicha Resolución podrán los interesados interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Canarias en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la exposición de las listas a que se refiere el apartado anterior, previa la comunicación a la Dirección General de Personal exigida por el artículo 110.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, sin perjuicio de cualquier otro que pudieran interponer.

5. Órganos de selección.

5.1. Una vez publicadas las listas provisionales de admitidos y excluidos, la Consejería de Educación, Cultura y Deportes procederá al nombramiento de los órganos de selección que participarán en el presente procedimiento, que serán:

5.1.1. Comisiones de Selección.

5.1.2. Tribunales.

5.2. La composición de los citados órganos será la siguiente:

5.2.1. Comisiones de Selección. En caso de que exista más de un Tribunal por especialidad, se constituirá una Comisión de Selección para cada una de ellas, que estará formada por un número no inferior a cinco miembros, e integrada por los Presidentes, Secretarios y, en su caso, Vocales primeros, por este orden, de cada uno de los Tribunales de dicha especialidad, actuando como Presidente de la misma el Presidente del Tribunal que determine la Administración, y como Secretario el funcionario con menor antigüedad en el Cuerpo de entre los miembros que formen parte de la Comisión, salvo que por ésta libremente se disponga otra cosa.

5.2.2. Tribunales. Estarán integrados por los siguientes miembros:

a) Un Presidente, designado directamente por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes entre profesores del Cuerpo y especialidad correspondientes que posean la condición de Catedrático.

b) Cuatro Vocales, pertenecientes al Cuerpo y especialidad correspondientes, que posean la condición de Catedrático, designados mediante sorteo público que se realizará en el Salón de Actos de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes en Las Palmas de Gran Canaria, el día 20 de junio de 1995, a las once horas.

Actuará como Secretario el Vocal con menor antigüedad en el Cuerpo, salvo que el Tribunal libremente disponga otra cosa.

En el supuesto de que no sea posible designar todos los miembros en las condiciones anteriormente señaladas, podrán designarse profesores de otras especialidades de cualquiera de los Cuerpos a los que se refiere la presente convocatoria que posean la condición de Catedrático, así como unificar varias especialidades en un solo Tribunal.

Para cada Tribunal se designará un Presidente suplente. Igualmente, en la Resolución de la Dirección General de Personal por la que se regulen las bases del sorteo, se fijará un número suficiente de Vocales suplentes, así como el procedimiento para conformar nuevos Tribunales en caso necesario.

Se podrán nombrar asesores especialistas para colaborar en las tareas que el Tribunal les encomiende.

5.3. Régimen de funcionamiento de los órganos de selección.

5.3.1. A los órganos de selección les será de aplicación, además de lo previsto en el presente apartado, lo que establece el capítulo II del título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, así como lo dispuesto al respecto en el Real Decreto 850/1993, de 4 de junio.

5.3.2. De conformidad con lo preceptuado en el citado Real Decreto 850/1993, de 4 de junio, la participación en los órganos de selección tendrá carácter obligatorio.

5.3.3. Cada Presidente convocará de forma fehaciente a los miembros de su Tribunal, fijando el lugar, la fecha y la hora para llevar a cabo el acto de constitución del mismo, que deberá ser previo al de la presentación de los aspirantes.

5.3.4. En dicha sesión los Tribunales determinarán qué miembro asumirá las funciones de Secretario, fijarán los criterios de valoración tanto de la prueba prevista en la base 6 de esta convocatoria, como de la Memoria a que hace referencia el apartado 4 del baremo de méritos, así como adoptarán todas las decisiones que les correspondan en orden al correcto desarrollo del procedimiento.

5.3.5. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se abstendrán de intervenir en el presente procedimiento aquellos miembros de los órganos de selección en los que concurra alguno de los motivos en él regulados.

5.3.6. Los interesados en el presente procedimiento podrán recusar por escrito a cualquiera de los miembros de los órganos de selección en quienes se dé alguno de los motivos previstos en el citado artículo de la Ley 30/1992, en cualquier momento del procedimiento, en los términos establecidos en el artículo 29 de la referida Ley 30/1992.

5.3.7. Al acto de constitución de los Tribunales deberán asistir todos sus miembros titulares, así como los suplentes que expresamente cite el Presidente, excepto en caso de fuerza mayor debidamente justificado.

5.3.8. Tras constituirse cada Tribunal, previa convocatoria de su Presidente y con anterioridad al acto de presentación de los aspirantes, se constituirán, en su caso, las Comisiones de Selección con asistencia, al menos, de la mayoría de sus miembros.

5.3.9. Una vez constituidos los órganos de selección, para actuar válidamente se requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, salvo que concurran circunstancias excepcionales, cuya apreciación corresponderá a la Dirección General de Personal.

5.3.10. La inasistencia injustificada de los miembros de los órganos de selección a los distintos actos del procedimiento convocados por su Presidente, incluidos los de constitución y presentación de participantes, dará lugar a la exigencia de la responsabilidad que corresponda.

5.3.11. La suplencia del Presidente se autorizará por la Dirección General de Personal y la de los Vocales, por el Presidente que haya de actuar, de acuerdo con el orden en que figuren en la disposición que los haya nombrado.

5.3.12. De todas las reuniones que celebren los órganos de selección se levantará el acta correspondiente, que será firmada por el Secretario y visada por el Presidente.

5.4. Son funciones de las Comisiones de Selección las siguientes:

5.4.1. La coordinación de los distintos Tribunales de su especialidad.

5.4.2. El establecimiento de criterios homogéneos de actuación de sus Tribunales.

5.4.3. La agregación de las puntuaciones correspondientes a las distintas fases del procedimiento, la ordenación de los aspirantes y la declaración de los que hayan superado el procedimiento selectivo.

5.4.4. La elaboración y elevación a la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de las listas de aspirantes seleccionados.

5.5. Las funciones de los Tribunales serán las siguientes:

5.5.1. La valoración de la prueba contemplada en la base 6 de la presente convocatoria, de acuerdo con los criterios que expresamente fijen y hagan públicos en el acto de presentación de aspirantes establecido en el apartado 6.1.

5.5.2. La asignación de las puntuaciones correspondientes a los méritos contemplados en los apartados 2 y 3 del baremo, que sean alegados y justificados documentalmente, según lo previsto en el apartado 8.1 de esta convocatoria.

5.5.3. La calificación de la Memoria a que se refiere el apartado 4 del baremo, igualmente de acuerdo con los criterios fijados en las mismas condiciones previstas en el subapartado 5.5.1.

5.5.4. En caso de que exista un solo Tribunal en la especialidad, éste ejercerá las funciones correspondientes de las asignadas a las Comisiones de Selección en el apartado 5.4 anterior.

5.6. La asignación de la puntuación que corresponda por los méritos contemplados en el apartado 1 del baremo se realizará por los Servicios competentes de la Dirección General de Personal, en nombre de los Tribunales, aportando a los mismos los resultados que obtengan.

5.7. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, los órganos de selección tendrán su sede en la Dirección General de Personal de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, Avenida Primero de Mayo, 11, 4ª planta, 35002-Las Palmas de Gran Canaria.

5.8. En ningún caso los órganos de selección podrán declarar que ha superado el procedimiento objeto de esta convocatoria un número de aspirantes superior al de plazas convocadas por cada Cuerpo y especialidad según la base 1 de esta convocatoria. Cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

5.9. Los miembros de los órganos de selección que actúen en el presente procedimiento tendrán derecho a percibir las cuantías correspondientes en concepto de asistencias y dietas, según lo dispuesto en el Decreto 124/1990, de 29 de junio, de indemnizaciones por razón del servicio (B.O.C. de 16 de julio), modificado por los Decretos 47/1992, de 3 de abril (B.O.C. de 17) y 197/1993, de 24 de junio (B.O.C. de 30 de julio), encuadrándose dentro de la categoría primera.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 32.4 del referido Decreto 124/1990, el número de asistencias abonables a cada órgano de selección se fija en un máximo de 400, determinándose por su Presidente el número exacto de las que corresponden a cada uno de sus miembros, de acuerdo con las actas de las sesiones celebradas. De conformidad con lo preceptuado en el artículo 32.6 del citado Decreto 124/1990, en la redacción dada por el Decreto 197/1993, no se podrá percibir por dichas asistencias un

importe total por año natural superior al 10 por ciento de las retribuciones anuales que correspondan por el puesto de trabajo principal.

5.10. La Dirección General de Personal podrá dictar cuantas instrucciones complementarias considere precisas para el funcionamiento de los órganos de selección.

6. Desarrollo de la prueba.

6.1. A través del Boletín Oficial de Canarias, la Dirección General de Personal publicará Resolución en la que indique los lugares en que los Tribunales anunciarán la fecha, hora y lugar del acto de presentación de aspirantes, así como del inicio de la celebración de la prueba y cuantas cuestiones estimen oportunas.

El acto de presentación se celebrará, al menos, con una semana de antelación a la fecha fijada para el inicio de la prueba, que deberá estar concluida, en cualquier caso, antes del día 30 de septiembre de 1996.

En dicho acto de presentación los aspirantes harán entrega al Tribunal, personalmente o mediante persona autorizada, de la Memoria a que hace referencia el apartado 4 del baremo, y cuyas características se establecen en la base siguiente. En caso contrario no se les valorará como mérito.

6.2. Los aspirantes serán convocados tanto para el acto de presentación como para la realización de la prueba en único llamamiento, quedando excluidos del presente procedimiento quienes no comparezcan puntualmente, salvo los casos de fuerza mayor debidamente apreciados y justificados por cada Tribunal.

6.3. La citación para la realización de la prueba se efectuará mediante relación nominativa publicada en la sede de actuación de cada Tribunal al menos con doce horas de antelación al comienzo de la misma.

6.4. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de aquellos cuyo primer apellido comience por la letra resultante del sorteo que realice la Dirección General de Personal durante el acto a que se refiere el subapartado 5.2.2.b) de la presente convocatoria. Aquellos Tribunales que no cuenten con aspirantes cuyo primer apellido comience por la indicada letra iniciarán el orden de actuación por la letra o letras siguientes.

6.5. En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros de su Tribunal con el fin de que acrediten su identidad.

6.6. Si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Dirección General de Personal, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a este procedimiento. No obstante, hasta tanto se dicte la oportuna Resolución, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el mismo.

Contra la Resolución que adopte la Dirección General en esta materia, que pone fin a la vía administrativa, cabrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Canarias en el plazo de dos meses contados a partir de su publicación en el Boletín Oficial de Canarias, previa la comunicación a la Dirección General de Personal exigida por el artículo 110.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

6.7. De acuerdo con lo establecido en el artículo 14.3 del Real Decreto 575/1991, de 22 de abril, la prueba consistirá en la exposición oral y debate sobre un tema de la especialidad del aspirante, libremente elegido por el mismo, desarrollado en forma de unidad didáctica, que podrá ser la contenida en la Memoria u otra diferente, y elaborada, en cualquier caso, según los criterios que para la misma se establecen en la base siguiente.

6.8. La exposición tendrá una duración máxima de 45 minutos y el debate de 15 minutos.

6.9. En las disciplinas de lenguas extranjeras, la prueba se desarrollará íntegramente en el idioma correspondiente.

7. Memoria.

7.1. La presentación de la Memoria tendrá carácter voluntario, fijándose para la misma una extensión mínima de 50 folios y máxima de 100, mecanografiados a doble espacio y por una sola cara.

7.2. Su contenido se ajustará a las siguientes especificaciones:

7.2.1. Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria.

a) Desarrollo de una unidad didáctica de la especialidad del aspirante (situada en el contexto de la etapa, ciclo y curso), del área de la Educación Secundaria Obligatoria, basada en el currículo de la etapa publicado por la Comunidad Autónoma de Canarias, o de los Ciclos Formativos de grado medio, con base en los Reales Decretos correspondientes.

La unidad didáctica deberá contener, con la pertinente justificación, las fases de diseño, puesta en práctica y evaluación, así como las actividades propuestas, los recursos utilizados y la temporalización.

El profesorado de Filosofía realizará la unidad didáctica en relación con el currículo de la materia “La vida moral y la reflexión ética”; el de Latín y de Griego, en relación con el de la materia optativa “Cultura clásica”.

El profesorado de las especialidades de Formación Profesional específica desarrollará la unidad didáctica de la especialidad del concursante en relación con los siguientes currículos:

- Tecnología, si son titulares de esta especialidad.

- Uno de los módulos asociados a la unidad de competencia de un Ciclo Formativo de grado medio de entre los hechos públicos antes del 30 de junio de 1995, en el resto de las especialidades.

- En caso de que se trate de una especialidad cuyo currículo no haya sido publicado antes de la citada fecha, la unidad didáctica ha de realizarse sobre una materia optativa de iniciación profesional.

El profesorado de Formación Empresarial desarrollará la unidad didáctica del módulo de Administración, Gestión y Comercialización en una pequeña empresa o taller.

b) Propuesta justificada de secuenciación de contenidos y de metodología de una materia del currículo de Bachillerato de la especialidad del aspirante o de un módulo de Ciclo Formativo de grado superior, de una Familia de su especialidad, hecho público antes de la citada fecha de 30 de junio de 1995.

El profesorado de las especialidades de Formación Profesional específica hará la propuesta con referencia a una de las materias del Bachillerato o de los módulos asociados a la unidad de competencia de grado superior, de las Familias cuyo currículo se haya hecho público a la fecha citada anteriormente. De no haberse publicado el correspondiente currículo antes del 30 de junio de 1995, la propuesta se referirá a una materia de la Formación Profesional de segundo grado.

El profesorado de Formación Empresarial realizará la propuesta referida al módulo de Formación y Orientación Laboral o al de Relaciones en el Entorno de Trabajo.

7.2.2. Cuerpo de Profesores de Artes Plásticas y Diseño.

a) Desarrollo de una unidad didáctica (situada en el contexto de la etapa, ciclo o curso) de una materia de la especialidad del aspirante, basada en el currículo de los Ciclos Formativos de grado medio de Artes Plásticas y Diseño.

La unidad didáctica deberá contener, con la pertinente justificación, las fases de diseño, puesta en práctica y evaluación, así como las actividades propuestas, los recursos utilizados y la temporalización.

b) Propuesta justificada de secuenciación de contenidos y de metodología de una materia de la especialidad del concursante, correspondiente al currículo de Bachillerato de Artes o de un módulo de Ciclo Formativo de grado superior de Artes Plásticas y Diseño.

7.3. En ningún caso podrá presentarse una unidad didáctica que haya sido publicada con anterioridad al momento de la presentación de la Memoria.

7.4. La elaboración de la Memoria deberá llevarse a cabo individualmente y, en el caso de las especialidades de lengua extranjera, será redactada en el idioma correspondiente.

8. Calificación.

8.1. Según lo dispuesto en el subapartado 3.2.3 de la presente convocatoria, los participantes deberán aportar la documentación acreditativa de los méritos alegados, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes y de acuerdo con lo previsto en el baremo publicado como anexo II a esta Orden, entendiéndose que sólo se valorarán aquellos méritos que en tiempo y forma se aleguen y aporten debidamente justificados por medio de la documentación que se determina en el citado anexo.

8.2. Antes del 31 de diciembre de 1995, la Dirección General de Personal publicará en el Boletín Oficial de Canarias el anuncio mediante el cual se fije la fecha de exposición de las listas provisionales de aspirantes con la valoración de los méritos correspondientes a los apartados 1, 2 y 3 del baremo en las Direcciones Territoriales y Oficinas Insulares de Educación. Contra estas listas podrán los interesados presentar alegaciones ante el Director General de Personal en el plazo de diez días contados a partir del siguiente al de su exposición.

8.3. Los Tribunales resolverán las alegaciones presentadas y remitirán, en su caso, a las Comisiones de Selección las listas con la puntuación definitiva asignada a los aspirantes.

8.4. Los Tribunales calificarán la Memoria, según lo establecido en el apartado 4 del baremo, de cero a 1.5 puntos. Esta calificación será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por éstos exista una diferencia igual o superior a 0,50 puntos, serán automáticamente excluidas las calificaciones máxima y mínima, hallándose la puntuación media entre las calificaciones restantes.

8.5. La prueba será calificada por los Tribunales de cero a 10 puntos. La calificación será la media aritmética de las calificaciones de cada uno de los miembros del Tribunal presentes en la misma. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más puntos, serán automáticamente excluidas las calificaciones máxima y mínima, hallándose la puntuación media entre las restantes.

8.6. Para la valoración de la unidad didáctica objeto de la prueba así como para la contenida en la Memoria, se tendrán en cuenta, entre otros extremos que puedan decidir los órganos de selección, la justificación teórica de la unidad, la coherencia interna entre los elementos que la conforman, la distribución de los distintos tipos de contenidos, la originalidad, número y pertinencia de las actividades propuestas, la introducción de ejes transversales, la interdisciplinariedad, si cabe, y la metodología planteada.

En la secuenciación de contenidos se valorará especialmente su justificación, así como la adecuación de la metodología propuesta a la materia elegida por el participante.

8.7. Finalizada la calificación de Memoria y prueba, los Tribunales remitirán, en su caso, a las Comisiones de Selección la relación de todos los aspirantes con la

puntuación obtenida, debiendo concretarse, si es posible, hasta las diezmilésimas, para evitar empates.

9. Superación del procedimiento.

9.1. Las Comisiones de Selección o, en su defecto, los Tribunales, una vez recibidas las puntuaciones definitivas alcanzadas por los aspirantes en los apartados 1, 2 y 3 del baremo, las agregarán a las obtenidas en la calificación de la Memoria y de la prueba, relacionando a continuación a los participantes por orden decreciente, según las puntuaciones totales obtenidas.

9.2. En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjesen empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

9.2.1. Mayor puntuación en la calificación de la prueba.

9.2.2. Mayor puntuación en cada uno de los apartados del baremo de méritos por el orden en que aparecen en el mismo.

9.2.3. Mayor puntuación en cada uno de los subapartados del baremo de méritos por el orden en que aparecen en la convocatoria.

9.3. Resultarán seleccionados por cada Cuerpo y especialidad en el presente procedimiento, adquiriendo, por tanto, la condición de Catedrático, aquellos aspirantes que, habiendo obtenido, al menos, un 35 por ciento (7 puntos) de la puntuación máxima total, y ordenados en forma decreciente según la suma de las puntuaciones alcanzadas en el concurso de méritos y en la prueba, obtengan un número de orden igual o inferior al número de plazas convocadas para cada Cuerpo y especialidad.

9.4. Las Comisiones de Selección o, en su caso, los Tribunales, una vez determinados los profesores seleccionados, confeccionarán una lista de los mismos que será elevada a la Dirección General de Personal de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, con toda la documentación correspondiente al desarrollo del procedimiento.

9.5. La Consejería de Educación, Cultura y Deportes publicará en el Boletín Oficial de Canarias la Orden por la que se resuelve el procedimiento y se declara la obtención de la condición de Catedrático de los aspirantes que han resultado seleccionados en el mismo.

9.6. Contra dicha Orden, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Canarias en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación, previa la comunicación a la Consejería de Educación, Cultura y Deportes que exige el artículo 110.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, sin perjuicio de cualquier otro que pudieran interponer.

9.7. La Dirección General de Personal procederá a la expedición de las credenciales a cada uno de los aspirantes seleccionados, así como a su inscripción en el Registro de Personal.

9.8. La adquisición de la condición de Catedrático supone la atribución del nivel de complemento de destino 26, así como del complemento específico que se determine, además de los efectos determinados en la Orden de 7 de septiembre de 1993 de esta Consejería (B.O.C. de 15).

9.9. La recuperación de la documentación presentada con ocasión de la presente convocatoria podrán realizarla los aspirantes en el lugar y durante el plazo que determine la Orden que resuelva este procedimiento. Si no se retirase en el plazo fijado, se entenderá que el aspirante renuncia a su recuperación, decayendo, por tanto, en su derecho.

10. Interpretación de la presente Orden.

Se autoriza a la Dirección General de Personal para la interpretación, desarrollo y ejecución del contenido de la presente Orden.

11. Presencia sindical.

Se garantiza la presencia de los sindicatos representativos del sector docente a lo largo del procedimiento regulado en esta Orden.

Contra la presente Orden, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Canarias en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación, previa la comunicación a la Consejería de Educación, Cultura y Deportes que exige el artículo 110.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Santa Cruz de Tenerife, a 23 de mayo de 1995.

EL CONSEJERO DE EDUCACIÓN,
CULTURA Y DEPORTES,

José Mendoza Cabrera.

A N E X O I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO DE MÉRITOS PARA
ADQUIRIR LA CONDICIÓN

DE CATEDRÁTICO, CONVOCADO POR ORDEN DE 23 DE MAYO DE 1995

DATOS PERSONALES:

APELLIDOS Y NOMBRE

.....

D.N.I. N°

TELÉFONO

DOMICILIO

.....

LOCALIDAD, CÓDIGO

POSTAL

DATOS PROFESIONALES:

CUERPO AL QUE PERTENECE

.....

N° REGISTRO PERSONAL

....., ESPECIALIDAD DE LA QUE ES TITULAR

....., FECHA

DE INGRESO EN EL CUERPO POR EL QUE PARTICIPA

....., CENTRO DE

DESTINO DEFINITIVO O, EN SU CASO, ÚLTIMO CENTRO DE DESTINO

DEFINITIVO

LOCALIDAD

.....

Declaro expresamente ser ciertos los datos consignados en esta solicitud, así como reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Orden de convocatoria.

....., a de de 1995.

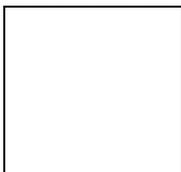
(Firma del concursante).

ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DE PERSONAL DE LA CONSEJERÍA DE
EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES DEL GOBIERNO DE CANARIAS.

<FALTA IMAGEN NO SOPORTADA EN VIDEOTEX>

NOTAS

1. Se entienden como equivalentes a los cargos de Director, Jefe de Estudios y Secretario los siguientes: Director, Jefe de Estudios y Secretario-Delegados de los centros de que dependan, de las Secciones de Formación Profesional y Extensiones de Institutos de Bachillerato, Administrador en Centros de Formación Profesional y Centros de Enseñanzas Integradas y Jefe de Residencia de Enseñanzas Integradas.
2. Dentro del epígrafe "Otros cargos directivos" se incluyen los siguientes: Vicedirector, Subdirector o Jefe de Seminario o Departamento en Centros Públicos de Enseñanza Secundaria, Bachillerato, Formación Profesional, Escuelas de Artes Aplicadas y Oficios Artísticos y Escuelas Oficiales de Idiomas, Director-Jefe de Estudios de Sección Delegada, Director de Sección Filial, Director o Secretario de Centro Oficial de Patronato de Enseñanza Media, Vicesecretario, Delegado-Jefe de Estudios Nocturnos en Sección Delegada, Director, Jefe de Estudios o Secretario de los centros homologados de Convenios con Corporaciones Locales y Director de Colegio libre adoptado con Número de Registro de Personal.
3. En ningún caso serán valorados los cursos cuya finalidad es la obtención de un título o grado. Tampoco se valorará el Certificado de Aptitud Pedagógica (C.A.P.).
4. Si se produjera el desempeño simultáneo de dos o más cargos directivos sólo se puntuará uno de ellos.
5. Sólo se valorarán aquellas publicaciones en las que conste el I.S.B.N. o el I.S.S.N.



Boletín Oficial de Canarias



1998/073 - Lunes 15 de Junio de 1998

II.	AUTORIDADES	Y	PERSONAL
Oposiciones		y	concursos

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

809 ORDEN de 29 de mayo de 1998, por la que se modifica la Orden de 23 de mayo de 1995, que convoca procedimiento selectivo para la adquisición de la condición de Catedrático ([B.O.C. nº 74, de 14.6.95](#)).

Por Orden de 20 de mayo de 1997 (B.O.C. de 27 de junio) de esta Consejería, se procedió a modificar el texto del párrafo segundo del apartado 6.1 de la Orden de 23 de mayo de 1995, por la que se convoca procedimiento selectivo para la adquisición de la condición de Catedrático, en razón de la conveniencia de aguardar a que se produjese el pronunciamiento de los máximos órganos jurisdiccionales sobre los recursos interpuestos contra determinadas sentencias relativas a la convocatoria anterior.

La permanencia de las circunstancias que motivaron aquella modificación siguen impidiendo que por parte de la Administración educativa pueda procederse a cumplimentar los trámites precisos para continuar el procedimiento convocado por la citada Orden de 23 de mayo de 1995, de tal forma que se diera cumplimiento al plazo fijado en el apartado 6.1 de esta última Orden.

En consecuencia, se hace necesario prorrogar de nuevo el plazo previsto en la modificación señalada, de modo que la tramitación del procedimiento no incida negativamente en el desarrollo de las actividades académicas habituales.

En su virtud, y al amparo de lo dispuesto en el artículo 105 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común,

DISPONGO:

Único.- Modificar el texto del párrafo segundo del apartado 6.1 de la Orden de 23 de mayo de 1995, por la que se convoca procedimiento selectivo para la adquisición de la condición de Catedrático (B.O.C. de 14 de junio), que queda redactado en los siguientes términos:

“El acto de presentación se celebrará, al menos, con una semana de antelación a la fecha fijada para el inicio de la prueba.”

Contra la presente Orden podrán los interesados interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Canarias en el plazo de dos meses contados a partir de la entrada en vigor de la misma, previa la comunicación a la Consejería de Educación, Cultura y Deportes exigida por el artículo 110.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de cualquier otro que pudieran interponer.

Santa Cruz de Tenerife, a 29 de mayo de 1998.

EL CONSEJERO DE EDUCACIÓN,

CULTURA Y DEPORTES,

José Mendoza Cabrera.

Para ampliar

ORDEN de 3 de marzo de 1999, por la que se convoca procedimiento para que los funcionarios del Cuerpo de Maestros, que han accedido al de Profesores de Enseñanza Secundaria, al amparo de lo dispuesto en la Disposición Transitoria Tercera del Real Decreto 575/1991, de 22 de abril (B.O.E. de 23), puedan ejercer la opción de permanecer en el mismo destino del primer ciclo de la E.S.O. [BOC nº 59 de 3 de mayo de 1999](#)

ORDEN de 6 de julio de 1999, por la que se eleva a definitiva la relación de funcionarios del Cuerpo de Maestros que han accedido al de Profesores de Enseñanza Secundaria al amparo de lo dispuesto en la Disposición Transitoria Tercera del Real Decreto 575/1991, de 22 de abril, y que han ejercido la opción de permanecer en el mismo destino del primer ciclo de la E.S.O., de acuerdo con lo establecido en la Orden de 3 de marzo de 1999, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

[BOC nº 105 de 6 de agosto de 1999](#)

1995/074 - Miércoles 14 de Junio de 1995
AUTORIDADES Y PERSONAL
Oposiciones y concursos
Consejería de Educación, Cultura y Deportes

ORDEN de 23 de mayo de 1995, por la que se convoca procedimiento selectivo para la adquisición de la condición de Catedrático. 1995/074 - Miércoles 14 de Junio de 1995

La Disposición Adicional Decimosexta de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo establece los requisitos y las condiciones en que los funcionarios de los Cuerpos docentes pueden adquirir la condición de Catedrático. Dicha disposición fue desarrollada reglamentariamente mediante el Real Decreto 575/1991, de 22 de abril, por el que se regula la movilidad entre los Cuerpos docentes y la adquisición de la condición de Catedrático. En cumplimiento del mismo se dictó por esta Consejería la Orden de 19 de diciembre de 1991, por la que se convocaba concurso de méritos para la adquisición de la referida condición en los términos establecidos por la Disposición Transitoria Quinta de la citada Ley Orgánica 1/1990.

Culminado administrativamente dicho procedimiento, procede llevar a cabo una nueva convocatoria con la finalidad de posibilitar el acceso a la condición de Catedrático de los funcionarios docentes con destino en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias, con arreglo a las características que de manera general se contienen en la referida Disposición Adicional Decimosexta de la Ley Orgánica mencionada.

En su virtud, y en uso de las competencias que tiene atribuidas, esta Consejería acuerda convocar el procedimiento selectivo para la adquisición de la condición de Catedrático de conformidad con las siguientes bases:

1. Objeto de la convocatoria y normativa aplicable.

1.1. Tiene por objeto la presente convocatoria la selección de aspirantes a la adquisición de la condición de Catedrático en los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria y Profesores de Artes Plásticas y Diseño.

1.2. El número máximo de profesores que podrán adquirir la condición de Catedrático mediante el presente procedimiento, en cada Cuerpo y especialidad, sin que sea posible acumular las plazas de las distintas especialidades y Cuerpos, es el siguiente:

<FALTA IMAGEN NO SOPORTADA EN VIDEOTEX>

1.3. El presente procedimiento se regirá por las siguientes disposiciones: la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo; la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; el Real Decreto 575/1991, de 22 de abril, por el que se regula la movilidad entre los Cuerpos docentes y la adquisición de la condición de Catedrático a que se refiere la LOGSE; el Real Decreto 850/1993, de 4 de junio, por el que se regula el ingreso y la adquisición de especialidades en los Cuerpos de funcionarios docentes a los que se refiere la LOGSE, y cuantas otras normas le sean de aplicación.

1.4. El sistema de selección, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del Real Decreto 575/1991, de 22 de abril, constará de un concurso de méritos, en el que se valorarán los contemplados en el baremo que se incluye como anexo II a la presente

Orden, así como de una prueba, consistente en la exposición oral de un tema ante el Tribunal en las condiciones establecidas en el apartado 6.7 de esta convocatoria.

2. Requisitos de los candidatos.

2.1. Los aspirantes deberán reunir, para participar en la presente convocatoria, los siguientes requisitos:

2.1.1. Ser funcionario de carrera de los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria o del de Artes Plásticas y Diseño.

2.1.2. Haber prestado servicios como funcionario de carrera del Cuerpo y especialidad correspondientes durante un periodo mínimo de ocho años, contados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

2.1.3. No tener adquirida la condición de Catedrático.

2.1.4. Tener destino en un centro actualmente dependiente del ámbito de gestión de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias.

Para los participantes que se encuentren en la situación de excedencia voluntaria, adscripción a la función inspectora, a plazas en el exterior o similares, el cumplimiento de este requisito se referirá a su último centro de destino.

2.2. Todos los requisitos, excepto el contemplado en la base 2.1.4, deberán mantenerse hasta la resolución del presente procedimiento.

3. Solicitudes y plazo de presentación.

3.1. Los aspirantes que reúnan los requisitos establecidos en la base anterior y deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán presentar una instancia, conforme al modelo que se publica como anexo I a la presente Orden.

3.2. A la instancia se acompañarán los siguientes documentos:

3.2.1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

3.2.2. Hoja de Servicios certificada, cuyo impreso se facilitará en las Direcciones Territoriales y Oficinas Insulares de Educación.

3.2.3. Toda la documentación acreditativa de los méritos contemplados en el baremo que se publica como anexo II a esta convocatoria alegados por el participante, a excepción de la Memoria.

De conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se admitirán, para la acreditación de los referidos méritos, las copias de los documentos correspondientes, siempre que exista constancia de su autenticidad.

3.2.4. Sin perjuicio de la modalidad de acreditación de méritos, la Administración se reserva el derecho de requerir, en cualquier momento del procedimiento, la acreditación de la documentación que considere necesaria.

3.2.5. La Memoria a que se refiere el apartado 4 del baremo publicado como anexo II se entregará en el acto de presentación de aspirantes que se celebre con anterioridad a la celebración de la prueba.

3.3. Las instancias, con la documentación correspondiente, se dirigirán a la Dirección General de Personal de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias, pudiendo presentarse en cualquiera de las Direcciones Territoriales u Oficinas Insulares de Educación, así como en las oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

3.3.1. En caso de presentarse la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el funcionario antes de ser certificada.

3.3.2. Las solicitudes suscritas por los españoles en el extranjero podrán cursarse a través de las correspondientes representaciones diplomáticas o consulares españolas, quienes las remitirán seguidamente a la Dirección General de Personal de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias.

3.4. El plazo de presentación de solicitudes y documentación será de treinta días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Orden en el Boletín Oficial de Canarias.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección General de Personal hará pública en el Boletín Oficial de Canarias la Resolución por la que se anuncie la exposición en las Direcciones Territoriales y Oficinas Insulares de Educación de las listas provisionales de admitidos y excluidos, con expresión, en su caso, de los motivos de exclusión.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la exposición de las referidas listas, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión, así como para presentar las alegaciones que estimen pertinentes ante la Dirección General de Personal de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, Avenida Primero de Mayo, 11, 4ª planta, 35002-Las Palmas de Gran Canaria.

4.3. Examinadas las alegaciones presentadas, la Dirección General de Personal publicará en el Boletín Oficial de Canarias la Resolución en la que se aprueben las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y se anuncie su exposición en los mismos lugares reseñados en el apartado 4.1 anterior.

4.4. Contra dicha Resolución podrán los interesados interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Canarias en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la exposición de las listas a que se refiere el apartado anterior, previa la comunicación a la Dirección General de Personal exigida por el artículo 110.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, sin perjuicio de cualquier otro que pudieran interponer.

5. Órganos de selección.

5.1. Una vez publicadas las listas provisionales de admitidos y excluidos, la Consejería de Educación, Cultura y Deportes procederá al nombramiento de los órganos de selección que participarán en el presente procedimiento, que serán:

5.1.1. Comisiones de Selección.

5.1.2. Tribunales.

5.2. La composición de los citados órganos será la siguiente:

5.2.1. Comisiones de Selección. En caso de que exista más de un Tribunal por especialidad, se constituirá una Comisión de Selección para cada una de ellas, que estará formada por un número no inferior a cinco miembros, e integrada por los Presidentes, Secretarios y, en su caso, Vocales primeros, por este orden, de cada uno de los Tribunales de dicha especialidad, actuando como Presidente de la misma el Presidente del Tribunal que determine la Administración, y como Secretario el funcionario con menor antigüedad en el Cuerpo de entre los miembros que formen parte de la Comisión, salvo que por ésta libremente se disponga otra cosa.

5.2.2. Tribunales. Estarán integrados por los siguientes miembros:

a) Un Presidente, designado directamente por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes entre profesores del Cuerpo y especialidad correspondientes que posean la condición de Catedrático.

b) Cuatro Vocales, pertenecientes al Cuerpo y especialidad correspondientes, que posean la condición de Catedrático, designados mediante sorteo público que se realizará en el Salón de Actos de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes en Las Palmas de Gran Canaria, el día 20 de junio de 1995, a las once horas.

Actuará como Secretario el Vocal con menor antigüedad en el Cuerpo, salvo que el Tribunal libremente disponga otra cosa.

En el supuesto de que no sea posible designar todos los miembros en las condiciones anteriormente señaladas, podrán designarse profesores de otras especialidades de cualquiera de los Cuerpos a los que se refiere la presente convocatoria que posean la condición de Catedrático, así como unificar varias especialidades en un solo Tribunal.

Para cada Tribunal se designará un Presidente suplente. Igualmente, en la Resolución de la Dirección General de Personal por la que se regulen las bases del sorteo, se fijará un número suficiente de Vocales suplentes, así como el procedimiento para conformar nuevos Tribunales en caso necesario.

Se podrán nombrar asesores especialistas para colaborar en las tareas que el Tribunal les encomiende.

5.3. Régimen de funcionamiento de los órganos de selección.

5.3.1. A los órganos de selección les será de aplicación, además de lo previsto en el presente apartado, lo que establece el capítulo II del título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, así como lo dispuesto al respecto en el Real Decreto 850/1993, de 4 de junio.

5.3.2. De conformidad con lo preceptuado en el citado Real Decreto 850/1993, de 4 de junio, la participación en los órganos de selección tendrá carácter obligatorio.

5.3.3. Cada Presidente convocará de forma fehaciente a los miembros de su Tribunal, fijando el lugar, la fecha y la hora para llevar a cabo el acto de constitución del mismo, que deberá ser previo al de la presentación de los aspirantes.

5.3.4. En dicha sesión los Tribunales determinarán qué miembro asumirá las funciones de Secretario, fijarán los criterios de valoración tanto de la prueba prevista en la base 6 de esta convocatoria, como de la Memoria a que hace referencia el apartado 4 del baremo de méritos, así como adoptarán todas las decisiones que les correspondan en orden al correcto desarrollo del procedimiento.

5.3.5. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se abstendrán de intervenir en el presente procedimiento aquellos miembros de los órganos de selección en los que concurra alguno de los motivos en él regulados.

5.3.6. Los interesados en el presente procedimiento podrán recusar por escrito a cualquiera de los miembros de los órganos de selección en quienes se dé alguno de los motivos previstos en el citado artículo de la Ley 30/1992, en cualquier momento del procedimiento, en los términos establecidos en el artículo 29 de la referida Ley 30/1992.

5.3.7. Al acto de constitución de los Tribunales deberán asistir todos sus miembros titulares, así como los suplentes que expresamente cite el Presidente, excepto en caso de fuerza mayor debidamente justificado.

5.3.8. Tras constituirse cada Tribunal, previa convocatoria de su Presidente y con anterioridad al acto de presentación de los aspirantes, se constituirán, en su caso, las Comisiones de Selección con asistencia, al menos, de la mayoría de sus miembros.

5.3.9. Una vez constituidos los órganos de selección, para actuar válidamente se requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, salvo que concurran circunstancias excepcionales, cuya apreciación corresponderá a la Dirección General de Personal.

5.3.10. La inasistencia injustificada de los miembros de los órganos de selección a los distintos actos del procedimiento convocados por su Presidente, incluidos los de constitución y presentación de participantes, dará lugar a la exigencia de la responsabilidad que corresponda.

5.3.11. La suplencia del Presidente se autorizará por la Dirección General de Personal y la de los Vocales, por el Presidente que haya de actuar, de acuerdo con el orden en que figuren en la disposición que los haya nombrado.

5.3.12. De todas las reuniones que celebren los órganos de selección se levantará el acta correspondiente, que será firmada por el Secretario y visada por el Presidente.

5.4. Son funciones de las Comisiones de Selección las siguientes:

5.4.1. La coordinación de los distintos Tribunales de su especialidad.

5.4.2. El establecimiento de criterios homogéneos de actuación de sus Tribunales.

5.4.3. La agregación de las puntuaciones correspondientes a las distintas fases del procedimiento, la ordenación de los aspirantes y la declaración de los que hayan superado el procedimiento selectivo.

5.4.4. La elaboración y elevación a la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de las listas de aspirantes seleccionados.

5.5. Las funciones de los Tribunales serán las siguientes:

5.5.1. La valoración de la prueba contemplada en la base 6 de la presente convocatoria, de acuerdo con los criterios que expresamente fijen y hagan públicos en el acto de presentación de aspirantes establecido en el apartado 6.1.

5.5.2. La asignación de las puntuaciones correspondientes a los méritos contemplados en los apartados 2 y 3 del baremo, que sean alegados y justificados documentalmente, según lo previsto en el apartado 8.1 de esta convocatoria.

5.5.3. La calificación de la Memoria a que se refiere el apartado 4 del baremo, igualmente de acuerdo con los criterios fijados en las mismas condiciones previstas en el subapartado 5.5.1.

5.5.4. En caso de que exista un solo Tribunal en la especialidad, éste ejercerá las funciones correspondientes de las asignadas a las Comisiones de Selección en el apartado 5.4 anterior.

5.6. La asignación de la puntuación que corresponda por los méritos contemplados en el apartado 1 del baremo se realizará por los Servicios competentes de la Dirección General de Personal, en nombre de los Tribunales, aportando a los mismos los resultados que obtengan.

5.7. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, los órganos de selección tendrán su sede en la Dirección General de Personal de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, Avenida Primero de Mayo, 11, 4ª planta, 35002-Las Palmas de Gran Canaria.

5.8. En ningún caso los órganos de selección podrán declarar que ha superado el procedimiento objeto de esta convocatoria un número de aspirantes superior al de plazas convocadas por cada Cuerpo y especialidad según la base 1 de esta convocatoria. Cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

5.9. Los miembros de los órganos de selección que actúen en el presente procedimiento tendrán derecho a percibir las cuantías correspondientes en concepto de asistencias y dietas, según lo dispuesto en el Decreto 124/1990, de 29 de junio, de indemnizaciones por razón del servicio (B.O.C. de 16 de julio), modificado por los Decretos 47/1992, de 3 de abril (B.O.C. de 17) y 197/1993, de 24 de junio (B.O.C. de 30 de julio), encuadrándose dentro de la categoría primera.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 32.4 del referido Decreto 124/1990, el número de asistencias abonables a cada órgano de selección se fija en un máximo de 400, determinándose por su Presidente el número exacto de las que corresponden a cada uno de sus miembros, de acuerdo con las actas de las sesiones celebradas. De conformidad con lo preceptuado en el artículo 32.6 del citado Decreto 124/1990, en la redacción dada por el Decreto 197/1993, no se podrá percibir por dichas asistencias un importe total por año natural superior al 10 por ciento de las retribuciones anuales que correspondan por el puesto de trabajo principal.

5.10. La Dirección General de Personal podrá dictar cuantas instrucciones complementarias considere precisas para el funcionamiento de los órganos de selección.

6. Desarrollo de la prueba.

6.1. A través del Boletín Oficial de Canarias, la Dirección General de Personal publicará Resolución en la que indique los lugares en que los Tribunales anunciarán la fecha, hora y lugar del acto de presentación de aspirantes, así como del inicio de la celebración de la prueba y cuantas cuestiones estimen oportunas.

El acto de presentación se celebrará, al menos, con una semana de antelación a la fecha fijada para el inicio de la prueba, que deberá estar concluida, en cualquier caso, antes del día 30 de septiembre de 1996.

En dicho acto de presentación los aspirantes harán entrega al Tribunal, personalmente o mediante persona autorizada, de la Memoria a que hace referencia el apartado 4 del baremo, y cuyas características se establecen en la base siguiente. En caso contrario no se les valorará como mérito.

6.2. Los aspirantes serán convocados tanto para el acto de presentación como para la realización de la prueba en único llamamiento, quedando excluidos del presente procedimiento quienes no comparezcan puntualmente, salvo los casos de fuerza mayor debidamente apreciados y justificados por cada Tribunal.

6.3. La citación para la realización de la prueba se efectuará mediante relación nominativa publicada en la sede de actuación de cada Tribunal al menos con doce horas de antelación al comienzo de la misma.

6.4. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de aquellos cuyo primer apellido comience por la letra resultante del sorteo que realice la Dirección General de Personal durante el acto a que se refiere el subapartado 5.2.2.b) de la presente convocatoria. Aquellos Tribunales que no cuenten con aspirantes cuyo primer apellido comience por la indicada letra iniciarán el orden de actuación por la letra o letras siguientes.

6.5. En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros de su Tribunal con el fin de que acrediten su identidad.

6.6. Si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Dirección General de Personal, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a este procedimiento. No obstante, hasta tanto se dicte la oportuna Resolución, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el mismo.

Contra la Resolución que adopte la Dirección General en esta materia, que pone fin a la vía administrativa, cabrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Canarias en el plazo de dos meses contados a partir de su publicación en el Boletín Oficial de Canarias, previa la comunicación a la Dirección General de Personal exigida por el artículo 110.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

6.7. De acuerdo con lo establecido en el artículo 14.3 del Real Decreto 575/1991, de 22 de abril, la prueba consistirá en la exposición oral y debate sobre un tema de la especialidad del aspirante, libremente elegido por el mismo, desarrollado en forma de unidad didáctica, que podrá ser la contenida en la Memoria u otra diferente, y elaborada, en cualquier caso, según los criterios que para la misma se establecen en la base siguiente.

6.8. La exposición tendrá una duración máxima de 45 minutos y el debate de 15 minutos.

6.9. En las disciplinas de lenguas extranjeras, la prueba se desarrollará íntegramente en el idioma correspondiente.

7. Memoria.

7.1. La presentación de la Memoria tendrá carácter voluntario, fijándose para la misma una extensión mínima de 50 folios y máxima de 100, mecanografiados a doble espacio y por una sola cara.

7.2. Su contenido se ajustará a las siguientes especificaciones:

7.2.1. Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria.

a) Desarrollo de una unidad didáctica de la especialidad del aspirante (situada en el contexto de la etapa, ciclo y curso), del área de la Educación Secundaria Obligatoria, basada en el currículo de la etapa publicado por la Comunidad Autónoma de Canarias, o de los Ciclos Formativos de grado medio, con base en los Reales Decretos correspondientes.

La unidad didáctica deberá contener, con la pertinente justificación, las fases de diseño, puesta en práctica y evaluación, así como las actividades propuestas, los recursos utilizados y la temporalización.

El profesorado de Filosofía realizará la unidad didáctica en relación con el currículo de la materia “La vida moral y la reflexión ética”; el de Latín y de Griego, en relación con el de la materia optativa “Cultura clásica”.

El profesorado de las especialidades de Formación Profesional específica desarrollará la unidad didáctica de la especialidad del concursante en relación con los siguientes currículos:

- Tecnología, si son titulares de esta especialidad.
- Uno de los módulos asociados a la unidad de competencia de un Ciclo Formativo de grado medio de entre los hechos públicos antes del 30 de junio de 1995, en el resto de las especialidades.
- En caso de que se trate de una especialidad cuyo currículo no haya sido publicado antes de la citada fecha, la unidad didáctica ha de realizarse sobre una materia optativa de iniciación profesional.

El profesorado de Formación Empresarial desarrollará la unidad didáctica del módulo de Administración, Gestión y Comercialización en una pequeña empresa o taller.

b) Propuesta justificada de secuenciación de contenidos y de metodología de una materia del currículo de Bachillerato de la especialidad del aspirante o de un módulo de Ciclo Formativo de grado superior, de una Familia de su especialidad, hecho público antes de la citada fecha de 30 de junio de 1995.

El profesorado de las especialidades de Formación Profesional específica hará la propuesta con referencia a una de las materias del Bachillerato o de los módulos asociados a la unidad de competencia de grado superior, de las Familias cuyo currículo se haya hecho público a la fecha citada anteriormente. De no haberse publicado el correspondiente currículo antes del 30 de junio de 1995, la propuesta se referirá a una materia de la Formación Profesional de segundo grado.

El profesorado de Formación Empresarial realizará la propuesta referida al módulo de Formación y Orientación Laboral o al de Relaciones en el Entorno de Trabajo.

7.2.2. Cuerpo de Profesores de Artes Plásticas y Diseño.

a) Desarrollo de una unidad didáctica (situada en el contexto de la etapa, ciclo o curso) de una materia de la especialidad del aspirante, basada en el currículo de los Ciclos Formativos de grado medio de Artes Plásticas y Diseño.

La unidad didáctica deberá contener, con la pertinente justificación, las fases de diseño, puesta en práctica y evaluación, así como las actividades propuestas, los recursos utilizados y la temporalización.

b) Propuesta justificada de secuenciación de contenidos y de metodología de una materia de la especialidad del concursante, correspondiente al currículo de Bachillerato de Artes o de un módulo de Ciclo Formativo de grado superior de Artes Plásticas y Diseño.

7.3. En ningún caso podrá presentarse una unidad didáctica que haya sido publicada con anterioridad al momento de la presentación de la Memoria.

7.4. La elaboración de la Memoria deberá llevarse a cabo individualmente y, en el caso de las especialidades de lengua extranjera, será redactada en el idioma correspondiente.

8. Calificación.

8.1. Según lo dispuesto en el subapartado 3.2.3 de la presente convocatoria, los participantes deberán aportar la documentación acreditativa de los méritos alegados, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes y de acuerdo con lo previsto en el baremo publicado como anexo II a esta Orden, entendiéndose que sólo se valorarán aquellos méritos que en tiempo y forma se aleguen y aporten debidamente justificados por medio de la documentación que se determina en el citado anexo.

8.2. Antes del 31 de diciembre de 1995, la Dirección General de Personal publicará en el Boletín Oficial de Canarias el anuncio mediante el cual se fije la fecha de exposición de las listas provisionales de aspirantes con la valoración de los méritos correspondientes a los apartados 1, 2 y 3 del baremo en las Direcciones Territoriales y Oficinas Insulares de Educación. Contra estas listas podrán los interesados presentar alegaciones ante el Director General de Personal en el plazo de diez días contados a partir del siguiente al de su exposición.

8.3. Los Tribunales resolverán las alegaciones presentadas y remitirán, en su caso, a las Comisiones de Selección las listas con la puntuación definitiva asignada a los aspirantes.

8.4. Los Tribunales calificarán la Memoria, según lo establecido en el apartado 4 del baremo, de cero a 1.5 puntos. Esta calificación será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por éstos exista una diferencia igual o superior a 0,50 puntos, serán automáticamente excluidas las calificaciones máxima y mínima, hallándose la puntuación media entre las calificaciones restantes.

8.5. La prueba será calificada por los Tribunales de cero a 10 puntos. La calificación será la media aritmética de las calificaciones de cada uno de los miembros del Tribunal presentes en la misma. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más puntos, serán automáticamente excluidas las calificaciones máxima y mínima, hallándose la puntuación media entre las restantes.

8.6. Para la valoración de la unidad didáctica objeto de la prueba así como para la contenida en la Memoria, se tendrán en cuenta, entre otros extremos que puedan decidir los órganos de selección, la justificación teórica de la unidad, la coherencia interna entre los elementos que la conforman, la distribución de los distintos tipos de contenidos, la originalidad, número y pertinencia de las actividades propuestas, la introducción de ejes transversales, la interdisciplinariedad, si cabe, y la metodología planteada.

En la secuenciación de contenidos se valorará especialmente su justificación, así como la adecuación de la metodología propuesta a la materia elegida por el participante.

8.7. Finalizada la calificación de Memoria y prueba, los Tribunales remitirán, en su caso, a las Comisiones de Selección la relación de todos los aspirantes con la puntuación obtenida, debiendo concretarse, si es posible, hasta las diezmilésimas, para evitar empates.

9. Superación del procedimiento.

9.1. Las Comisiones de Selección o, en su defecto, los Tribunales, una vez recibidas las puntuaciones definitivas alcanzadas por los aspirantes en los apartados 1, 2 y 3 del baremo, las agregarán a las obtenidas en la calificación de la Memoria y de la prueba, relacionando a continuación a los participantes por orden decreciente, según las puntuaciones totales obtenidas.

9.2. En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjesen empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

9.2.1. Mayor puntuación en la calificación de la prueba.

9.2.2. Mayor puntuación en cada uno de los apartados del baremo de méritos por el orden en que aparecen en el mismo.

9.2.3. Mayor puntuación en cada uno de los subapartados del baremo de méritos por el orden en que aparecen en la convocatoria.

9.3. Resultarán seleccionados por cada Cuerpo y especialidad en el presente procedimiento, adquiriendo, por tanto, la condición de Catedrático, aquellos aspirantes que, habiendo obtenido, al menos, un 35 por ciento (7 puntos) de la puntuación máxima total, y ordenados en forma decreciente según la suma de las puntuaciones alcanzadas en el concurso de méritos y en la prueba, obtengan un número de orden igual o inferior al número de plazas convocadas para cada Cuerpo y especialidad.

9.4. Las Comisiones de Selección o, en su caso, los Tribunales, una vez determinados los profesores seleccionados, confeccionarán una lista de los mismos que será elevada a la Dirección General de Personal de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, con toda la documentación correspondiente al desarrollo del procedimiento.

9.5. La Consejería de Educación, Cultura y Deportes publicará en el Boletín Oficial de Canarias la Orden por la que se resuelve el procedimiento y se declara la obtención de la condición de Catedrático de los aspirantes que han resultado seleccionados en el mismo.

9.6. Contra dicha Orden, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Canarias en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación, previa la comunicación a la Consejería de Educación, Cultura y Deportes que exige el artículo 110.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, sin perjuicio de cualquier otro que pudieran interponer.

9.7. La Dirección General de Personal procederá a la expedición de las credenciales a cada uno de los aspirantes seleccionados, así como a su inscripción en el Registro de Personal.

9.8. La adquisición de la condición de Catedrático supone la atribución del nivel de complemento de destino 26, así como del complemento específico que se determine, además de los efectos determinados en la Orden de 7 de septiembre de 1993 de esta Consejería (B.O.C. de 15).

9.9. La recuperación de la documentación presentada con ocasión de la presente convocatoria podrán realizarla los aspirantes en el lugar y durante el plazo que determine la Orden que resuelva este procedimiento. Si no se retirase en el plazo fijado, se entenderá que el aspirante renuncia a su recuperación, decayendo, por tanto, en su derecho.

10. Interpretación de la presente Orden.

Se autoriza a la Dirección General de Personal para la interpretación, desarrollo y ejecución del contenido de la presente Orden.

11. Presencia sindical.

Se garantiza la presencia de los sindicatos representativos del sector docente a lo largo del procedimiento regulado en esta Orden.

Contra la presente Orden, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Canarias en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación, previa la comunicación a la Consejería de Educación, Cultura y Deportes que exige el artículo 110.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Santa Cruz de Tenerife, a 23 de mayo de 1995.

EL CONSEJERO DE EDUCACIÓN,
CULTURA Y DEPORTES,

José Mendoza Cabrera.

A N E X O I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO DE MÉRITOS PARA
ADQUIRIR LA CONDICIÓN

DE CATEDRÁTICO, CONVOCADO POR ORDEN DE 23 DE MAYO DE 1995

DATOS PERSONALES:

APELLIDOS Y NOMBRE

.....
D.N.I. N°

TELÉFONO

DOMICILIO

.....
LOCALIDAD, CÓDIGO

POSTAL

DATOS PROFESIONALES:

CUERPO AL QUE PERTENECE

.....
N° REGISTRO PERSONAL

.....
ESPECIALIDAD DE LA QUE ES TITULAR

....., FECHA

DE INGRESO EN EL CUERPO POR EL QUE PARTICIPA

....., CENTRO DE

DESTINO DEFINITIVO O, EN SU CASO, ÚLTIMO CENTRO DE DESTINO

DEFINITIVO

LOCALIDAD

.....
Declaro expresamente ser ciertos los datos consignados en esta solicitud, así como reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Orden de convocatoria.

....., a de de 1995.

(Firma del concursante).

ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DE PERSONAL DE LA CONSEJERÍA DE
EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES DEL GOBIERNO DE CANARIAS.

<FALTA IMAGEN NO SOPORTADA EN VIDEOTEX>

NOTAS

1. Se entienden como equivalentes a los cargos de Director, Jefe de Estudios y Secretario los siguientes: Director, Jefe de Estudios y Secretario-Delegados de los centros de que dependan, de las Secciones de Formación Profesional y Extensiones de

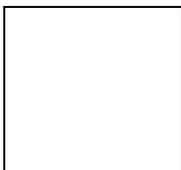
Institutos de Bachillerato, Administrador en Centros de Formación Profesional y Centros de Enseñanzas Integradas y Jefe de Residencia de Enseñanzas Integradas.

2. Dentro del epígrafe “Otros cargos directivos” se incluyen los siguientes: Vicedirector, Subdirector o Jefe de Seminario o Departamento en Centros Públicos de Enseñanza Secundaria, Bachillerato, Formación Profesional, Escuelas de Artes Aplicadas y Oficios Artísticos y Escuelas Oficiales de Idiomas, Director-Jefe de Estudios de Sección Delegada, Director de Sección Filial, Director o Secretario de Centro Oficial de Patronato de Enseñanza Media, Vicesecretario, Delegado-Jefe de Estudios Nocturnos en Sección Delegada, Director, Jefe de Estudios o Secretario de los centros homologados de Convenios con Corporaciones Locales y Director de Colegio libre adoptado con Número de Registro de Personal.

3. En ningún caso serán valorados los cursos cuya finalidad es la obtención de un título o grado. Tampoco se valorará el Certificado de Aptitud Pedagógica (C.A.P.).

4. Si se produjera el desempeño simultáneo de dos o más cargos directivos sólo se puntuará uno de ellos.

5. Sólo se valorarán aquellas publicaciones en las que conste el I.S.B.N. o el I.S.S.N.



Boletín Oficial de Canarias

1998/073 - Lunes 15 de Junio de 1998

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

Oposiciones y concursos

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

ORDEN de 29 de mayo de 1998, por la que se modifica la Orden de 23 de mayo de 1995, que convoca procedimiento selectivo para la adquisición de la condición de Catedrático.

Por Orden de 20 de mayo de 1997 (B.O.C. de 27 de junio) de esta Consejería, se procedió a modificar el texto del párrafo segundo del apartado 6.1 de la Orden de 23 de mayo de 1995, por la que se convoca procedimiento selectivo para la adquisición de la condición de Catedrático, en razón de la conveniencia de aguardar a que se produjese el pronunciamiento de los máximos órganos jurisdiccionales sobre los recursos interpuestos contra determinadas sentencias relativas a la convocatoria anterior.

La permanencia de las circunstancias que motivaron aquella modificación siguen impidiendo que por parte de la Administración educativa pueda procederse a cumplimentar los trámites precisos para continuar el procedimiento convocado por la citada Orden de 23 de mayo de 1995, de tal forma que se diera cumplimiento al plazo fijado en el apartado 6.1 de esta última Orden.

En consecuencia, se hace necesario prorrogar de nuevo el plazo previsto en la modificación señalada, de modo que la tramitación del procedimiento no incida negativamente en el desarrollo de las actividades académicas habituales.

En su virtud, y al amparo de lo dispuesto en el artículo 105 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común,

DISPONGO:

Único.- Modificar el texto del párrafo segundo del apartado 6.1 de la Orden de 23 de mayo de 1995, por la que se convoca procedimiento selectivo para la adquisición de la condición de Catedrático (B.O.C. de 14 de junio), que queda redactado en los siguientes términos:

“El acto de presentación se celebrará, al menos, con una semana de antelación a la fecha fijada para el inicio de la prueba.”

Contra la presente Orden podrán los interesados interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Canarias en el plazo de dos meses contados a partir de la entrada en vigor de la misma, previa la comunicación a la Consejería de Educación, Cultura y Deportes exigida por el artículo 110.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de cualquier otro que pudieran interponer.

Santa Cruz de Tenerife, a 29 de mayo de 1998.

EL CONSEJERO DE EDUCACIÓN,

CULTURA Y DEPORTES,

José Mendoza Cabrera.

Para ampliar

ORDEN de 3 de marzo de 1999, por la que se convoca procedimiento para que los funcionarios del Cuerpo de Maestros, que han accedido al de Profesores de Enseñanza Secundaria, al amparo de lo dispuesto en la Disposición Transitoria Tercera del Real Decreto 575/1991, de 22 de abril (B.O.E. de 23), puedan ejercer la opción de permanecer en el mismo destino del primer ciclo de la E.S.O.

ORDEN de 6 de julio de 1999, por la que se eleva a definitiva la relación de funcionarios del Cuerpo de Maestros que han accedido al de Profesores de Enseñanza Secundaria al amparo de lo dispuesto en la Disposición Transitoria Tercera del Real Decreto 575/1991, de 22 de abril, y que han ejercido la opción de permanecer en el mismo destino del primer ciclo de la E.S.O., de acuerdo con lo establecido en la Orden de 3 de marzo de 1999, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

III. OTRAS RESOLUCIONES

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

2068 ORDEN de 9 de diciembre de 1999, por la que se establecen los servicios mínimos necesarios y personal preciso en la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, con motivo de la huelga convocada por la central sindical S.T.E.C. para los funcionarios docentes el día 15 de diciembre de 1999.

Vistos los Decretos 24/1987, de 13 de marzo, de establecimiento de los servicios mínimos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias y 89/1988, de 13 de mayo, de declaración de servicios esenciales en el Archipiélago Canario en materia de educación y en Centros docentes públicos no universitarios dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

Vista la convocatoria de huelga realizada por la central sindical S.T.E.C. para el día 15 de diciembre de 1999.

Oído el Comité de Huelga del Sindicato convocante, en virtud de lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto 24/1987, de 13 de marzo,

DISPONGO:

Artículo único.- Los servicios mínimos que se han de prestar por el personal adscrito a la Consejería de Educación, Cultura y Deportes el día 15 de diciembre de 1999 en la Comunidad Autónoma de Canarias, con motivo de dicha huelga, son los siguientes:

CENTROS DE ENSEÑANZA OBLIGATORIA, EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA Y COLECTIVO DE ESCUELAS RURALES:

- El Equipo Directivo.
- 1 Profesor por cada 3 unidades, teniendo en cuenta la mayor antigüedad en el Centro como funcionario de carrera con destino definitivo.

CENTROS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA:

- El Director.
- 1 Jefe de Estudios.

ESCUELAS OFICIALES DE IDIOMAS Y ESCUELAS DE ARTE:

- 2 Cargos Directivos por cada Centro.

RESIDENCIAS ESCOLARES Y CENTROS DE EDUCACIÓN ESPECÍFICA:

- El Equipo Directivo.
- El personal necesario para atender a los alumnos internos y externos.

Contra la presente Orden cabe recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, dentro del plazo de 10 días siguientes a su notificación expresa, de conformidad con lo previsto en el artículo

8º de la Ley de Protección Jurisdiccional de los Derechos Fundamentales de la Persona, pudiendo asimismo interponerse cualquier otro recurso que se estime conveniente.

Santa Cruz de Tenerife, a 9 de diciembre de 1999.

EL CONSEJERO DE EDUCACIÓN,

CULTURA Y DEPORTES,

José Miguel Ruano León.

I. DISPOSICIONES GENERALES

Consejería de La Presidencia

2060 DECRETO 89/1988, de 13 de mayo, de declaración de servicios esenciales en el Archipiélago Canario en materia de Educación y en centros docentes públicos no universitarios dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

Por el Decreto 24/1987, de 13 de marzo, publicado en el Boletín Oficial de Canarias, número 32, del día 16 inmediato siguiente, se establecieron con carácter ejemplificante, respecto de los servicios públicos que presta la Administración canaria aquéllos que deben considerarse esenciales para la Comunidad.

Dado el carácter de derecho fundamental a la educación, atribuido por el artículo 27 de la Constitución y teniendo en cuenta su incidencia directa sobre las actividades escolares, de formación, en su mayoría dirigida a menores de edad en pleno desarrollo de su personalidad y su repercusión temporal, sin que por ello se limiten los derechos que el ordenamiento jurídico reconoce a quienes se encuentran en el ejercicio legítimo de su derecho de huelga, se hace preciso adoptar una serie de medidas que aseguren el establecimiento de los servicios mínimos correspondientes.

Vistas las disposiciones de aplicación, entre ellas, lo dispuesto en el artículo 34. B cinco del Estatuto de Autonomía de Canarias, el artículo 10 del Real Decreto Ley 17/1977, de 4 de marzo, las Sentencias del Tribunal Constitucional de 9 de abril, 17 de julio, y 5 de noviembre de 1981, y el artículo, 31.1.0 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, a propuesta del Consejero de la Presidencia y previa deliberación del Gobierno en su reunión del día 13 de mayo de 1988,

D I S P O N G O:

Artículo 1º . El derecho de huelga del personal docente al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias se entenderá condicionado a que se mantengan los servicios esenciales en los diversos centros docentes y en sus dependencias.

Artículo 2º . A efectos de lo previsto en el artículo anterior se consideran como servicios esenciales las siguientes actividades:

- a) Las necesarias para garantizar el derecho a la formación de los alumnos en los términos a que se refiere el artículo 3'.
- b) Las de Dirección del Centre, que garanticen la realización de la jornada laboral por el personal que no se encuentre en situación de huelga.
- c) En las residencias específicas de educación especial con centros anejos y con internado, las necesarias para atender a los alumnos internos durante las horas en que no sean cuidados por otro personal.

En los Centros de Enseñanzas Integradas y en las Residencias Escolares, las que aseguren las debidas condiciones para que los alumnos permanezcan en el internado.

Artículo 3º . Si la situación de huelga se prolongara de forma que afectara grave y persistentemente a la formación de los alumnos, incluida su evaluación para promocionar de cursos, nivel o grado, la Consejería de Educación, Cultura y Deportes

podrá establecer servicios mínimos educativos que garanticen el derecho a esa formación.

Artículo 4º. Se faculta al Consejero de Educación, Cultura y Deportes para que, oído el representante del Comité de Huelga, o en su caso, los representantes del personal, determine los servicios mínimos necesarios y el personal preciso para asegurar su prestación, remitiendo la citada Orden a la Consejería de la Presidencia.

Artículo 5º-'. Los paros y alteraciones en el trabajo por parte del personal al que se refiere el artículo anterior serán considerados ilegales, y será sancionado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31.1.c), de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y su reglamentación de desarrollo, y en el artículo 16 en relación con el 10 del Real Decreto-Ley 17/1977, de 4 de marzo. .

Artículo 6º. Los centros permanecerán abiertos durante, la situación de huelga salvo que, por razones fundadas, la Consejería de Educación, Cultura y Deportes decida el cese de actividades. Corresponde a los Directores de dichos centros cumplir las instalaciones que al respecto acuerde el Consejero de Educación, Cultura y Deportes.

Artículo 7º. Los funcionarios y los trabajadores que ejerciten el derecho a la huelga no devengarán ni percibirán las retribuciones correspondientes al tiempo que hayan permanecido en esta situación, de conformidad con lo que al respecto establezca su respectiva legislación.

Artículo 8º. Los artículos anteriores no implicarán limitación alguna de los derechos que la normativa reguladora de la huelga reconoce al personal en dicha situación, ni tampoco respecto a la tramitación y efectos de las peticiones que lo motiven.

DISPOSICION FINAL

El presente Decreto entrará en vigor el mismodía de su publicación en el Boletín Oficial de Canarias.

Dado en Arrecife de Lanzarote, a 13 de mayo de 1988.

EL PRESIDENTE DEL GOBIERNO,

Fernando Fernández Martín.

EL CONSEJERO DE LA PRESIDENCIA,

Lorenzo Olarte Cullen.

I. DISPOSICIONES GENERALES

Consejería de La Presidencia

555 DECRETO 24/1987, de 13 de marzo, de establecimiento de los servicios mínimos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias.

La Administración canaria presta una serie de servicios públicos que deben ser considerados como esenciales para la comunidad, por su incidencia sobre las actividades personales, culturales, profesionales, industriales y comerciales, y dada su conexión con los bienes e intereses constitucionalmente protegidos no puede quedar paralizada en su funcionamiento por el ejercicio del derecho de huelga.

Resulta por ello obligado armonizar el interés general y el derecho de huelga mediante la adopción de las medidas necesarias para asegurar el funcionamiento de aquellos servicios que, limitando lo menos posible el contenido de dicho derecho, sean a la vez suficientes para garantizar las actividades de carácter esencial para los intereses de la Administración pública de Canarias.

Vistas las disposiciones de aplicación, entre ellas, lo dispuesto en el artículo 34.B. cinco del Estatuto de Autonomía de Canarias, el artículo 10.2 del Real Decreto Ley 17/1977, de 4 de marzo y las Sentencias del Tribunal Constitucional de 8 de abril y 5 de noviembre de 1981, a propuesta del Consejero de la Presidencia y previa deliberación del Gobierno en su reunión del día 13 de marzo de 1987,

DISPONGO:

Artículo 1º.- El derecho del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias se entenderá condicionado a que se mantengan los servicios esenciales en los distintos centros y dependencias de la misma.

Artículo 2º.- Se faculta a los titulares de las diversas Consejerías del Gobierno de Canarias para que oído el Comité de Huelga o, en su caso, los representantes del personal determinan los servicios mínimos necesarios y el personal preciso para asegurar la presentación de los mismos en el ámbito de sus respectivos Departamentos, remitiendo la citada Orden a la Consejería de la Presidencia.

Artículo 3º.- En todo caso tendrán la consideración de servicios esenciales los referidos a funciones de seguridad, comunicaciones, diarios oficiales, recepción y registro de documentos, mantenimiento de edificios e instalaciones en los diversos centros y dependencias, los de salud pública, asistencia sanitaria, así como los de despacho y levante de mercancías en oficinas, puertos, aeropuertos y depósitos comerciales.

Artículo 4º.- Los paros y alteraciones en el trabajo por parte del personal al que se refiere el artículo anterior serán considerados ilegales, pudiendo ser objeto de las correspondientes sanciones de conformidad con la legislación que, en su caso, sea de aplicación.

Artículo 5º.- Los funcionarios y, los trabajadores que ejercite el derecho a la huelga no devengarán ni percibirán las retribuciones correspondientes al tiempo que hayan permanecido en esta situación, de conformidad con lo que al respecto establece su respectiva legislación.

Artículo 6º.- Los artículos anteriores no implicaran limitación alguna de los derechos que la normativa reguladora de la huelga reconoce al personal en dicha situación, ni tampoco respecto a la tramitación y efectos de las peticiones que lo motiven.

DISPOSICION FINAL.

El presente Decreto entrara en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de Canarias.

Las Palmas de Gran Canaria, a 13 de marzo de 1987.

EL PRESIDENTE DEL GOBIERNO,

Jeronimo Saveedra Acevedo

EL CONSEJERO DE LA PRESIDENCIA,

Manuel Alvarez de la Rosa

. GOBIERNO DE CANARIAS

Fuente: STEC

PROTOCOLO PARA LA GESTIÓN DEL PROFESORADO INTERINO Y SUSTITUTO DEL SISTEMA EDUCATIVO PÚBLICO CANARIO

(se incluyen al final las modificaciones efectuados en octubre de 2000)

En el sistema educativo canario no universitario se ha producido en los últimos cursos un considerable incremento del profesorado interino y sustituto de los diferentes Cuerpos docentes. Este hecho ha tenido su origen tanto en el crecimiento de las plantillas como en la ausencia de ofertas de empleo público suficientes y ha generado una constante provisionalidad en muchos de nuestros Claustros, lo que, sin duda, afecta negativamente a la calidad de la enseñanza pública.

Ante esta situación, consideramos que la estabilidad personal del profesorado en el ejercicio de su función docente repercute favorablemente en el propio sistema educativo, por lo que es decisión de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y así se recoge en el Acuerdo-marco para la gestión de los recursos humanos en el sistema público educativo de Canarias suscrito el 14 de enero de 2000- reducir el número de interinos en el sistema educativo canario no universitario hasta situarlo en una banda que no supere el 8% de las plantillas. A tal fin, se procederá a convocar anualmente los correspondientes procedimientos selectivos de ingreso en la función pública docente.

Sin duda alguna el profesorado es el principal factor y agente de calidad en el proceso de enseñanza; el marco en que tiene lugar su trabajo, la atención a sus necesidades de formación, la asunción de compromisos respecto de las nuevas funciones que realiza son, entre otros, aspectos que deben ser negociados y, a ser posible, consensuados por Administración y sindicatos. Particular atención merece la regulación del personal docente interino y sustituto, organizando un sistema que garantice adecuadamente su estabilidad en el empleo en los términos que se dirán y, al tiempo, mejore sus condiciones de trabajo, buscando la mayor identidad posible —según las disposiciones legales y los recursos presupuestarios - con las de los funcionarios de carrera. La consecución de tales objetivos - que contribuirá de manera decisiva a mejorar la calidad del sistema- ha de llevar consigo, obviamente, el cumplimiento de correlativos deberes por parte del profesorado interino y sustituto.

Toda vez que el sistema educativo canario siempre tendrá una necesidad estructural de profesorado interino, es deseable que este personal disponga de un escenario temporal en el que, mientras desarrolle su actividad docente, adquiera la experiencia adecuada evaluable en los procesos selectivos para acceder a la función pública docente; pero esa garantía, laboral no puede significar estancamiento en la situación de interinidad - transitoria por definición -, pues ha de conciliarse con las legítimas expectativas de los restantes titulados en nuestras Universidades que pretendan acceder al ejercicio de la docencia. El doble juego de la estabilización eventual - ajustada al deseable periodo de formación y adquisición de experiencia docente- y la estabilidad definitiva - mediante la superación del oportuno concurso-oposición- ha de permitir un sistema de listas de acceso a interinidades y sustituciones que respete los principios constitucionales de igualdad, publicidad, capacidad y mérito.

El estudio de un sistema de acceso a la función pública docente mejor adaptado a las actuales circunstancias del sistema educativo y en el que se dé una valoración más adecuada a la experiencia docente en el marco de los citados principios constitucionales significará una considerable ventaja para el personal con experiencia en el aula. Como corolario de lo anterior, se instrumentará un sistema de acceso al trabajo docente temporal que garantice a quienes hoy no están en el sistema una posibilidad real de obtener dicha experiencia de acuerdo con los principios citados.

En cualquier caso, y mientras no se produzcan cambios en la normativa estatal reguladora del acceso a la función pública docente, la Consejería de Educación, Cultura y Deportes se compromete a otorgar la máxima valoración permitida por la legislación vigente en los apartados de méritos y experiencia en cuantos procesos selectivos convoque.

El presente Protocolo regula las condiciones laborales del personal interino y sustituto que preste sus servicios en los centros dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes durante su vigencia, que se extiende hasta el final del curso académico 2003-04. En el mismo se suprime la distinción hasta ahora aplicada de personal interino, sustituto de pacto pleno y sustituto de pacto parcial, agrupando al personal sujeto al Protocolo en dos únicas categorías: interinos y Sustitutos. Si bien el número de interinidades para el curso 2000-01 queda recogido en el Anexo del Protocolo, de conformidad con lo previsto en el Acuerdo Marco para la gestión de los recursos humanos en el sistema público educativo de Canarias, las vacantes de interinidad generadas por el acceso a la función pública de sus titulares serán provistas periódicamente por nuevos nombramientos en su Cuerpo, con lo que, a diferencia del pacto de estabilidad anterior, en el presente Protocolo se configura el cupo de interinidades con un sentido dinámico.

En coherencia con ese carácter dinámico del cupo de interinos, se establece para los actuales interinos y sustitutos el deber de concurrir a los procedimientos selectivos que se convoquen, como expresión de un deber de solidaridad con los compañeros que, estando en las listas en expectativa de obtener trabajo, puedan acceder a éste por la liberación de interinidades y sustituciones al pasar sus actuales titulares a ocupar plaza de funcionario de carrera. Del mismo modo, se contempla una adecuada satisfacción para quienes demuestren a través de su esfuerzo una capacidad que debe ser aprovechada por la escuela pública canaria en tanto que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición sin alcanzar plaza por carecer de mérito suficiente. Asimismo, y ante la eventualidad de que por instancias externas a los firmantes del Protocolo se cuestione el vigente sistema de listas, se prevé un mecanismo de reacción que permita superar tal contingencia con garantía para los intereses del personal afectado por el Protocolo.

Por otra parte, se regulan en el Protocolo las causas de resolución de los nombramientos y/o de exclusión de las listas, previendo, al mismo tiempo, las causas que eximen de tal resolución.

Se contiene una amplia relación de los deberes y derechos del personal afectado por el Protocolo, previéndose un desarrollo de los mismos que, en la medida de lo posible, aproxime su régimen al de los funcionarios de carrera.

Para lograr que el personal se encuentre en todo momento en las más altas cotas de capacitación para la docencia, así como facilitarles el acceso a méritos que puedan alegar en los concursos-oposición, se desarrollará un plan específico de formación.

En el marco del desarrollo del Acuerdo Parlamentario, se regula la comisión de servicios en isla no capitalina, sin perjuicio de que en un futuro próximo se establezca un plan de actuación para Lanzarote y Fuerteventura en cuanto a provisión de destinos.

La próxima configuración del Mapa de la Formación Profesional comporta que se prevea un régimen transitorio para el próximo curso académico, que posibilite la adopción de los acuerdos que correspondan en el marco de un horizonte bien definido.

Finalmente, se establece un mecanismo para propiciar una discriminación positiva a favor de los minusválidos, con el fin de acercar, también en este sector, el Protocolo a los problemas de nuestro entorno social.

En aras de lo anterior, la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y los sindicatos firmantes acuerdan lo siguiente:

Primero.- El ámbito subjetivo del presente Protocolo para la gestión del profesorado interino y Sustituto del sistema educativo público canario comprende a todos los de esa condición de la enseñanza no universitaria.

La vigencia del Protocolo se extenderá desde el inicio del curso 2000-01 hasta el final del curso académico 2003 -04.

Segundo. - La Administración expedirá nombramiento de interino para el desempeño de plaza docente vacante en los centros no universitarios dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes cuando sea necesario atender las correspondientes funciones.

Para el curso 2000-01, el número de interinidades es el que se expresa en el Anexo de presente Protocolo.

Tercero.- La Administración expedirá nombramiento de personal sustituto por un periodo máximo de un curso académico para atender el desempeño de plazas vacantes en los centros docentes no universitarios dependientes de la Consejería de Educación según las necesidades derivadas de la programación de cada curso académico.

Con la finalidad de atender satisfactoriamente las necesidades futuras de escolarización durante la vigencia del presente Protocolo, las plantillas de los centros docentes serán como mínimo globalmente similares a las del curso 1999-00.

Cuarto.- El personal interino percibirá sus retribuciones en los términos previstos en la Ley de la Función Pública canaria. El resto del personal sujeto al presente Protocolo que acredite cinco meses y medio de servicio efectivo durante el curso escolar percibirá, además, las retribuciones correspondientes a los meses de julio y agosto.

Quinto.

1.- Durante el periodo de vigencia del presente Protocolo, la Consejería de Educación, Cultura y Deportes procederá., a fin de reducir la actual excesiva inestabilidad laboral, a convocar anualmente una oferta de empleo público docente en los términos del Acuerdo marco para la gestión de los recursos humanos en el sistema público educativo de Canarias suscrito el 14 de enero de 2000.

2.- En los términos del punto tercero del Acuerdo-Marco, la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, junto con las restantes Administraciones Educativas, se compromete a impulsar que la Administración del Estado proceda a las reformas necesarias del Real Decreto 850/1993. para posibilitar una mayor valoración de la experiencia docente, manteniendo, en cualquier caso, la actual coordinación en la celebración de las pruebas. Mientras tanto, la experiencia docente previa tendrá la máxima valoración en la fase de concurso y, asimismo, se valorará al máximo la formación docente de los Participantes.

Sexto.- En desarrollo de lo previsto en el apartado 7.6 del Acuerdo-Marco suscrito el 14 de enero de 2000 se aplicarán las siguientes medidas en las listas de aspirantes a cubrir sustituciones:

1.- Para adecuar los criterios de acceso y configuración de las citadas listas a los principios constitucionales de igualdad, publicidad, capacidad y mérito, al finalizar cada proceso selectivo que convoque la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, se procederá a una apertura extraordinaria de las listas correspondientes a las especialidades ofertadas en los términos siguientes:

a) Quienes ya figuren en las listas y hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición sin haber resultado seleccionados, pasarán a situarse —manteniendo entre ellos el orden que ya tenían- inmediatamente a continuación del último sustituto.

b) Quienes no figuren en las listas y hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición sin haber resultado seleccionados, serán situados inmediatamente a continuación del colectivo anterior, ordenándose, a su vez, según la puntuación alcanzada en dichos ejercicios.

2.- Al finalizar el curso 2003-04, y sin perjuicio del orden anterior, se incorporarán a las listas quienes, habiendo superado alguno o algunos de los ejercicios de la fase de oposición en las convocatorias de la Consejería de Educación, Cultura y Depones, hayan manifestado su voluntad en tal sentido. En caso de no existir aspirantes suficientes para atender las necesidades del sistema educativo, se podrán realizar incorporaciones a las listas sin el requisito anterior.

3.- Para el caso de que fuera necesaria una reordenación de las listas de aspirantes a cubrir sustituciones por virtud de instancias ajenas a los firmantes del presente Protocolo, se procederá según el siguiente baremo de méritos, que será desarrollado por la Comisión de seguimiento:

- a) Experiencia docente, hasta un máximo de 4 puntos
- b) Expediente académico, hasta un máximo de 1 puntos
- o) Formación docente, hasta un máximo de 2,5 puntos
- d) Actuación en procesos selectivos, hasta un máximo de 2,5 puntos
- e) Evaluación de la actividad docente, hasta un máximo de 2,5 puntos

A los efectos de reordenar las listas, se valorarán los méritos de formación docente que se hayan perfeccionado durante el periodo de vigencia del presente Protocolo y los cuatro cursos anteriores al mismo.

Los méritos contemplados en los apartados d) y e) tendrán carácter alternativo, pudiendo optar por uno de ellos únicamente los aspirantes que acrediten a 1 de julio de 2003 un mínimo de cinco cursos de experiencia docente en centros sostenidos con fondos públicos dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

4.- Por Resolución de la Dirección General de Personal se regulará la gestión de las listas de aspirantes a la cobertura de sustituciones mediante nombramientos temporales de puestos de trabajo docente al servicio de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

Séptimo. -

1.- Serán motivos de resolución del nombramiento de interinidad y/o de exclusión de las listas para la cobertura de sustituciones los siguientes:

- 1.- La renuncia voluntaria del interesado a su participación en la lista.
- 2.- La no aceptación de la oferta de trabajo docente formulada por la Administración educativa sin causa justificada.
- 3.- Cuando proceda por aplicación de lo previsto en el Reglamento de régimen disciplinario de los funcionarios de la Administración.

2.- Se considerarán causas justificadas para la no aceptación de la oferta de trabajo docente formulada por la Administración las siguientes, siempre y cuando hayan sido comunicadas previamente a la Consejería de manera fehaciente:

- 1.- Las relacionadas con la maternidad, paternidad, adopción o acogimiento, durante el tiempo marcado por la Ley.
- 2.- Quien se encuentre en situación de maternidad a comienzo de curso podrá elegir, por su orden de lista, puesto de trabajo, el cual será cubierto por otro aspirante a sustitución. Cuando la situación de maternidad termine, se incorporará a la misma plaza que eligió anteriormente si ésta se hallare cubierta en régimen de sustitución: si no fuera así, se designará la plaza que, en su caso, le corresponda según su orden de lista.
- 3.- El servicio militar o prestación social sustitutoria.

4.- La enfermedad del optante con evolución superior a quince días **(1) manteniendo en su caso, el derecho a desempeñar el destino adjudicado cuando por causas de fuerza mayor, le haya sido imposible realizar la toma de posesión.**

Octavo.- Son deberes del personal interino y sustituto, además de los derivados de la legislación vigente, los siguientes:

1.- Los maestros interinos estarán sujetos a movilidad geográfica en el ámbito provincial.

2.- El resto del personal interino estará sujeto a movilidad geográfica en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias.

3.- Aceptar, de acuerdo con su titulación, la oferta de trabajo docente formulada por la Consejería de Educación atendiendo a su ~~titulación y/o~~ **(2)** lista de inscripción así como al ámbito de prestación de servicios, ~~aunque sea en otro turno o especialidad.~~ **(3)**

4.- No renunciar a ninguna oferta de interinidad o sustitución una vez iniciada la prestación del servicio.

El incumplimiento de cualquiera de los deberes a que se refieren los apartados 3. y 4., determinará la cesación del nombramiento de interino o la exclusión de las listas para cobertura de sustituciones.

5.- A fin de colaborar en el acceso al empleo público docente, el profesorado interino y sustituto asume, a partir de la convocatoria de concurso-oposición del año 2001, el deber de presentarse a los procesos selectivos de personal docente convocados por la Comunidad Autónoma de Canarias en el área o especialidad por la que figura en las listas.

Noveno. -

1.- Son derechos del personal interino y Sustituto, además de los derivados de la legislación vigente, los siguientes:

1.- Los interinos a quienes se refiere el presente Protocolo tendrán garantizado su nombramiento durante la vigencia del mismo

2.- Los inscritos en las listas para atender las sustituciones para cubrir las plazas docentes vacantes podrán reducir voluntariamente su ámbito de actuación a una o varias islas y modificarlo para cada curso académico.

3.- Con anterioridad al nombramiento se podrá renunciar a la condición de interino y acogerse a la de sustituto.

4.- Podrán solicitar la suspensión transitoria de la prestación de servicios para cuidado de hijo, a la terminación de la licencia de alumbramiento, las profesoras sujetas al presente Protocolo y hasta el cumplimiento de tres años del hijo. Esta situación permanecerá vigente en tanto objetivamente esté garantizada una prestación de servicios superior en el tiempo a la terminación de dicha suspensión.

5.- Podrán participar dentro de su colectivo en la convocatoria de adscripción por motivos de salud correspondiente a cada curso escolar.

6.- Podrán recuperar el importe de los gastos originados por traslado a una isla distinta a la de su residencia, cuando el nombramiento se declarase nulo por errores imputables a la Administración.

7.- Podrán disfrutar de dispensa por estudio

8.- Podrán disfrutar de dispensa por asuntos propios entre quince y cuarenta y cinco días durante cada curso académico.

2.- La Comisión de seguimiento estudiará la mejora de cuestiones relacionadas con los derechos y deberes del personal docente interino y sustituto, siempre que no se contradiga la naturaleza de su relación con la Administración, en lo que afecta a licencias y permisos;

de manera particular se atenderán los diferentes supuestos que se produzcan por causa de maternidad, evitando, en todo caso, cualquier situación discriminatoria.

Décimo.- De conformidad con lo previsto en el punto 7.5 del Acuerdo-Marco citado, el personal interino y sustituto podrá acceder a LOS cursos de formación y perfeccionamiento del profesorado convocados por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, que organizará cursos dirigidos específicamente para ese profesorado en el ámbito de la Comunidad Autónoma. Asimismo, por la Dirección General de Personal se adoptarán las medidas conducentes a posibilitar la asistencia del personal acogido al presente Protocolo a tales cursos y actividades.

Undécimo.- Con el ánimo de propiciar la estabilidad del profesorado en las islas no capitalinas, se realizarán las medidas siguientes:

- 1.- Convocatoria para funcionarios de carrera de comisiones de servicio para centros radicados en islas no capitalinas
- 2.- Preferencia para el personal interino en los procedimientos de adjudicación de destinos provisionales, dentro de cada especialidad y colectivo según los casos, para obtener plaza con carácter voluntario en las islas no capitalinas.
- 3.- Posibilidad del personal interino de prorrogar con carácter prioritario, de acuerdo con las condiciones que se determinen, en el mismo destino obtenido en una isla no capitalina si se mantiene la vacante y la misma situación administrativa.

Duodécimo. - Para la interpretación y desarrollo de este Protocolo se constituirá una Comisión de seguimiento integrada por la Administración y las organizaciones sindicales firmantes del mismo, sin perjuicio de las competencias atribuidas por la legislación vigente a la negociación colectiva.

La Comisión de seguimiento se reunirá a petición de cualquiera de las partes y le será de aplicación, en lo que proceda, el Reglamento de la Mesa Sectorial de Educación.

Disposición transitoria (4)

~~1.- Respecto del Profesorado Técnico de Formación Profesional las previsiones contenidas en el Pacto de fecha 16 de abril de 1996, así como las medidas para el mantenimiento del empleo aprobadas en desarrollo del mismo, se prorrogan hasta el 31 de agosto de 2001, a fin de que, a la vista de los estudios que se realicen sobre el mapa de la Formación Profesional se proceda a adoptar los acuerdos que correspondan.~~

~~2.- La Administración educativa y los sindicatos firmantes, podrán acordar la aplicación al citado profesorado de medidas de mantenimiento de empleo para posibilitar el cumplimiento del presente Protocolo durante su periodo de vigencia.~~

~~3.- Sin perjuicio de ello, con efectos de 1 de septiembre de 2000 se suspenderá durante el curso 2000-01 el nombramiento de interino del profesorado que, sin ostentar la titulación académica exigida, figure en la lista de Administración Hotelera; transcurrido este periodo y obtenida la titulación al efecto, se le ofertará la posibilidad de incorporarse como sustituto al final de la lista de Tecnología de Hostelería y Turismo.~~

Disposición final primera.- En virtud de la discriminación derivada de las minusvalías que sean *compatibles* con el desempeño de la función docente, se incrementará un tres por ciento de interinidades, a repartir proporcionalmente a la antigüedad, especialidades y cuerpos, tomando como referencia los datos del actual Protocolo.

Disposición final segunda.- La efectividad del presente Protocolo queda condicionada al informe de La Consejería de Economía y Hacienda, para su elevación a acuerdo del Consejo de Gobierno. Asimismo, se procederá a su inscripción en el Registro Oficial de Pactos.

Las Palmas de Gran Canaria, a 13 de junio de 2000

**Por la Consejería de Educación
Cultura y Deportes**

Por ANPE

Por CC.00.

Fdo. Alberto Génova Galván
Perdomo

Fdo. : Gabriel Crespo

Fdo. Germán

Por CSI-CSIF

Por FETE-UGT

Por UCPL

Fdo. Isabel Cuenda

Fdo. Juan Pedro Pérez

Fdo. :Ramón Gonzalvo

Por STEC-IC

NO FIRMANTE DEL ACUERDO

Por EA-Canarias

NO FIRMANTE DEL ACUERDO

ANEXO

1.- Para el curso 2000/01 el número de interinidades en cada Cuerpo y especialidad será el del personal con nombramiento de interino a la finalización del vigente Pacto de estabilidad, incrementado con las nuevas interinidades que se indican a continuación:

A) Cuerpo de Maestros. -

a) Provincia de Las Palmas 482.

b) Provincia de Santa Cruz de Tenerife 424.

Total nuevas interinidades 906.

B) Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria. -

a) Especialidades comunes: Filosofía (15) - Lengua Castellana y Literatura

(50) - Geografía e Historia (30) - Matemáticas (50) - Física y Química (5) - Biología y Geología (15) - Dibujo (25) - Francés (20) - Inglés (30) - Alemán (15) - Música (35) - Educación Física (20) - Tecnología (25) - Psicología y Pedagogía (20).

Total nuevas interinidades 355.

b) Especialidades de Formación Profesional: Formación y Orientación

Laboral (18) - Tecn. Electricidad (9) - Tecn. Electrónica (4) - Tecn. Automoción (5) - Tecn.

Delineación (2) - Tecn. Administrativa y Comercial (9) - Tecn. Sanitaria (7) - Tecn. Peluquería y Estética (4) - Tecn. Servicios a la Comunidad (3) - Tecn. Hostelería y Turismo

(3) - Tecn. imagen y Sonido (1) - Tecn.. Informática de Gestión (2).

Total nuevas interinidades 67.

C) Cuerpo de Profesores Técnicos de Formación Profesional. -

~~Durante el curso 2000-01, se mantendrá el actual número de interinos de cada especialidad~~ **(5)" Cuerpo de Profesores Técnicos de Formación Profesional. Considerando los efectos sobre este profesorado de la Sentencia del Juzgado de lo Conencioso-Administrativo número dos de Las Palmas de Gran Canaria correspondiente al recurso número 331/99 y la voluntad expresada por ambas partes en la Disposición Transitoria original, mientras se lleven a cabo los estudios para la actualización del Mapa de la Formación Profesional, los sustitutos de este Cuerpo que, habiendo sido interinos durante el curso 1999/2000, obtengan destino de curso completo recibirán nombramiento de profesor interino".**

D) Profesores de Artes Plásticas.-

a) Cuerpo de profesores de artes plásticas y diseño: Dibujo artístico (2); Matemáticas y materiales de construcción (1); Modelado y vaciado (1)

b) Cuerpo de Maestros de Taller de Artes Plásticas y Diseño: Dibujo publicitario (1); Ebanistería (1); Fotografía artística (1)

Total nuevas interinidades 7

2.- En los términos del Acuerdo Marco firmado el 14 de enero de 2000, las vacantes de interinidad generadas durante la vigencia de este Protocolo como consecuencia del acceso a la función pública de sus titulares, serán provistas periódicamente por nuevos nombramientos en su Cuerpo, según acuerde la Comisión de Seguimiento.

MODIFICACIONES

ANEXO

MODIFICACIONES AL PACTO DE ESTABILIDAD, EN APLICACIÓN DE SENTENCIA DEL JUZGADO DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE CANARIAS.

ANEXO SEGUNDO

En los términos de la Sentencia del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número dos de Las Palmas de Gran Canaria sobre el recurso número 331/99, se introducen el común acuerdo las siguientes modificaciones en el documento.

(1) Añadir: ... "manteniendo en su caso, el derecho a desempeñar el destino adjudicado cuando por causas de fuerza mayor, le haya sido imposible realizar la toma de posesión".

(2) Suprimir: "titulación y/o"

(3) Suprimir: "aunque sea en otro cuerpo o especialidad".

(4) Suprimir: en su totalidad.

(5) Sustituir por: " Cuerpo de Profesores Técnicos de Formación Profesional. Considerando los efectos sobre este profesorado de la Sentencia del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número dos de Las Palmas de Gran Canaria correspondiente al recurso número 331/99 y la voluntad expresada por ambas partes en la Disposición Transitoria original, mientras se lleven a cabo los estudios para la actualización del Mapa de la Formación Profesional, los sustitutos de este Cuerpo que, habiendo sido interinos durante el curso 1999/2000, obtengan destino de curso completo recibirán nombramiento de profesor interino".

1986/149 – Viernes 12 de Diciembre de 1986

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

Oposiciones y concursos

Consejería de Educación

1331 RESOLUCION de 2 de diciembre de 1986, de la Dirección General de Personal, por la que se publica convocatoria para la presentación de solicitudes, a fin de cubrir mediante nombramiento como interino, posibles plazas docentes vacantes de carácter temporal, en Centros Públicos de Bachillerato, Formación Profesional, Enseñanzas Integradas y Escuelas de Artes Aplicadas y Oficios Artísticos en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Habiendo sido ofertadas plaza de profesor interino a aspirantes que figuran en determinadas listas elaboradas por Resolución de 5 de junio de 1986, de la Dirección General de Personal (B.O.C.A.C. de 11 de junio y 21 de noviembre) y siendo indispensable tener previsto listas de profesores en expectativa de nombramiento para ocupar las vacantes que por motivos diversos se ocasionan a lo largo del curso escolar, se hace necesario llevar a cabo una nueva convocatoria con un sólo plazo de presentación de instancias a fin de que sea posible la cobertura inmediata de las plazas docentes que pudieran producirse.

A tal fin esta Dirección General resuelve:

1.- Hacer convocatoria pública para la presentación de solicitudes a fin de cubrir, mediante nombramiento como interino posibles plazas docentes vacantes de carácter temporal en Centros Públicos de Bachillerato, Formación Profesional, Enseñanzas Integradas y Escuelas de Artes Aplicadas y Oficios Artísticos en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias en las siguientes asignaturas:

FORMACION PROFESIONAL:

01 Física y Química.

03 Matemáticas.

06 Idioma Moderno (Inglés).

10 Dibujo.

11 Tecnología Metal.

13 Tecnología Eléctrica.

14 Tecnología Electrónica.

17 Tecnología Automoción.

18 Tecnología Imagen y Sonido.

20 Tecnología Informática de Gestión.

24 Educación Física.

- 31 Prácticas Automoción.
- 32 Prácticas Imagen y Sonido.
- 36 Prácticas Madera.
- 37 Prácticas Moda y Confección.
- 75 Prácticas Hostelería y Turismo.

BACHILLERATO:

- 41 Física y Química.
- 44 Griego.
- 45 Inglés.
- 46 Latín.
- 48 Matemáticas.
- 50 Música.
- 51 Educación Física.

E.A.A.O.A.:

- 55 Modelado y Vaciado.
- 56 Matemáticas y Materiales de Construcción.
- 58 Cerámica Artística.
- 59 Decoración.
- 61 Publicidad.
- 62 Fotografía.

2.- Las normas que regulan esta convocatoria son las mismas de la Resolución de 5 de junio de 1986, de la Dirección General de Personal, publicadas en el B.O.C.A.C. de 11 de junio, salvo la 3ª 3.1., 8ª, 9ª, 13ª, 15ª, y 23ª que quedan anuladas y las siguientes que quedan redactadas como siguen:

Norma 5ª.- Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días a partir de la publicación de la presente resolución en el B.O.C.A.C.

Norma 6ª.- Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección General de Personal hará pública en las Direcciones Territoriales y Oficinas Insulares las listas provisionales ordenadas por asignaturas, de admitidos y excluidos, especificando para estos últimos, los motivos de su exclusión.

Norma 10ª.- Las listas definitivas de aspirantes serán publicadas en el B.O.C.A.C., una vez terminado el plazo a que se refiere la norma 7ª y tenidas en cuenta las oportunas reclamaciones.

Norma 12ª.- Petición de asignatura. Los aspirantes sólo podrán solicitar una de las asignaturas que figuran relacionadas en la base 1 de esta convocatoria. A tal fin el anexo 1 sólo recoge las señaladas asignaturas.

Norma 13ª.- Los aspirantes que figuren en la lista definitiva a que alude la norma 10ª serán ordenados, en todo caso, a continuación de las listas elaboradas por la convocatoria de la Resolución de 5 de junio de 1986 ya citada.

Las Palmas de Gran Canaria, a 2 de diciembre de 1986.- El Director General de Personal, Cristóbal García del Rosario.

2000/151 – Viernes 17 de Noviembre de 2000

III. OTRAS RESOLUCIONES

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

1554 Dirección General de Personal.- Resolución de 8 de noviembre de 2000, por la que se abre un nuevo plazo para que el profesorado interino de sustitución del Cuerpo de Maestros modifique su ámbito de prestación de servicios durante el curso 2000/01.

De conformidad con lo dispuesto en la base tercera, apartado 3.3, de la Resolución de 24 de mayo de 2000, de esta Dirección General, por la que se establece el plazo para que los Maestros integrantes de las listas de sustituciones modifiquen su ámbito de prestación de servicios, presenten documentación acreditativa para impartir nuevas especialidades y puedan solicitar los permisos previstos en el vigente pacto de estabilidad (B.O.C. de 29), la elección del ámbito solicitado no podrá modificarse hasta la finalización del presente curso escolar.

No obstante, una vez cubiertas las vacantes de curso completo, la Administración educativa ha detectado que el coste que supone el traslado a otra isla comporta una dificultad para llevar a cabo determinadas sustituciones, sobre todo cuando se trata de cubrir bajas por períodos limitados en islas no capitalinas.

La presente Resolución, que pretende adecuar el ámbito insular de prestación de servicios para nombramientos de corta duración, se verá complementada por otra posterior, que regulará las condiciones en que el personal podrá expresar su preferencia para atender las sustituciones en determinados municipios de la isla o islas solicitadas.

Con el fin de mejorar la cobertura de las bajas del personal docente del Cuerpo de Maestros por incapacidad temporal o ausencia del titular, posibilitando un restablecimiento del servicio educativo en el plazo más breve posible, sin lesionar las expectativas de empleo del personal integrado en las listas de sustituciones de cada provincia, esta Dirección General, de conformidad con las competencias atribuidas por el Decreto 305/1991, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias, resuelve publicar la presente convocatoria conforme a las siguientes

BASES

Primera.- Objeto de la convocatoria.

El objeto de esta convocatoria es que los Maestros inscritos en las listas provinciales para llevar a cabo sustituciones temporales durante el curso 2000/01 puedan modificar su ámbito de prestación de servicios.

Segunda.- Participantes.

Podrán participar en la presente convocatoria todos los integrantes de las citadas listas que no hayan obtenido nombramiento de curso completo para el presente curso escolar.

Tercera.- Solicitudes.

Los Maestros que participen en esta convocatoria deberán cumplimentar una instancia, cuyo modelo se publica como anexo de la presente Resolución, determinando la isla o islas donde desea circunscribir su ámbito de prestación de servicios para cubrir bajas por incapacidad temporal o ausencia del titular hasta la finalización del curso 2000/01.

Cuarta.- Lugar y plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes, dirigidas al correspondiente Director Territorial de Educación, deberán presentarse en cualquiera de las Direcciones Territoriales o Insulares de Educación, en el plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria.

Quinta.- Entrada en vigor del nuevo ámbito solicitado.

El Departamento de sustituciones de cada Dirección Territorial de Educación realizará la oportuna modificación de ámbito con efectos de 1 de diciembre de 2000, excepto cuando el solicitante se encuentre realizando una sustitución, en cuyo caso no se le tendrá en cuenta el nuevo ámbito hasta que finalice dicha sustitución.

Quienes no participen en esta convocatoria mantendrán su ámbito de prestación de servicios actual durante todo el curso escolar.

Sexta.- Invalidez del nuevo ámbito solicitado.

En los casos en que se carezca de profesorado acreditado para impartir determinadas especialidades, la Administración educativa, por razones del servicio, podrá invalidar la modificación de ámbito efectuada en virtud de esta convocatoria y adjudicar destino de acuerdo con el ámbito elegido por el participante conforme a la precitada Resolución de 24 de mayo de 2000.

Séptima.- La presente Resolución modifica la citada Resolución de 24 de mayo de 2000, en su base tercera, y tiene carácter complementario respecto a la de fecha 12 de septiembre de 2000, por la que se dictan instrucciones para la cobertura de bajas del profesorado que imparte docencia en los Centros Públicos de Educación Infantil-Primaria, así como de los Maestros que imparten enseñanzas de Infantil-Primaria en los CEOS y primer ciclo de E.S.O. (B.O.C. de 25).

Octava.- Interpretación de la presente Resolución.

Corresponde a la Dirección General de Personal resolver cuantas dudas se planteen en relación con la presente convocatoria.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición ante la Dirección General de Personal, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Canarias, o directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en el plazo de dos meses a contar igualmente desde el día siguiente al de su publicación. En el caso de interponerse recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta su resolución expresa o su presunta desestimación.

Las Palmas de Gran Canaria, a 8 de noviembre de 2000.- El Director General de Personal, Alberto Génova Galván.

III. OTRAS RESOLUCIONES

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

1554 Dirección General de Personal.- Resolución de 8 de noviembre de 2000, por la que se abre un nuevo plazo para que el profesorado interino de sustitución del Cuerpo de Maestros modifique su ámbito de prestación de servicios durante el curso 2000/01.

De conformidad con lo dispuesto en la base tercera, apartado 3.3, de la Resolución de 24 de mayo de 2000, de esta Dirección General, por la que se establece el plazo para que los Maestros integrantes de las listas de sustituciones modifiquen su ámbito de prestación de servicios, presenten documentación acreditativa para impartir nuevas especialidades y puedan solicitar los permisos previstos en el vigente pacto de estabilidad (B.O.C. de 29), la elección del ámbito solicitado no podrá modificarse hasta la finalización del presente curso escolar.

No obstante, una vez cubiertas las vacantes de curso completo, la Administración educativa ha detectado que el coste que supone el traslado a otra isla comporta una dificultad para llevar a cabo determinadas sustituciones, sobre todo cuando se trata de cubrir bajas por períodos limitados en islas no capitalinas.

La presente Resolución, que pretende adecuar el ámbito insular de prestación de servicios para nombramientos de corta duración, se verá complementada por otra posterior, que regulará las condiciones en que el personal podrá expresar su preferencia para atender las sustituciones en determinados municipios de la isla o islas solicitadas.

Con el fin de mejorar la cobertura de las bajas del personal docente del Cuerpo de Maestros por incapacidad temporal o ausencia del titular, posibilitando un restablecimiento del servicio educativo en el plazo más breve posible, sin lesionar las expectativas de empleo del personal integrado en las listas de sustituciones de cada provincia, esta Dirección General, de conformidad con las competencias atribuidas por el Decreto 305/1991, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias, resuelve publicar la presente convocatoria conforme a las siguientes

BASES

Primera.- Objeto de la convocatoria.

El objeto de esta convocatoria es que los Maestros inscritos en las listas provinciales para llevar a cabo sustituciones temporales durante el curso 2000/01 puedan modificar su ámbito de prestación de servicios.

Segunda.- Participantes.

Podrán participar en la presente convocatoria todos los integrantes de las citadas listas que no hayan obtenido nombramiento de curso completo para el presente curso escolar.

Tercera.- Solicitudes.

Los Maestros que participen en esta convocatoria deberán cumplimentar una instancia, cuyo modelo se publica como anexo de la presente Resolución, determinando la isla o

islas donde desea circunscribir su ámbito de prestación de servicios para cubrir bajas por incapacidad temporal o ausencia del titular hasta la finalización del curso 2000/01.

Cuarta.- Lugar y plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes, dirigidas al correspondiente Director Territorial de Educación, deberán presentarse en cualquiera de las Direcciones Territoriales o Insulares de Educación, en el plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria.

Quinta.- Entrada en vigor del nuevo ámbito solicitado.

El Departamento de sustituciones de cada Dirección Territorial de Educación realizará la oportuna modificación de ámbito con efectos de 1 de diciembre de 2000, excepto cuando el solicitante se encuentre realizando una sustitución, en cuyo caso no se le tendrá en cuenta el nuevo ámbito hasta que finalice dicha sustitución.

Quienes no participen en esta convocatoria mantendrán su ámbito de prestación de servicios actual durante todo el curso escolar.

Sexta.- Invalidez del nuevo ámbito solicitado.

En los casos en que se carezca de profesorado acreditado para impartir determinadas especialidades, la Administración educativa, por razones del servicio, podrá invalidar la modificación de ámbito efectuada en virtud de esta convocatoria y adjudicar destino de acuerdo con el ámbito elegido por el participante conforme a la precitada Resolución de 24 de mayo de 2000.

Séptima.- La presente Resolución modifica la citada Resolución de 24 de mayo de 2000, en su base tercera, y tiene carácter complementario respecto a la de fecha 12 de septiembre de 2000, por la que se dictan instrucciones para la cobertura de bajas del profesorado que imparte docencia en los Centros Públicos de Educación Infantil-Primaria, así como de los Maestros que imparten enseñanzas de Infantil-Primaria en los CEOS y primer ciclo de E.S.O. (B.O.C. de 25).

Octava.- Interpretación de la presente Resolución.

Corresponde a la Dirección General de Personal resolver cuantas dudas se planteen en relación con la presente convocatoria.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición ante la Dirección General de Personal, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Canarias, o directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en el plazo de dos meses a contar igualmente desde el día siguiente al de su publicación. En el caso de interponerse recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta su resolución expresa o su presunta desestimación.

Las Palmas de Gran Canaria, a 8 de noviembre de 2000.- El Director General de Personal, Alberto Génova Galván.

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

Oposiciones y concursos

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

151 RESOLUCIÓN de 23 de enero de 1997, de la Dirección General de Personal, por la que se hace pública convocatoria de apertura de listas para cubrir posibles sustituciones en el Cuerpo de Maestros.

Establecido por Resolución de esta Dirección General de 20 de enero de 1997, el procedimiento que debe seguirse para la cobertura de las sustituciones de carácter temporal que puedan producirse en los centros docentes públicos de Educación Infantil, Primaria, Educación Especial y primer ciclo de Secundaria Obligatoria en el ámbito de esta Comunidad Autónoma, y próxima a agotarse la lista resultante de la convocatoria realizada por la Resolución de 27 de marzo de 1989, de la Dirección General de Personal, es preciso proceder a abrir nueva convocatoria, a fin de afrontar las necesidades que vayan produciéndose en los próximos años.

A tal efecto, y en virtud de las atribuciones que le confiere el artículo 13 del Decreto 305/1991, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, esta Dirección General resuelve hacer pública la presente convocatoria para cubrir posibles sustituciones de carácter temporal con arreglo a las siguientes

BASES

Primera.- Participantes.

Podrán participar en la presente convocatoria quienes, no formando parte de las actuales listas constituidas mediante la convocatoria publicada por Resolución de 27 de marzo de 1989, de esta Dirección General de Personal (B.O.C. de 14 de abril), aspiren a realizar sustituciones de carácter temporal en plazas correspondientes al Cuerpo de Maestros y reúnan las condiciones establecidas en la presente Resolución.

Segunda.- Requisitos que deberán tener cumplidos a la finalización del plazo de presentación de instancias.

2.1. Ser español, nacional de un país miembro de la Comunidad Europea o nacional de cualquiera de los Estados a los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se define en los Tratados Constitutivos de la Comunidad Europea.

2.2. Ser mayor de edad y no exceder la edad establecida para la jubilación.

2.3. Estar en posesión de la titulación de Maestro, Diplomado en Escuela Universitaria de Formación del Profesorado de Educación General Básica o de Maestro de Primera Enseñanza, o bien poseer la correspondiente homologación si la titulación se ha obtenido en el extranjero.

2.4. No ser funcionario de carrera, en prácticas o interino de algún Cuerpo docente no universitario, excepto que manifiestamente exprese su renuncia o se encuentre en situación de excedencia, ni estar inscrito en listas de expectativa de empleo en otras Administraciones educativas que puedan impedir la prestación del servicio.

Tercera.- Requisitos a acreditar en el momento de su nombramiento.

Con carácter general todos los participantes deberán acreditar, en el plazo de tres días contados a partir de su incorporación efectiva al centro de destino tras su nombramiento, según se establece en la citada Resolución de esta Dirección General de 20 de enero de 1997, el cumplimiento de los siguientes requisitos:

3.1. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de la docencia.

3.2. No encontrarse separado del servicio de alguna de las Administraciones Públicas por expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas.

Los aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán acreditar que no están sujetos a sanción disciplinaria o condena penal que les impida el ejercicio de funciones públicas en su Estado de origen.

3.3. No desempeñar otro puesto o actividad en el sector público delimitado en el artículo 1º de la Ley 53/1984, de 26 de noviembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, ni realizar actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad, así como no percibir pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social público y obligatorio.

Cuarta.- Instancias y documentación.

4.1. Instancia.

Los aspirantes deberán presentar una instancia, cuyo modelo se publica como anexo I de la presente Resolución.

Los datos personales reflejados en la instancia que sufran alguna modificación, deberán comunicarse por escrito a la Dirección Territorial de Educación correspondiente con la debida antelación.

Las especialidades que puede impartir cada participante vendrán determinadas por:

a) Las titulaciones contempladas en el artículo 17 del Real Decreto 895/1989, de 14 de julio (B.O.E. de 20), modificado por el Real Decreto 1.664/1991, de 8 de noviembre (B.O.E. de 22).

b) Lo dispuesto en la Orden de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias, de 11 de mayo de 1992, por la que se crea el puesto de trabajo de Educación General Básica, Educación Musical en los Centros Públicos de Educación General Básica, y se establece el procedimiento para reconocer a los Maestros la habilitación para ocupar este puesto (B.O.C. de 25).

c) Los cursos de especialidad convocados por las Administraciones educativas o Universidades y homologados por el Ministerio de Educación y Cultura, de acuerdo con lo previsto en el artículo 17 del Real Decreto 895/1989, de 14 de julio (B.O.E. de 20), modificado por el Real Decreto 1.664/1991, de 8 de noviembre (B.O.E. de 22).

En dicha instancia el participante deberá optar por una provincia seleccionando, dentro de ella, la isla o islas en que voluntariamente desee prestar sus servicios docentes; en caso de no hacerlo se le podrá excluir de oficio. El ámbito de prestación de servicios elegido será invariable dentro de cada curso escolar.

4.2. Documentación exigida junto con la presentación de instancias.

4.2.1. Fotocopia compulsada del título académico que se alegue, o bien resguardo de haber abonado los derechos para su expedición o certificación académica oficial en la que conste haber hecho efectivo dicho abono.

En el caso de que dicha titulación se haya obtenido en el extranjero deberá acreditarse la correspondiente homologación, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 86/1987, de 16 de enero (B.O.E. de 23).

4.2.2. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, o bien del correspondiente documento oficial de acreditación de la identidad en el Estado de origen, para los que no tengan la nacionalidad española.

4.2.3. Para los aspirantes que no tengan la nacionalidad española, acreditación de su conocimiento del castellano, aportando fotocopia compulsada del Diploma Superior de Español como Lengua Extranjera o del Certificado de Aptitud en Español para extranjeros expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas.

4.3. Documentación exigida en el momento de su nombramiento.

4.3.1. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni de hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas.

Igualmente, los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que les impida el ejercicio de funciones públicas en su Estado de origen.

4.3.2. Certificado médico oficial de no padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sean incompatibles con el ejercicio de las tareas y funciones docentes.

4.3.3. Declaración de aceptar el régimen de dedicación especial docente, quedando sometido a la Ley de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, así como que no se percibe pensión de jubilación, retiro y orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social público y obligatorio.

4.3.4. Cartilla de la Seguridad Social si la poseen.

4.3.5. Número de cuenta corriente de la entidad bancaria por la que deseen percibir sus haberes.

4.4. Méritos.

Los aspirantes deberán presentar documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme a lo dispuesto en el baremo que se acompaña como anexo II de la presente Resolución, entendiéndose que solamente se tendrán en consideración aquellos méritos debidamente justificados durante el plazo de presentación de instancias.

Quinta.- Lugar y plazo de presentación de instancias y documentación.

5.1. Las solicitudes y documentación correspondiente se presentarán en el plazo de quince días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de Canarias de la presente Resolución, en cualquiera de las Direcciones Territoriales u Oficinas Insulares de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, o bien en alguno de los centros previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en las condiciones previstas en la misma.

5.2. Además de los centros anteriormente citados, se habilitarán las siguientes extensiones del registro de las Direcciones Territoriales de Educación:

5.2.1. Provincia de Las Palmas:

a) C.E.P. de Gáldar, calle Tenesor Semidán, 3.

b) C.E.P. de Vecindario, calle Centrífuga, s/n.

5.2.2. Provincia de Santa Cruz de Tenerife:

a) C.E.P. de La Orotava, calle Tomás Zerolo, 7.

b) C.E.P. de Granadilla de Abona, calle Primera Transversal González Rivas.

Sexta.- Baremo de méritos.

6.1. La valoración de los méritos alegados en tiempo y forma por los participantes se realizará según el baremo comprendido en el anexo II de la presente Resolución.

6.2. A tal efecto la Dirección General de Personal nombrará varias Comisiones Evaluadoras Provinciales, que llevarán a cabo la valoración de los méritos conforme al citado baremo, así como el estudio de las alegaciones presentadas a la misma.

Séptima.- Listas provisionales de admitidos y excluidos.

La Dirección General de Personal hará públicas las listas provisionales provinciales de admitidos, con expresión de la puntuación obtenida por apartados, y de excluidos, especificando el motivo de la exclusión, en las Direcciones Territoriales y Oficinas Insulares de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, a partir del día 3 de marzo de 1997.

Octava.- Plazo de alegaciones.

En el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las listas provisionales en las referidas dependencias, los interesados podrán presentar cuantas alegaciones consideren oportunas mediante escrito dirigido a la

Dirección General de Personal que podrá entregarse en las Direcciones Territoriales y Oficinas Insulares de Educación.

Novena.- Listas definitivas provinciales de admitidos y excluidos.

9.1. La Dirección General de Personal publicará en el Boletín Oficial de Canarias el anuncio de la exposición en las Direcciones Territoriales y Oficinas Insulares de Educación de la Resolución por la que se aprueban las listas definitivas provinciales de admitidos por orden de prelación y de excluidos, con los motivos de exclusión.

9.2. En el supuesto de que existan participantes con igual puntuación total, se resolverá el empate atendiendo en primer lugar a la mayor puntuación alcanzada en los apartados del baremo en su orden de aparición; de persistir la igualdad, se procederá de la misma forma con los subapartados del citado baremo; en último caso, se dirimirá el empate en favor del participante de mayor edad.

Décima.- Configuración de las listas provinciales de sustituciones.

10.1. Se confeccionará una lista única por provincia, en la que figurarán relacionados todos los participantes integrantes de la misma, por el orden de derecho alcanzado en su convocatoria, con expresión de su número de Documento Nacional de Identidad o equivalente, ámbito territorial elegido y especialidades que puedan impartir.

10.2. En dicha lista figurarán, en primer lugar, los actuales componentes de cada lista provincial de sustituciones, constituidas mediante la convocatoria hecha pública por Resolución de 27 de marzo de 1989, de la Dirección General de Personal (B.O.C. de 14 de abril); a continuación se relacionarán, por su orden de derecho, todos los participantes admitidos en la presente convocatoria.

Undécima.- Régimen jurídico de los integrantes de las listas provinciales de sustituciones.

El régimen jurídico de los integrantes de las listas para cubrir posibles sustituciones será, en lo no previsto por la presente convocatoria, el establecido en la citada Resolución de 20 de enero de 1997.

Duodécima.- Interpretación de la presente Resolución.

12.1. Corresponde a la Dirección General de Personal resolver cualquier duda o reclamación en orden a la interpretación de la presente Resolución.

12.2. Asimismo, la Dirección General de Personal, si las circunstancias lo aconsejan, podrá modificar los calendarios y plazos fijados en la presente Resolución.

Decimotercera.- Presencia sindical.

Se garantiza la presencia de los sindicatos representativos del sector en el procedimiento fijado por la presente Resolución.

Contra la presente Resolución los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso del Tribunal Superior de Justicia de Canarias en el plazo de dos meses desde su publicación, previa la comunicación a la Dirección General de Personal exigida en el artº. 110.3 de la Ley 30/1992, de 26 de

noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Las Palmas de Gran Canaria, a 23 de enero de 1997.- El Director General de Personal, Jesús Torrent Samperio.

A N E X O I I

BAREMO DE MÉRITOS

I. Formación académica (máximo 2,50 puntos).

1. Por expediente académico del título exigido en la presente convocatoria, con puntuación media:

1.1. Desde 5,00 hasta 6,99: 0,50 puntos.

1.2. Desde 7,00 hasta 8,49: 1,00 punto.

1.3. Desde 8,50 hasta 10,00: 1,50 puntos.

Documentación acreditativa:

Certificación académica personal o fotocopia compulsada en las que consten las puntuaciones obtenidas en todas las asignaturas y cursos exigidos para la expedición del título.

2. Por titulaciones distintas de la alegada para la presente convocatoria:

2.1. De carácter universitario:

2.1.1. Primer ciclo: 0,50 puntos.

2.1.2. Segundo ciclo: 1,00 punto.

2.2. Otras titulaciones:

2.2.1. Ciclo Elemental de Escuela Oficial de Idiomas: 0,25 puntos.

2.2.2. Ciclo Superior de Escuela Oficial de Idiomas: 0,50 puntos.

2.2.3. Diploma Elemental/Instrumentista de Conservatorios Profesionales y Superiores de Música: 0,25 puntos.

2.2.4. Título de Profesor de Conservatorios Profesionales y Superiores de Música: 0,50 puntos.

2.2.5. Título de Profesor Superior de Conservatorios Profesionales y Superiores de Música: 1,00 punto.

Documentación acreditativa:

Fotocopia compulsada de cada título o certificación académica personal en la que conste haber abonado los derechos para su expedición.

II. Experiencia previa (máximo 1,50 puntos).

1. Por cada curso de ejercicio de la docencia en el mismo nivel y por especialidades L.O.G.S.E.:

1.1. En centros privados: 0,15 puntos.

1.2. En centros públicos: 0,30 puntos.

Documentación acreditativa:

Fotocopia compulsada del nombramiento o contrato y certificación expedida por el Secretario del centro que, en el caso de ser privado, deberá llevar el Vº.Bº. de la Inspección Educativa correspondiente o, en su defecto, certificado de cotización a la Seguridad Social.

III. Cursos de formación (máximo 2,00 puntos).

1. Por cada 10 horas acreditadas de participación en cursos de formación o perfeccionamiento relacionados con la enseñanza y convocados u homologados por las Administraciones educativas o Universidades:

1.1. Como asistente: 0,10 puntos.

1.2. Como ponente: 0,20 puntos.

Documentación acreditativa:

Certificación del órgano convocante o fotocopia compulsada de la credencial en las que conste ineludiblemente el número de horas de la actividad.

IV. Otros méritos.

1. Por cada año transcurrido desde la fecha de finalización de los estudios conducentes a la obtención del título exigido en la presente convocatoria: 0,50 puntos.

(Los periodos de tiempo iguales o superiores a seis meses se valorarán con 0,25 puntos).

Documentación acreditativa:

Certificación oficial en la que conste la fecha de finalización de los estudios.

2. Por cada publicación, proyecto de investigación o mérito artístico relacionados con la enseñanza: 0,50 puntos.

Documentación acreditativa:

Original o fotocopia compulsada de los ejemplares o credenciales correspondientes, con su traducción al castellano en su caso.

(Por la suma de los subapartados 1 y 2 se podrá obtener un máximo de 4,00 puntos).

3. Por relación con el entorno social, económico y cultural de Canarias: 2,50 puntos.

Documentación acreditativa:

Certificado oficial de residencia en Canarias durante los últimos cinco años, expedido por los Ayuntamientos correspondientes.

NOTAS ACLARATORIAS AL BAREMO DE MÉRITOS

1. La puntuación máxima de cada uno de los tres primeros apartados del baremo podrá alcanzarse indistintamente por cualquiera de los subapartados que lo integran.

2. Para la obtención de la puntuación media del expediente académico se tendrán en consideración las siguientes instrucciones:

2.1. No tendrá validez, a efectos de la presente valoración de méritos, la nota media que pueda aparecer en el título o certificación académica.

2.2. La puntuación media se hallará al dividir la suma de las puntuaciones obtenidas en todas las asignaturas comprendidas en el currículum entre el número de las mismas.

2.3. En el caso de figurar únicamente las calificaciones concedidas, se utilizará la siguiente tabla de equivalencias:

- Aprobado, apto o convalidado: 5 puntos.

- Bien: 6 puntos.

- Notable: 7 puntos.

- Sobresaliente: 9 puntos.

- Matrícula de honor: 10 puntos.

2.4. No se considerarán las calificaciones correspondientes a proyectos de fin de carrera, tesinas o similares.

2.5. Si no se aporta la certificación académica personal con las puntuaciones de todas las asignaturas, o si en la misma se contemplan puntuaciones diferentes de las actualmente establecidas en nuestro ámbito académico, se aplicará la valoración de 0,50 puntos.

3. Únicamente se valorarán las titulaciones oficiales con validez en todo el territorio español; los títulos procedentes del extranjero deberán estar homologados conforme a lo establecido en el Real Decreto 86/1987, de 16 de enero (B.O.E. de 23).

4. Los títulos obtenidos en una especialidad diferente de una misma titulación académica no serán tenidos en cuenta.

5. Para la valoración de la experiencia docente se entenderá como curso completo todo periodo igual o superior a seis meses dentro del mismo curso escolar.

6. A tales efectos, los servicios prestados en centros concertados se considerarán desempeñados en centros privados.

7. La expresión “cursos de formación y perfeccionamiento” deberá interpretarse en su sentido más amplio, como actividades formativas; por lo tanto, se podrá alegar cualquier participación en grupos de trabajo, seminarios, grupos de formación, cursillos,

jornadas, congresos, etc., siempre que cumplan las condiciones estipuladas para esta clase de méritos.

8. En ningún caso se valorarán como cursos de formación aquellos cuya finalidad sea la obtención de un título académico.

9. Tampoco podrán valorarse los cursos cuya certificación no exprese su duración en horas, aunque aparezcan los días o meses en que se celebraron.

10. Aunque se entenderá como publicación cualquier intervención del participante en concepto de autor, coautor, coordinador o colaborador, incluidas las comunicaciones presentadas a congresos o jornadas, no serán tenidas en cuenta aquellas que, estando obligadas a consignar el I.S.B.N. en virtud del Decreto 2.984/1972, carezcan del mismo.

11. Cada publicación o mérito artístico sólo podrá valorarse una vez.

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

Oposiciones y concursos

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

150 RESOLUCIÓN de 20 de enero de 1997, de la Dirección General de Personal, por la que se determina el procedimiento de cobertura de sustituciones en Centros Públicos de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Especial y los que impartan el primer ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes. 1997/016 – Miércoles 05 de Febrero de 1997

La continuidad en la prestación del servicio docente en los centros es uno de los elementos que inciden especialmente en la calidad de la educación. Es inevitable, por otra parte, que se produzcan entre el profesorado titular de los puestos de trabajo bajas o ausencias que alteran esa continuidad y demandan, la mayor parte de las veces con carácter de urgencia, la sustitución de ese profesorado. Por ello se hace preciso articular un sistema que contemple la posibilidad de disponer de personal al que pueda recurrirse tan pronto se den las circunstancias señaladas y que pueda hacerse cargo de la sustitución temporal de quienes se hallen ausentes.

El procedimiento objeto de la presente Resolución, con antecedentes sobradamente conocidos en el ámbito de esta Comunidad Autónoma, consistente en la creación de listas de candidatos a posibles sustituciones temporales, trata de poner a disposición de la Administración educativa a un profesorado que pueda cubrirlas con carácter inmediato. La experiencia acumulada hasta el momento demuestra que es ese el instrumento que reúne las condiciones precisas para cubrir las necesidades a las que de modo inaplazable debe aquélla enfrentarse.

En consecuencia, previo acuerdo con las organizaciones sindicales representativas del sector docente, y en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 13 del Decreto 305/1991, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, esta Dirección General resuelve establecer el procedimiento de cobertura de sustituciones de carácter temporal en los centros docentes públicos de Educación Infantil, Primaria, Educación Especial y en los que impartan primer ciclo de Secundaria Obligatoria, con arreglo a las siguientes

BASES

Primera.- La presente Resolución tiene por objeto determinar el procedimiento de cobertura de sustituciones en los Centros Públicos de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Especial y los que impartan el primer ciclo de Educación Secundaria Obligatoria, pertenecientes al ámbito de gestión de la Comunidad Autónoma de Canarias, mediante la gestión de la correspondiente lista de reservas.

Segunda.- Se confeccionará una lista por cada provincia, en la que se ordenarán, a continuación de sus actuales integrantes, constituidos por la convocatoria publicada mediante la Resolución de 27 de marzo de 1989, de la Dirección General de Personal, por la que se hace pública la convocatoria para la presentación de solicitudes, a fin de

cubrir posibles plazas docentes vacantes, de carácter temporal, para las que se exige la titulación de Diplomado en Escuelas Universitarias de Formación del Profesorado de Enseñanza General Básica o Maestro de Primera Enseñanza (B.O.C. de 14 de abril), los admitidos en cada convocatoria de apertura de listas, según la puntuación total alcanzada en la misma y con expresión de la especialidad o especialidades que puedan impartir.

Tercera.- 3.1. En la medida en que las necesidades lo demanden, la Dirección General de Personal, a través de las Direcciones Territoriales de Educación, procederá al nombramiento como sustituto del personal integrante de cada lista provincial, según la especialidad demandada y respetando el orden de derecho.

3.2. No obstante, si la sustitución ofertada corresponde al primer ciclo de la E.S.O., cuya cobertura necesariamente debe realizarse por profesorado que posea la especialidad correspondiente, y el interesado no reúne este requisito, se nombrará para cubrir la misma al primer integrante de la lista que lo cumpla, aunque permanezcan sin nombrar quienes le precedan en orden de derecho.

3.3. En dicho caso, a efectos de reordenación de la lista por tiempo de servicios prestados al final de cada curso escolar, no se contabilizará el periodo de tiempo que transcurra desde su nombramiento hasta que los aspirantes anteriores que no se hayan insularizado sean nombrados, produciéndose el cese de quien realice la sustitución de Secundaria desde el momento en que finalice la causa que motivó la sustitución.

3.4. Cuando el aspirante precedente haya sido nombrado mientras el interesado desempeñaba la citada sustitución en el primer ciclo de la E.S.O., éste permanecerá contratado en la sustitución que le corresponda, computándosele los servicios prestados a partir de ese momento a efectos de reordenación de la lista.

3.5. Igualmente se procederá para las sustituciones de Educación Primaria en las especialidades de Audición y Lenguaje e Idiomas Extranjeros.

Cuarta.- De acuerdo con lo que determine la respectiva convocatoria de apertura de listas, los participantes sólo podrán solicitar una única provincia, estando obligados a relacionar la isla o islas de la provincia elegida en que deseen prestar sus servicios.

Quinta.- La citada elección del ámbito de prestación de servicios no podrá modificarse en tanto no concluya el correspondiente curso escolar.

La Dirección General de Personal, a través de las Direcciones Territoriales de Educación, establecerá, antes del día 30 de junio de cada curso escolar, un plazo para que los integrantes de cada lista provincial puedan modificar voluntariamente su ámbito de prestación de servicios, así como presentar la documentación acreditativa de nuevas especialidades.

Por el mismo procedimiento, se habilitará un plazo para que todos aquellos que no hayan desempeñado ninguna sustitución hasta ese momento, confirmen obligatoriamente su permanencia en la lista para el siguiente curso.

Sexta.- A fin de garantizar con la urgencia debida la continuidad de la labor docente, cuando se produzca la necesidad de una sustitución, la Dirección Territorial de Educación correspondiente cursará al interesado telegrama oficial con el nombramiento.

Si surgiesen varias plazas en un mismo ámbito solicitado por diferentes miembros de la lista provincial respectiva, la Dirección Territorial de Educación citará a los afectados mediante convocatoria pública o telegrama oficial, para que comparezcan ante el departamento correspondiente a fin de ejercitar su opción.

Séptima.- El participante designado, antes de acudir al centro, tendrá que presentarse en la Dirección Territorial u Oficina Insular de Educación correspondiente, para su alta inmediata en la Seguridad Social y, seguidamente, tomar posesión ante el Director de su centro en el plazo que se le indique.

De no hacerlo o no justificar su incomparecencia en dicho plazo, se entenderá que renuncia al destino adjudicado, quedando por tanto excluido de su lista.

Octava.- Todos los participantes están obligados a aceptar cualquier destino que les sea ofertado, dentro del ámbito de prestación de servicios elegido y de acuerdo con las especialidades que pueda impartir, incluyendo los Programas Educativos que la Consejería de Educación, Cultura y Deportes tenga en funcionamiento.

Novena.- Aquellos integrantes de las listas, cualquiera que sea la convocatoria por la que se incorporaron a las mismas, que sean nombrados por primera vez en el curso 1996/97, deberán acreditar ante la Dirección Territorial de Educación correspondiente, en el plazo de tres días contados a partir de su incorporación efectiva al centro de destino, que reúnen los requisitos exigidos para que su nombramiento adquiera eficacia administrativa y económica, aportando la documentación exigida en la convocatoria de apertura de listas junto con una fotocopia de la credencial del nombramiento.

Décima.- La eficacia administrativa y económica de la toma de posesión en el destino adjudicado estará condicionada a que, en el plazo señalado, se acredite cumplir los requisitos exigidos en la convocatoria de apertura de listas.

Undécima.- Desde el momento de la toma de posesión el interesado deberá aceptar la jornada y el horario que se le asigne, de acuerdo con las disposiciones establecidas, quedando sometido a la normativa reguladora del régimen de los funcionarios públicos docentes interinos de sustitución y, en concreto, a la Ley 53/1984, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Duodécima.- Podrán conservar su número de orden aquellos integrantes de las listas que, al menos con un día de antelación a la convocatoria del acto de su nombramiento como funcionario interino de sustitución, comuniquen por medio de instancia dirigida al Director Territorial de Educación, junto con la documentación acreditativa, su deseo de aplazar dicho nombramiento por hallarse en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Servicio militar o prestación social sustitutoria.
- b) Otros servicios especiales contemplados en el artículo 41 de la Ley Territorial 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria (B.O.C. de 3 de abril).
- c) Maternidad, adopción o acogimiento previo.
- d) Permiso por razones de estudios o disfrute de becas o ayudas por ese motivo: deberá solicitarse por un curso completo en el primer trimestre del curso escolar y su concesión se entenderá siempre subordinada a lo dispuesto en la convocatoria de licencias por

estudios para los funcionarios de carrera docentes y a las necesidades del servicio educativo.

e) Permiso por cuidado de un hijo menor de tres años. Sólo podrá solicitarse hasta el final de cada curso y previamente a la concesión de destino, salvo que se desee disfrutarlo a continuación del permiso por maternidad, en cuyo caso se exigirá una antelación mínima de quince días. En caso de aspirantes cónyuges, sólo podrá acogerse a esta norma uno de ellos.

f) Licencia por matrimonio.

Decimotercera.- Se deberá comunicar a la Dirección Territorial, por igual procedimiento y con la misma antelación expresada en la base anterior, el término de la situación que motivó dicho aplazamiento.

Decimocuarta.- Los integrantes de las listas que no soliciten el aplazamiento con anterioridad a la notificación de su nombramiento en las condiciones establecidas, o no hagan efectiva su toma de posesión y su incorporación al centro correspondiente, quedarán excluidos de la lista de sustituciones.

Asimismo, quienes hagan efectiva su toma de posesión y posteriormente renuncien al nombramiento o no se incorporen a su destino causarán baja en la lista.

De igual manera se procederá con aquellos que, encontrándose obligados a confirmar su permanencia en la lista según lo previsto en la base quinta de la presente Resolución, no lo lleven a cabo en tiempo y forma.

Decimoquinta.- Los integrantes de las actuales listas de sustituciones, creadas por la convocatoria publicada mediante la citada Resolución de 27 de marzo de 1989 (B.O.C. de 14 de abril), podrán desempeñar sustituciones temporales en Primaria y Secundaria de acuerdo con las condiciones de idoneidad establecidas.

Decimosexta.- Queda derogada la Resolución de 27 de marzo de 1989, de la Dirección General de Personal, por la que se hace pública la convocatoria para la presentación de solicitudes, a fin de cubrir posibles plazas docentes vacantes, de carácter temporal, para las que se exige la titulación de Diplomado en Escuelas Universitarias de Formación del Profesorado de Enseñanza General Básica o Maestro de Primera Enseñanza (B.O.C. de 14 de abril) en lo que se oponga a la presente Resolución.

Decimoséptima.- Corresponde a la Dirección General de Personal resolver cualquier duda o reclamación en orden a la interpretación de la presente Resolución.

Contra la presente Resolución los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en el plazo de dos meses contados desde su publicación, previa la comunicación a la Dirección General de Personal exigida en el artº. 110.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Las Palmas de Gran Canaria, a 20 de enero de 1997.- El Director General de Personal, Jesús Torrent Samperio.

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

Oposiciones y concursos

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

825 RESOLUCIÓN de 28 de mayo de 1998, de la Dirección General de Personal, por la que se hace pública convocatoria de confirmación de disponibilidad para cubrir posibles sustituciones en centros públicos de Educación Infantil, Primaria, Especial y Secundaria Obligatoria (primer ciclo) adscritos a la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, así como de modificación de ámbito de prestación de servicios y de inscripción en los Registros de Habilitación de especialidades.

Con el fin de asegurar una eficaz cobertura de las sustituciones docentes que puedan surgir en Centros Públicos de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Especial y los que imparten el primer ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria adscritos a la Consejería de Educación, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias, dando respuesta puntual a las necesidades que vayan surgiendo en todas las islas, especialmente en las no capitalinas, posibilitando la estabilidad de la relación profesor-alumno, esta Dirección General hace pública la presente convocatoria de confirmación de disponibilidad durante el curso 1998/99 para cubrir posibles sustituciones del personal docente de los citados Centros Públicos.

Por otra parte, se pretende que quienes integren las correspondientes listas puedan optar por modificar su ámbito de prestación de servicios para el próximo curso escolar, siempre que no estén obligados a desempeñar un destino que les hubiera sido adjudicado por un período de dos cursos conforme a lo dispuesto en la Resolución de 26 de mayo de 1997, de la Dirección General de Personal, por la que se determinó el procedimiento para la adjudicación de destinos provisionales al personal docente del Cuerpo de Maestros para los cursos 1997/98 y 1998/99 (B.O.C. de 20 de junio).

Por último, se abre un plazo de carácter indefinido para que los candidatos que integran las indicadas listas puedan solicitar ante la correspondiente Dirección Territorial de Educación la inscripción en el Registro de habilitaciones de aquellas nuevas especialidades que estén en condiciones de ejercer.

En su virtud, esta Dirección General hace pública la presente convocatoria de acuerdo con las siguientes bases:

Primera.- Participantes.

1.1. Deberán participar inexcusablemente en la presente convocatoria quienes, hallándose comprendidos en las listas para cubrir posibles sustituciones en el Cuerpo de Maestros conformadas tras la última apertura hecha pública por convocatoria de esta Dirección General mediante Resolución de 23 de enero de 1997 (B.O.C. de 5 de febrero), no hayan obtenido nombramiento hasta la fecha.

Segunda.- Solicitudes y documentación.

2.1. Los participantes cumplimentarán obligatoriamente una instancia conforme a los siguientes modelos:

a) Anexo I, para quienes tengan su ámbito de prestación de servicios en la provincia de Santa Cruz de Tenerife.

b) Anexo II, para quienes lo tengan en la de Las Palmas.

2.2. Quienes no presenten su solicitud de confirmación en tiempo y forma serán excluidos de la lista en que figuren inscritos.

Tercera.- Ámbito de prestación de servicios.

3.1. Dentro de cada provincia, podrán modificar el ámbito de prestación de servicios que hubieran seleccionado previamente a esta convocatoria, los candidatos que no tengan obligación de continuar en el mismo destino que desempeñaron el curso 1997/98 por haberles sido adjudicado por un período de dos cursos conforme a lo dispuesto en la Resolución de 26 de mayo de 1997, de la Dirección General de Personal. A tal efecto, deberán hacer constar expresamente en el apartado correspondiente de la instancia la isla o islas en las que voluntariamente deseen prestar sus servicios docentes.

3.2. En caso de no cumplimentar este apartado de la instancia, se entenderá que el participante opta por continuar en el mismo ámbito de prestación de servicios.

3.3. Quienes, de forma justificada, quieran cambiar el ámbito provincial de prestación de servicios deberán solicitarlo directamente a la Dirección General de Personal, fuera del procedimiento regulado en la presente Resolución.

3.4. En cualquier caso, el ámbito de prestación de servicios por el que se haya optado conforme a lo dispuesto en los subapartados anteriores permanecerá invariable durante el curso escolar 1998/99.

Cuarta.- Lugar y plazo de presentación de solicitudes.

4.1. Las solicitudes se deberán presentar en el plazo de 15 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de Canarias, en cualquiera de las Direcciones Territoriales e Insulares de Educación, o bien en la forma prevista en el artº. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Quinta.- Listas provisionales.

5.1. Las Direcciones Territoriales e Insulares de Educación publicarán en sus tablones de anuncios las listas provisionales, por orden de prelación, a partir del día 24 de agosto de 1998.

Sexta.- Plazo de alegaciones.

6.1. En el plazo de cinco días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de las listas provisionales, los interesados podrán presentar cuantas alegaciones consideren oportunas mediante escrito dirigido a la correspondiente Dirección Territorial de Educación.

Séptima.- Listas definitivas.

7.1. Estudiadas las alegaciones formuladas y efectuadas las modificaciones que correspondan, las Direcciones Territoriales e Insulares de Educación publicarán en sus tablones de anuncios de las listas definitivas, por orden de prelación.

Octava.- Procedimiento de cobertura de sustituciones.

8.1. En lo no previsto en la presente convocatoria, los integrantes de las listas habrán de estar a lo dispuesto en las Resoluciones de la Dirección General de Personal de 20 de enero de 1997, por la que se determina el procedimiento de cobertura de sustituciones en Centros Públicos de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Especial y los que impartan el primer ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria adscritos a la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y en la de 23 de enero de 1997, por la que se hizo pública convocatoria de apertura de listas para cubrir posibles sustituciones en el Cuerpo de Maestros, publicadas ambas en el Boletín Oficial de Canarias de 5 de febrero.

Novena.- Habilitación para el ejercicio de nuevas especialidades.

9.1. Los integrantes de las listas de sustituciones que cumplan los requisitos para ejercer nuevas especialidades correspondientes al Cuerpo de Maestros, podrán instar el reconocimiento de dicha circunstancia haciéndolo constar en el apartado correspondiente de la instancia de participación y aportando la documentación acreditativa conforme a lo dispuesto en el subapartado siguiente.

9.2. La habilitación para el ejercicio de nuevas especialidades vendrá determinada por:

a) Las titulaciones contempladas en el artículo 17 del Real Decreto 895/1989, de 14 de julio (B.O.E. de 20), modificado por Real Decreto 1.664/1991, de 8 de noviembre (B.O.E. de 22).

b) Lo dispuesto en la Orden de 11 de mayo de 1992, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se creó el puesto de trabajo de Educación General Básica, Educación Musical en los Centros Públicos de E.G.B., y se estableció el procedimiento para reconocer a los Maestros la habilitación para ocupar este puesto (B.O.C. de 25).

c) Los cursos de especialidad convocados por las Administraciones educativas o Universidades y homologados por el Ministerio de Educación y Cultura, de acuerdo con lo previsto en el citado artº. 17 del Real Decreto 895/1989, de 14 de julio.

9.3. Transcurrido el plazo de presentación de instancias, también podrá solicitarse en la Dirección Territorial de Educación que corresponda, sin sujeción a plazos, la inscripción en el Registro de Habilitaciones de la nueva especialidad para cuyo ejercicio se cumplan los requisitos.

Contra la presente Resolución los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso del Tribunal Superior de Justicia de Canarias a interponer en el plazo de dos meses desde su publicación, previa la comunicación a la Dirección General de Personal exigida en el artº. 110.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Las Palmas de Gran Canaria, a 28 de mayo de 1998.- El Director General de Personal, Jesús Torrent Samperio.

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

Oposiciones y concursos

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

502 RESOLUCIÓN de 7 de abril de 1997, de la Dirección General de Personal, por la que se modifican para el curso 1996/97 determinados aspectos del régimen jurídico aplicable a los maestros participantes en la convocatoria publicada mediante la Resolución de 23 de enero de 1997.

La Dirección General de Personal, a través de su Resolución de 20 de enero de 1997 (B.O.C. de 5 de febrero), ha determinado el procedimiento de cobertura de sustituciones en Centros Públicos de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Especial y los que imparten el primer ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

La base undécima de la Resolución de 23 de enero de 1997, de esta Dirección General, por la que se hace pública convocatoria de apertura de listas para cubrir posibles sustituciones en el Cuerpo de Maestros (B.O.C. de 5 de febrero), dispone que el régimen jurídico de los integrantes de dichas listas será, en lo no previsto por la propia convocatoria, el establecido en la precitada Resolución de 20 de enero de 1997.

La base duodécima de la Resolución de 20 de enero de 1997 contempla, con carácter general, las situaciones que pueden motivar el aplazamiento del nombramiento, siempre que el interesado lo solicite en tiempo y forma.

No obstante, lo avanzado del presente curso escolar y la brevedad del periodo de tiempo que previsiblemente transcurrirá entre la publicación de las listas definitivas de participantes y el primer nombramiento de sustitutos en cada Dirección Territorial, por la urgencia que demanda la atención del servicio educativo, aconsejan matizar el contenido de dicha base, adecuándolo excepcionalmente a las actuales circunstancias.

Por lo tanto, esta Dirección General, previo acuerdo con las organizaciones sindicales representativas del sector docente, y en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 13 del Decreto 305/1991, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes,

RESUELVE:

Primero.- La base duodécima de la Resolución de 20 de enero de 1997 queda modificada para el curso 1996/97 en los términos que se contienen en la presente Resolución.

Segundo.- El apartado b) deberá hacerse extensivo al personal que tuviera la condición de liberado sindical con anterioridad a su inscripción en las listas.

Tercero.- Ante la imposibilidad de cumplir durante el presente curso el plazo establecido en el apartado d), limitado al primer trimestre de cada curso escolar, los integrantes de las listas que aleguen razones de estudios o disfrute de becas o ayudas por este motivo, podrán conservar su número de orden en la lista, siempre que lo soliciten al

menos con un día de antelación a la convocatoria del acto de su nombramiento como funcionarios interinos de sustitución.

Cuarto.- Con carácter general, exclusivamente para el primer nombramiento que se celebre en cada provincia, se podrán aceptar solicitudes de aplazamiento hasta el momento de iniciarse el propio acto de adjudicación, admitiéndose, asimismo, cuantas solicitudes se hayan tramitado con anterioridad a la publicación de las listas definitivas, siempre que conste la documentación acreditativa correspondiente a alguno de los motivos previstos en la precitada base duodécima.

Quinto.- La presente Resolución se hará pública en los tablones de anuncios de las Direcciones Territoriales y Oficinas Insulares de Educación, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de Canarias.

Contra la presente Resolución los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso del Tribunal Superior de Justicia de Canarias en el plazo de dos meses desde su publicación en el Boletín Oficial de Canarias, previa la comunicación a la Dirección General de Personal exigida en el artículo 110.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Las Palmas de Gran Canaria, a 7 de abril de 1997.- El Director General de Personal, Jesús Torrent Samperio.

1989/053 - Viernes 14 de Abril de 1989

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

Oposiciones y concursos

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

312 RESOLUCION de 27 de marzo de 1989, de la Dirección General de Personal, por la que se hace pública la convocatoria para la presentación de solicitudes, a fin de cubrir posibles plazas docentes vacantes, de carácter temporal, para las que se exige la titulación de Diplomado en Escuelas Universitarias de Formación del Profesorado de Enseñanza General Básica o Maestro de Primera Enseñanza.

La naturaleza de la docencia asignada a los titulados de Educación General Básica, con sus múltiples facetas de: Educación General Básica, Educación Especial, Educación Permanente de Adultos, Alfabetización, Educación Preescolar, Educadores de Intemado, etc., el elevado número de Profesores de Educación General Básica que conforman la plantilla de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes; la movilidad que se produce en tal elevado número de personas (excedencias, jubilaciones, traslados, etc., etc.), y la urgencia con que se exige cubrir las vacantes producidas, ya que el trabajo del profesor no puede y no debe sufrir interrupciones prolongadas, procurándose por parte de la Administración Educativa garantizar la continuidad de la labor docente, hace necesario arbitrar un instrumento que permita cubrir cualquier vacante que se produzca, en el más corto plazo posible, garantizando los principios de igualdad, publicidad, mérito y capacidad que nuestro ordenamiento jurídico nos impone para cubrir plazas ofertadas por la Administración Pública. Con esta finalidad y con el fin de establecer criterios homogéneos, la Dirección General de Personal, ha resuelto:

Hacer pública la convocatoria para la presentación de solicitudes a fin de cubrir con urgencia las posibles plazas vacantes, de carácter temporal, en régimen de interino, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias, de acuerdo con las siguientes:

NORMAS

1.- Requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para ser admitidos en la presente convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español.

b) Poseer alguna de las siguientes titulaciones:

- Título de Maestro de Primera Enseñanza.

- Título de Diplomado en Escuela Universitaria de Formación de Profesorado de Educación General Básica.

c) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el ejercicio de las correspondientes funciones, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

d) No encontrarse separado por expediente disciplinario del servicio de alguna de las Administraciones

Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

e) Tener edad inferior a 65 años.

Los requisitos anteriormente establecidos deberán estar cumplidos el día del plazo de presentación de solicitudes.

2.- Solicitudes y documentación.

Serán válidas, a efectos de su uso en las solicitudes, las fotocopias obtenidas de las instancias, cuyos modelos figuran como anexo I y anexo II.

Los aspirantes deberán de presentar en cualquiera de las Direcciones Territoriales de Educación (Las Palmas, C/ León y Castillo, 226 y SJC de Tenerife, C/ La Marina, 26) en las Oficinas Insulares de Educación de Fuerteventura, La Gomera, El Hierro, Lanzarote y La Palma o en los lugares y forma que determina el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, los siguientes documentos:

2.1. Para los aspirantes que figuran en las listas definitivas publicadas en las Direcciones Territoriales de Educación de Las Palmas y Santa Cruz de Tenerife, que resuelve la convocatoria de la Dirección General de Personal de 26 de febrero de 1987, solicitud de confirmación por duplicado según modelo que figura como anexo I de la presente convocatoria.

De no presentarse dicha solicitud, el aspirante será excluido de la lista en que figure. El aspirante deberá marcar con una "X" el recuadro correspondiente a la provincia que elija. Dentro de la provincia elegida, podrá optar por una o más islas debiendo indicarlo con dgitos (1, 2, 3 ó 4) según la provincia (a estos efectos la isla de La Graciosa queda incluida en Lanzarote). Caso de no indicarse ninguna isla se adjudicará de oficio cualquier vacante dentro del ámbito provincial elegido.

2.2. Para los aspirantes que no figuren en las listas definitivas citadas anteriormente:

a) Modelo de solicitud de admisión, por duplicado, que figura como anexo II de la presente convocatoria:

Los aspirantes están obligados a relacionar por orden de preferencia la isla o islas de la provincia elegida. Caso de no hacerlo podrá adjudicarse de oficio cualquier vacante dentro de dicha provincia.

La falsificación o no cumplimentación de cualquiera de los datos que figuran en la solicitud será motivo de exclusión de la lista definitiva.

b) Certificación expedida por la Escuela de Formación del Profesorado donde se hubiesen ultimado

los estudios y en la que conste la nota numérica obtenida en toda y cada una de las asignaturas que conformaron su Plan de Estudios, a efectos de dar cumplimiento a lo preceptuado en la norma 10.

c) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

d) Declaración jurada o promesa, conforme al anexo

3.- Plazo de presentación de solicitudes y documentación.

El plazo de presentación de los documentos citados en la norma 2 anterior, será de quince días hábiles contados desde el día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Canarias.

4.- Listas provisionales.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección General de Personal hará públicas las listas provisionales ordenadas de admitidos y excluidos, especificando, para estos últimos, los motivos de su exclusión. Dichas listas se publicarán en las Direcciones Territoriales y Oficinas Insulares citadas en la norma 2.

5.- Reclamaciones contra las listas provisionales.

Contra las listas provisionales podrán los interesados interponer en el plazo de 15 días naturales, a partir de su publicación, las reclamaciones que estimen oportunas.

6.- Listas definitivas.

Antes del 30 de julio del presente año, la Dirección General de Personal, hará públicas las listas definitivas en el Boletín Oficial de Canarias.

7.- Confección de listas.

Se confeccionará una lista por cada provincia. En cada lista constarán las islas solicitadas con la preferencia indicada por el aspirante. Los aspirantes podrán solicitar solamente una de las dos provincias independientemente de su residencia. Si se podrá figurar en una lista teniendo que renunciar a aquella en la que figure si se desea ser incluido a través de esta convocatoria en la lista de la otra provincia. En tal caso, la Dirección Territorial de origen recibirá la solicitud y el expediente correspondiente a la otra, a fin de ubicar al solicitante en el lugar que le correspondiese en listas del año a que pertenezca. La solicitud deberá presentarla en la Dirección Territorial en cuyas listas figura, con instancia en la que manifieste la renuncia y solicite ser incluido en la lista de la otra provincia. Si se detecta, que algún aspirante figura en las dos listas provinciales será excluido de ambas.

8.- Quiénes participen en la presente convocatoria
habrán de aceptar cualquier vacante que le sea ofertada para la que se exija cualquiera de las titulaciones señaladas en la norma I. b) y para cualquier programa edu-

caso que esta Consejera aprobase o tuviese ya en funcionamiento: Educación General Básica, Educación Especial, Educación Permanente de Adultos, Alfabetización, Educación Compensatoria, Educación de Internados de cualquier tipo, Patronatos, etc. De no aceptarse la plaza ofertada, el aspirante será excluido de la lista en que figure.

Excepcionalmente se podrá conservar el número de orden de la lista en que se figure y renunciar a la plaza ofertada en el supuesto recogido en la norma 9 siguiente y cuando existan razones argumentadas de fuerza mayor (gestación, servicio militar, etc.) que impidan incorporarse a la misma en el plazo de dos días a partir de la comunicación oficial.

9.- confección de las listas definitivas.

En las listas definitivas, y al lado del nombre y apellidos del aspirante figurará la especialidad académica del mismo, a saber: Ciencias Humanas, Lengua (especificando Inglés o Francés), Ciencias, Preescolar o Educación Especial; Documento Nacional de Identidad; puntuación obtenida según la norma 11, fecha de nacimiento y el orden preferente de las islas elegidas. Para quienes no tengan el Plan de Especialidad reconocida oficialmente se reflejará el Plan de Estudios que posea.

Al aspirante, que por el número de orden le fuese adjudicada una plaza de especialidad diferente a la que oficialmente detentase en la lista, se le puede admitir la renuncia a aquella y conservar su número de orden. En este caso, la plaza le será ofertada a quien ocupe el siguiente número y así sucesivamente, hasta llegar a ofertarla al primer aspirante de la lista que detente la especialidad ofertada, que, caso de renuncia, supondrá la exclusión de la lista.

En todo caso, quien acepte una plaza para una especialidad que no se corresponda con la detentada, se da por supuesto que se responsabiliza de desempeñarla de acuerdo con las exigencias legales. Aquellas plazas que no requieran una titulación específica se entenderá que pueden ser desempeñadas por cualquier aspirante.

10.- Ordenación de los aspirantes.

Los aspirantes se ordenarán en cada lista provincial de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Por el curso o promoción en que se obtuvo alguna de las titulaciones señaladas en la norma 1.b), entendiéndose que pertenecen a una misma promoción quienes estuviesen en condiciones de obtener la titulación aludida, bien en el mismo año (junio o septiembre) o después de la convocatoria extraordinaria de febrero del siguiente año.

b) Dentro de cada promoción, los aspirantes serán ordenados por convocatorias (junio, septiembre y febrero).

c) Dentro de cada convocatoria, los aspirantes serán ordenados por riguroso orden de mayor a menor puntuación, obtenida según la nota media del expediente académico, valoración numérica que certificará la correspondiente Escuela Universitaria de Formación del Profesorado de E.G.B., en la que culminó sus estudios el aspirante, considerándose hasta las diezmilésimas, y teniendo en cuenta todas y cada una de las asignaturas de las que el candidato fue examinado. En el supuesto de que resultasen aspirantes empatados, tendrá prioridad el de mayor edad.

d) Ordenados los aspirantes que soliciten por la norma 2.1 ya citada, y en la que se mantendrá el orden de prioridad de las listas a que se refiere dicha norma, los que solicitan según la norma 2.2 serán ordenados a continuación y de acuerdo con lo establecido en los apartados anteriores (a, b, c) de esta norma.

11.- Adjudicación de plazas.

Las plazas que hayan de ser ocupadas por los aspirantes que figuren en las listas definitivas se adjudicarán de la siguiente manera:

a) Por la Dirección Territorial respectiva, se cursará al interesado telegrama oficial con el nombramiento.

b) Si simultáneamente surgiese más de una plaza en una misma isla al que hubiesen solicitado diferentes aspirantes situados correlativamente en la lista provincial respectiva, por la Dirección Territorial se citará a los afectados, por telegrama oficial, para que comparezcan ante el negociado correspondiente a fin de que ejerciten la opción de elegir plaza por orden de lista.

12.- Exclusión de los aspirantes de las listas.

Si el aspirante no se presentase ante la Dirección Territorial u Oficina Insular que se detiene o no argumentase las razones de su incomparecencia en el plazo de 2 días, se entiende que renuncia a la plaza ofertada, quedando por tanto excluido de la lista en que figure. La no aceptación de una plaza por las razones que excepcionalmente se contemplan en la norma 8, se habrá de justificar documentalmente ante la Dirección Territorial correspondiente en un plazo no superior a 10 días.

13.- Presentación de documentos de los adjudicatarios de plaza.

El aspirante nombrado dispondrá de un plazo de 10 días naturales para presentar ante la Dirección Territorial de Educación respectiva u Oficina Insular, los documentos siguientes, indispensables para la for-

maci n de su expediente administrativo.

- a) Fotocopia compulsada del T tulo de Maestro de Primera Ense±anza o de Diplomado en las Escuelas Univer,sitaiias del Profesorado de Educaci n General Bbsica.
- b) Certificado M dico Oficial, de acuerdo con lo preceptuado en el apartado c) de la non-na 1 de esta convocatoria.
- c) Declaraci n jurada o promesa de no haber sido separado dc ning n Cuerpo de la Administraci n del Estado, Institucional, Aut noma o Local en virtud de expedie disciplinario y de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones p blicas, as como comprometerse a cumplir, como requisito previo a la toma de posesi n, lo establecido en el Real Decreto 70711979, de 5 de abril (Bolet n OFicial del Estado dcl 6), seg n modelo anexo 111.
- d) Quienes no sean espaolcs de origen e igualmente los espaolcs casados con nacionales de otros paises, documentos del Registro Civil o Consular que acrediten la posesi n actual de la nacionalidad e-,paola.
- e) Cartifia de la Seguiidad Social si la poseen.
- f) N mero de cuenta corriente de la entidad bancaria por la que se deseen percibir sus haberes.

14.- El aspirante que, por tener a su cuidado un hijo menor de un a±o, no desee ser nombrado por un plazo de tres meses prorrogables a cur-,o completo, deber± solicitarlo ante la Direcci n Territorial correspondiente, antes del 15 de septiembre. Deber± acreditarse con fotocopia compulsada de libro de fwnilia y cualquier otra documentaci n que se le requiera. En caso de aspirantes c nyuges, s lo podr± acogerse a esta nonna uno de ellos.

15.- El aspirante que, por tener a su cuidado, por razones de salud, alg n familiar en piimer grado de consanguinidad, no desease desempe±ar durante un plazo de tres meses prorrogables a curso completo, deber± solicitarlo ante la Direcci n Territorial correspondiente en fecha anterior a la que se le nombre para sustituir.

La Direcci n Territorial correspondiente resolver± las solicitudes contempladas en esta non-na en el pla7,o m±ximo de un mes desde la fecha de presentaci n de las mismas. El interesado est± obligado a aceptar el nombramiento que se le hiciera hasta la fecha de la citada resoluci n, no estando eximido por el hecho de haber cursado la aludida solicitud de esta nonna.

16.- El aspirante que descmpc±e cargo p blico electo no estar± obligado a servir pla7-a mientras ostente el mismo.

17.- Quiénes estén afectados por alguna de las normas 15, 16 y 17 no tendrán penalización en cuanto al número que tuviesen en la lista, pero, en razón a los servicios prestados en puestos docentes, podrán anticiparseles aquellos aspirantes que los hayan prestado.

18.- Dedicación especial docente.

El profesor nombrado se comprometerá a aceptar el régimen de dedicación especial docente, quedando sometido a la Ley de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

19.- Interpretación de las presentes normas.

Corresponde a la Dirección General de Personal resolver cualquier reclamación en orden a la interpretación de las presentes normas.

20.- Derogaciones.

La presente Resolución deroga lo establecido en las "Normas por las que se ordenan las solicitudes para cubrir con urgencia posibles plazas vacantes de carácter temporal en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias para las que se exija la titulación de Diplomado en Escuelas Universitarias del Profesorado de Enseñanza General Básica o Maestro de Primera Enseñanza", de 17 de mayo de 1985, de la Dirección General de Personal, sin perjuicio de la validez de las listas ya elaboradas por dicha norma y de conformidad con las normas de la presente Resolución. Contra la presente Resolución podrán interponer los interesados recurso de reposición, ante la Dirección General de Personal, en el plazo de un mes, a partir del siguiente día a aquél en que se publique la misma en el Boletín Oficial de Canarias.

Las Palmas de Gran Canaria, a 27 de marzo de 1989.- El Director General de Personal, Fernando Hernández Guarch.

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

Oposiciones y concursos

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

481 Dirección General de Personal.- Resolución de 20 de febrero de 2001, por la que se abre plazo para que promocione o se inscriba en las listas de sustituciones de los diferentes Cuerpos el personal que supere la fase de oposición de los procedimientos selectivos para el ingreso en la función pública docente convocados durante los años 2001, 2002 y 2003.

La Consejería de Educación, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias ha manifestado en diversas ocasiones durante el pasado curso escolar su voluntad de aplicar los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad a las listas establecidas para cubrir interinidades o realizar sustituciones de carácter temporal en los diferentes Cuerpos docentes no universitarios.

Esta voluntad se ha materializado, por una parte, en el Acuerdo-Marco para la gestión de los recursos humanos en el sistema público educativo de Canarias, firmado el 14 de enero de 2000 con la mayoría de las centrales sindicales representativas del sector, y, por otra, en el Protocolo para la gestión del profesorado interino y sustituto del sistema educativo público canario, acuerdo alcanzado con los principales sindicatos docentes el pasado 13 de junio de 2000.

Precisamente, en el apartado sexto de este segundo documento se contempla que los participantes en las convocatorias anuales de ingreso en la función pública docente que superen la fase de oposición sin resultar seleccionados, por carecer de méritos suficientes en la fase de concurso, podrán mejorar su situación en la lista de la que formen parte o, si no figuran inscritos, integrarse en la correspondiente a la especialidad por la que se presentaron en el procedimiento selectivo.

Se trata, en definitiva, de incentivar la participación en los procesos selectivos de personal docente que se convocarán hasta el año 2003, primando en sus expectativas laborales a quienes hayan demostrado su capacidad en la superación de las pruebas establecidas para acceder al desempeño de la función docente y, al mismo tiempo, mejorando la cualificación del personal que lleve a cabo la cobertura de las bajas del profesorado que presta sus servicios en los centros docentes de Canarias.

Una vez resueltas las convocatorias correspondientes a la oferta de empleo público anual y con el fin de dinamizar las citadas listas de sustituciones, esta Dirección General, de conformidad con las competencias atribuidas por el Decreto 305/1991, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias, resuelve publicar la presente convocatoria conforme a las siguientes

BASES

Primera.- Objeto de la convocatoria.

El objeto de esta convocatoria es posibilitar la promoción en el orden de las actuales listas de sustituciones o, en su caso, la incorporación a las mismas de quienes demuestren capacidad suficiente para el ejercicio de la docencia por haber superado la totalidad de las pruebas fijadas en alguno de los procesos selectivos correspondientes a la ofertas de empleo público docente realizadas durante los años 2001, 2002 y 2003.

Segunda.- Participantes.

Podrán participar en la presente convocatoria quienes, formando parte de alguna de las citadas listas o aspirando a integrarse en ellas, se presenten en dicho período a los procedimientos selectivos para ingreso en los Cuerpos docentes no universitarios y, tras aprobar todos los ejercicios de la fase de oposición, no resultaron seleccionados para realizar la fase de prácticas.

Tercera.- Solicitudes.

3.1. Los que participen en esta convocatoria deberán cumplimentar una instancia, cuyo modelo se publica como anexo de la presente Resolución.

3.2. Además, quienes soliciten inscribirse en las listas del Cuerpo de Maestros deberán aportar la documentación acreditativa para las habilitaciones que deseen, de acuerdo con lo establecido en la Resolución de esta Dirección General, de fecha 24 de mayo de 2000 (B.O.C. de 29).

Cuarta.- Lugar y plazo de presentación de solicitudes y documentación.

Las solicitudes y, en su caso, la documentación pertinente se dirigirán al Director General de Personal y deberán presentarse en cualquiera de las Direcciones Territoriales o Insulares de Educación, o bien en alguno de los organismos previstos en la Ley 30/1992, entre los días 1 y 15 de noviembre de cada año.

Quinta.- Criterios para la reordenación de las listas.

5.1. De acuerdo con el procedimiento establecido para la cobertura de sustituciones en las diferentes listas, los participantes que manifiesten su deseo de promocionar o integrarse en las listas de sustituciones mediante la presentación de la correspondiente solicitud serán ordenados según los siguientes criterios:

Listas provinciales del Cuerpo de Maestros:

5.1.1. Quienes formen parte de la lista y hayan superado la fase de oposición en una especialidad determinada se colocarán por su orden de derecho a continuación del último sustituto nombrado en dicha especialidad con anterioridad al día 31 de diciembre de cada curso escolar, con la salvedad de lo previsto en el apartado 5.2.

5.1.2. Quienes no pertenezcan a la lista y hayan superado la fase de oposición en una especialidad determinada se situarán a continuación de los anteriores de acuerdo con la puntuación total obtenida.

Listas de los restantes Cuerpos:

5.1.3. Quienes figuren en la lista de una especialidad determinada y hayan superado la fase de oposición pasarán a situarse a continuación del último integrante de la lista que haya obtenido nombramiento de sustituto con anterioridad al día 31 de diciembre de cada curso escolar, manteniendo entre sí su orden de derecho cuando se trate de participantes de una misma lista, con la salvedad de lo dispuesto en el apartado 5.2.

5.1.4. Quienes no se encuentren incluidos en ninguna lista y hayan superado la fase de oposición se situarán a continuación de los anteriores, ordenándose entre sí según la puntuación alcanzada en el total de los ejercicios.

5.2. Los participantes que promocionen o se integren en las listas cada año no podrán superar, en ningún caso, a quienes lo hicieron en virtud de este sistema el año anterior.

5.3. Los integrantes de las listas que no participen en la presente convocatoria mantendrán su número de orden hasta la finalización del correspondiente curso escolar, sin perjuicio de las repercusiones que produzca en su especialidad la aplicación de lo previsto en esta base.

Sexta.- Efectos de la reordenación de las listas.

Todas las modificaciones que se realicen en las listas de sustituciones tendrán efectos de 1 de enero de cada año y repercutirán en los nombramientos que se lleven a cabo desde el inicio del segundo trimestre del curso correspondiente.

Séptima.- Interpretación de la presente Resolución.

Corresponde a la Dirección General de Personal resolver cuantas dudas se planteen en relación con la presente convocatoria.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición ante la Dirección General de Personal, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Canarias, o directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en el plazo de dos meses a contar igualmente desde el día siguiente al de su publicación. En el caso de interponerse recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta su resolución expresa o su presunta desestimación.

Las Palmas de Gran Canaria, a 20 de febrero de 2001.- El Director General de Personal, Alberto Génova Galván.

I. DISPOSICIONES GENERALES

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

109 DECRETO 310/1993, de 10 de diciembre, por el que se establece el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria.

La Ley Orgánica 10/1982, de 10 de agosto, del Estatuto de Autonomía de Canarias, establece en su artículo 34.6 que la Comunidad Autónoma ejercerá las competencias legislativas y de ejecución de la enseñanza, en toda la extensión, niveles, grados, modalidades y especialidades, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 27 de la Constitución y en las Leyes Orgánicas que, conforme al apartado primero del artículo 81 de la misma, lo desarrollen.

La Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo determina, en su artículo 4, que corresponde al Gobierno fijar, en relación con los objetivos, expresados en términos de capacidades, contenidos y criterios de evaluación del currículo, los aspectos básicos de éste que constituyen las enseñanzas mínimas, con el fin de garantizar una formación común a todo el alumnado y la validez de los títulos correspondientes. Asimismo, determina, artículo 4, apartado 3, que las Administraciones educativas competentes establecerán el currículo de los distintos niveles, etapas, ciclos, grados y modalidades del sistema educativo, del que formarán parte, en todo caso, dichas enseñanzas mínimas.

Por tanto, una vez definidas las enseñanzas mínimas correspondientes a la Educación Secundaria Obligatoria por el Real Decreto 1.007/1991, de 14 de junio, procede establecer el currículo para el ámbito de la Comunidad Autónoma Canaria.

El presente Decreto configura los componentes curriculares que requerirán una ulterior concreción por parte del profesorado en diferentes momentos a través de los proyectos de etapa, de las programaciones y de su propia práctica docente. Es preciso, ante todo, que los equipos docentes elaboren para la correspondiente etapa proyectos curriculares de carácter general, en los que el currículo establecido se adecue a las circunstancias del alumnado, del Centro educativo y de su entorno sociocultural. Esta concreción ha de referirse, principalmente, a la distribución de los contenidos y criterios de evaluación por ciclos, a las líneas generales de aplicación de dichos criterios, a las adaptaciones curriculares, a la metodología y a las actividades de carácter didáctico. Finalmente, cada Profesor o Profesora, en el marco de estos proyectos, ha de realizar su propia programación, en la que se recojan los procesos educativos que se propone desarrollar en el aula.

Los objetivos de la etapa son los regulados por el Real Decreto 1.007/1991, de 14 de junio, por el que se establecen las enseñanzas mínimas correspondientes a la Educación Secundaria Obligatoria. Estos objetivos contemplan capacidades que no siempre se refieren a conductas mensurables y que se deben desarrollar a lo largo de la etapa.

La necesidad de asegurar un desarrollo integral de los alumnos y las alumnas en un periodo educativo obligatorio y las propias expectativas de la sociedad coinciden en demandar un currículo que no se limite a la adquisición de conceptos y conocimientos académicos vinculados a la enseñanza más tradicional, sino que incluya otros aspectos

que contribuyen al desarrollo de las personas, como son las habilidades prácticas, las actitudes y los valores. La educación social y la educación moral constituyen un elemento fundamental del proceso educativo, que ha de permitir al alumnado actuar con comportamientos responsables dentro de la sociedad actual y del futuro, una sociedad pluralista, en la que las propias creencias, valoraciones y opciones han de convivir en el respeto a las creencias y valores de los demás.

La amplitud del currículo así definido tiene su reflejo en la especificación, en cada una de las áreas, de tres tipos de contenidos: los de conceptos, relativos también a hechos y principios; los de procedimientos y, en general, variedades del “saber hacer” teórico o práctico; y los referidos a actitudes, normas y valores. En este último aspecto, junto a los de orden científico, tecnológico y estético, se recogen, en toda su relevancia, los de carácter moral, que impregnan toda la educación.

El carácter integral del currículo significa también que a él se incorporan elementos educativos básicos que han de integrarse en las diferentes áreas y que la sociedad demanda, tales como la educación moral y cívica, la educación para la paz, para la salud, para la igualdad entre los sexos, educación ambiental, educación sexual, educación del consumidor y educación vial, y en el marco de la Comunidad Canaria se incorporan aquellos elementos que configuran nuestra realidad y acervo cultural.

Los contenidos no han de ser interpretados como unidades temáticas ni, por tanto, necesariamente organizados en el mismo orden en el que aparecen en este Decreto. No constituyen tampoco unidades didácticas diferentes los tres apartados en que se presentan: conceptos, procedimientos y actitudes. Su organización en estos tres apartados tiene la finalidad de presentar de manera analítica unos contenidos de diferente naturaleza, que pueden y deben estar presentes a través de diferentes unidades didácticas, en distintos momentos y mediante diferentes actividades. Los proyectos y programaciones curriculares que realicen los equipos docentes han de incluir los tres tipos de contenidos recogidos en el currículo, pero no tienen por qué estar organizados, necesariamente, en estos tres apartados.

Los criterios de evaluación constan de un enunciado y de una breve explicación del mismo y están fijados por áreas para el conjunto de la etapa. El comentario que acompaña al enunciado de cada criterio contribuye a su interpretación en el contexto de otros elementos del currículo y tiene un propósito de flexibilización, ya que estos criterios nunca han de ser entendidos de manera rígida. En todo caso, han de ser aplicados en el marco global del currículo, teniendo en cuenta los objetivos y contenidos de la correspondiente área.

Los criterios de evaluación establecen el tipo y grado de aprendizaje que se espera que el alumnado haya alcanzado con respecto a las capacidades indicadas en los objetivos generales. El nivel de cumplimiento de estos objetivos en relación con los criterios de evaluación fijados no ha de ser medido de forma mecánica, sino con flexibilidad, teniendo en cuenta la situación del alumno o la alumna, el ciclo educativo en el que se encuentra y también sus propias características y posibilidades. Además, la evaluación cumple, fundamentalmente, una función formativa, al ofrecer al profesorado unos indicadores de la evolución de los sucesivos niveles de aprendizaje de sus alumnos y alumnas, con la consiguiente posibilidad de aplicar mecanismos correctores de las insuficiencias advertidas. Por otra parte, esos indicadores constituyen una fuente de información sobre el mismo proceso de enseñanza. De esta forma, los criterios de

evaluación vienen a ser un referente fundamental de todo el proceso interactivo de enseñanza y aprendizaje.

La Educación Secundaria Obligatoria constituye, junto con la Educación Primaria, la enseñanza básica, obligatoria y gratuita. Dicha educación obligatoria debe mantener su coherencia a través de un periodo de tiempo tan largo como significativo en el desarrollo de la persona, por lo que es necesaria una estrecha coordinación entre ambas etapas educativas.

Sin perjuicio de la coherencia que debe mantener toda la educación obligatoria, la ampliación hasta los dieciséis años de esta enseñanza permite la configuración de un periodo educativo con identidad propia para alumnos y alumnas de edades comprendidas entre los doce y los dieciséis años, al tiempo que se hace coincidir la finalización de la educación obligatoria con la edad en que pueden, legalmente, incorporarse al mundo del trabajo.

Ello supone la necesidad de adquirir unos aprendizajes que les permitan conocer e interpretar el medio que les rodea y sobre todo seguir aprendiendo de una manera autónoma. El doble carácter terminal y preparatorio de la etapa implica garantizar una formación básica y favorecer un conjunto de aprendizajes significativos que contribuyan tanto a la inserción del alumnado en el mundo laboral y social, como a la continuidad en otros estudios (bachilleratos o formación profesional específica de grado medio).

Para facilitar y orientar los posibles itinerarios formativos postobligatorios, se les ofrece a los alumnos y a las alumnas un espacio de optatividad progresivamente mayor a lo largo de la etapa, de modo que al finalizar la educación obligatoria todo el alumnado esté en condiciones de elegir cualquiera de las ofertas que se le presenten, tanto laborales como educativas. En todo caso, la oferta de materias optativas debe tener un límite, el marcado por los objetivos generales, con lo que se asegura el respeto al carácter comprensivo de la etapa y se impide que la opcionalidad se convierta en una vía de segregación del alumnado.

La atención a la diversidad, tanto de intereses como de necesidades del alumnado, no puede limitarse a la optatividad ya reseñada. La Administración educativa establecerá el procedimiento necesario para realizar aquellas adaptaciones que se aparten significativamente de los contenidos y criterios de evaluación del currículo, dirigidas a los alumnos o las alumnas con necesidades educativas especiales que las precisen.

El artículo 23 de la Ley Orgánica 1/1990 considera la posibilidad de una diversificación del currículo para determinados alumnos o alumnas mayores de dieciséis años, con la finalidad de que puedan alcanzar los objetivos educativos de la etapa, mediante una metodología específica, contenidos e, incluso, áreas diferentes de las establecidas con carácter general.

Igualmente, el citado artículo 23 de la Ley Orgánica 1/1990 contempla la organización de programas de garantía social para aquellos alumnos y alumnas que no alcancen los objetivos de la Educación Secundaria Obligatoria, con el fin de proporcionarles una formación básica y profesional que les permita incorporarse a la vida activa o proseguir sus estudios, especialmente de formación profesional de grado medio.

Con estas intervenciones se pretende que la comprensividad y la diversidad actúen como principios complementarios, de forma que contribuyan a la formación plena de los jóvenes de uno y otro sexo.

La Educación Secundaria Obligatoria deberá compartir con otras instancias sociales la transmisión de información y conocimientos, pero adquirirá aún mayor relevancia su capacidad para ordenarlos críticamente, para darles un sentido personal y moral, y para generar actitudes y hábitos individuales y colectivos. Este Decreto debe contribuir a la formación de ciudadanos y ciudadanas participantes de una sociedad democrática en la que el patrimonio y la cultura de Canarias se conviertan en elementos de identidad e integración.

En su virtud, a propuesta del Consejero de Educación, Cultura y Deportes, previo informe del Consejo Escolar de Canarias y previa deliberación del Gobierno en su reunión del día 10 de diciembre de 1993,

DISPONGO:

Artículo 1º.- 1. La Educación Secundaria Obligatoria comprenderá los cuatro últimos años de la enseñanza básica y se organizará en dos ciclos de dos años cada uno, entre los doce y dieciséis años, en virtud de lo dispuesto en los artículos 17 y 20 de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre.

2. Los alumnos y las alumnas se incorporarán a la Educación Secundaria Obligatoria, tras haber cursado la Educación Primaria, en el año natural en que cumplan doce años de edad, salvo que hubieran permanecido en la Educación Primaria un año más de los seis establecidos, o sea de aplicación lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre.

Artículo 2º.- La Educación Secundaria Obligatoria tendrá como finalidad transmitir a todos los alumnos y alumnas los elementos básicos de la cultura, formarles para asumir sus deberes y ejercer sus derechos, y prepararles para la incorporación a la vida activa o para acceder a la formación profesional específica de grado medio o al bachillerato.

Artículo 3º.- 1. A los efectos de lo dispuesto en este Decreto se entiende por currículo de la Educación Secundaria Obligatoria el conjunto de objetivos, contenidos, métodos pedagógicos y criterios de evaluación que regulan la práctica docente en dicha etapa.

2. El currículo correspondiente a la Educación Secundaria Obligatoria es el que se incluye como anexo a este Decreto.

Artículo 4º.- Con la finalidad de desarrollar las capacidades a las que se refiere el artículo 19 de la Ley 1/1990, de 3 de octubre, los alumnos y alumnas deberán alcanzar los siguientes objetivos a lo largo de la Educación Secundaria Obligatoria:

a) Comprender y producir mensajes orales y escritos con propiedad, autonomía y creatividad en castellano, y, al menos, en una lengua extranjera, utilizándolos para comunicarse y para organizar los propios pensamientos, y reflexionar sobre los procesos implicados en el uso del lenguaje.

b) Interpretar y producir con propiedad, autonomía y creatividad mensajes que utilicen códigos artísticos, científicos y técnicos, con el fin de enriquecer sus posibilidades de comunicación y reflexionar sobre los procesos implicados en su uso.

- c) Obtener y seleccionar información utilizando las fuentes en las que habitualmente se encuentra disponible, tratarla de forma autónoma y crítica, con una finalidad previamente establecida, y transmitirla a los demás de manera organizada e inteligible.
- d) Elaborar estrategias de identificación y resolución de problemas en los diversos campos del conocimiento y la experiencia, mediante procedimientos intuitivos y de razonamiento lógico, contrastándolas y reflexionando sobre el procedimiento seguido.
- e) Formarse una autoimagen ajustada de sus características y posibilidades, y desarrollar actividades de forma autónoma y equilibrada, valorando el esfuerzo y la superación de las dificultades.
- f) Relacionarse con otras personas y participar en actividades en grupo con actitudes solidarias y tolerantes, superando inhibiciones y prejuicios, reconociendo y valorando críticamente las diferencias de tipo social y rechazando cualquier discriminación basada en diferencias de raza, sexo, clase social, creencias y otras características individuales o sociales.
- g) Analizar los mecanismos y valores que rigen el funcionamiento de las sociedades, en especial, los relativos a los derechos y deberes de sus miembros, y adoptar juicios y actitudes personales con respecto a ellos.
- h) Conocer las creencias, actitudes y valores básicos de nuestra tradición y patrimonio cultural, valorarlos críticamente y elegir aquellas opciones que mejor favorezcan el desarrollo integral como personas.
- i) Analizar los mecanismos básicos que rigen el funcionamiento del medio físico, valorar las repercusiones que sobre él tienen las actividades humanas y contribuir activamente a la defensa, conservación y mejora del mismo como elemento determinante de la calidad de vida.
- j) Conocer y valorar el desarrollo científico y tecnológico, sus aplicaciones e incidencia en su medio físico y social.
- k) Conocer y apreciar el patrimonio cultural y contribuir activamente a su conservación y mejora, entender la diversidad lingüística y cultural como un derecho de los pueblos y de las personas y desarrollar una actitud de interés y respeto hacia el ejercicio de ese derecho.
- l) Conocer y comprender los aspectos básicos del funcionamiento del propio cuerpo y de las consecuencias para la salud individual y colectiva de los actos y las decisiones personales, y valorar los beneficios que suponen los hábitos de ejercicio físico, de la higiene y de una alimentación equilibrada, así como el llevar una vida sana.

Artículo 5º.- 1. Los objetivos de etapa enunciados suponen en la Comunidad Autónoma Canaria el tratamiento de los aspectos relacionados con nuestra historia y realidad sociocultural, como:

- Conocer la cultura e instituciones canarias.
- Conocer y apreciar nuestro patrimonio natural, cultural e histórico, contribuyendo activamente a su conservación y mejora.
- Valorar las peculiaridades de la modalidad lingüística canaria.

2. Los aspectos señalados en este artículo deberán contemplarse en las diferentes áreas a lo largo de toda la Educación Secundaria Obligatoria.

Artículo 6º.- 1. De acuerdo con lo establecido en el artº. 20 de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, las áreas de conocimiento de la Educación Secundaria Obligatoria serán las siguientes:

- a) Ciencias de la Naturaleza.
- b) Ciencias Sociales, Geografía e Historia.
- c) Educación Física.
- d) Educación Plástica y Visual.
- e) Lengua Castellana y Literatura.
- f) Lenguas Extranjeras.
- g) Matemáticas.
- h) Música.
- i) Tecnología.

2. Las áreas mencionadas serán cursadas por el alumnado a lo largo de los dos ciclos de la etapa. No obstante, en el cuarto año los alumnos y las alumnas tendrán que elegir dos de las cuatro áreas siguientes:

- a) Ciencias de la Naturaleza.
- b) Educación Plástica y Visual.
- c) Música.
- d) Tecnología.

3. En el cuarto curso, el área de Matemáticas se organizará en dos modalidades. Todo el alumnado cursará obligatoriamente una de ellas.

4. Los Centros educativos podrán organizar las enseñanzas del área de Ciencias de la Naturaleza, en cada uno de los cursos del segundo ciclo de la etapa, en dos materias diferentes: “Biología y Geología” y “Física y Química”.

5. Los contenidos incluidos bajo el epígrafe “La vida moral y la reflexión ética”, dentro del área de “Ciencias Sociales, Geografía e Historia”, se organizarán como materia en el cuarto curso de la etapa, manteniéndose el carácter unitario del área a efectos de evaluación, sin perjuicio de los restantes contenidos del área que habrán de impartirse en dicho curso y de acuerdo con lo dispuesto en el punto 4 del artículo 3º del Real Decreto 1.007/1991, de 14 junio, por el que se establecen las enseñanzas mínimas correspondientes a la Educación Secundaria Obligatoria.

6. La educación moral y cívica, la educación para la paz, para la salud, para la igualdad entre los sexos, la educación ambiental, la educación sexual, la educación para el

consumo y la educación vial estarán presentes a través de las diferentes áreas a lo largo de toda la etapa.

Artículo 7º.- 1. Además de las áreas mencionadas en el artículo anterior, el currículo comprenderá materias optativas, que tendrán mayor horario lectivo al final de la Educación Secundaria Obligatoria. Se trata de dar respuesta, junto con las opciones señaladas en los apartados anteriores, a los diferentes intereses, motivaciones y necesidades del alumnado, ampliar las posibilidades de su orientación, facilitar su transición a la vida activa y contribuir al desarrollo de las capacidades generales explicitadas en los objetivos de etapa.

2. Con el objeto de responder a lo anteriormente indicado, la presencia de materias optativas deberá ser diversa y equilibrada. En cualquier caso, los centros ofertarán con carácter optativo las enseñanzas de una segunda lengua extranjera en todos los cursos de la etapa, una materia de iniciación profesional en el segundo ciclo y cultura clásica al menos en un curso del segundo ciclo.

3. La Consejería de Educación, Cultura y Deportes establecerá la oferta total de materias optativas, así como los procedimientos para su propuesta por los centros.

Artículo 8º.- La Consejería de Educación, Cultura y Deportes determinará el horario correspondiente a las diferentes áreas y materias del currículo, respetando lo establecido en el anexo II del Real Decreto 1.007/1991, de 14 de junio, por el que se establecen las enseñanzas mínimas correspondientes a la Educación Secundaria Obligatoria.

Artículo 9º.- 1. Los centros docentes dispondrán de autonomía pedagógica para desarrollar el currículo y adaptarlo a la realidad de su entorno social y cultural.

2. El desarrollo y adaptación del currículo que realicen los centros se recogerán en los proyectos curriculares de etapa, cuyos objetivos, contenidos, principios pedagógicos y criterios de evaluación responderán a las características y necesidades del alumnado.

3. Los proyectos curriculares deberán contener una adecuación de los objetivos de etapa al contexto socioeconómico y cultural del centro, adoptarán unos criterios metodológicos generales así como decisiones sobre la optatividad, la diversificación curricular y el proceso de evaluación y orientación.

4. Los proyectos curriculares incluirán, asimismo, la secuenciación de los contenidos y criterios de evaluación desde las diferentes áreas y materias por ciclos, o por cursos para aquellas que son optativas en un solo año, así como el grado de desarrollo de las capacidades expresadas en los objetivos de etapa. Dicha secuencia no deberá variar significativamente para un mismo grupo de alumnos y alumnas a lo largo de la Educación Secundaria Obligatoria.

5. Los proyectos curriculares de etapa que realicen los respectivos equipos de profesores y profesoras se incorporarán a la programación general correspondiente.

6. En aquellos centros donde se impartan otras etapas educativas, el proyecto curricular de Educación Secundaria Obligatoria habrá de insertarse en un proyecto curricular que se refiera de manera coordinada a las etapas que lo conforman.

7. La Consejería de Educación, Cultura y Deportes fomentará la elaboración y seguimiento de los proyectos curriculares, facilitando materiales y orientaciones que apoyen el trabajo del profesorado.

Artículo 10º.- El profesorado, dentro de los respectivos equipos educativos, programará su actividad docente de acuerdo con lo establecido tanto en el currículo de Educación Secundaria Obligatoria como en el correspondiente proyecto curricular de etapa.

Artículo 11º.- 1. Los profesores y las profesoras evaluarán los aprendizajes del alumnado, los procesos de enseñanza y su propia práctica docente.

2. Los profesores y las profesoras evaluarán, asimismo, el proyecto curricular emprendido, la programación docente y el desarrollo real del currículo en relación con su adecuación al contexto del Centro y a las características específicas y necesidades educativas de alumnos y alumnas.

Artículo 12º.- 1. La evaluación del alumnado será continua e integradora, aunque diferenciada según las áreas y materias del currículo, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 3 de este artículo.

2. Para la evaluación del aprendizaje se deberán tener en cuenta los objetivos de la etapa así como los objetivos, contenidos y criterios de evaluación de las distintas áreas del currículo, que aparecen reseñados en el anexo al presente Decreto.

3. La evaluación de las materias que resulten de desglosar las áreas de Ciencias de la Naturaleza y Ciencias Sociales, Geografía e Historia, en los casos establecidos en el artículo 6º, apartados 4 y 5, del presente Decreto, se integrará en la evaluación de las respectivas áreas.

4. La evaluación será realizada por el profesorado de cada grupo de alumnos y alumnas, coordinados por el profesor tutor o la profesora tutora, actuando de manera colegiada a lo largo del proceso de evaluación y en la adopción de las decisiones resultantes de dicho proceso.

Artículo 13º.- 1. Al término del primer ciclo y de cada uno de los cursos del segundo ciclo, como consecuencia del proceso de evaluación, se decidirá la promoción del alumnado al ciclo o curso siguiente.

2. En el contexto del proceso de evaluación continua cuando el progreso del alumno o la alumna no responda a los objetivos programados, el profesorado adoptará las oportunas medidas de refuerzo educativo y, en su caso, de adaptación curricular. En el marco de dichas medidas, al final del primer ciclo y del tercer curso, se decidirá si el alumno o la alumna promociona o no al ciclo o curso siguiente. Antes de adoptar esta decisión, el tutor o la tutora habrá recabado del alumno o la alumna y su padre, madre o tutores la información complementaria que pueda ser de interés. La decisión final adoptada irá acompañada, en su caso, de medidas educativas complementarias encaminadas a contribuir a que el alumnado alcance los objetivos programados.

3. El equipo de profesores y profesoras a que se refiere el artículo 12.4 podrá decidir la promoción, desde el primer ciclo al segundo o desde el tercer curso al cuarto, de aquel alumnado que, habiendo sido evaluado negativamente en algunas de las áreas, hubiera alcanzado en términos globales los objetivos educativos del respectivo ciclo o curso. En este supuesto se tendrá en cuenta la madurez del alumno o la alumna y sus posibilidades

de progreso en los estudios posteriores. El mismo criterio se utilizará al término de la enseñanza básica para reconocer al alumno o la alumna el derecho a obtener el título de Graduado en Educación Secundaria, pudiéndose contar con asesoramiento del equipo de orientación.

4. La decisión de que permanezcan un año más en un ciclo o curso podrá adoptarse una vez al término del primer ciclo o de alguno de los cursos del segundo ciclo. Excepcionalmente dicha decisión podrá tomarse una segunda vez, al final de un ciclo o curso distinto, oídos el alumno o alumna y su padre, madre o representantes legales, en el marco de lo que disponga a este respecto la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

Artículo 14º.- La Consejería de Educación, Cultura y Deportes dictará las normas de procedimiento pertinentes en materia de evaluación del alumnado, en aplicación de la Disposición Final Tercera de la Orden del Ministerio de Educación y Ciencia de 30 de octubre de 1992, por la que se establecen los elementos básicos de los informes de evaluación, así como los requisitos formales derivados del proceso de evaluación que son precisos para garantizar la movilidad de los alumnos y las alumnas.

Artículo 15º.- 1. En la Educación Secundaria Obligatoria podrán realizarse adaptaciones curriculares que se aparten significativamente de los contenidos y criterios de evaluación del currículo, para dar respuesta al alumnado con necesidades educativas especiales.

2. Las adaptaciones curriculares a las que se refiere este artículo comprenderán la adecuación de los objetivos educativos, la eliminación o inclusión de determinados contenidos, la metodología que se va a seguir y la consiguiente modificación de los criterios de evaluación. Dichas adaptaciones curriculares tendrán como objetivo que el alumnado alcance las capacidades generales propias de la etapa de acuerdo con sus posibilidades.

3. En todo caso, las adaptaciones curriculares citadas estarán precedidas de una evaluación de las necesidades educativas especiales del alumno o la alumna y de una propuesta curricular específica.

4. La Consejería de Educación, Cultura y Deportes determinará el procedimiento de aprobación de las adaptaciones curriculares incluidas en el presente Decreto, así como las condiciones en las que el alumnado con necesidades educativas especiales que no obtengan el título de Graduado en Educación Secundaria podrán acceder a una formación adaptada que les cualifique para su inserción en el mundo del trabajo.

Artículo 16º.- 1. Para alumnos y alumnas con más de 16 años los equipos docentes de los centros podrán establecer diversificaciones del currículo, previa evaluación psicopedagógica, oídos los alumnos y las alumnas y sus padres y madres o representantes legales, con el informe de la inspección educativa.

2. Las citadas diversificaciones tendrán como objetivo que el alumnado adquiera las capacidades generales propias de la etapa. Para este fin, el currículo diversificado incluirá, al menos tres áreas del currículo básico e incorporará, en todo caso, elementos formativos del ámbito lingüístico y social, así como elementos del ámbito científico-tecnológico.

3. El programa de diversificación curricular para cada alumno o alumna deberá incluir una clara especificación de la metodología, contenidos y criterios de evaluación personalizados, en el marco de lo que establezca la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

Artículo 17º.- 1. Los alumnos y alumnas que al término de la Educación Secundaria Obligatoria hayan alcanzado los objetivos de la misma recibirán el título de Graduado en Educación Secundaria, que facultará para acceder al Bachillerato y a la Formación Profesional específica de grado medio.

2. Todo el alumnado, en cualquier caso, recibirá una acreditación del centro educativo, en la que consten los años cursados y las calificaciones obtenidas en las distintas áreas. Esta acreditación irá acompañada de una orientación sobre el futuro académico y profesional del alumno o la alumna, que en ningún caso será prescriptiva y que tendrá carácter confidencial.

Artículo 18º.- 1. Para el alumnado que no alcance los objetivos de la Educación Secundaria Obligatoria se organizarán programas específicos de garantía social, con la finalidad de proporcionarle una formación básica y profesional que le permita incorporarse a la vida activa o proseguir sus estudios, de acuerdo con lo establecido en el artº. 23 de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre.

2. La Consejería de Educación, Cultura y Deportes promoverá convenios con otras administraciones e instituciones, públicas o privadas, y facilitará recursos materiales y personales que contribuyan a la eficacia de dichos programas.

Artículo 19º.- 1. La función tutorial y orientadora forma parte de la función docente y deberá desarrollarse a lo largo de toda la etapa.

2. Corresponde a los centros educativos la programación anual de las actividades de tutoría y orientación, teniendo en cuenta el conjunto de toda la etapa, dentro de lo establecido a tales efectos por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

3. Cada grupo de alumnos y alumnas dispondrá de un profesor tutor o una profesora tutora que tendrá la responsabilidad de coordinar la evaluación de los procesos de enseñanza y de aprendizaje, la función de orientación personal al alumnado y el establecimiento de relaciones fluidas entre la escuela y la familia, así como entre el alumnado y la institución escolar.

4. La orientación educativa debe garantizar, especialmente en el tramo final de la enseñanza básica, un adecuado asesoramiento al alumno o alumna ante las opciones académicas que el Sistema Educativo le ofrece y, en su caso, la orientación profesional más acorde con sus capacidades e intereses.

5. Los centros docentes dispondrán del sistema de organización de la orientación psicopedagógica que se establezca, con objeto de facilitar y apoyar las labores de tutoría y orientación del alumnado.

Artículo 20º.- Las enseñanzas del área de la Religión Católica y la organización de actividades de estudio para el alumnado que no curse tal área se ajustarán a lo dispuesto en el artículo 16 del Real Decreto 1.007/1991, de 14 de junio, por el que se establecen las enseñanzas mínimas correspondientes a la Educación Secundaria Obligatoria, y a lo

establecido en la Orden de 20 de febrero de 1992 del Ministerio de Educación y Ciencia sobre el currículo del área de Religión Católica en la Educación Secundaria Obligatoria.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

De acuerdo con las exigencias de organización y metodología de la educación de personas adultas, tanto en la modalidad de educación presencial como en la educación a distancia, la Consejería de Educación, Cultura y Deportes podrá adaptar el currículo establecido en el presente Decreto a las características, condiciones y necesidades de la población adulta, según lo establecido en el Título Tercero de la Ley Orgánica 1/1990 (L.O.G.S.E.).

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- La Consejería de Educación, Cultura y Deportes dictará las disposiciones necesarias para la aplicación y desarrollo del presente Decreto.

Segunda.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Canarias.

Dado en Las Palmas de Gran Canaria, a 10 de diciembre de 1993.

EL PRESIDENTE

DEL GOBIERNO,

Manuel Hermoso Rojas.

EL CONSEJERO DE EDUCACIÓN,

CULTURA Y DEPORTES,

José Mendoza Cabrera.

A N E X O

ÁREA DE CIENCIAS DE LA NATURALEZA

INTRODUCCIÓN

Las Ciencias de la Naturaleza constituyen un conjunto de contenidos que se caracterizan por el estudio empírico de la realidad natural: de la organización y diversidad de la materia inerte y de los seres vivos, de las estrechas interacciones que se producen entre ambos y de los cambios que producen dichas interacciones y que son la base de la dinámica y evolución de la materia y de los seres vivos.

Se diferencia de otras Ciencias formales (Matemáticas, Lógica, etc.) en que, por una parte, utiliza la observación y la experimentación como bases del conocimiento científico y, por la otra, por ser el medio natural su principal objetivo de estudio.

Las “Ciencias de la Naturaleza” se han convertido en una de las claves para entender el mundo en que vivimos. Sus contenidos nos permiten conocer los principales hechos de la ciencia, para comprender los principales fenómenos naturales y, a través de su estudio, entender su aplicación inmediata en nuestra sociedad.

Su estudio ha contribuido enormemente a la satisfacción de las necesidades humanas y a la solución de problemas sociales. En consecuencia, el ser humano ha adquirido conciencia colectiva de la importancia de los logros científicos y de su relevancia tanto en el ámbito personal como social. Los estados de salud y enfermedad, los recursos alimenticios y energéticos, la conservación del medio ambiente, el transporte y los medios de comunicación, son ejemplos claros del interés del área para la Educación Secundaria Obligatoria.

El área de Ciencias de la Naturaleza, se justifica en esta etapa bajo dos vertientes: por una parte, desde el conocimiento de los hechos, conceptos y principios de la propia Ciencia; por la otra, capacitando al alumnado para comprender e interpretar su propia realidad, tomar parte activa en ella y ser capaces de explicar y predecir fenómenos naturales cotidianos, ayudándoles a adquirir los instrumentos necesarios para investigar su propia realidad científica y afrontar problemas, dentro de ella, de una manera objetiva, rigurosa y contrastada. Todo ello, así como las aportaciones del área al desarrollo en los alumnos y las alumnas de actitudes de flexibilidad, coherencia, sentido crítico, rigor y honestidad intelectual, equilibrio personal, cuidado y mejora del medio en el que vive, etc. y de hábitos de salud, higiene, consumo, etc., nos puede dar una idea de lo decisivo de la contribución de las Ciencias de la Naturaleza al desarrollo de las capacidades expresadas en los objetivos generales de la Educación Secundaria Obligatoria.

En la Educación Primaria, las disciplinas científicas están integradas con otros ámbitos en una sola área denominada “Conocimiento del Medio Natural, Social y Cultural”, mientras que, en la Educación Secundaria Obligatoria, dichas disciplinas se organizan como área independiente, “Ciencias de la Naturaleza”, lo que corresponde a un planteamiento más diferenciado, propio para alumnos y alumnas en edades comprendidas entre los 12 y 16 años, capaces de comprender conceptos y razonamientos de carácter más abstracto.

Este planteamiento curricular de área no excluye que, en el último tramo de la Educación Secundaria Obligatoria, los alumnos y las alumnas comiencen a diferenciar los contenidos de cada una de las disciplinas objeto de estudio: Física, Química, Biología y Geología. En consecuencia, si en los primeros cursos de la etapa el enfoque debe ser predominantemente de área, integrando las diferentes materias, en el segundo ciclo puede optarse por un planteamiento más vinculado a las disciplinas.

Partiendo de la base de que la ciencia no es un conjunto acabado de verdades definitivas e inmóviles, su enseñanza no puede tampoco consistir en una mera transmisión de conocimientos que el alumnado ha de recordar y memorizar. Por el contrario, la enseñanza de esta área debe corresponderse con los aspectos básicos del quehacer científico, donde predomina un concepto de ciencia como actividad constructora del conocimiento y donde desempeñan un papel fundamental los procedimientos de la ciencia: la observación controlada, la puesta a prueba de hipótesis y la experimentación, entre otros.

Para ello se hace imprescindible partir del conocimiento que el alumnado posee al comenzar su aprendizaje, de sus ideas y representaciones previas, de sus suposiciones y creencias y, en general, de sus marcos previos de referencia. El aprendizaje debe ser significativo teniendo en cuenta la capacidad psicoevolutiva de los alumnos y las alumnas, su propia realidad, sus curiosidades, de tal forma que, los contenidos

aportados conecten con lo que ya saben y les sean de interés y aplicación más o menos inmediata.

La enseñanza de las Ciencias de la Naturaleza debe promover en los estudiantes un cambio en dichas ideas y representaciones, mediante la utilización de procedimientos y la potenciación de actitudes propias de la actividad científica, propiciando la adquisición de nuevos conocimientos que les acerquen a la ciencia actual. Todo ello modifica el papel del profesorado y del alumnado en el aula: el profesor o la profesora ha de pasar de ser un mero transmisor de conocimientos a agente que señala el camino para lograrlos y el alumno o la alumna de ser un receptor pasivo a constructor de su propio conocimiento.

Es necesario tener presente que al finalizar la Educación Primaria, los alumnos y las alumnas conocen los seres vivos de su entorno, algunas de sus características, semejanzas y diferencias; son capaces de identificar y diferenciar los principales componentes físicos y biológicos del medio y saben de la existencia de cambios y transformaciones en dichos componentes; son conscientes, asimismo, de la influencia modificadora que ejercen los seres humanos en el medio en que viven. El área de Ciencias de la Naturaleza en la Educación Secundaria Obligatoria debe consolidar éstos y otros conocimientos adquiridos por el alumnado, profundizando en ellos y propiciando el desarrollo y la adquisición de otros nuevos.

Los contenidos básicos de las ciencias que pueden contemplarse en una enseñanza obligatoria, constituyen un conjunto tan amplio y diverso que el alumnado no puede adquirirlos todos, lo que hace necesario una selección de los mismos.

Varios son los criterios que se han tenido en consideración para seleccionar los contenidos básicos de las Ciencias de la Naturaleza en la Educación Secundaria Obligatoria. Por una parte, se han elegido, entre los propios de las disciplinas que conforman el área, aquellos que posean mayor capacidad de representación, que favorezcan más adecuadamente sus interrelaciones, que mejor ejemplifiquen los métodos de investigación y sus modos de comprensión y que permitan incorporar más apropiadamente su contexto histórico de producción. Por otra, en una enseñanza obligatoria, con un fuerte carácter comprensivo y terminal, aunque la tarea no sea formar científicos, sí se debe profundizar en su comprensión, a fin de que puedan valorarse las consecuencias de la relación entre la ciencia, la técnica y la sociedad.

Por lo que respecta a los contenidos de conceptos, en los que se incluyen también hechos y principios, hay que buscar aquellos en torno a los cuales se pueden ordenar la mayoría de los conocimientos científicos actuales. Es decir, se trata de seleccionar, de las diferentes disciplinas que configuran el área, los conceptos que den sentido a los paradigmas científicos actuales y que le proporcionen una estructura coherente. Así, se organiza el estudio del mundo actual en torno a dos conceptos básicos, la materia y la energía y cuatro núcleos integradores, la organización, la diversidad, la interacción y el cambio.

De esta forma, se considera, que en la naturaleza hay materia, que constituye tanto a los seres vivos como a la materia inerte y que posee una composición universal. Ésta, a su vez, se presenta organizada en diferentes niveles, cada uno de los cuales se puede describir según sus propiedades o funciones características, existiendo una gran diversidad en los sistemas materiales relacionada con dichas propiedades o funciones. En la naturaleza, asimismo, tienen lugar interacciones que causan transformaciones en

las propiedades de la materia, y todo cambio o transformación de los sistemas materiales se puede describir y analizar en términos de energía.

Estos núcleos y aquellos conceptos son los que van a facilitar y orientar el establecimiento de relaciones entre los contenidos elegidos, favoreciendo su aplicación en contextos distintos a aquellos en los que se han adquirido.

Los procedimientos los constituyen, por una parte, las habilidades, técnicas y destrezas psicomotoras (conocimiento, utilización y manejo de instrumentos de laboratorio y de campo, conocimiento y aplicación de las técnicas de trabajo propias de la experimentación, selección de la técnica o instrumento más adecuados, etc.); por otra, los procedimientos relacionados con técnicas de estudio, que reflejan una interacción práctica entre aspectos afectivos y cognitivos (organización y planificación del tiempo, expresión oral y escrita, utilización de técnicas de interacción grupal, etc.); y, por último, aquellos cuyo conocimiento y aplicación acercan a los alumnos y las alumnas al conjunto de estrategias y métodos característicos de la investigación científica, tales como la identificación y formulación de problemas, la emisión de conjeturas e hipótesis, la observación y la recogida de información, el análisis de resultados, la formulación de generalizaciones, la elaboración de interpretaciones científicas de la realidad y la comunicación de resultados.

Bajo la denominación de actitudes se incluyen valores, normas y actitudes, entre las que cabe destacar las relativas al trabajo en equipo, las propias de una ética ambientalista positiva, las referentes a la resolución de problemas, al proceso de construcción del conocimiento científico, las relacionadas con el funcionamiento y cuidado del propio cuerpo y el equilibrio personal, la comprensión y expresión de mensajes científicos, la relación de la ciencia con la técnica y la sociedad, y las propias del pensamiento científico.

Evidentemente, muchos de los procedimientos y actitudes, son comunes a todos los bloques. Es por ello que, al margen de que un determinado contenido, a fin de no resultar repetitivo, se incluya en uno u otro bloque, habría que considerarlo de ámbito más global.

Los contenidos de las Ciencias de la Naturaleza constituyen un eslabón esencial en el proceso de concreción de las intenciones educativas. No tienen un fin en sí mismos, debiendo entenderse su enseñanza y aprendizaje como un medio imprescindible para desarrollar en el alumnado las capacidades expresadas en los objetivos del área.

El carácter opcional asignado al área en el último curso de la etapa, determina que ciertos contenidos, dadas las exigencias que su aprendizaje representa, se desarrollen en el cuarto curso. No obstante, estos contenidos, que figuran entre asteriscos en los bloques, pueden incluirse en los cursos anteriores. Al final del apartado de contenidos del presente currículo se señala el sentido que debe tener esta área en el mencionado cuarto curso.

Finalmente, se establecen unos criterios de evaluación que suponen una formulación evaluable de las capacidades expresadas en los objetivos, asociadas a los contenidos fundamentales del área. Estas formulaciones adoptan un carácter flexible que el profesorado adaptará a las características socioculturales del entorno del centro educativo y a la diversidad de su alumnado.

OBJETIVOS DEL ÁREA

La enseñanza de las Ciencias de la Naturaleza en la Educación Secundaria Obligatoria tendrá como objetivo contribuir a desarrollar, en los alumnos y las alumnas, las capacidades siguientes:

- 1) Utilizar los conceptos básicos de las Ciencias de la Naturaleza para elaborar una interpretación científica de los principales fenómenos naturales, así como para analizar y valorar algunos desarrollos y aplicaciones tecnológicas de especial relevancia.
- 2) Aplicar estrategias personales, coherentes con los procedimientos de la Ciencia, en la resolución de problemas: identificación del problema; formulación de hipótesis; planificación y realización de actividades para contrastarlas; sistematización, análisis y comunicación de los resultados, y, en su caso, de las conclusiones.
- 3) Comprender y expresar mensajes científicos utilizando el lenguaje oral y escrito con propiedad así como otros sistemas de notación y representación, cuando sea necesario.
- 4) Participar en la planificación y realización en equipo de actividades científicas, valorando las aportaciones propias y ajenas en función de los objetivos establecidos, mostrando una actitud flexible y de colaboración y asumiendo responsabilidades en el desarrollo de las tareas.
- 5) Seleccionar, contrastar y valorar informaciones procedentes de distintas fuentes para elaborar criterios personales y razonados sobre cuestiones científicas y tecnológicas básicas de nuestra época.
- 6) Utilizar sus conocimientos sobre el funcionamiento del cuerpo humano para desarrollar y afianzar hábitos de cuidado y salud corporal que propicien un clima individual y social sano, saludable y equilibrado.
- 7) Utilizar sus conocimientos sobre los elementos físicos y los seres vivos para disfrutar del medio natural, así como proponer, valorar y, en su caso, participar en iniciativas encaminadas a conservarlo y mejorarlo.
- 8) Conocer el patrimonio natural de Canarias, sus características, peculiaridades y elementos que lo integran, para mejor apreciarlo y respetarlo.
- 9) Reconocer y valorar las aportaciones de la ciencia para la mejora de las condiciones de existencia de los seres humanos, apreciar la importancia de la formación científica, utilizar en las actividades cotidianas los valores y actitudes propios del pensamiento científico, y adoptar una actitud crítica y fundamentada ante los grandes problemas que hoy plantean las relaciones entre la ciencia y la sociedad.
- 10) Valorar el conocimiento científico como un proceso de construcción ligado a las características y necesidades de la sociedad en cada momento histórico y sometido a evolución y revisión continua.

CONTENIDOS

Los contenidos curriculares, que deben ser trabajados en la Educación Secundaria Obligatoria, se presentan organizados en los siguientes bloques:

1. Naturaleza y constitución de la materia.

2. La energía.
3. La estructura de las sustancias. Los cambios químicos.
4. La Tierra y el Universo.
5. El tiempo atmosférico.
6. Las rocas.
7. Los seres vivos.
8. El ser humano y la salud.
9. Interacciones y cambios en el medio.
10. Fuerzas y movimientos.
11. Electricidad y magnetismo.
12. Las ondas. Luz y sonido.

BLOQUE 1: NATURALEZA Y CONSTITUCIÓN DE LA MATERIA

Conceptos

1. Propiedades generales de la materia. Estados de agregación (sólido, líquido y gaseoso). Sistemas homogéneos y heterogéneos.
2. Mezclas, disoluciones, sustancias puras, elementos químicos y compuestos.
3. Discontinuidad de los sistemas materiales.
4. Teoría atómica. Aproximación al concepto de átomo como componente diferenciador de cada elemento químico. Naturaleza eléctrica de la materia.

Procedimientos

1. Utilización de diversas técnicas e instrumentos de medida sencillos (balanzas, termómetros, probetas, etc.), con el fin de cuantificar las magnitudes físicas que permitan el análisis de la diversidad de propiedades de los sistemas materiales. Utilización, asimismo, de diversas técnicas de separación (filtración, destilación, decantación, cristalización, cromatografía, etc.). Junto con el manejo de las escalas y unidades del Sistema Internacional de Medidas, sería recomendable que se prestara atención a algunas medidas utilizadas en nuestra Comunidad.
2. Identificación y diferenciación de mezclas, sustancias puras, elementos químicos y compuestos. Estudio de los materiales cotidianos presentes en nuestro Archipiélago, relacionándolos con su origen y aprovechamiento.
3. Utilización del modelo cinético-molecular para explicar los estados de agregación y los cambios de estados.
4. Atención a algunas propiedades de la materia y al análisis de variación de las mismas mediante la elaboración e interpretación de tablas, gráficas, esquemas, etc., procediendo a la búsqueda de regularidades e identificación de algunos grupos de elementos de

propiedades similares. Puede ser suficiente no avanzar más allá de los 21 primeros elementos del Sistema Periódico.

5. Representación, mediante su correspondiente símbolo o fórmula, de aquellas sustancias químicas que por su utilidad en el laboratorio, en la industria o en la vida cotidiana, presenten un especial interés. Asimismo, convendría prestar atención a diversos criterios de clasificación para dichas sustancias.

Actitudes

1. Valoración de la provisionalidad de las explicaciones como elemento diferenciador del conocimiento científico y como base del carácter no dogmático y cambiante de la Ciencia.

2. Reconocimiento de la importancia del establecimiento de modelos en el desarrollo de la Ciencia y de su confrontación con los hechos empíricos.

3. Interés por la correcta planificación y realización de las diferentes actividades y experiencias, el cuidado y respeto por el material e instrumentos de trabajo.

4. Aceptación del trabajo en equipo como el más adecuado en la realización de tareas comunes y el reparto de las mismas como algo deseable para la consecución de un fin colectivo.

5. Valoración de la importancia de utilizar sistemas internacionales de medida, y del largo camino recorrido hasta llegar a su establecimiento.

BLOQUE 2: LA ENERGÍA

Conceptos

1. Cualidades de la energía. Concepto cualitativo de energía. Tipos de energía.

2. *Procesos de transferencia de energía: calor y trabajo*.

3. Efectos del calor. Interpretación del concepto de temperatura.

4. *Principio de Conservación de la Energía*.

5. Transformaciones energéticas implicadas en los procesos de producción de electricidad en las centrales térmicas, con presentación de las fuentes alternativas tales como la eólica, solar, etc., y su presencia en Canarias. Los problemas energéticos en la sociedad actual.

Procedimientos

1. Identificación, en algunos fenómenos y situaciones de la vida cotidiana, de las formas en que se suele presentar la energía, su capacidad de transformación, de almacenamiento, de transporte, y su aplicación en la sociedad actual.

2. Realización de experiencias sencillas dirigidas a explorar, analizar y, en su caso, cuantificar diferentes situaciones y fenómenos relacionados con los procesos de transferencia de energía, utilizando y seleccionando el instrumento o la técnica de medida más adecuada para cada caso.

3. Formulación, en diferentes contextos, de hipótesis o explicaciones a fenómenos de la vida cotidiana relacionados con la energía. V.g., a los procesos térmicos.

Actitudes

1. Valoración de la importancia de la energía en el desarrollo económico, su consiguiente repercusión en actividades cotidianas, hábitos y actitudes de la sociedad, y toma de conciencia de la limitación de los recursos energéticos.

2. Valoración crítica de las diferentes fuentes de energía, del inadecuado consumo de energía que se suele realizar y reconocimiento del ahorro energético como opción alternativa.

3. Fomento de la colaboración del alumnado en programas de defensa y protección del medio, desarrollando para ello actitudes individuales y colectivas propias de una ética ambientalista positiva.

4. Reconocimiento, ante una determinada cuestión, de la posibilidad de existencia de diferentes opiniones o puntos de vista, aceptándolas y valorándolas de forma crítica.

BLOQUE 3: LA ESTRUCTURA DE LAS SUSTANCIAS. LOS CAMBIOS QUÍMICOS

Conceptos

1. Unión entre átomos. Significado de una fórmula química.

2. Introducción a los cambios químicos: interpretación de los mismos mediante la utilización de modelos, en términos de reordenación de átomos. Principio de conservación de la masa.

3. Significado de una ecuación química.

4. Modificación del desarrollo de las reacciones químicas.

5. Algunas reacciones de especial importancia en relación con aspectos energéticos, biológicos y de fabricación de materiales y aquellas otras escogidas por su relevancia en el entorno próximo del alumnado.

Procedimientos

1. Identificación, en procesos sencillos, de cambios físicos y químicos.

2. Realización, y en su caso planificación, de experiencias que permitan reconocer algunas reacciones características, así como las diferentes propiedades de los reactivos y los productos de las mismas.

3. Realización de experiencias que permitan comprobar la influencia de algunos factores en el desarrollo de una reacción.

4. Representación de los cambios químicos, mediante modelos, ecuaciones químicas, etc., que den cuenta de las observaciones y algunos principios relativos a los mismos.

5. Utilización, en razón a que en las reacciones químicas se conserva la masa, de diferentes técnicas de ajuste de ecuaciones químicas, y de cálculos estequiométricos sencillos.

Actitudes

1. Toma de conciencia de la importancia e influencia de la Química en las condiciones de vida de la humanidad (alimentos, medicamentos, nuevos materiales, contaminación, etc.), analizando las normas que a nivel internacional se acuerdan a ese respecto.
2. Valoración de la provisionalidad de las explicaciones como elemento diferenciador del conocimiento científico y como base del carácter no dogmático y cambiante de la Ciencia.
3. Reconocimiento de la importancia del establecimiento de modelos en el desarrollo de la Ciencia, así como de su real significado.
4. Respeto a las normas de seguridad en los lugares de trabajo, por ejemplo en el laboratorio y en la vida cotidiana, y en la manipulación de productos químicos.
5. Toma de conciencia de la necesidad del diálogo, practicándolo como la mejor manera de solucionar discrepancias.

BLOQUE 4: LA TIERRA Y EL UNIVERSO

Conceptos

1. El Sistema Solar. Componentes, tamaño y distancias.
2. Posición de la Tierra en el Universo. *Explicaciones históricas*.
3. La Tierra como planeta. Movimientos de la Tierra y la Luna. Las estaciones, las fases de la luna y los eclipses.
4. El Universo. Componentes, escala y medios de observación.

Procedimientos

1. Interpretación de fenómenos naturales relacionados con el movimiento de los astros y, en particular, de la Tierra y la Luna, en situaciones teóricas o supuestas.
2. Observación del firmamento a simple vista y/o con instrumentos sencillos.
3. Representación e interpretación de diferentes escalas del Universo.
4. Consulta de fuentes de información escrita sobre el Sistema Solar y el Universo.

Actitudes

1. Fomento del interés por los procesos de exploración e investigación de cuestiones desconocidas, en relación con el Universo y el Sistema Solar.
2. Valoración de la investigación científica como medio de conocimiento del Universo y estimación de la provisionalidad que las teorías científicas proporcionan para su comprensión.

3. Valoración de la investigación del Universo como vía de desarrollo tecnológico que mejora nuestra calidad de vida.

BLOQUE 5: EL TIEMPO ATMOSFÉRICO

Conceptos

1. El aire. Composición. Propiedades. Importancia para los seres vivos.
2. El agua. Composición. Propiedades. Ciclo del agua. Importancia para los seres vivos. El problema del agotamiento de los recursos.
3. El aire y el agua esenciales para la vida. Repercusiones en la salud del aire y el agua contaminados.
4. La atmósfera. Los cambios atmosféricos (composición, densidad, temperatura, presión). Fenómenos atmosféricos. El tiempo atmosférico (mapas y aparatos de medida). Papel protector de la atmósfera.

Procedimientos

1. Planificación y realización de experiencias sencillas sobre propiedades del aire y del agua, estudio de sus componentes, etc.
2. Construcción e interpretación de tablas y gráficas meteorológicas recogidas a través de información bibliográfica, o a través de observaciones directas, utilizando aparatos apropiados (barómetros, termómetros, etc.).
3. Predicción de posibles fenómenos meteorológicos, partiendo de datos reales o supuestos recogidos de informaciones habituales en los medios de comunicación social.
4. Planteamiento y resolución de problemas y cuestiones, utilizando información bibliográfica o los medios de comunicación social, sobre las reservas acuíferas de Canarias, almacenamiento de agua, consumo humano y riego, etc.

Actitudes

1. Potenciación de actitudes de rechazo a todas aquellas actividades que producen contaminación del medio ambiente.
2. Valoración del agua como un bien escaso y de su importancia en el desarrollo de los seres vivos, proporcionando una actitud favorable hacia el ahorro en su consumo, tomando conciencia acerca de la situación del agua en Canarias: explotación, uso, reparto, obtención y protección del agua.
3. Reconocimiento de la importancia del aire para los seres vivos, valorando su trascendencia en la salud y la calidad de vida.

BLOQUE 6: LAS ROCAS

Conceptos

1. Las rocas fundamentales que componen nuestro entorno, nuestra isla, nuestra región y el relieve español. Propiedades de las rocas y los minerales. Importancia económica.

2. *Cambios en las rocas debido a los procesos externos. Particularidades de nuestro entorno inmediato*.
3. *Cambios en las rocas producidas por los procesos internos. Los volcanes y los terremotos. Los procesos internos y la construcción de las Islas Canarias*.
4. Formación de un suelo. Cuidado y recuperación de suelos. El problema de la destrucción del suelo.

Procedimientos

1. Observación, descripción, recogida de datos y clasificación con claves de las rocas del entorno próximo al centro o, en su defecto, de colecciones de éstas.
2. Reconocimiento e identificación de minerales en el laboratorio a través de la exploración de sus propiedades, utilizando los instrumentos oportunos: navaja, lima, balanza, lupa, etc.
3. Identificación de las relaciones existentes entre las rocas y los minerales, insistiendo específicamente en su interés y aprovechamiento.
4. Análisis de mapas, tablas y gráficas para el estudio de los procesos geológicos externos, en relación con la configuración del paisaje y la topografía, partiendo del entorno o de alguna zona de interés en las islas.
5. Interpretación de datos recogidos de observaciones realizadas en el medio natural próximo, a través del análisis de los fenómenos geológicos: erosión, transporte y depósito.
6. Separación, análisis e identificación de los componentes del suelo, a través de la realización de experiencias sencillas.

Actitudes

1. Valoración de la importancia de las rocas y de los minerales como recursos de interés económico en nuestra Comunidad Autónoma.
2. Apreciación de nuestro patrimonio natural, creando una actitud de respeto para favorecer su conservación e impedir su deterioro.
3. Rechazo hacia las prácticas coleccionistas como medida para evitar el deterioro de nuestro medio natural.
4. Valoración del interés de los suelos, enfatizando las consecuencias negativas que entrañan los procesos de desertización y erosión.
5. Valoración del origen volcánico común a todas las Islas del Archipiélago como elemento de identidad.

BLOQUE 7: LOS SERES VIVOS

Conceptos

1. La diversidad biológica y los seres vivos. Principales especies animales y vegetales de nuestro entorno. Los grandes modelos de organización animal y vegetal. Relaciones con el entorno y modo de vida.
2. La célula: unidad estructural y funcional de los seres vivos. Organización unicelular y pluricelular. Influencia en la vida cotidiana de las bacterias y los virus.
3. Funciones vitales de los seres vivos. La captura del alimento y la nutrición. Recepción de estímulos, elaboración y producción de respuestas. La reproducción sexual y asexual.
4. Las relaciones socio-afectivas de los seres vivos: necesidades afiliativas, de pertenencia, de apego, de protección durante el periodo de crianza, etc.

Procedimientos

1. Estudio morfológico e identificación de especies animales y vegetales a través de la observación, descripción y clasificación por medio de claves.
2. Utilización de técnicas de trabajo de campo que tengan como objetivos la recogida de datos, la toma de muestras, etc.
3. Diseño y realización de experiencias científicas sencillas donde se tenga en cuenta el control de variables (crecimiento vegetal, terrarios, acuarios, etc.).
4. Observación de seres vivos microscópicos o de pequeño tamaño, a través de la lupa binocular o microscopio según proceda, bien sobre material fresco, bien sobre preparaciones elaboradas por los alumnos y las alumnas.
5. Observación, descripción y clasificación de fragmentos de seres vivos (hojas, flores, frutos, conchas, caparazones, mudas, etc.), o de seres vivos completos (herbarios, preparaciones de insectos, disecciones, etc.).
6. Realización de estudios monográficos sobre algunas especies de interés de nuestra flora o fauna.
7. Realización de estudios bibliográficos sobre las relaciones afectivas en los animales.

Actitudes

1. Valoración del cuidado, protección y respeto a los animales y los vegetales que forman parte del entorno.
2. Aprecio y respeto por nuestro patrimonio natural, especialmente de nuestra flora y fauna autóctonas.
3. Rechazo a las prácticas coleccionistas para evitar el deterioro de nuestro medio natural y la desaparición de especies protegidas.
4. Valoración de las especies del medio como integrantes de nuestro entorno natural y a su posible utilización como recurso humano.

BLOQUE 8: EL SER HUMANO Y LA SALUD

Conceptos

1. El ser humano como sistema. Funciones vitales. La salud y la enfermedad. Equilibrio, bienestar y hábitos saludables.
2. La nutrición. Aparatos implicados. La obtención de energía y formación de estructuras. Salud en la nutrición. Dietas equilibradas. Hábitos alimenticios. Educación para el consumo (conservación, manipulación y comercialización de los alimentos).
3. Sexualidad y amor: la sexualidad humana como fuente de salud, comunicación, afecto y placer. Aparatos genitales. Cambios corporales. La sexualidad y el desarrollo. Fecundación, embarazo y parto. Nuevas técnicas reproductivas. Orientación del deseo y conductas sexuales. Métodos anticonceptivos e interrupciones del embarazo. Enfermedades de transmisión sexual. Higiene sexual. El sexo como factor de discriminación en la sociedad actual. La comercialización del sexo.
4. La relación. Percepción, procesamiento y elaboración de respuestas. El sistema nervioso. Factores sociales que alteran el sistema nervioso. Las drogas y sus efectos personales y sociales. Hábitos de salud mental.

Procedimientos

1. Planificación y realización de experiencias sencillas sobre la identificación de algunos componentes de los alimentos.
2. Planteamiento y resolución de problemas relacionados con la salud individual o colectiva, recogidos a través de diversas fuentes de información.
3. Diseño de planes organizados de distribución del tiempo de trabajo y ocio.
4. Utilización de técnicas de conservación de alimentos, interpretación de etiquetado de productos, etc.
5. Observación de reproducciones de órganos y aparatos humanos o bien de órganos y aparatos frescos de animales y, en algunos casos, estudio microscópico de algunas estructuras histológicas de los mismos.
6. Adquisición de habilidades sociales que favorezcan el establecimiento de relaciones interpersonales satisfactorias, así como la toma de decisiones que favorezcan un estilo de vida más saludable.
7. Desarrollo de estrategias que faciliten la toma de decisiones responsables en torno al análisis, acceso y uso de los métodos anticonceptivos.
8. Diferenciar hábitos positivos y negativos en el comportamiento individual y social que repercuten en la salud mental de las personas.

Actitudes

1. Adquisición de actitudes de tolerancia y respeto hacia las diferencias personales como consecuencia de la edad, el sexo, la talla, la obesidad, las deficiencias físicas o psíquicas, etc.
2. Reconocimiento y aceptación de las posibilidades y limitaciones de cada una de las personas en el contexto social.

3. Valoración de la importancia que tienen, para el mantenimiento de la salud, los hábitos adecuados de alimentación, sueño y vigilia, higiene y cuidado corporal, etc.
4. Adquisición de hábitos personales en relación con la salud y reconocimiento de la importancia de realizar consultas médicas preventivas (estomatología, ginecología, etc.).
5. Adopción de una actitud crítica y valoración negativa ante el consumo de drogas (alcohol, tabaco, etc.) participando en iniciativas encaminadas a su rechazo.
6. Reconocimiento de la sexualidad como una dimensión fundamental de la persona y aceptación de los cambios afectivo-sexuales propios de la edad.
7. Respeto y responsabilidad en la vivencia de la sexualidad, valorando la reproducción como una opción que se debe asumir libre y conscientemente.
8. Reconocimiento y valoración de la importancia de la distribución del tiempo de trabajo y ocio en las relaciones interpersonales y en el crecimiento y equilibrio personal.
9. Valoración de la importancia de las relaciones interpersonales para un desarrollo equilibrado como un ser que vive en sociedad.
10. Sensibilidad para cuestionarse y analizar críticamente las causas de la discriminación por razón de sexo existentes en nuestra sociedad, y asunción de roles no discriminatorios.

BLOQUE 9: INTERACCIONES Y CAMBIOS EN EL MEDIO

Conceptos

1. Ecosistemas terrestres y acuáticos. Principales ecosistemas canarios y su distribución geográfica. Factores bióticos y abióticos. Interacciones entre los seres vivos y el medio (adaptaciones y relaciones).
- 2.*Los ecosistemas y su dinámica. Niveles, redes y cadenas tróficas. Ciclo de materia y flujo de energía (fotosíntesis y respiración). Autorregulación de los ecosistemas*.
3. *Cambios naturales en los ecosistemas. Cambios estacionales, sustitución de especies, sucesiones ecológicas, etc. Cambios producidos por la acción humana. Conservación y recuperación del medio natural, recursos y patrimonio*.
4. *Interacciones entre los seres vivos y los procesos geológicos. Cambios en los ecosistemas a largo plazo. Los fósiles como indicadores de cambios producidos. Explicaciones históricas de los cambios*.

Procedimientos

1. Elaboración de gráficas, maquetas y mapas a partir de datos físicos del medio natural e interpretación de las mismas.
2. Utilización de técnicas de trabajo de campo que tengan como objetivo el estudio de las especies animales y vegetales, en relación con otros seres vivos y con su medio, y los factores que influyen en su desarrollo vital.

3. Interpretación y elaboración, a través de esquemas y modelos, de redes, cadenas y pirámides tróficas sencillas, a partir de ejemplos del entorno próximo o conseguidos en consultas bibliográficas.

4. *Elaboración e interpretación, a través de información escrita, de curvas de crecimiento, pirámides de edades, productividad de los ecosistemas, etc.*

5. Estudio e identificación de contaminantes del medio, a través de su análisis y detección en el laboratorio.

6. Explicación y análisis, a partir de la recogida de datos en fuentes de información diversas, de las causas de las intervenciones humanas en el medio y sus posibles repercusiones en la estabilidad de los ecosistemas.

Actitudes

1. Valoración de los factores abióticos del medio como esenciales para la vida, así como cuidado y respeto por los seres vivos, que, asociados a dicho medio, constituyen los ecosistemas naturales.

2. Valoración de la importancia que tienen los diferentes componentes de los ecosistemas: productores, consumidores, descomponedores y transformadores, en el mantenimiento del equilibrio biológico.

3. Potenciación de actitudes de rechazo a todas aquellas actividades que produzcan contaminación, alteración y destrucción de los ecosistemas naturales, partiendo de la valoración de dichos ecosistemas.

4. Adquisición de actitudes de sensibilización y toma de postura ante la degradación del medio ambiente, potenciando actividades para la conservación y mejora de nuestros espacios naturales.

BLOQUE 10: FUERZAS Y MOVIMIENTOS

Conceptos

1. El movimiento. Magnitudes que lo caracterizan. Estudio cualitativo de movimientos de trayectoria conocida. *Tratamiento cuantitativo del movimiento uniforme. Cálculo de la aceleración*.

2. Las fuerzas: estudio de sus efectos. Relación entre el movimiento y sus causas. *Principios de la Dinámica*. Explicación de algunos movimientos sencillos.

3.*La Gravitación Universal. El peso de los cuerpos. La síntesis newtoniana*. Análisis del movimiento de los astros. La posición de la Tierra en el sistema solar: explicaciones históricas.

4. *Fuerzas de interés en la vida cotidiana. Presión y fuerzas en fluidos*.

Procedimientos

1. Observación y análisis de situaciones de la vida cotidiana en las que intervengan fuerzas, y donde se hagan evidentes sus efectos en deformaciones y en los cambios de movimiento.

2. Identificación de fuerzas presentes en algunas situaciones cotidianas simples, dibujándolas y nombrándolas adecuadamente, con especificación de los dos cuerpos en interacción.
3. Búsqueda y desarrollo de la relación entre fuerzas y cambios de movimiento.
4. Diseño y realización de experiencias sobre el movimiento en las que se tenga que medir, ordenar datos, representar gráficamente y obtener conclusiones.
5. Utilización de técnicas de resolución de problemas, procurando que éstos planteen situaciones reales, insistiendo en el significado físico de los conceptos implicados y utilizando, siempre que sea posible, métodos gráficos de resolución.

Actitudes

1. Valoración de la provisionalidad de las explicaciones como elemento diferenciador del conocimiento científico y como base del carácter no dogmático y cambiante de la Ciencia.
2. Interés por la correcta planificación y realización de las diferentes actividades y experiencias, por el trabajo en equipo y por el cuidado y respeto de material e instrumentos de trabajo.
3. Reconocimiento de las consecuencias que sobre la seguridad vial ejerce una conducción inapropiada (valoración de los efectos de una velocidad inadecuada, del estado de la red de carreteras, etc.).

BLOQUE 11: ELECTRICIDAD Y MAGNETISMO

Conceptos

1. Naturaleza eléctrica de la materia: fenómenos de electrización. La carga eléctrica como propiedad general de la materia. Fuerzas eléctricas.
2. Corriente eléctrica. Modelo elemental para explicar el funcionamiento de un circuito de corriente continua. Análisis de la función de los distintos elementos que integran un circuito sencillo.
3. Intensidad de corriente, voltaje y resistencia eléctrica. Ley de Ohm.
4. Transformaciones energéticas en un circuito eléctrico.
5. Imanes. Efecto de una corriente eléctrica sobre una aguja imantada. Estudio cualitativo de la inducción electromagnética.

Procedimientos

1. Realización de experiencias sencillas dirigidas a explorar y analizar diferentes procesos y fenómenos relacionados con la naturaleza eléctrica de la materia, con los circuitos de corriente continua y con la búsqueda de la relación entre la corriente eléctrica y el magnetismo.
2. Diseño, construcción, representación gráfica e interpretación de circuitos eléctricos sencillos en corriente continua. Elaboración de un modelo sencillo de cargas que explique los fenómenos eléctricos y magnéticos.

3. Utilización adecuada de instrumentos de medida en circuitos eléctricos elementales.
4. Identificación y análisis de las transformaciones energéticas que tienen lugar en las máquinas y aparatos eléctricos elementales.
5. Utilización de técnicas de resolución de ejercicios numéricos sencillos.

Actitudes

1. Reconocimiento de la repercusión de la electricidad y el magnetismo para la calidad de vida y el desarrollo industrial y tecnológico.
2. Reconocimiento de la importancia del establecimiento de modelos en el desarrollo de la Ciencia, así como de su significado real.
3. Respeto a las normas de seguridad en los lugares de trabajo y en la vida cotidiana.
4. Interés por la correcta planificación y realización de las diferentes actividades y experiencias.
5. Actitud de respeto a las instrucciones de uso y conservación, y a las normas de seguridad, en el uso y manejo de los instrumentos eléctricos de medida y de aparatos de laboratorio y del hogar.
6. Valoración crítica de los procesos de producción de electricidad (centrales térmicas, de carbón, ...) y las fuentes alternativas (eólica, solar, ...), y su presencia en Canarias, así como de algunos de los problemas que han surgido como consecuencia de su utilización.

BLOQUE 12: LAS ONDAS. LUZ Y SONIDO

Conceptos

1. Propagación de energía sin transporte de masa. Movimiento ondulatorio. Luz y sonido.
2. Luz y sonido: producción, propagación y detección.
3. Modelo simple de la luz y el sonido, que permita la explicación de los fenómenos más corrientes.

Procedimientos

1. Identificación, observación y análisis de situaciones de la vida cotidiana en las que estén presentes fenómenos ondulatorios y algunas de sus aplicaciones.
2. Identificación y análisis de sonidos cotidianos, atendiendo a sus cualidades y aplicaciones.
3. Identificación y clasificación de aparatos de uso habitual según realicen funciones de emisores o receptores de ondas.
4. Planificación y realización de experiencias sencillas dirigidas, por ejemplo, a analizar la descomposición de la luz blanca, a explorar los efectos de las mezclas de colores, a analizar la interacción de la luz con distintos materiales, etc., y que pongan de

manifiesto la naturaleza vibratoria del sonido, para lo cual será muy útil la utilización de varillas, cuerdas vibrantes, membranas de altavoces, etc.

5. Utilización de diversas fuentes de información (periódicos, revistas, libros de texto y consulta, etc.) con la finalidad de conseguir una aproximación a la problemática actual sobre los efectos de las radiaciones en la salud, sobre la utilización de las ondas en la sociedad actual y sobre las consecuencias de la contaminación sonora que, de modo muy particular, tiene lugar en las grandes ciudades.

6. Relación entre la luz que nos llega de los diferentes objetos constitutivos del Universo y la información que sobre ellos se obtiene.

Actitudes

1. Reconocimiento y valoración de la importancia de los fenómenos ondulatorios en la civilización actual y de la trascendencia de sus aplicaciones en diversos ámbitos de la actividad humana (comunicación, alimentación, salud, etc.).

2. Sensibilización frente a las agresiones que se sufren, sobre todo, en las grandes ciudades, procedentes de fuentes de contaminación sonora.

3. Respeto a las normas de seguridad referidas a una mayor protección frente a las radiaciones solares.

4. Valoración del cielo canario, su utilidad para la investigación del Universo y la necesidad de su conservación.

ESPECIFICACIONES PARA EL CUARTO CURSO

El sentido opcional del área en el cuarto curso, supone tomar decisiones sobre la distribución de los contenidos entre los tres primeros cursos y el último.

La complejidad de determinados contenidos, así como su grado de abstracción o las exigencias conceptuales o procedimentales que plantean, aconsejan posponer para el cuarto curso los contenidos que se indican a continuación:

1. Los cambios en las rocas y en el relieve debidos a los agentes geológicos externos, y de los agentes geológicos internos, en estrecha relación con la formación y modelado de las Islas Canarias, haciendo hincapié en las particularidades de nuestro entorno más inmediato.

2. Ciclos de materia y flujo de energía en los ecosistemas. Equilibrio ecológico y regulación de los ecosistemas; algunos ejemplos desde la perspectiva de nuestra Comunidad. Los cambios producidos por la acción humana, especialmente en nuestro entorno inmediato.

3. Cambios en los ecosistemas a largo plazo. Los grandes cambios en la Tierra y en los seres vivos. Interacciones entre los procesos biológicos y geológicos y algunas teorías explicativas al problema de los cambios.

4. El movimiento. Magnitudes que lo caracterizan. Tratamiento cuantitativo del movimiento uniforme. Cálculo de la aceleración. Relación entre el movimiento y sus causas. Principios de la dinámica. Fuerzas de interés en la vida cotidiana. Presión y fuerzas en fluidos.

5. La gravitación universal. El peso de los cuerpos. La posición de la Tierra en el sistema solar: explicaciones históricas. La síntesis newtoniana.

6. Procesos de transferencia de energía: calor y trabajo. Principio de conservación de la energía.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Estos criterios de evaluación establecen el tipo y grado de aprendizaje que se espera haya desarrollado el alumnado, respecto de las capacidades indicadas en los objetivos del área. Deben ser tomados con flexibilidad, teniendo en cuenta las características y el contexto del alumno o la alumna. Son los siguientes:

1. Utilizar la teoría cinética para explicar algunos fenómenos que se producen en la naturaleza, tales como la dilatación, los cambios de estado y los procesos de propagación del calor, así como para interpretar los conceptos de presión en gases y temperatura.

Se trata de evaluar si el alumnado conoce que todos los materiales (gases, líquidos y sólidos, la materia inerte y los seres vivos) están formados por partículas, destacando que la materia tiene una composición universal, así como las características básicas que los diferencian.

Se pretende, asimismo, confirmar que los alumnos y las alumnas, por el hecho de que la materia es discontinua, son capaces de interpretar distintos fenómenos y propiedades, tales como los procesos de propagación del calor, la temperatura, los cambios de estado, las características de los tres estados y la dilatación.

2. Obtener sustancias puras a partir de sus mezclas utilizando procedimientos físicos (destilación, decantación y cristalización) basados en las propiedades características de las mismas, describir algún procedimiento químico que permita descomponer éstas en sus elementos y valorar algunas aplicaciones prácticas de estas técnicas.

Se trata de verificar si el alumnado sabe elegir y utilizar un método apropiado para la separación de las fases de un sistema heterogéneo o para separar los componentes de una mezcla, entendiendo que estas técnicas son procedimientos físicos basados en las propiedades características de las sustancias puras.

Asimismo, se trata de evaluar si progresan en el conocimiento de conceptos tales como sustancia pura, elemento y compuesto, con la utilización de procedimientos químicos, como la electrólisis o la descomposición química y, en la preparación de soluciones de soluto sólido y disolvente líquido de una composición determinada.

Se trata, igualmente, de valorar si relacionan los anteriores procedimientos físicos y químicos con sus aplicaciones industriales y domésticas.

3. Utilizar el conocimiento de las propiedades de la energía (posibilidad de almacenamiento, presencia en toda actividad, transformación de unas formas en otras) para explicar algunos fenómenos naturales y cotidianos y aplicar el principio de conservación de la energía al análisis de algunas transformaciones.

Se trata de evaluar si los alumnos y las alumnas identifican la energía como una propiedad de los sistemas que permite la realización de transformaciones en sí mismos o en otros, distinguiendo diferentes formas y manifestaciones de la energía en situaciones

y procesos simples, progresando en la idea de que la energía se puede transferir de unos sistemas a otros mediante calor, trabajo y/o radiación y otros mecanismos.

Asimismo, se pretende averiguar si son capaces de identificar y aplicar el principio de conservación de la energía en casos concretos y sencillos, introduciendo el concepto de degradación de la energía.

4. Utilizar la teoría atómica-molecular, el modelo elemental de reacción química y algún modelo de estructura de átomo para explicar la diferencia entre elementos y compuestos, la formación de nuevas sustancias a partir de otras, la conservación de la masa en toda reacción química y el comportamiento eléctrico de la materia.

Este criterio intenta verificar si los alumnos y las alumnas utilizan la teoría atómica-molecular para explicar la existencia de los elementos y la enorme variedad de sustancias, el modelo de reacción química para comprender algunos cambios químicos que se producen en la vida cotidiana y los fenómenos eléctricos como consecuencia de la propia constitución de la materia. Con todo ello, y el modelo cinético, el alumnado dispondría de la posibilidad de aproximarse a una concepción globalizadora de la composición universal de la materia.

5. Utilizar el conocimiento de la composición y propiedades del aire y del agua y su importancia para los seres vivos para explicar la existencia de fenómenos atmosféricos y de algunos cambios en el relieve.

Este criterio pretende evaluar si se conoce la composición y algunas propiedades del aire (presión, capacidad de alterar los materiales, ...) y del agua (carácter disolvente, estados físicos en que se encuentra, ...) para explicar su necesidad biológica (respiración, absorción, ...), su papel meteorológico (la presión atmosférica, la formación de nubes, ...) y su acción geológica (erosión, transporte y sedimentación).

6. Interpretar, con la ayuda de maquetas o dibujos del Universo y el sistema solar, los fenómenos naturales que explican los movimientos entre los elementos que lo componen como consecuencia de la fuerza gravitatoria.

Se trata de comprobar si los alumnos y las alumnas son capaces de justificar algunos fenómenos naturales como la duración de los años, los eclipses, las estaciones, los movimientos de la Luna y la Tierra, sobre un modelo observable. Se evaluará también si comprende que la fuerza de la gravedad mantiene unido el Universo.

7. Observar y recoger datos de las propiedades más características de los minerales y las rocas para su identificación posterior, con la ayuda de claves o guías, estableciendo relaciones con su uso y aplicación práctica.

Este criterio pretende comprobar si el alumnado reconoce las rocas más importantes que conforman el relieve de su entorno y de otras zonas, a partir de la observación de sus propiedades (homogeneidad, cohesión, presencia de cantos y/o cristales, esquistosidad, etc.).

Asimismo, se trata de evaluar si saben identificar minerales presentes en las rocas o de interés económico e industrial, a partir de la observación de sus propiedades.

8. Reconocer en la naturaleza, a través de la observación y recogida de datos, indicadores que denoten cambios en los materiales terrestres, con el fin de comprender

los procesos de erosión, transporte y sedimentación producidos por los diferentes agentes geológicos externos.

El objetivo de este criterio es comprobar si el alumnado tiene una concepción dinámica de la naturaleza y si es capaz de identificar indicadores que denoten cambios en el relieve (erosión en los materiales, traslado de unos lugares a otros, cambios en el curso de los ríos, etc.), a través de la observación y de la recogida de datos del entorno (campo, ciudad, etc.), o a través de información bibliográfica (revistas, fotos, documentos).

9. Reconocer en la naturaleza, a través de la observación y toma de datos, manifestaciones en los materiales terrestres producidos por los agentes geológicos internos, y utilizar dicho conocimiento para analizar las causas que las hayan provocado, señalando algunas normas para prevenirlos y atenuarlos.

Se pretende comprobar si el alumno o la alumna reconoce en el campo, o a través de otro tipo de información (documentos, diapositivas, noticias, etc.) algunos indicadores de la acción geológica interna (volcanes, terremotos, pliegues, fallas, etc.) tratando de explicarlos a la luz de las modernas teorías de la dinámica de placas.

Se pretende, asimismo, comprobar si comprende algunas normas, nacionales o internacionales, que regulan el asentamiento de las poblaciones y la construcción de obras públicas para disminuir el efecto de las catástrofes.

10. Interpretar, con la ayuda de maquetas, dibujos o esquemas, la unidad de estructura y función de los seres vivos (teoría celular), para justificar algunos hechos de la vida cotidiana que ponen de manifiesto la existencia de otros organismos de interés humano (bacterias y virus).

Este criterio intenta comprobar si el alumnado comprende que los seres vivos están formados por unidades estructurales y funcionales llamadas células. Asimismo, se pretende comprobar si los alumnos y alumnas relacionan el hecho de que algunas células son microorganismos (bacterias y virus) causantes de enfermedades (tuberculosis, sida, etc.) o responsables de procesos de gran utilidad para el hombre (industria, medicina, etc.).

11. Observar las características más relevantes de diversos ejemplares de animales y plantas y, a partir de los datos recogidos, identificar los principales modelos taxonómicos a los que pertenecen, con la ayuda de claves o guías, estableciendo algunas relaciones entre la presencia de determinadas estructuras (órganos, aparatos) y sus funciones, en conexión con el medio donde se encuentran y valorar la importancia de adoptar actitudes de respeto hacia todas las formas de vida.

Con este criterio se intenta evaluar si los alumnos y las alumnas saben cuáles son los rasgos relevantes externos e internos que explican la pertenencia de un animal o una planta del entorno a un modelo de organización determinado.

Además, se pretende comprobar que utilizan su conocimiento sobre los seres vivos para comprender las funciones vitales que favorecen su adaptación a diferentes medios (captación de alimentos, respuesta a estímulos, perpetuación de la especie).

Por último, se ha de comprobar que comprenden la importancia de respetar a todos los seres vivos.

12. Interpretar, a través de esquemas, dibujos o modelos, los procesos fundamentales que ocurren en los alimentos, desde su ingestión, hasta su llegada y aprovechamiento por las células, justificando, a partir de ellos, unos hábitos alimenticios y de higiene saludables, evitando prácticas consumistas inadecuadas.

Se pretende evaluar, con este criterio, si los alumnos y alumnas comprenden, de forma general, las funciones de cada uno de los aparatos que realizan la nutrición humana (digestivo, respiratorio, circulatorio y excretor), con la finalidad de que entiendan las razones por las cuales conviene adoptar hábitos alimenticios adecuados y, de esta forma, prevenir algunas alteraciones orgánicas (anemia, obesidad, arteriosclerosis, diabetes, etc.), evitando algunos hábitos consumistas poco saludables.

13. Interpretar, a través de esquemas, dibujos o modelos, la función coordinadora y equilibradora del sistema nervioso y de los órganos de los sentidos ante la presencia de distintos estímulos, para comprender cómo algunos factores sociales alteran su funcionamiento y repercuten en la salud, valorando, en consecuencia, la importancia de adoptar un estilo de vida sano.

A través de este criterio se pretende confirmar que los alumnos y las alumnas comprenden, de forma general, el funcionamiento del sistema nervioso, siendo capaces de aplicar sus conocimientos a casos sencillos (reflejos, respuesta ante estímulos sensoriales), conociendo, además, algunos factores sociales que alteran dicho sistema nervioso (exceso de trabajo, paro, contaminación, drogas, etc.).

Asimismo, deben valorar la importancia de llevar un estilo de vida saludable, independientemente de modas y condicionamientos sociales poco adecuados.

14. Establecer diferencias entre sexualidad y reproducción en las personas y utilizar el conocimiento sobre el funcionamiento de los aparatos reproductores para comprender los fundamentos de la procreación, control de la natalidad, etc., y para entender la importancia de adoptar medidas de higiene sexual.

Se intenta comprobar, a través de este criterio, que el alumnado sabe distinguir el proceso de reproducción como un mecanismo de perpetuación de la especie y de la sexualidad como comunicación afectiva y personal.

Asimismo, se pretende comprobar que se utiliza el conocimiento sobre los aparatos reproductores para explicar las bases de algunos métodos de control de natalidad.

Por último, deben comprender la necesidad de tomar medidas de higiene sexual, individual y colectiva, para evitar enfermedades de transmisión sexual (sífilis, gonorrea, sida).

15. Comprender la importancia de una correcta distribución del tiempo de trabajo y ocio en el equilibrio personal y en unos buenos hábitos de salud mental.

Con este criterio se pretende comprobar si el alumnado comprende la influencia de la distribución del tiempo de trabajo y ocio en la salud y en el propio equilibrio personal, a través del diseño de planes de distribución del tiempo de trabajo y ocio, así como que valora la importancia de las relaciones interpersonales en dicho proceso.

16. Comprender, a través del estudio de algún ecosistema sencillo, o modelo del mismo (foto, lámina, etc.), la importancia de los factores bióticos y abióticos para explicar

algunas interacciones (relaciones intra e interespecíficas) que se producen en dicho ecosistema.

Se trata de comprobar si los alumnos y las alumnas comprenden el concepto de ecosistema, a través del estudio del entorno inmediato y/o modelos, si saben determinar e identificar algunos factores abióticos (luz, humedad, temperatura, rocas, etc.) y bióticos (animales y plantas) y si son capaces de establecer algún tipo de interacciones (relaciones alimenticias y adaptativas).

17. Diseñar y desarrollar experiencias con plantas y animales para determinar la incidencia de algunas variables que intervienen en los procesos de la fotosíntesis y la respiración, aportando datos que demuestren la gran importancia de ambos procesos para la vida.

Se trata de confirmar que los alumnos y las alumnas comprenden algunos aspectos de los procesos de fotosíntesis y respiración, mediante la investigación de la incidencia en ellos de algunas variables (luz, oxígeno, clorofila, alimentos), sin entrar en procesos químicos complejos.

Se pretende comprobar, también, que conocen las ventajas que aportan las plantas verdes (productores) al resto de los seres vivos y que la respiración es un proceso de gran importancia para la obtención de energía.

18. Determinar, con ayuda de información científica o a través de indicadores ambientales, la existencia de fenómenos de contaminación, desertización, agotamiento de recursos, disminución de la capa de ozono y extinción de especies, justificando algunas alternativas que promuevan un uso más racional de la naturaleza. Hacer balance de la situación de Canarias con respecto al agua.

El objetivo del criterio es evaluar si el alumnado es capaz de identificar algunas alteraciones producidas por el hombre sobre los ecosistemas naturales, particularmente en nuestra Comunidad, por medio de la recogida de datos, a través de información científica (revistas, publicaciones, etc.) o utilizando técnicas sencillas (indicadores de contaminación, pruebas químicas simples, etc.), para valorar el avance de la desertización, el problema de la lluvia ácida, la disminución de los acuíferos, el exceso de caza y pesca, etc.

Por último, se pretende que los alumnos y las alumnas sepan explicar las causas de algunas de las actuaciones individuales y colectivas que intentan resolver algunos de estos problemas.

19. Valorar positivamente la naturaleza, así como conocer, respetar y proteger el patrimonio natural de Canarias, señalando los medios para su protección y conservación.

Con este criterio se pretende comprobar que el alumnado conoce y valora el patrimonio natural de Canarias, adquiriendo actitudes de aprecio, respeto y protección del mismo, mediante la observación y recogida de datos.

Asimismo, el criterio pretende comprobar si el alumnado valora la naturaleza, apreciando las repercusiones de todo tipo que acarrea su deterioro y adquiriendo actitudes de rechazo a todas aquellas actividades que produzcan contaminación, alteración y destrucción de los ecosistemas naturales.

20. Indicar algunos datos en los que se apoyan las concepciones sobre la naturaleza de los grandes cambios que, a lo largo del tiempo, han afectado a la Tierra (relieve, clima, distribución de los continentes y océanos) y a los seres vivos.

Se trata de evaluar si el alumnado ha adquirido una concepción global y dinámica de los cambios que han afectado a la naturaleza terrestre. En esta línea se debe comprobar que los alumnos y las alumnas conocen cómo era la naturaleza en algunas épocas pasadas (fósiles, distribución de mares y tierras, climatología, etc.).

21. Tomar datos espacio-tiempo de algunos movimientos, a partir de rastros, fotografías de exposición múltiple o de experiencias realizadas o dadas, ordenarlos en tablas y representarlos en gráficas, extrayendo consecuencias cualitativas sobre las características del movimiento, llegando a calcular las ecuaciones del movimiento uniforme y, en casos sencillos, el valor de la aceleración.

Este criterio trata de verificar si los alumnos y las alumnas saben recoger datos de un movimiento y tabularlos, de manera que se puedan sacar conclusiones de él, o de cualquier otro, tales como: si el móvil lleva movimiento uniforme o variado, si se acelera o se frena, si está parado, si va hacia un lado o hacia otro, etc. También se evalúa en el criterio si saben calcular, en el caso del movimiento uniforme, cualquier magnitud, conocidas las otras, y si es rectilíneo uniformemente acelerado, el valor de la aceleración, pero no se pretende que maneje las ecuaciones de este movimiento.

22. Interpretar las fuerzas como resultado de la interacción entre cuerpos, identificar las que actúan sobre los objetos estáticos o en movimiento en situaciones cotidianas, relacionando la fuerza resultante con los efectos que provocan y las aplicaciones tecnológicas que se derivan.

Se pretende evaluar si el alumnado sabe identificar y dibujar las fuerzas que actúan sobre los objetos estáticos, considerando las mismas como interacciones y no como una propiedad de un cuerpo aislado (por ejemplo, en lugar de decir “peso”, se diría “la fuerza con que la Tierra atrae a un objeto”). Del mismo modo, se pretende evaluar si son capaces de relacionar las fuerzas con los efectos que producen (deformaciones de un muelle y cambios en la velocidad de un móvil).

Además, deben saber explicar aplicaciones como la amplificación de las fuerzas con las máquinas, la modificación del rozamiento en función de su aplicación, y la utilización de las características especiales de los fluidos para la creación de mecanismos tecnológicos útiles a nuestra sociedad, como el barómetro, los barcos, etc.

23. Utilizar la ley de la gravitación universal para justificar la unión entre los elementos que componen el Universo, la atracción de cualquier objeto en la superficie de los astros y las variaciones del peso de los cuerpos.

Se trata de comprobar si los alumnos y las alumnas comprenden las razones del movimiento de los planetas y, en general, de todos los astros, introduciendo, para ello, las fuerzas atractivas entre dos cuerpos cualesquiera por el hecho de tener masa, si conocen las respuestas que se han dado a la posición de la Tierra en el Universo y si saben que la ley de la gravitación universal supuso una superación de la barrera aparente entre el comportamiento mecánico de los astros (satélites, planetas, cometas, ...) y el de los cuerpos en la superficie terrestre.

24. Diseñar y montar circuitos, respetando las normas de seguridad, en los que se puedan llevar a cabo mediciones de la intensidad de corriente y la diferencia de potencial, así como comprobar los efectos electromagnéticos.

El objetivo de este criterio es evaluar si los alumnos y las alumnas identifican los elementos básicos de un circuito elemental de corriente continua, si comprenden cómo funciona una bombilla y cuál es la función del generador y si son capaces de contrastar empíricamente la hipótesis de que la intensidad que circula por un conductor metálico depende de la diferencia de potencial y de las características del conductor (ley de Ohm), utilizando para ello aparatos de medida tales como voltímetros y amperímetros.

Asimismo, trata de comprobar si relacionan la corriente eléctrica y el magnetismo, de un modo experimental y cualitativo, haciendo electroimanes, produciendo desviaciones en la dirección de una aguja magnética, así como corrientes introduciendo y extrayendo un imán en una bobina, etc.

25. Explicar fenómenos naturales referidos a la transmisión de la luz y del sonido y reproducir alguno de ellos, teniendo en cuenta las leyes de su transmisión y las condiciones que se requieren para su percepción.

Se trata de apreciar si el alumnado sabe aplicar los conocimientos adquiridos sobre el comportamiento de la luz y el sonido para explicar algunos fenómenos naturales como las fases de la Luna, las imágenes que se forman en los vidrios y en el agua, el eco, la reverberación, etc., y para reproducir alguno de ellos.

26. Determinar mediante el análisis de algún fenómeno científico o tecnológico algunas características esenciales del trabajo científico.

Se trata de evaluar si los alumnos y las alumnas avanzan en la utilización y comprensión del modo de hacer de la ciencia, del método de trabajo de los científicos. Asimismo, este criterio trata de comprobar, si son capaces de superar la mera observación (recogida de datos) y alcanzar el nivel de búsqueda de regularidades, de identificación y formulación de problemas, de emisión de hipótesis, de realización de diseños para contrastarlas, de ejecución precisa y cuidadosa de experiencias y de análisis y comunicación de resultados. Ello no implica tener que seguir una guía rígida aplicable a todo tipo de situaciones y problemas, dado que su principal característica es la de constituir un sistema creativo de acción eminentemente dinámico. Todo ello debe evaluarse en el contexto de los temas o unidades didácticas de los cursos.

27. Recoger ordenadamente la información de tipo científico transmitida por el profesor o profesora, o por otras fuentes y manejarla adecuadamente, resolver problemas numéricos sencillos relacionados con algunos contenidos y posterior discusión sobre la coherencia del resultado, participar en debates, realizar exposiciones verbales, escritas o visuales, utilizando el léxico propio de las ciencias de la naturaleza y teniendo en cuenta la corrección de la expresión, manifestarse respetuoso y tolerante con las personas y las ideas y anteponer el espíritu de cooperación al de competición en la realización de trabajos en grupo.

Este criterio trata de estimar si el alumnado se implica en la realización de las tareas de clase, valorando su progreso en el desarrollo de las capacidades de expresión y comunicación, y en aquellos otros aspectos de interés para una educación científica. Al

igual que en el anterior criterio, todo ello debe evaluarse en el contexto de los temas o unidades didácticas de los cursos.

28. Valorar la influencia del trabajo científico sobre la calidad de vida, su carácter de empresa colectiva en continua revisión y algunas de sus limitaciones y errores.

Se pretende, con este criterio, verificar si el alumnado tiene una imagen del trabajo científico como un proceso siempre en continua construcción, nunca acabado ni definitivo y que, fundamentalmente, pretende dar respuesta a determinados problemas. Igualmente se pretende comprobar si los alumnos y las alumnas conciben el trabajo científico como una actividad que se apoya en la labor de muchas personas, que tiene los condicionamientos de cualquier actividad humana y que, por ello, puede verse afectado por variables de distinto tipo. Esto implica que se han de abordar actividades donde se pueda reflexionar sobre la relación ciencia, técnica y sociedad, explicitando las conexiones de la ciencia con las demás actividades humanas y ligándolo a cada momento histórico.

ÁREA DE CIENCIAS SOCIALES,

GEOGRAFÍA E HISTORIA

INTRODUCCIÓN

Los seres humanos han sido conscientes, no siempre de la misma forma, de la necesidad de establecer vínculos y mecanismos que posibiliten su vida en sociedad. La importancia de lo social en el desarrollo personal la evidencian las distintas fórmulas de integración que, a lo largo del tiempo, han buscado las sociedades respecto a los individuos. Función socializadora que en la moderna sociedad industrial ha cumplido la institución escolar.

Además, la multiplicidad y complejidad de los medios de comunicación de masas proporcionan, desde distintos formatos, el acceso a la información sobre las realidades sociales, generando actitudes y valores, que ponen en entredicho el papel transmisivo de la escuela tradicional.

Por otra parte, el desarrollo de las investigaciones en las Ciencias Sociales contrasta con los pocos cambios que se han operado en su tratamiento didáctico (programas desfasados, contenidos meramente factuales, etc.).

Todo ello conlleva la necesidad de reformular y actualizar el papel de la escuela, en general, y el valor educativo del estudio de las diferentes manifestaciones que genera la vida de los hombres y las mujeres en sociedad. Frente a la función transmisora de la cultura y de las tradiciones sociales ya señaladas, hoy en día la escuela debe cumplir un papel formativo, que en el caso del área de Ciencias Sociales, Geografía e Historia, se concreta en la aportación de herramientas conceptuales y metodológicas, junto al desarrollo de actitudes y valores, que puedan configurar al individuo como un ser capaz de afrontar críticamente los desafíos que le plantea su integración en la sociedad actual.

Se trata, por tanto, de formar personas con las capacidades necesarias para que su acceso al conocimiento de lo social se produzca desde criterios personales, lo suficientemente sólidos y maduros, como para asegurar actitudes de valoración crítica de la información, de respeto a la diversidad con que se manifiestan los fenómenos sociales y, de la aceptación del individuo como alguien que se desenvuelve en un

proceso continuo de reflexión y de construcción de conocimientos y, por lo tanto, receptivo e interesado en ampliar su visión del mundo.

En la Educación Primaria, el área de Conocimiento del Medio se desenvuelve priorizando la dimensión experiencial y la visión global de la realidad de los alumnos y alumnas. Desde el acercamiento mediante técnicas de trabajo y el uso de procedimientos de aproximación a la realidad social y natural se tiende en la Educación Secundaria Obligatoria a la integración progresiva de estos procedimientos y destrezas en marcos disciplinares cada vez más complejos.

De esta forma, la polarización aparente entre socialización cultural y formación disciplinar debe resolverse en la Educación Secundaria Obligatoria, desde la base de entender las herramientas conceptuales disciplinares como instrumentos de análisis que posibilitan esa socialización de forma crítica. La capacidad de integrar distintas variables en el análisis social, la valoración de la diversidad, el papel de las intenciones humanas en la explicación de los fenómenos sociales, la dimensión temporal de dichos fenómenos y del conocimiento que se tiene de los mismos, etc. son elementos que favorecen el proceso de capacitación creciente para el análisis de las realidades sociales.

En el área de Ciencias Sociales, Geografía e Historia, se recogen las aportaciones de diversas disciplinas (Sociología, Antropología, Economía, Geografía, Historia, Historia del Arte y Filosofía Moral) que tienen en común el estudio de los seres humanos en sociedad, aportando cada una desde la propia lógica de su cuerpo conceptual, de sus métodos y técnicas de trabajo y, en fin, desde su contribución específica al análisis de los hechos, los conocimientos necesarios para identificar, explicar e interpretar problemas propios de la sociedad de nuestro tiempo, y dotando, de esta manera, a las personas para la búsqueda de alternativas de progreso y la elaboración de proyectos de futuro.

Sin embargo, y dadas las características de esta etapa, conviene, en lo referente al tratamiento educativo del área, no caer ni en la simple yuxtaposición disciplinar ni en globalizaciones que impedirían percibir y valorar la naturaleza de cada una de las disciplinas. Se trata de buscar fórmulas que favorezcan la elaboración de proyectos curriculares con los que lograr la adecuada intervención del área en la consecución de los objetivos generales que nos definen el modelo de ser humano que la sociedad demanda.

Elementos como las relaciones espaciales, la temporalidad, la multicausalidad, la intencionalidad, o la interrelación e interacción de los fenómenos que configuran las realidades sociales, desempeñan el papel de núcleos organizadores de los contenidos, favoreciendo enfoques integradores. En este sentido, conviene destacar el papel de la Geografía y la Historia, por su capacidad estructuradora de los hechos sociales.

La presencia de contenidos referidos a la realidad pasada y presente de la Comunidad Canaria posee un doble valor: en primer lugar, facilita la comprensión de las múltiples relaciones e interacciones que se establecen entre los fenómenos sociales a distinta escala, y por lo tanto, también, de las peculiaridades con que éstos se manifiestan. Y, por otro lado, nos permite acceder a la comprensión de las tradiciones y de las memorias colectivas del pueblo canario, como elementos configuradores del conjunto de percepciones, ideas y creencias que condicionan las distintas interpretaciones que, de la realidad, se hacen en nuestra Comunidad, y que, por lo tanto, deben considerarse como un componente más del proceso de construcción del conocimiento escolar.

Con todo ello se pretende desarrollar en el área las siguientes capacidades:

- Identificar, localizar y formular los principales problemas que afectan a la sociedad actual.
- Emitir, confrontar y comprobar hipótesis que orienten las decisiones y actuaciones humanas para afrontar dichos problemas.
- Utilizar críticamente la información, analizando tanto su selección y tratamiento como los medios que la canalizan y procesan.
- Establecer el grado de validez de los conocimientos que se adquieren y reconocer el proceso de adquisición de los mismos, de forma que todo ello contribuya eficazmente a una mayor formación y autonomía personal.
- Comprender los fenómenos y procesos que tienen lugar en el territorio como consecuencia de la compleja interacción entre los agentes humanos y la naturaleza; analizar su localización, escala y distribución; entender las diferencias y contrastes entre sociedades y grupos en función de factores naturales y humanos, en particular económicos; tomar conciencia de la fragilidad de los equilibrios ecológicos y de la creciente responsabilidad humana en el mantenimiento de los mismos; y, en suma, entender la vida de los grupos humanos sobre la superficie terrestre y sus principales condicionantes.
- Conocer el funcionamiento y los mecanismos de las sociedades, analizar y comprender los hechos y fenómenos sociales en el contexto global en el que se producen y en su dimensión temporal, destacando los procesos de cambio histórico en la configuración de realidades sociales.
- Conocer, comprender y valorar críticamente el entorno próximo y la comunidad humana y social en sus distintos ámbitos: Localidad, Comunidad Autónoma, España, Comunidad Europea, Comunidad Internacional.
- Conocer y apreciar la riqueza y variedad del patrimonio natural y cultural, concebido, además, como fuente de disfrute personal y colectivo.
- Consolidar y desarrollar en el alumnado las actitudes y hábitos característicos del humanismo y de la democracia, adquiriendo independencia de criterio y juicio crítico para valorar con rigor y ponderación hechos, acciones y opiniones, desarrollando actitudes de tolerancia y valoración de otras culturas y de solidaridad con los individuos y grupos desfavorecidos, marginados y oprimidos, y asumiendo una posición crítica ante los valores y actitudes androcéntricos de nuestra cultura.

Los contenidos aquí seleccionados -amén de recoger las enseñanzas mínimas prescriptivas- no han de entenderse como una secuencia lineal de epígrafes que ilustran un conjunto de unidades didácticas, sino como el corpus teórico que los equipos docentes habrán de ordenar, secuenciar y organizar a fin de contextualizar los problemas, temas o hechos socio-morales que constituyan la programación de ciclo, nivel o materia.

Por último hemos de indicar que los contenidos incluidos bajo el epígrafe “La vida moral y la reflexión ética”, se presentan organizados como una materia y tienen como finalidad introducir a los alumnos y alumnas en el análisis y la reflexión sobre sus

propios valores y actitudes y, también, sobre las normas y leyes de la sociedad en la que viven en cuanto hechos sociales, es decir, lo que ha dado en llamarse la moral. La educación es una actividad que apuesta por un modelo de sujeto determinado histórica y socialmente, cuya caracterización socio-moral se hace explícita en los contenidos actitudinales del currículum. A ello debe añadirse prácticas y contenidos no siempre explícitos que contribuyen de manera decisiva a la conformación de las actitudes y valores individuales, y en consecuencia a la socialización de las alumnas y alumnos.

Asimismo debe considerarse que los contenidos que articulan y estructuran la materia poseen unas características específicas respecto a la educación moral y cívica como contenidos actitudinales en cuanto actividad transversal a todo el currículo junto a un espacio y un tiempo que posibilitan unas actividades de enseñanza-aprendizaje. Esta especificidad tiene que ver con la distinción que debemos realizar entre el conocimiento que todo miembro de la sociedad por el mero hecho de serlo posee sobre la moral - conocimiento por otra parte significativo, relevante y “suficiente”- y la posibilidad de analizar la praxis moral, entendida esta última como un hecho o conjunto de hechos determinados socialmente.

La moralidad así entendida necesita del concurso de un corpus teórico que articule y ordene las contribuciones del conocimiento psicológico y social, así como del saber filosófico a la reflexión sobre la praxis moral y sus manifestaciones a través del saber mundano o de sentido común. Con otras palabras, esta materia habrá de contribuir al análisis, enjuiciamiento y reflexión de la vida moral, clarificando conceptualmente la moral vivida, a través del estudio de las normas, motivos e intenciones de la acción social, valores, decisiones y justificaciones, etc.

La enseñanza de la Ética habrá de contribuir a que el alumnado adquiera los conceptos, procedimientos y actitudes necesarios para comprender la realidad humana y social del mundo en que vive, desde la perspectiva que le es propia: el análisis, enjuiciamiento y reflexión de la vida moral, clarificando conceptualmente la moral vivida, a través del estudio de las normas, motivos e intenciones de la acción social, valores, decisiones y justificaciones, etc. En este sentido la enseñanza de la Ética habrá de colaborar a la adquisición de las capacidades relacionadas con el análisis de los valores explícitos e implícitos en la información; el desarrollo de actitudes de tolerancia, solidaridad y felicidad, el respeto a las ideas, opiniones y creencias propias y de otras personas y sociedades; la identificación y valoración de la pluralidad de comunidades sociales a las que pertenece; el análisis de la participación crítica en los proyectos, valores y problemas de su comunidad así como de todas aquellas situaciones de discriminación y marginación.

Los contenidos del área se organizan en bloques de carácter analítico y disciplinar, desarrollándose, cada uno de ellos, en hechos y conceptos, que se abordan desde procedimientos específicos, y que deben generar actitudes, valores y normas de conducta propias de los miembros de una sociedad justa, solidaria, democrática y participativa.

OBJETIVOS DEL ÁREA

1. Identificar y apreciar la pluralidad de las comunidades sociales a las que pertenece, participando críticamente de los proyectos, valores y problemas de las mismas con plena conciencia de sus derechos y deberes, y rechazando las discriminaciones

existentes por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión, o cualquier otra circunstancia personal o social.

2. Identificar los procesos y mecanismos básicos que rigen el funcionamiento de los hechos sociales, utilizando este conocimiento para comprender las sociedades contemporáneas, analizar los problemas más acuciantes de las mismas y formarse un juicio personal, crítico y razonado.

3. Reconocer y analizar los mecanismos que rigen el funcionamiento de la sociedad canaria actual, identificando los problemas que se dan en ella, y participar de forma crítica, activa y solidaria en la resolución de los mismos.

4. Valorar y apreciar la diversidad del patrimonio cultural de la humanidad en sus diferentes manifestaciones (lingüísticas, artísticas, antropológicas, etc.) como fuente de riqueza colectiva y como derecho de pueblos e individuos a la propia identidad, desde actitudes de tolerancia y respeto hacia todas las culturas y opiniones, sin renunciar a un juicio crítico sobre las mismas.

5. Identificar y analizar a diferentes escalas las interacciones que las sociedades humanas establecen con sus territorios en la utilización del espacio y en el aprovechamiento de los recursos naturales, valorando las consecuencias de tipo económico, social, político y medioambiental de las mismas, y reconociendo las peculiaridades de dicho proceso en la Comunidad Canaria.

6. Identificar y analizar las interrelaciones entre los factores económicos, sociales, políticos y culturales que caracterizan la trayectoria de las formaciones sociales a través del tiempo, así como el papel que hombres y mujeres desempeñan individualmente a lo largo de la historia, valorando dichas sociedades como resultado de complejos y largos procesos de cambio con proyección en el futuro.

7. Conocer y valorar las peculiaridades y características del devenir histórico de Canarias situando en el tiempo el origen y la trayectoria de los rasgos que conforman su realidad actual.

8. Valorar y respetar el patrimonio natural, cultural, histórico y social, asumiendo las responsabilidades que supone su conservación y mejora, apreciándolo como fuente de disfrute, utilizándolo como recurso para el desarrollo y la formación individual y colectiva. Asimismo identificar y apreciar el patrimonio y las instituciones propias de la Comunidad Canaria valorando su contribución al conocimiento de sus propias señas de identidad.

9. Reconocer las peculiaridades del conocimiento científico sobre lo social y valorar que el carácter relativo y provisional de sus resultados, o la aportación personal de quien investiga, son parte del proceso de construcción colectiva de un conocimiento sólido y riguroso.

10. Identificar, formular y resolver problemas a través de la investigación, usando los instrumentos conceptuales, las técnicas y procedimientos básicos de indagación característicos de las Ciencias Sociales, la Geografía y la Historia.

11. Obtener, relacionar e integrar informaciones procedentes de fuentes diversas (verbales, escritas, icónicas, estadísticas, cartográficas, ...), y especialmente las procedentes de los actuales medios de comunicación, tratándolas de forma autónoma y

crítica de acuerdo con el fin perseguido, y comunicar a los demás las conclusiones establecidas mediante mensajes inteligibles y debidamente organizados.

12. Realizar tareas en grupo y participar en discusiones y debates con una actitud constructiva, crítica y tolerante, fundamentando adecuadamente sus opiniones y propuestas, valorando y respetando la discrepancia y apreciando el diálogo como una vía necesaria para la solución de los problemas humanos y sociales.

13. Apreciar los derechos y libertades humanas como un logro irrenunciable de la humanidad y una condición necesaria para la paz, denunciando actitudes y situaciones discriminatorias e injustas y mostrándose solidario con los pueblos, grupos sociales y personas privados de sus derechos o de los recursos económicos necesarios.

14. Contribuir a la comprensión y producción de mensajes de contenido moral a partir del conocimiento y análisis de los mecanismos que rigen el funcionamiento de las sociedades, en especial los relativos a los derechos y deberes de los ciudadanos de modo que puedan enjuiciar tanto las iniciativas públicas como privadas relacionadas con el ámbito de lo social e implicarse y comprometerse en proyectos colectivos.

15. Conocer y comprender los mecanismos a través de los cuales se conforma la personalidad moral en el contexto social de adscripción del alumnado, identificando y apreciando las distintas pautas e instituciones culturales y rechazando las discriminaciones existentes por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

16. Inferir de los hechos históricos, consecuencias para la mejora de la convivencia y de las relaciones interpersonales.

CONTENIDOS

Los contenidos curriculares, que deben ser trabajados en esta área en la Educación Secundaria Obligatoria, se presentan organizados en los siguientes bloques:

1. Sociedad y territorio.
2. Sociedades históricas y cambio en el tiempo.
3. El mundo actual.
4. La vida moral y la reflexión ética.

BLOQUE 1: SOCIEDAD Y TERRITORIO

Conceptos

1. Iniciación a los métodos geográficos:

- La percepción del espacio: localización, distribución y organización de los fenómenos espaciales.
- La representación del espacio: el análisis en escala.
- Las fuentes de información geográfica: los mapas y la simbolización cartográfica. Otras fuentes.

2. El medio ambiente y su conservación:

- Rasgos fundamentales del marco físico de la Tierra.
- Principales paisajes geográficos de España como resultado de las interacciones entre factores físicos (relieve, clima, aguas y vegetación) y la acción humana. Problemas de degradación medio-ambiental y políticas correctoras.
- Los paisajes geográficos de Canarias. La acción humana sobre el medio físico en Canarias: problemas que genera, tipos de paisajes resultantes y alternativas.

3. La población y los recursos:

- Conceptos básicos de demografía.
- Comportamientos, tendencias y problemas demográficos en Canarias y en España.

4. Las actividades económicas y el espacio geográfico:

- Espacios y sistemas de explotación agrarios en España y el Mundo.
- Condicionantes y perspectivas de la actividad pesquera en España y el Mundo.
- La industria y la explotación de materias primas y fuentes de energía en el mundo. Espacios industriales y perspectivas de la industria en España.
- Diversidad y desarrollo de las actividades terciarias en España y en el mundo.
- Los sectores económicos de Canarias y su incidencia en la configuración de paisajes geográficos.
- Los niveles de desarrollo económico y el intercambio desigual.
- El desarrollo económico en Canarias: relaciones de intercambio con el resto del Estado Español, la C.E.E. y el resto del mundo. El Régimen Económico y Fiscal de Canarias.

5. El espacio urbano:

- El hecho urbano: evolución y cambios; las funciones urbanas y la organización del territorio; el espacio urbano y la estructura socioeconómica; las relaciones campo-ciudad.
- Principales aglomeraciones urbanas en el mundo.
- Red y espacios urbanos en España.
- El hecho urbano y el desarrollo socioeconómico en Canarias.

6. Espacio y poder político:

- La organización política del territorio. Los grandes ámbitos geoeconómicos del mundo.
- La organización político-administrativa del territorio en España y en Europa.

- La ordenación del territorio en Canarias: competencias y decisiones de las instituciones político-administrativas de Canarias para la organización y ordenación territorial y protección del medio ambiente.

- La diversidad geográfica de España y las comunidades autónomas. Los desequilibrios regionales.

Procedimientos

1. Identificación y formulación de problemas a resolver mediante el análisis geográfico.
2. Elaboración y comprobación de hipótesis y conjeturas sobre los problemas estudiados.
3. Análisis de la interacción de factores físicos en la configuración del medio natural: relieve, clima, aguas y vegetación.
4. Análisis de las interacciones entre el medio y la acción humana que se producen en procesos y manifestaciones geográficas como la contaminación y degradación del medio ambiente, la configuración de un paisaje determinado, o la localización y distribución de determinados hechos geográficos.
5. Obtención, selección y registro de información relevante sirviéndose de distintos medios y fuentes de información.
6. Lectura e interpretación de fotografías aéreas, planos y mapas de distintas características y escalas: elaboración de croquis y mapas temáticos a partir de informaciones obtenidas por distintos medios (observación directa, datos estadísticos, bases de datos, etc.).
7. Lectura e interpretación de gráficos y diagramas de distinto tipo y elaboración de éstos a partir de tablas y cuadros estadísticos.
8. Evaluación de la corrección y objetividad de la información expresada en gráficos, diagramas y documentos visuales en general.
9. Elaboración de síntesis y conclusiones a partir de la información aportada por las distintas fuentes geográficas, e informes para la valoración del método y las estrategias de trabajo utilizados.

Actitudes

1. Curiosidad por descubrir y conocer territorios y paisajes de muy distinto tipo y valoración de su diversidad como una riqueza a la vez natural y cultural que es necesario preservar.
2. Toma de conciencia de los grandes problemas y riesgos que la acción humana provoca en el medio ambiente y los recursos naturales del Planeta, y disposición favorable para su conservación y defensa.
3. Rechazo ante el reparto desigual de los recursos entre los pueblos del Planeta y solidaridad con aquellos que sufren la escasez de recursos y alimentos.

4. Interés por las decisiones y actuaciones político-administrativas que afecten al medio ambiente y especialmente a la configuración del paisaje geográfico de la Comunidad Canaria, valorando críticamente sus repercusiones.

5. Concienciación crítica en torno a las causas de las desigualdades y discriminaciones sociales, económicas, sexuales, ... existentes en las actividades económicas, y disposición favorable para su eliminación.

6. Toma de conciencia y de preocupación por el desarrollo de Canarias.

BLOQUE 2: SOCIEDADES HISTÓRICAS Y CAMBIO EN EL TIEMPO

Conceptos

1. Iniciación a los métodos históricos:

- El tratamiento de las fuentes.

- La interpretación histórica: integración de distintos factores y causas. Relativismo.

- El tiempo histórico:

- La cronología y las técnicas de medición temporal.

- La duración temporal y los ritmos de desarrollo histórico: el cambio y la permanencia, la simultaneidad.

2. Sociedades prehistóricas, primeras civilizaciones y Antigüedad clásica. Aspectos relevantes de la Prehistoria y la Edad Antigua en el territorio español actual. Cultura y arte clásicos.

3. La sociedad canaria antes de la conquista: las culturas aborígenes.

4. Las sociedades medievales. La Península Ibérica durante la Edad Media: confluencia cultural y religiosa. El arte y la cultura en la Edad Media.

5. Las sociedades del Antiguo Régimen en la época moderna. La monarquía hispánica: desarrollo interno y proyección externa. La colonización de América. El arte y la cultura en la Europa de los siglos XV al XVIII.

6. Canarias en la época moderna.

7. Alguna sociedad destacada de ámbito no europeo durante las Edades Media y Moderna.

8. Cambio y revolución en la Edad Contemporánea. Transformaciones económicas, sociales y políticas. La expansión europea y los conflictos del siglo XX. Transformaciones en la España Contemporánea.

9. Canarias y las transformaciones de la época contemporánea.

10. Presencia y evolución de los estilos y tendencias artísticos en Canarias.

11. El relativismo cultural. Análisis de una sociedad distinta a la propia: cultura, tecnología, estructura social, sistema de parentesco, género, etnias, sistema simbólico, creencias, etc.

Procedimientos

1. Identificación, localización y formulación de los problemas históricos e historiográficos objeto de estudio en el área.
2. Elaboración y comprobación de hipótesis y conjeturas para la explicación de los problemas históricos que se estudien.
3. Obtención, selección e interpretación de información, explícita e implícita, a partir de fuentes de muy distinto tipo (escritas, arqueológicas, gráficas y estadísticas, visuales, obras de arte, orales, etc.).
4. Interpretación y representación de secuencias temporales y procesos de cambio mediante diagramas, cuadros y mapas cronológicos.
5. Análisis y comparación de fuentes históricas señalando lagunas, errores y contradicciones entre ellas.
6. Identificación y distinción entre circunstancias generales (técnicas, económicas, etc.) de corta y larga duración y los motivos personales que intervienen en los hechos históricos.
7. Identificación, análisis y comparación de procesos de evolución y cambio histórico de distinta duración y ritmo.
8. Identificación y distinción entre transformaciones estructurales y coyunturales en el análisis de los procesos de cambio.
9. Identificación de las relaciones existentes entre los distintos factores (de tipo económico, social, político, ideológico) de las sociedades estudiadas.
10. Interpretación de las obras y objetos artísticos, considerando el contexto general de su época y las circunstancias particulares del autor, público, etc.
11. Análisis comparativo de las diferencias culturales.
12. Elaboración de síntesis y conclusiones sobre la información aportada por las fuentes de información utilizadas, y, además, sobre la validez y eficacia del método y las estrategias de trabajo empleados.
13. Interrelación de los contenidos históricos de Canarias, España, Europa o el mundo, según su analogía (semejanza o diferencias), causas o efectos.

Actitudes

1. Preocupación por el rigor y la objetividad en el tratamiento de las fuentes de información, tanto históricas como actuales, y en la comunicación de los resultados del proceso de investigación.
2. Valoración, respeto y disfrute del patrimonio histórico e histórico-artístico, y disposición favorable a actuar en su defensa y conservación.
3. Tolerancia, respeto y valoración crítica de formas de vida, creencias, etc., de sociedades y culturas, en el pasado y el presente, distintas de las nuestras.

4. Valoración de todos aquellos hechos, acontecimientos, iniciativas, formas de pensamiento, etc., que en el pasado y en el presente han contribuido y contribuyen a la construcción de la democracia, la libertad, la paz y la justicia.

5. Valoración crítica de actitudes de discriminación racial, étnica, religiosa, clasista, etc.

6. Valoración crítica de los prejuicios sexistas presentes en nuestros hábitos y tradiciones, y recuperación e integración de la aportación de las mujeres al patrimonio cultural.

BLOQUE 3: EL MUNDO ACTUAL

Conceptos

1. Transformaciones y desequilibrios en el mundo actual:

- Desarrollos desiguales. Neocolonialismo y conflictos nacionalistas.
- Transformaciones y tensiones en las relaciones internacionales: la crisis del sistema de bloques; el proceso de la unidad europea; una crisis o un conflicto internacional relevante; problemas y perspectivas para la paz.
- Calidad de vida en el mundo actual. Transformaciones en los ámbitos de la vida privada y de las relaciones humanas, cambios en los roles y relaciones entre hombre y mujer. Aspectos económicos, sociales y culturales implicados en la promoción de la salud individual y colectiva: drogas, sexualidad, medio ambiente, ocio y trabajo, consumo, etc. Focos de tensión en las sociedades postindustriales.
- El papel de los medios de comunicación en la actualidad: selección, tratamiento y difusión de la información.

2. La organización económica y el mundo del trabajo:

- Conceptos e instituciones básicos de la economía de mercado.
- División técnica y social del trabajo: la estructura social. Los sindicatos. Las organizaciones empresariales. Condiciones de trabajo y legislación laboral.
- Desigualdades y conflictos sociales.

3. Poder político y participación ciudadana:

- Principios e instituciones básicos de los regímenes democráticos. Su presencia en la Constitución Española. Las instituciones constitucionales españolas. La participación política. Los partidos políticos. Las organizaciones sociales. La situación en Canarias.
- La organización territorial de España. El Estado Español. Órganos y competencias del municipio, la provincia y la comunidad autónoma.
- Canarias y España en el mundo, la Comunidad Europea e Iberoamérica.
- El Estatuto de Autonomía de Canarias. Las instituciones autonómicas.
- La organización municipal e insular de la Comunidad Canaria: órganos y competencias.

4. Arte y cultura en el mundo actual:

- Estilos y tendencias artísticas actuales. Su presencia en Canarias.
- Los retos del desarrollo científico.

Procedimientos

1. Detección, localización y formulación de problemas actuales propios, tanto de realidades cotidianas y cercanas al entorno, como de hechos y acontecimientos más lejanos y de amplia repercusión.
2. Elaboración y comprobación de hipótesis y conjeturas sobre los problemas que se analicen.
3. Análisis y evaluación crítica de informaciones proporcionadas por distintos medios de comunicación de masas sobre un mismo hecho o cuestión de actualidad.
4. Análisis e interpretación de documentos audiovisuales identificando los elementos expresivos utilizados y evaluando la objetividad de su mensaje.
5. Análisis de los elementos básicos de expresión artística en diferentes épocas y autores.
6. Análisis de los hechos relevantes de la actualidad indagando en sus antecedentes históricos y en las circunstancias actuales que lo condicionan.
7. Preparación y realización de debates, negociaciones simuladas, etc. sobre cuestiones de actualidad, apoyando con datos sus argumentos y opiniones.
8. Realización de sencillos trabajos de investigación sobre cuestiones de actualidad a partir de informaciones obtenidas por los medios de comunicación o mediante encuestas y entrevistas.
9. Elaboración de síntesis y conclusiones sobre la información aportada por las distintas fuentes utilizadas, así como de la validez y eficacia del método de trabajo desarrollado.
10. Adquisición de habilidades sociales que faciliten las relaciones interpersonales y la superación de conflictos.

Actitudes

1. Interés por estar bien informado y actitud crítica ante la selección y el tratamiento de noticias e informaciones de diversa índole procedente de los medios de comunicación.
2. Tolerancia hacia la diversidad de opiniones y creencias, y valoración y respeto por los principios y las instituciones democráticas.
3. Valoración de los derechos humanos como una importante conquista histórica y rechazo de cualquier forma de violación de los mismos, así como de todo tipo de discriminación por razones de edad, sexo, raza, nacionalidad, religión, etc.
4. Valoración y respeto de las diferentes estructuras familiares existentes en la actualidad y rechazo de todo tipo de discriminación por razones de sexo o edad presentes en el seno del núcleo familiar.

5. Rechazo de las injusticias que pueden derivarse de las desigualdades en la propiedad económica entre distintas personas y pueblos.
6. Toma de conciencia de la responsabilidad colectiva en la consecución de la paz y en el alejamiento de la amenaza nuclear.
7. Valoración e interés por la adquisición de hábitos saludables y de comportamientos de prevención de prácticas personales y sociales que atenten contra la salud y la calidad de vida.
8. Sentido de valoración y pertenencia a la Comunidad Canaria.

BLOQUE 4: LA VIDA MORAL Y LA REFLEXIÓN ÉTICA

Conceptos

1. La sociogénesis de los valores, normas y leyes. Socialización. Legitimación e institucionalización. Autonomía y heteronomía moral.
2. Teorías psico-sociales y teorías morales. Religión y moralidad.
3. Problemas y proyectos morales de nuestro tiempo: familia y conflictos generacionales, marginalidad, discriminación e integración, relaciones norte-sur, guerra y pacifismo, crecimiento, desarrollo y medio ambiente, derechos humanos, feminismo, etc.

Procedimientos

1. Encuestas de sentido común, descripción y análisis de las ideas, preconceptos o experiencia previa del alumno sobre la praxis moral.
2. Técnicas de trabajo intelectual: subrayado, esquemas, resúmenes, síntesis, sistematización de datos, toma de notas, trabajo con fichas, etc.
3. Estrategias para la búsqueda y análisis de informaciones diversas sobre problemas morales de nuestro tiempo tratando de detectar los valores y actitudes implícitas o explícitas contenidos en tales informaciones.
4. Estrategias para el planeamiento de preguntas y cuestiones sobre conceptos, principios y problemas relacionados con la praxis moral.
5. Elaboración, valoración y crítica de hipótesis, especialmente de aquellas que manejan los alumnos y las alumnas en torno a problemas y proyectos morales, acciones institucionales, acciones individuales, acciones privadas o públicas, dilemas morales, etc.
6. Estrategias de trabajo en grupo: selección de problemas, búsqueda de información, debates, toma de decisiones, sobre cuestiones morales y políticas controvertidas, argumentando y defendiendo el juicio y la opinión propia de manera fundada.

Actitudes

1. Desarrollar en los alumnos y alumnas una actitud indagadora de los valores que subyacen en toda cultura y en todo discurso social.

2. Potenciar una actitud investigadora sobre el papel de los deseos y la afectividad en la acción moral.
3. Desarrollar el propio respeto y autoestima, el respeto personal, la tolerancia, la comunicación y la solidaridad.
4. Estimular el conocimiento de la Ciencia y de la Filosofía y los procedimientos del pensamiento racional como fundamento y criterio discriminador en los problemas morales.
5. Potenciar la revisión y análisis del discurso moral, desde la perspectiva de la Ciencia y la Filosofía Moral respetando las opciones y aportaciones del otro.
6. Fomentar la participación de proyectos sociales y comunitarios.
7. Fomentar el respeto a la diversidad en función del sexo, raza, capacidad intelectual, etc.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1. Identificar y localizar los rasgos físicos más destacados (clima, relieve, vegetación y aguas) que configuran los grandes medios naturales del Archipiélago Canario, del territorio español y del Planeta, analizando algunos ejemplos representativos de los paisajes geográficos resultantes de la actividad humana (explotación agraria, desarrollo turístico, trazado de redes de comunicación, etc.) y valorando los grandes problemas y riesgos que dicha actividad provoca en el medio ambiente y en los recursos naturales del planeta, desarrollando asimismo una disposición favorable para su conservación y mejora.

Mediante este criterio se trata de evaluar si los alumnos y las alumnas son capaces de reconocer y localizar los principales medios naturales que se dan en Canarias (según la altura: de costa, medianías y cumbre; o según la vertiente: barlovento y sotavento), en España (oceánico, mediterráneo y de montaña) y en el mundo (intertropicales, desérticos, templados, polares y de montaña) y de caracterizarlos en función de sus rasgos físicos predominantes contemplándolos además en constante interacción con la acción humana.

Para ello se tratará fundamentalmente de analizar ejemplos relevantes de paisajes geográficos que ilustren cada uno de los medios naturales, a través de la percepción y localización espacial de los distintos elementos que los componen, de la determinación de sus magnitudes o escalas, del conocimiento de la organización y de las interrelaciones existentes entre dichos elementos, y de los mecanismos de interacción existentes entre diferentes medios.

Se persigue, asimismo, evaluar la capacidad de los alumnos y las alumnas de identificar los efectos de la acción humana sobre el medio físico, de analizar y debatir los conflictos de intereses entre los distintos sectores o grupos sociales implicados y de valorar la oportunidad de las medidas que se proponen para evitar o corregir los desequilibrios medioambientales.

2. Utilizar los modelos del crecimiento demográfico y el conocimiento de la distribución de la población en la Comunidad Canaria, España y el Mundo para analizar

algunos ejemplos representativos de las tendencias migratorias y problemas de superpoblación y envejecimiento en el mundo actual.

Con este criterio se pretende asegurar que los alumnos y las alumnas conocen la desigual distribución de la población y sus causas, en Canarias, España y el Mundo, así como los modelos básicos del crecimiento demográfico utilizando estos conocimientos para explicar los problemas, contrastes y perspectivas demográficas que actualmente existen en Canarias, España y el Mundo.

3. Caracterizar los principales sistemas de explotación de recursos naturales, identificando algunos ejemplos representativos de los mismos, y utilizar esa caracterización para analizar la escasez de alimentos en alguna región o país subdesarrollado, así como caracterizar algunos problemas de la actividad agrícola y pesquera en Canarias, y su inserción en el marco del Estado Español y la Comunidad Económica Europea.

Este criterio trata de evaluar el conocimiento de los alumnos y las alumnas sobre los principales sistemas de explotación de recursos naturales, en general, y sobre los sistemas agrarios más significativos, en particular. Trata asimismo de comprobar si utilizan estos conceptos al analizar situaciones concretas que ilustren los problemas más destacados de las actividades agropecuarias y las dificultades que para Canarias y España, conlleva la adaptación y reconversión de dichas actividades a las condiciones impuestas por la Comunidad Europea.

4. Localizar y caracterizar los principales espacios industriales y centros de producción de materias primas y fuentes de energía en el mundo y el territorio español, analizando y valorando las relaciones de intercambio que se establecen entre países desarrollados y subdesarrollados en el comercio de estos productos, así como establecer las especiales características de las relaciones comerciales y la obtención de recursos energéticos, productos industriales, etc. en la Comunidad Canaria.

Pretende asegurar en primer lugar que los alumnos y alumnas distinguen las características y los distintos tipos de industrias. En segundo lugar, que reconocen la localización de los espacios industriales y centros productores de materias primas y fuentes de energía más destacados en el mundo y en España, vinculando esta localización al análisis de las relaciones de intercambio desigual entre los países desarrollados y subdesarrollados.

Se persigue, asimismo, que el alumnado reconozca los mecanismos a través de los que se abastece la Comunidad Canaria de recursos energéticos y productos industriales, valorando su nivel de dependencia económica, los problemas que esto plantea y las formas en que actualmente se abordan.

5. Identificar en el espacio urbano las distintas áreas configuradas a partir de las diferencias funcionales y sociales que en él existen, y establecer las zonas de influencia, jerarquías urbanas y ejes de comunicación y transporte existentes en la Comunidad Canaria y en España, caracterizándolos como instrumentos determinantes de la organización económica y política del espacio y como manifestación de contrastes regionales en el territorio español.

Se trata de evaluar que los alumnos y alumnas identifican, a partir de información adecuada de origen diverso, la especialización funcional de determinados barrios o áreas

urbanas (áreas financieras, de servicios, industrial, etc.) así como la jerarquización y división social del suelo urbano (zonas de residencia para las distintas clases sociales) y el reflejo en el medio urbano de los distintos modos de vida y distintas culturas que confluyen como consecuencia de la evolución histórica o de la distinta procedencia de sus habitantes.

Por otro lado, se evalúa también el reconocimiento de la existencia de jerarquías urbanas en Canarias y en España, así como de sus principales ejes de comunicación analizando ejemplos que muestren su importancia en la organización y diferenciación económica y política del territorio.

6. Identificar y localizar las comunidades autónomas españolas, los estados europeos, así como los principales países y áreas geoeconómicas y culturales del mundo, analizando y valorando ejemplos representativos de los desequilibrios y desigualdades en el desarrollo que existen entre esos territorios.

Este criterio pretende evaluar la capacidad de los alumnos y alumnas para localizar en sus respectivos mapas políticos las comunidades autónomas españolas, los estados europeos y los grandes países y áreas geoeconómicas del mundo. Al mismo tiempo se trata también de comprobar su capacidad para analizar algunos ejemplos representativos de las diferencias (fundamentalmente demográficas y económicas) que distinguen entre sí a las comunidades autónomas y a los estados europeos, así como algunos ejemplos de las desigualdades que separan a los países desarrollados de los subdesarrollados.

7. Utilizar y distinguir los conceptos referidos al tiempo histórico (duración, cambio, permanencia, simultaneidad, etc.), y localizar y representar cronológicamente los hechos y procesos históricos.

Con este criterio se trata de no limitar lo referente al tiempo histórico a la simple situación cronológica de los hechos y acontecimientos históricos estudiados, ya que ello por sí solo, no es suficiente para que los alumnos y alumnas puedan entender las cuestiones referidas a la duración de los procesos históricos y por lo tanto de su trascendencia en la evolución de las sociedades humanas. Es por esto, que se hace necesario saber si distinguen la duración temporal de los hechos (larga y corta duración), o las ideas de cambio y permanencia, de simultaneidad, los ritmos de cambio, el estancamiento, etc. Conviene graduar la adquisición de este tipo de conceptos abordándolos desde el estudio de hechos de tiempo corto a hechos de mayor duración, y asimismo, pasar de la comprensión de pequeños procesos de cambio a procesos de transición de unas formaciones sociales históricas a otras.

8. Situar cronológicamente y comparar obras de arte de similares características, representativas de las principales sociedades y etapas históricas, mostrando actitudes de valoración, respeto y conservación por este patrimonio histórico-artístico; identificar, describir y valorar las características de las principales tendencias y vanguardias artísticas actuales, así como analizar y valorar algunos ejemplos de obras y tendencias artísticas en Canarias.

Mediante este criterio se pretende evaluar si los alumnos y alumnas sitúan cronológicamente y caracterizan algunos de los grandes periodos de la Historia del Arte, analizando la variedad de tendencias y exploraciones artísticas actuales y valorando sus aportaciones con independencia de la aceptación estética individual. Asimismo se trata

de localizar en Canarias la presencia de estilos y tendencias artísticas diferentes analizando algunos ejemplos significativos.

9. Situar cronológicamente las principales civilizaciones y sociedades históricas anteriores a la Edad Moderna, así como los principales pueblos y culturas que se desarrollaron en el territorio español y analizar las peculiares circunstancias históricas del Archipiélago Canario antes de su conquista, identificando los rasgos propios de cada una de las formaciones sociales estudiadas y utilizando un conocimiento básico de ellas para establecer las fases de su desarrollo interno y para comprender sus vestigios.

Este criterio nos permite evaluar la capacidad de los alumnos y alumnas para situar cronológicamente las principales etapas de la evolución de las sociedades humanas anteriores a la Edad Moderna, y caracterizar las peculiaridades de dicha evolución en el territorio español y en Canarias, identificando sus rasgos más importantes y profundizando en el estudio de alguna de ellas en cada ámbito (el Mundo, España y Canarias) caracterizando su funcionamiento, su organización, sus componentes estructurales (económicos, sociales, políticos, ideológicos, culturales, etc.), así como la interrelación de los mismos y su desarrollo temporal, y analizando fuentes que contribuyan a la valoración del patrimonio arqueológico, histórico, artístico, institucional, etc., de las sociedades y grupos humanos que se desarrollaron en el ámbito de la Comunidad Canaria.

10. Identificar los rasgos fundamentales de la sociedad del Antiguo Régimen y analizar en ese contexto alguno de los hechos más relevantes de la Historia de España (la formación del estado moderno, la monarquía hispánica, la colonización de América, la presencia en Europa, etc.) y de la Historia de Canarias en la época moderna.

Se busca asegurar un conocimiento básico de este importante periodo de la Historia de España y de Canarias a través de algunos de sus aspectos más significativos, y posibilitar también, mediante su estudio, una aproximación a la sociedad europea de la época.

11. Identificar y señalar, a través de algunos ejemplos, los rasgos fundamentales de las grandes transformaciones que han experimentado las sociedades humanas en la época contemporánea, situándolas cronológicamente y analizando sus consecuencias para el conocimiento y la comprensión de algunos de los problemas internacionales más destacados de la actualidad.

Permite evaluar la capacidad de los alumnos y alumnas de analizar algunos problemas internacionales actuales a la luz de los principales acontecimientos ocurridos en la época contemporánea (la implantación y desarrollo del capitalismo, el liberalismo, el imperialismo, las revoluciones socialistas, las guerras mundiales, la descolonización, los marcos supranacionales: O.N.U., O.T.A.N., C.E.E., O.U.A., etc.), valorándose la capacidad de los alumnos y alumnas de caracterizar críticamente el sentido de progreso o de regresión de los hechos y acontecimientos históricos contemporáneos que se analicen.

12. Describir las principales transformaciones (demográficas, económicas, sociales, políticas e ideológicas) experimentadas por la sociedad española desde la II República hasta hoy, señalando algunas de sus influencias mutuas, y los rasgos e incidencia de dichas transformaciones en la sociedad canaria.

Persigue evaluar la comprensión de los cambios que se han operado en la sociedad española y canaria durante el período a través del estudio de algunos de los rasgos más característicos de su realidad sociopolítica actual y analizando la evolución de dichos rasgos a lo largo de la II República, la Guerra Civil, el franquismo y la actual etapa democrática.

13. Reconocer en la Constitución española los principios e instituciones democráticos fundamentales y aplicar ese conocimiento para enjuiciar y debatir hechos o actuaciones de la vida pública y actitudes o comportamientos cotidianos, valorando asimismo los derechos humanos como una importante conquista histórica, rechazando cualquier forma de violación de los mismos, así como de todo tipo de discriminación por razones de edad, sexo, raza, nacionalidad, religión, etc.

Con este criterio se intenta evaluar el conocimiento de los principios básicos en que se fundamentan las sociedades democráticas a través del estudio de nuestro ordenamiento constitucional. No se pretende conseguir un conocimiento teórico, sino aplicado a la realidad cotidiana actual, analizando el sentido de nuestros comportamientos más inmediatos.

14. Analizar el papel de Canarias y de España en la Comunidad Europea y en la Comunidad de Países Iberoamericanos e identificar los objetivos e instituciones básicas de éstas con el fin de entender algunos hechos relevantes de la actualidad.

Este criterio de evaluación pretende asegurar un mínimo conocimiento de los dos marcos internacionales con los que España está más vinculada: Europa e Iberoamérica. Se trata de que el conocimiento de estas organizaciones internacionales y del papel que juega España en ellas esté necesariamente unido al análisis de los hechos y acontecimientos de actualidad.

15. Reconocer en el Estatuto de Autonomía de Canarias el patrimonio y las instituciones de la Comunidad, aplicando ese conocimiento para identificar y analizar los rasgos específicos de la identidad de la Comunidad Canaria, las diferencias y similitudes con el resto del Estado Español y la Comunidad Europea, y su ubicación en el contexto internacional.

Con este criterio se trata de evaluar la identificación de los principales rasgos del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Canaria y la relación existente entre el marco político-institucional que se establece en el Estatuto y las peculiaridades que presenta la actual realidad canaria, con respecto al resto del Estado Español y a la Comunidad Europea, analizando dichas peculiaridades desde sus orígenes y desarrollo histórico y valorándolas de forma crítica como parte del patrimonio y de las señas de identidad de Canarias.

16. Analizar y valorar la existencia en nuestra sociedad de una gran división técnica y social del trabajo, e identificar los principales agentes e instituciones económicos y sociales en el marco de una economía internacional cada vez más interdependiente, y aplicar este conocimiento al análisis y valoración de cuestiones y conflictos socioeconómicos de actualidad y a la caracterización de la economía canaria en el marco español, de la Comunidad Europea y mundial.

Con este criterio se quiere evaluar si los alumnos y alumnas reconocen el funcionamiento básico de la economía a través del papel que cumplen los distintos

agentes (unidades de producción y consumo, sector público) e instituciones económicas (mercado, dinero, organismos de regulación y control), así como la importancia de la división técnica y social del trabajo en la configuración del sistema social. Se quiere evaluar también si disponen de los elementos de análisis necesarios para abordar hechos y problemas económicos cuyas repercusiones les afectan directamente a ellos o a sus familias como son la inflación, el coste de la vida, el desempleo, el consumo, la publicidad, etc.

17. Identificar, analizar y valorar el impacto en nuestra sociedad del constante desarrollo científico y técnico, en particular el que está afectando al mundo de la información, analizando y valorando sus repercusiones en los ámbitos político, económico, cultural, etc.

El objeto de este criterio es el de evaluar la capacidad de los alumnos y alumnas para considerar en sus análisis y valoraciones la importancia de los cambios y avances científicos y tecnológicos en muchos de los hechos relevantes de la vida política, económica, cultural, ideológica y sanitaria y, en especial, el papel de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.

19. Identificar las circunstancias políticas, económicas e ideológicas y los intereses de las grandes potencias que inciden en hechos de especial importancia en la actualidad internacional, a través del análisis, contraste e integración de distintas fuentes de información y especialmente de los medios de comunicación actuales.

Con este criterio se pretende evaluar la capacidad de los alumnos y alumnas para analizar la complejidad de intereses (políticos, económicos, ideológicos, geoestratégicos) que determinan hechos de especial relieve en nuestra realidad política internacional actual, manejando críticamente la información proporcionada por fuentes de información de diversa índole y sobre todo de los principales medios de comunicación.

20. Obtener información relevante, explícita e implícita, a partir de fuentes de información de distinto tipo (documentos escritos, objetos materiales, imágenes, obras de arte, gráficos, mapas topográficos y temáticos, etc.) distinguiendo en ellas los datos y opiniones que proporcionan en torno a un tema no estudiado previamente.

Con este criterio se pretende comprobar que los alumnos y alumnas han adquirido cierta experiencia en el análisis de distintos tipos de fuentes de información, así como si han aprendido, en un nivel mínimo, a analizar críticamente esta información siendo capaces de distinguir los datos objetivos de las opiniones. Para poder evaluar adecuadamente estas capacidades es preciso evitar las distorsiones que ocasionaría el conocimiento previo del tema concreto sobre el que versa la tarea.

21. Realizar con la ayuda del profesor una sencilla investigación de carácter descriptivo sobre algún hecho o tema local, abordando con rigor tareas de indagación directa (trabajos de campo, encuestas, entrevistas, búsqueda y consulta de prensa, fuentes primarias, etc.) además de la consulta de información complementaria, mostrando sensibilidad por mantener el rigor y la objetividad en el tratamiento de las fuentes de información, así como en la comunicación de los resultados del estudio y la metodología empleada.

Este criterio trata de evaluar en qué medida los alumnos y alumnas son capaces de plantearse y realizar en términos aceptables un pequeño trabajo de investigación. Lo importante en este trabajo es la autenticidad y rigor de la investigación y no la relevancia del tema; para ello el trabajo deberá implicar procedimientos que favorezcan la localización y definición de los problemas que se vayan a abordar en la investigación, la emisión de hipótesis de resolución, el tratamiento adecuado de fuentes de información (procurando primar en este caso la indagación directa frente a la consulta bibliográfica) y la elaboración de síntesis y conclusiones, valorando los resultados obtenidos y la adecuación del proceso y las técnicas empleadas a las intenciones iniciales.

22. Elaborar informes y participar en debates sobre cuestiones problemáticas de la vida cotidiana en el mundo actual (situaciones de marginación, casos de violencia, problemas de la juventud, machismo, etc.), utilizando con rigor la información obtenida de los medios de comunicación y manifestando en sus opiniones actitudes de tolerancia y solidaridad.

Este criterio tiene por objeto asegurar que los alumnos y alumnas son sensibles a problemas de la vida cotidiana tales como la existencia de colectivos desfavorecidos, la discriminación por razones de sexo, raza u origen social y los problemas o actitudes que afectan especialmente a la juventud, y los abordan con actitudes solidarias y tolerantes, así como con rigor en el tratamiento de la información.

23. Identificar los valores y actitudes presentes en el comportamiento humano a partir de diferentes tomas de posición, conforme a las distintas teorías psicosociales y éticas a propósito de dilemas morales que se plantean en el mundo actual.

Este criterio responde al objetivo de que alumnas y alumnos avancen en el conocimiento de por qué poseen tales o cuales actitudes o valores. Para ello se seleccionarán situaciones socio-morales conflictivas y polémicas, cercanas a su entorno más próximo y se analizarán las distintas tomas de posición, conforme a distintas teorías psicosociales y éticas. Por otra parte sería importante que el alumnado distinga el tipo de saber que fundamenta los distintos juicios morales que tales posiciones traen consigo.

24. Identificar, conocer y analizar a los distintos agentes, e instituciones que participan en la conformación de las actitudes, valores, normas y leyes, así como las distintas circunstancias que determinan y condicionan los procesos de socialización, legitimación e institucionalización.

Con este criterio se pretende que el alumnado se reconozca como un producto social que interactúa con otros conforme a afectos, actitudes, valores, normas y leyes, a fin de conocer a los agentes e instancias que han intervenido e intervienen en la definición del espacio social y por consecuencia en la personalidad individual. Ello implica prestar especial importancia, a la familia, a la escuela, grupos de iguales y medios de comunicación social, así como a los contextos o espacios donde el alumno y la alumna interactúan.

25. Buscar, seleccionar, describir y analizar la evolución que ha sufrido algún aspecto significativo de la praxis moral a lo largo de diferentes épocas históricas, haciendo hincapié en los momentos de cambio de esa evolución, así como en los contextos que los facilitaron.

Este criterio responde a la necesidad de contextualizar históricamente los problemas morales, a fin de que alumnos y alumnas sean capaces de situar los problemas morales contemporáneos en cuanto consecuentes necesarios de unos antecedentes históricamente desarrollados. Se trata en suma de crear en alumnas y alumnos una posición de relativismo moral que potencie el desarrollo de actitudes de tolerancia y respeto al otro, sin caer en el “todo vale” ingenuo e insolidario. A tal fin los problemas morales seleccionados y las “soluciones” analizadas deben serlo en perspectiva histórica, permitiendo así a alumnos y alumnas realizar análisis comparativos.

26. Mostrar interés por las decisiones y actuaciones político-administrativas que afectan al medio ambiente y especialmente a la configuración del paisaje geográfico de la Comunidad Canaria, valorando críticamente sus repercusiones.

Se trataría que el alumnado comprenda y valore críticamente la importancia que el marco jurídico, y las decisiones de las Administraciones Canarias, tienen en el paisaje geográfico de nuestra Comunidad.

27. Valorar el desarrollo del propio respeto y autoestima, la tolerancia, comunicación y solidaridad, participando en proyectos sociales y comunitarios y respetando la diversidad.

Con este criterio se valorarían las actitudes mencionadas con el fin de potenciar la participación social y facilitar la integración en la comunidad, aprendiendo a respetar las distintas opciones que ésta tiene para organizarse y desarrollarse.

ÁREA DE MATEMÁTICAS

INTRODUCCIÓN

A partir de la necesidad de contar y clasificar, y organizadas durante mucho tiempo como ciencia formal del espacio y de la cantidad, las Matemáticas constituyen hoy un conjunto amplio de modelos y procedimientos de análisis, de cálculo, medida y estimación, acerca de relaciones necesarias entre muy diferentes aspectos de la realidad, no sólo espaciales y cuantitativos. A semejanza de otras disciplinas, constituyen un campo en continua expansión y de creciente complejidad, donde los constantes avances dejan anticuados las acotaciones y concepciones tradicionales. Los más recientes progresos, así como un mejor conocimiento de la naturaleza misma del conocimiento matemático, tienen también consecuencias sobre la educación en Matemáticas, un área que, si bien ha estado presente tradicionalmente en la enseñanza académica, sin embargo, puede y merece ser enseñada con contenidos y mediante procedimientos a menudo bien distintos de los tradicionales. La misma introducción y aplicación de nuevos medios tecnológicos en Matemáticas obliga a un planteamiento diferente tanto en los contenidos como en la forma de enseñanza.

Las Matemáticas deben mucho de su prestigio académico y social al doble carácter que se les atribuye de ser una ciencia exacta y deductiva. La cualidad de la exactitud, sin embargo, representa sólo una cara de la moneda, la más tradicional en las Matemáticas, que en la actualidad comprenden también ámbitos tales como la teoría de la probabilidad, la de la estimación o la de los conjuntos borrosos en los que la exactitud juega un papel diferente. De modo semejante, la tradicional idea de las Matemáticas como ciencia puramente deductiva, idea ciertamente válida para el conocimiento matemático en cuanto producto desarrollado y ya elaborado, ha de corregirse con la

consideración del proceso inductivo y de construcción a través del cual ha llegado a desarrollarse ese conocimiento. La especial trascendencia que para la educación matemática tiene el proceso, tanto histórico como personal, de construcción empírica e inductiva del conocimiento matemático, y no sólo formal o deductiva, invita a resaltar dicho proceso de construcción.

Conviene tener en cuenta por eso que en el desarrollo del aprendizaje matemático en la infancia y la adolescencia desempeña un papel de primer orden la experiencia y la inducción. A través de operaciones concretas como contar, comparar, clasificar, relacionar, el sujeto va adquiriendo representaciones lógicas, y matemáticas, que más tarde valdrán por sí mismas, de manera abstracta, y serán susceptibles de formalización en un sistema plenamente deductivo, independiente ya de la experiencia directa. Por otra parte, la perspectiva histórica pone de manifiesto que las Matemáticas han evolucionado en interdependencia con otros conocimientos y con la necesidad de resolver determinados problemas prácticos.

Es preciso, por tanto, que el currículo refleje el proceso constructivo del conocimiento matemático, tanto en su progreso histórico, como en su apropiación por el individuo. La formalización y estructuración del conocimiento como sistema deductivo no es el punto de partida, sino más bien un punto de llegada de un largo proceso de aproximación a la realidad, de construcción de instrumentos intelectuales eficaces para interpretar, representar, analizar, explicar y predecir determinados aspectos de la realidad.

La constante referencia a la realidad, a los aspectos de construcción inductiva y empírica, que se encierran en la actividad matemática no ha de hacer olvidar, por otro lado, los elementos por los que las Matemáticas precisamente se distancian de la realidad en actividades y operaciones que tienen que ver con la creatividad, la crítica, el poder de imaginar y representar no sólo espacios multidimensionales, sino, en general, una “realidad” alternativa. La exploración en la posibilidad pura y el desarrollo de modelos “puramente” matemáticos casi siempre contribuyen a describir, comprender y explicar mejor la complejidad del mundo.

La enseñanza de las Matemáticas ha estado a menudo muy determinada, no sólo por la estructura interna del conocimiento matemático, sino también por objetivos de desarrollo intelectual general, ya que las Matemáticas contribuyen al desarrollo de capacidades cognitivas abstractas y formales, de razonamiento, abstracción, deducción, reflexión y análisis. Ciertamente, las Matemáticas han de contribuir a lograr objetivos de etapa vinculados al desarrollo de capacidades cognitivas. Y éstos han de ser un referente de todo el proceso de enseñanza y aprendizaje, si bien el ámbito cognitivo no es el único. La participación del alumnado en el proceso de construcción del conocimiento matemático propicia también el desarrollo y afianzamiento de capacidades de tipo afectivo como son la autoestima y las relaciones interpersonales y de inserción social. Junto a este valor formativo de las Matemáticas hay que destacar también el valor funcional que poseen como conjunto de procedimientos para resolver problemas en muy diferentes campos, para poner de relieve aspectos y relaciones de la realidad no directamente observables, y para permitir anticipar y predecir hechos, situaciones o resultados antes de que se produzcan o se observen empíricamente. Ambos aspectos, el funcional y el formativo, son indisociables y complementarios, no antagónicos.

Apenas hace falta resaltar, por otro lado, que en la sociedad actual es imprescindible manejar conceptos matemáticos relacionados con la vida diaria, en el ámbito del

consumo, de la economía privada y en muchas situaciones de la vida social. Por otra parte, a medida que los alumnos y las alumnas avanzan a través de los ciclos de la educación obligatoria, unas Matemáticas progresivamente más complejas son precisas para el conocimiento, tanto en las ciencias de la naturaleza, como en las ciencias sociales. En relación con ello, y de acuerdo con la naturaleza de las Matemáticas en cuanto lenguaje con características propias, su aprendizaje ha de llevar a la capacidad de utilizar el lenguaje matemático en la elaboración y comunicación de conocimientos.

Así pues, a lo largo de la educación obligatoria las Matemáticas han de desempeñar, indisoluble y equilibradamente, un papel formativo básico de capacidades intelectuales y afectivas, un papel aplicado, funcional y un papel instrumental, en cuanto almacén formalizador de conocimientos en otras materias. Todo ello justifica, en una línea no siempre coincidente con la tradicional, los contenidos de las Matemáticas en esta etapa, así como las características didácticas básicas de su enseñanza.

De las consideraciones expuestas sobre el modo de construcción del conocimiento matemático, en la historia y en el aprendizaje de las personas, así como de las funciones educativas de este área en la educación obligatoria, se siguen los principios que presiden la selección y organización de sus contenidos. Son principios que no se aplican por igual al comienzo de la educación primaria y al final de la educación secundaria, pero que mantienen su vigencia a lo largo de los años de la educación obligatoria.

1. Las Matemáticas han de ser presentadas a alumnos y alumnas como un conjunto de conocimientos y procedimientos que han evolucionado en el transcurso del tiempo, y que, con seguridad, continuarán evolucionando en el futuro. En esa presentación, han de quedar resaltados los aspectos inductivos y constructivos del conocimiento matemático, y no sólo los aspectos deductivos de la organización formalizada que le caracteriza como producto final. En el aprendizaje del alumnado hay que reforzar el uso del razonamiento empírico inductivo en paralelo con el uso del razonamiento deductivo y de la abstracción.

2. Es necesario relacionar los contenidos de aprendizaje de las Matemáticas con la experiencia de los alumnos y las alumnas, así como presentarlos y enseñarlos en un contexto de resolución de problemas y de contraste de puntos de vista en esta resolución. En relación con ello, hay que presentar las Matemáticas como un conocimiento que sirve para almacenar una información que de otro modo resultaría inasimilable, para proponer modelos que permiten comprender procesos complejos del mundo natural y social, y para resolver problemas de muy distinta naturaleza. Todo ello es factible gracias a la posibilidad de abstracción, simbolización y formalización propia de las Matemáticas.

3. La enseñanza y el aprendizaje de las Matemáticas han de atender equilibradamente a sus distintas finalidades educativas:

a) Al establecimiento de destrezas cognitivas de carácter general, susceptibles de ser utilizadas en una amplia gama de casos particulares, y que contribuyen, por sí mismas, a la potenciación de las capacidades cognitivas del alumnado.

b) A su aplicación funcional, posibilitando que los alumnos y las alumnas valoren y apliquen sus conocimientos matemáticos fuera del ámbito escolar, en situaciones de la vida cotidiana.

c) A su valor instrumental, creciente a medida que el alumnado progresa hacia tramos superiores de la educación, y en la medida en que las Matemáticas proporcionan formalización al conocimiento humano riguroso, y en particular, al conocimiento científico.

d) Al desarrollo de una valoración crítica acerca de la utilidad de las Matemáticas para representar, conocer, informar, predecir y resolver diferentes situaciones de la vida cotidiana.

En el transcurso de la Educación Secundaria Obligatoria, los alumnos y alumnas prosiguen un proceso de construcción del conocimiento matemático que se ha iniciado en la Educación Primaria. Se introducen nuevas relaciones, conceptos y procedimientos, ampliando el campo de reflexión matemática; se utilizan nuevos algoritmos, de creciente complejidad; se exploran nuevas aplicaciones. Todo ello mientras se enriquecen y profundizan las nociones y procedimientos introducidos en la etapa anterior. El desarrollo de la competencia cognitiva general del alumnado, en estas edades, y, en concreto, la posibilidad de llevar a cabo razonamientos de tipo formal abre nuevas posibilidades para avanzar en el proceso de construcción del conocimiento matemático, asegurando mayores niveles de abstracción, simbolización y formalización.

Esas posibilidades aparecen en una doble línea. En primer lugar, la capacidad que en la adolescencia se tiene para abstraer relaciones y realizar inferencias, no sólo a partir de operaciones concretas con objetos físicos, como en la etapa educativa anterior, sino también a partir de operaciones sobre representaciones simbólicas referidas a dichos objetos, permite avances sustanciales en el conocimiento matemático. En segundo lugar, y en estrecha relación con lo anterior, la capacidad de trascender las informaciones concretas sobre la realidad y los datos de la experiencia inmediata, dando entrada a las conjeturas e hipótesis como forma de pensamiento y de razonamiento, hace posible la introducción del razonamiento hipotético deductivo y abre una vía de acceso a los componentes más formales del conocimiento matemático.

De todas formas, debe reconocerse que los contenidos más complejos, formales y deductivos de las Matemáticas siguen estando a menudo fuera de las posibilidades de comprensión de los alumnos y las alumnas, incluso al final de la educación obligatoria. Debe resaltarse también que, en esta etapa educativa, mantienen su validez los principios generales de conceder prioridad al trabajo práctico e intuitivo, de potenciar el cálculo mental y la capacidad de estimación de resultados y magnitudes, de introducir las notaciones simbólicas y las formalizaciones a partir del interés por los conceptos y la necesidad de acudir a procedimientos matemáticos, de utilizar actividades de grupo que favorezcan la discusión, la confrontación y la reflexión sobre las experiencias Matemáticas, de prestar atención al desarrollo de estrategias personales de resolución de problemas, y de utilizar distintos ámbitos de actividad de los alumnos y alumnas, dentro y fuera de la escuela, como fuente de experiencias matemáticas.

Los contenidos de las Matemáticas en esta etapa de educación obligatoria han de estar regidos no sólo por su valor de preparación para conocimientos que hayan de adquirirse en posteriores tramos, no obligatorios, de la educación, sino por el valor intrínseco de la formación aportada por las Matemáticas y de su necesidad para la vida adulta en la sociedad moderna. El objetivo de este área debe ser que los alumnos y las alumnas adquieran los conocimientos necesarios para desenvolverse como ciudadanos y ciudadanas responsables en una sociedad que incorpora y requiere, cada vez más, conceptos y procedimientos matemáticos. El currículo ha de permanecer dentro del

marco de conocimientos considerados imprescindibles para satisfacer las necesidades matemáticas habituales de personas adultas en la sociedad actual y futura. Es difícil, sin embargo, precisar cuáles son y, sobre todo, cuáles serán en el futuro tales necesidades. La rapidez con que se producen los cambios tecnológicos y científicos, así como su imprevisibilidad, hace imposible tal predicción. Sólo puede predecirse con seguridad que serán unas necesidades cambiantes a lo largo de la vida de las personas. Igualmente, serán cambiantes las necesidades de formación matemática en la perspectiva de una preparación para estudios superiores. En consecuencia, en el currículo deben incluirse los contenidos más generales del conocimiento matemático, los que son transversales a sus distintos ámbitos e incluyen conceptos y procedimientos de carácter más común, a la vez que más funcional. Estos contenidos previsiblemente se adaptarán mejor a las cambiantes necesidades de la sociedad y al progreso en el propio conocimiento matemático.

De acuerdo con ello, y además de los contenidos relativos a conceptos, que abarcan hechos, conceptos y principios propios de la ciencia matemática, que deben formar parte del “saber” del alumnado en esta etapa educativa, en los contenidos del currículo hay que otorgar un lugar prioritario a los procedimientos o modos de “saber hacer”, procedimientos por lo demás de naturaleza muy diversa y que se refieren principalmente a:

- Habilidades en la comprensión y en el uso de los diferentes lenguajes matemáticos, de la simbología y notación específica de cada uno de ellos, así como de la traducción de unos a otros (por ejemplo, entre representaciones gráficas y expresiones algebraicas).
- Las rutinas y algoritmos particulares, caracterizadas por tener un propósito concreto y unas reglas de uso claras y bien secuenciadas.
- Los heurísticos o estrategias heurísticas, como las relativas a la estimación de cantidades y medidas, los procedimientos de simplificación y análisis de tareas, de búsqueda de regularidades y pautas, de expectativas de resultados, de comprobación y refutación de hipótesis.
- Las competencias relativas a la toma de decisiones sobre qué conceptos, algoritmos o heurísticos utilizar en una situación dada, en el planteamiento y solución de un problema y, en general, en el manejo conjunto y coordinado de las habilidades relativas a los anteriores grupos de procedimientos.

Se considera, asimismo, un tercer tipo de contenidos relativos a actitudes, ya que, como se ha dicho, las Matemáticas constituyen un área particularmente propicia para su desarrollo. Actitudes relacionadas con los hábitos de trabajo, la curiosidad y el interés por investigar y resolver problemas, con la creatividad en la formulación de conjeturas, con la flexibilidad para cambiar el propio punto de vista, con la autonomía intelectual para enfrentarse con situaciones desconocidas y con la confianza en la propia capacidad de aprender y de resolver problemas. Por otra parte, el desarrollo de todas estas actitudes no sólo contribuyen en sí mismo a las finalidades indicadas antes, sino que permiten que el resto de los aprendizajes, considerados a menudo más puramente matemáticos, sean funcionales y puedan aplicarse en una mayor variedad de situaciones. Ocurre lo mismo con las actitudes relativas a los propios contenidos matemáticos, que el alumnado ha de aprender a apreciar por su utilidad para resolver problemas de la vida cotidiana, por sus aplicaciones a otras ramas del conocimiento, y también por la belleza, potencia y simplicidad de sus lenguajes y métodos propios.

Sin gran esfuerzo suplementario, la enseñanza de las Matemáticas puede participar en el tratamiento de contenidos transversales del currículo escolar, como la educación vial, la educación para la paz, la educación ambiental, la educación moral y cívica, la educación para el consumo, o la educación para la salud. Contenidos todos ellos que ofrecen aspectos cuantificables, o de interpretación de datos numéricos, y presentados en forma de tablas o gráficas, o de organización de informaciones, previsión de hechos y elaboración de conclusiones, que también propician las actividades de reflexión en grupo del alumnado y que, por lo tanto, posibilitarán el desarrollo de actitudes que reflejan los valores establecidos en las finalidades educativas.

La presentación de los contenidos se hace en cinco bloques que responden a la idea de reforzar determinados aspectos del tratamiento que debe darse a la educación matemática del alumnado en esta etapa educativa, en cada uno de los campos referidos (números, medida, geometría, gráficas y azar). Sin embargo, esta presentación no supone una secuenciación de los contenidos para la etapa, aunque se aprecie en ella la necesaria coherencia epistemológica. Todo lo contrario, en su intervención en el proceso de enseñanza, el profesorado deberá relacionar contenidos de los distintos bloques, siempre que sea posible, para garantizar que el alumnado pueda establecer conexiones entre contenidos que de otro modo, sin intervención externa, pudiera no conseguir por sí mismo.

La evaluación es el elemento del currículo que proporciona información sobre la marcha del proceso educativo para poder tomar decisiones adecuadas con el fin de mejorarlo. Así pues, se ha de considerar la evaluación como un proceso inherente al de enseñanza-aprendizaje y no como una actividad puntual a realizar en momentos aislados. Son varios los aspectos a evaluar de la educación matemática: el aprendizaje de los alumnos y las alumnas, la adecuación de los programas, la intervención del profesorado, la organización del centro, etc. Evidentemente, uno de los aspectos que más información aporta sobre el proceso de enseñanza es el resultado del aprendizaje del alumnado, siempre que se le dé el uso adecuado y no se utilice únicamente para calificar.

Como se ha puesto ya de manifiesto, los objetivos del área constituyen el referente de todo el proceso de enseñanza-aprendizaje, y por estar referidos a capacidades no son ni directa ni unívocamente evaluables, sino a través del aprendizaje de los contenidos. Sin embargo serán el punto de referencia obligado para establecer los criterios de evaluación. Tales criterios deben contribuir a poner de manifiesto la competencia matemática del alumnado en todos aquellos aspectos que puedan propiciar el desarrollo de las capacidades indicadas en los objetivos. Los aspectos de la competencia matemática del alumnado pueden agruparse en torno a su:

- Habilidad para aplicar los conocimientos a la resolución de problemas matemáticos y en otros contextos de la vida cotidiana.
- Habilidad para usar el lenguaje matemático en la comunicación de ideas.
- Habilidad para razonar y analizar informaciones matemáticas.
- Conocimiento y entendimiento de conceptos y procedimientos matemáticos.
- Disposición hacia las Matemáticas y sus hábitos de trabajo individual o en cooperación.

Como indicadores de la habilidad del alumnado para utilizar las Matemáticas en la resolución de problemas, pueden servir los siguientes:

- Formular problemas.
- Aplicar diferentes estrategias en la resolución de problemas.
- Verificar e interpretar resultados.
- Generalizar soluciones.

Como indicadores de la habilidad del alumnado para utilizar el lenguaje matemático en la comunicación de ideas, pueden ser útiles:

- Expresar ideas matemáticas verbalmente y por escrito.
- Comprender e interpretar las ideas matemáticas que se presentan de forma oral, escrita o gráfica.
- Usar la notación y el vocabulario matemático para estructurar y representar ideas, describir situaciones y modelos.

Indicadores de la habilidad del alumnado para razonar, pueden ser:

- Analizar situaciones para determinar propiedades y estructuras comunes.
- Usar el razonamiento deductivo para verificar conclusiones y construir argumentos válidos.
- Usar el razonamiento inductivo para hacer, reconocer o refutar conjeturas.

Como indicadores del conocimiento y entendimiento de conceptos matemáticos pueden utilizarse los siguientes:

- Clasificar, verbalizar y definir conceptos.
- Identificar y generar ejemplos y contraejemplos.
- Usar modelos, diagramas y símbolos para representar conceptos.
- Reconocer los distintos significados y representaciones de conceptos.
- Identificar propiedades de conceptos dados y reconocer condiciones que determinan un concepto particular.
- Comparar y contrastar conceptos.

Indicadores del conocimiento y entendimiento de procedimientos matemáticos pueden ser:

- Reconocer cuándo un procedimiento es el apropiado.
- Razonar los pasos de un procedimiento.
- Ejecutar procedimientos de forma segura y eficiente.
- Verificar los resultados de los procedimientos de forma empírica y analítica.

- Reconocer si un procedimiento es correcto o incorrecto.
- Crear o generar nuevos procedimientos y ampliar o modificar otros ya conocidos.

Indicadores de las actitudes del alumnado en el trabajo individual y cooperativo y en su apreciación de las Matemáticas pueden ser los siguientes:

- Confianza en el uso de las Matemáticas para resolver problemas, comunicar ideas y razonar.
- Flexibilidad y tolerancia en la exploración de ideas matemáticas y probar métodos alternativos en la resolución de problemas.
- Predisposición a perseverar en la búsqueda de soluciones o conclusiones.
- Interés, curiosidad y creatividad en los trabajos matemáticos.
- Apreciación de las aplicaciones de las Matemáticas en otras áreas y en experiencias de la vida cotidiana.

El área de Matemáticas se configura en el cuarto curso de la etapa en dos opciones diferentes. El carácter orientador que ha de tener la Educación Secundaria Obligatoria, y principalmente el segundo ciclo, supone la necesidad de facilitar que, en el último curso, los alumnos y las alumnas puedan percibir cómo son las Matemáticas que, en su caso, van a encontrarse posteriormente, y en qué medida son útiles para enfrentarse a distintas situaciones y resolver problemas relativos tanto a la actividad cotidiana como a los distintos ámbitos de conocimiento. Además, y en relación con esto, la diferencia de intereses, ritmos de aprendizaje, etc., se hace especialmente marcada al final de esta etapa. Todo ello aconseja el establecimiento, en el último curso, de la posibilidad de optar entre dos matemáticas diferentes, como mecanismo que permita atender simultáneamente estas necesidades de orientación y atención a la diversidad del alumnado.

Esta opción hace posible, por otra parte, que sin perder la orientación señalada antes en cuanto al valor formativo del aprendizaje de las Matemáticas y en cuanto a las necesidades futuras del ciudadano y ciudadana adultos, pueda a la vez garantizarse su papel instrumental. Muchos de los aprendizajes precisos, dentro y fuera de las propias Matemáticas, tanto en estudios de carácter más académico como en opciones de tipo profesional, requieren una preparación previa y en cierta medida diferente en cada caso.

La necesidad de compaginar todos estos aspectos, lleva a una configuración de cada una de estas opciones en base al diferente acento que se ha de poner en algunos de los rasgos del área que se han perfilado en esta introducción. Estas diferencias se traducen no sólo en la selección de contenidos, sino también, y en buena medida, en la forma en que habrán de ser tratados.

OBJETIVOS DEL ÁREA

La enseñanza de las Matemáticas en la Educación Secundaria Obligatoria tendrá como objetivo contribuir a desarrollar en los alumnos y alumnas, las capacidades siguientes:

1. Incorporar al lenguaje y modos de argumentación habituales las distintas formas de expresión matemática (numérica, gráfica, geométrica, lógica, algebraica, probabilística), con el fin de comunicarse de manera precisa y rigurosa.

2. Utilizar las formas de pensamiento lógico para formular y comprobar conjeturas, realizar inferencias y deducciones, y organizar y relacionar informaciones diversas relativas a la vida cotidiana y a la resolución de problemas.
3. Cuantificar aquellos aspectos de la realidad que permitan interpretarla mejor, utilizando técnicas de recogida de datos, procedimientos de medida, distintas clases de números y mediante la realización de los cálculos apropiados a cada situación.
4. Elaborar estrategias personales para el análisis de situaciones concretas y la identificación y resolución de problemas, utilizando distintos recursos e instrumentos, y valorando la conveniencia de las estrategias utilizadas en función del análisis de los resultados.
5. Utilizar técnicas sencillas de recogida de datos para obtener información sobre fenómenos y situaciones diversas, y para representar esa información de forma gráfica y numérica y formarse un juicio sobre la misma.
6. Reconocer la realidad como diversa y susceptible de ser explicada desde puntos de vista contrapuestos y complementarios: determinista/aleatorio, finito/infinito, exacto/aproximado, etc.
7. Identificar las formas y relaciones espaciales que se presentan en la realidad, analizando las propiedades y relaciones geométricas implicadas y siendo sensible a la belleza que generan.
8. Identificar los elementos matemáticos (datos estadísticos, gráficos, planos, cálculos, etc.) presentes en las noticias, opiniones, publicidad, ..., analizando críticamente las funciones que desempeñan y sus aportaciones para una mejor comprensión de los mensajes.
9. Actuar, en situaciones cotidianas y en la resolución de problemas, de acuerdo con modos propios de la actividad matemática, tales como la exploración sistemática de alternativas, la precisión en el lenguaje, la flexibilidad para modificar el punto de vista o la perseverancia en la búsqueda de soluciones.
10. Conocer y valorar las propias habilidades matemáticas para afrontar las situaciones que requieran su empleo o que permitan disfrutar con los aspectos creativos, manipulativos, estéticos o utilitarios de las Matemáticas.

CONTENIDOS

Los cinco bloques en que se presentan los contenidos del área son los siguientes:

1. Números y operaciones: significados, estrategias y simbolización.
2. Medida, estimación y cálculo de magnitudes.
3. Representación y organización en el espacio.
4. Interpretación, representación y tratamiento de la información.
5. Tratamiento del azar.

BLOQUE 1: NÚMEROS Y OPERACIONES: SIGNIFICADOS, ESTRATEGIAS Y SIMBOLIZACIÓN

Conceptos

1. Números naturales, enteros, decimales y fraccionarios:

- Significados y usos de los diferentes tipos de números: contar, medir, ordenar, codificar, expresar cantidades, particiones o relaciones entre magnitudes.
- Números fraccionarios: identificación entre decimales sencillos, fracciones y porcentajes.

2. Notaciones numéricas:

- Sistema de Numeración Decimal.
- Notación científica.
- Jerarquía de las operaciones. Paréntesis.

3. Las operaciones:

- Significados y usos de la suma, resta, multiplicación y división en distintos contextos y con distintas clases de números.
- Significado y uso de las potencias de exponente entero y de la raíz cuadrada.

4. Relaciones entre los números:

- Orden y representación de los números en la recta.
- Relación múltiplo-divisor.

5. Magnitudes proporcionales:

- Significado de la proporcionalidad de magnitudes.
- Expresiones usuales de la proporcionalidad: los “tantos por algo”, tasas y factores de proporción y conversión.

6. Aproximación y estimación de cantidades:

- Aproximación de un número por otro más sencillo: diversos métodos.
- Margen de error en las estimaciones y aproximaciones.

7. Algoritmos básicos e instrumentos de cálculo:

- Algoritmos para operar con números enteros, decimales y fraccionarios sencillos y para el cálculo con porcentajes.
- Significado y uso de las propiedades de las operaciones para la elaboración de estrategias de cálculo mental y escrito.
- Reglas de uso de la calculadora.
- Otros instrumentos de cálculo disponibles.

8. El lenguaje algebraico:

- Significado y uso de las letras para representar números (un número desconocido fijo, un número cualquiera, una relación entre conjuntos de números, ...). Fórmulas y ecuaciones.

- Reglas para desarrollar y simplificar expresiones literales sencillas.

Procedimientos

Utilización de distintos lenguajes.

1. Utilización e interpretación de los números, las operaciones y el lenguaje algebraico en diferentes contextos, eligiendo la notación más adecuada para cada caso.

2. Elaboración e interpretación de códigos y tablas, numéricos y alfanuméricos, para gestionar o transmitir informaciones.

3. Representación, sobre una recta o mediante diagramas y figuras, de números enteros, fraccionarios y decimales sencillos, y de problemas numéricos.

4. Formulación verbal de problemas numéricos y algebraicos, de los términos en que se plantean y del proceso y cálculos utilizados para resolverlos, confrontándolos con otros posibles.

Algoritmos y destrezas.

5. Comparación de números mediante la ordenación, la representación gráfica y el cálculo de porcentajes.

6. Clasificación de conjuntos de números y construcción de series numéricas de acuerdo con una regla dada.

7. Sustitución de un número por otro más sencillo, de acuerdo con la precisión que requiera su uso.

8. Elaboración y utilización de estrategias personales de cálculo mental.

9. Utilización de los algoritmos tradicionales de suma, resta, multiplicación y división con números enteros, decimales y fracciones sencillas.

10. Utilización de diferentes procedimientos (paso de decimal a fracción o viceversa, expresión de los datos en otras unidades más adecuadas, ...) para efectuar cálculos de manera más sencilla.

11. Utilización de diferentes procedimientos (factor de conversión, regla de tres, tantos por algo, manejo de tablas y gráficos, ...) para efectuar cálculos de proporcionalidad.

12. Utilización de la calculadora u otros instrumentos para la realización de cálculos numéricos, decidiendo sobre la conveniencia de usarla en función de la complejidad de los cálculos y de la exigencia de exactitud en los resultados.

13. Utilización de la jerarquía y propiedades de las operaciones y de las reglas de uso de los paréntesis en cálculos escritos y en la simplificación de expresiones algebraicas sencillas.

14. Resolución de ecuaciones de primer grado por transformación algebraica y de otras ecuaciones por métodos numéricos y gráficos.

15. Resolución algebraica de ecuaciones de segundo grado y de sistemas de dos ecuaciones con dos incógnitas (sólo opción B de cuarto curso).

Estrategias generales.

16. Utilización de diversas estrategias para contar o estimar cantidades, teniendo en cuenta la precisión requerida.

17. Búsqueda y expresión de propiedades, relaciones y regularidades en conjuntos de números.

18. Identificación de problemas numéricos diferenciando los elementos conocidos de los que se pretende conocer y los relevantes de los irrelevantes.

19. Identificación en la vida cotidiana del uso de la proporcionalidad entre diferentes tipos de magnitudes y de la terminología específica de algunas de ellas (intereses, mezclas, tasas, índices, “ratios”, etc.).

20. Reducción de problemas numéricos complejos a otros más sencillos (sustitución de los datos por otros más simples, paso de una situación con muchos elementos a otra con menos, del caso particular a uno general, del caso general a uno particular, etc.) para facilitar su comprensión y resolución.

21. Decisión sobre qué operaciones son adecuadas en la resolución de problemas numéricos.

22. Formulación de conjeturas sobre situaciones y problemas numéricos, y comprobación de las mismas mediante el uso de ejemplos y contraejemplos, el método de ensayo y error, etc.

23. Utilización del método de análisis-síntesis para resolver problemas numéricos.

Actitudes

1. Valoración crítica de la precisión, simplicidad y utilidad del lenguaje numérico y del álgebra para representar, informar, comunicar o resolver diferentes situaciones de la vida cotidiana.

2. Incorporación del lenguaje numérico, del cálculo y de la estimación de cantidades a la forma de proceder habitual.

3. Reconocimiento y valoración crítica de la utilidad de la calculadora y otros instrumentos para la realización de cálculos e investigaciones numéricas.

4. Curiosidad e interés por enfrentarse a problemas numéricos e investigar las regularidades y relaciones que aparecen en conjuntos de números o códigos numéricos.

5. Confianza en las propias capacidades para afrontar problemas y realizar cálculos y estimaciones.

6. Perseverancia y flexibilidad en la búsqueda de soluciones a los problemas numéricos.

7. Disposición favorable a la revisión y mejora del resultado de cualquier conteo, cálculo o problema numérico.

8. Interés y respeto por las estrategias y soluciones a problemas numéricos distintas de las propias.

9. Sensibilidad y gusto por la presentación ordenada y clara del proceso seguido y de los resultados obtenidos en problemas y cálculos.

BLOQUE 2: MEDIDA, ESTIMACIÓN Y CÁLCULO DE MAGNITUDES

Conceptos

1. Medición de magnitudes:

- La medida como información cuantitativa de tamaños y duraciones.
- Unidades de medida.

2. Sistemas de medida:

- Ampliación del Sistema Métrico Decimal. Múltiplos y submúltiplos de las unidades fundamentales para longitudes, áreas, volúmenes y masas.
- Unidades de medida de uso común en la zona.
- Unidades astronómicas.

3. La medida del tiempo:

- Relación de las unidades de tiempo con fenómenos astronómicos en nuestro sistema de calendario y en los de otras culturas.
- Expresión de medidas temporales: formas compleja y decimal.
- Operaciones con unidades de tiempo.

4. La medida de ángulos:

- Medida de ángulos planos y diedros.
- Sistema sexagesimal de medida de ángulos.

5. Medidas aproximadas:

- Estimación de medidas.
- Margen de error en la estimación y aproximación de medidas.

6. Mediciones indirectas:

- Relación entre las medidas lineales y las de área o volumen en un cuerpo.
- Fórmulas para calcular perímetros, áreas y volúmenes de figuras y cuerpos geométricos.
- Teorema de Pitágoras.

7. Instrumentos de medida:

- Instrumentos de medida más frecuentes.
- Instrumentos de medida tradicionales en la zona.
- Precisión de los instrumentos de medida.

8. Razones trigonométricas (sólo opción B de cuarto curso):

- Seno, coseno y tangente.
- Principales relaciones entre las razones trigonométricas.

Procedimientos

Utilización de distintos lenguajes.

1. Utilización del vocabulario adecuado para interpretar y transmitir informaciones sobre el tamaño de los objetos.
2. Expresión de las medidas efectuadas en las unidades y con la precisión adecuada a la situación y al instrumento utilizado.
3. Utilización de representaciones a escala para medir magnitudes reales.

Algoritmos y destrezas.

4. Utilización de las fórmulas de longitudes, áreas y volúmenes de cuerpos geométricos para medir magnitudes.
5. Utilización diestra de los instrumentos de medida habituales.
6. Medida del área o volumen de cuerpos y figuras utilizando distintas técnicas tales como la descomposición en otros más simples o el peso.
7. Acotación de los errores cometidos al estimar, medir o aproximar una magnitud.
8. Utilización de las razones trigonométricas para la medida indirecta de longitudes y ángulos (sólo opción B de cuarto curso).

Estrategias generales.

9. Estimación de la medida de objetos, tiempos y distancias.
10. Planificación individual y en equipos de trabajo de tareas de medición previendo los recursos necesarios, el grado de precisión exigido, la secuenciación de las operaciones de medida, el procesamiento de los datos y la puesta en común.

Actitudes

1. Valoración crítica de las informaciones sobre la medida de las cosas y de la utilidad de la medida para transmitir informaciones precisas relativas al entorno.
2. Reconocimiento y valoración de la medida como elemento de relación entre diferentes lenguajes, conceptos y métodos matemáticos.

3. Incorporación al lenguaje cotidiano de los términos de medida para describir objetos, espacios y duraciones.
4. Disposición favorable a realizar, estimar o calcular medidas de objetos, espacios y tiempos cuando la situación lo aconseje.
5. Revisión sistemática del resultado de las medidas directas o indirectas, aceptándolas o rechazándolas según se adecuen o no a los valores esperados.
6. Hábito de expresar los resultados numéricos de las mediciones manifestando las unidades de medida utilizadas.
7. Cuidado y precisión en el uso de los diferentes instrumentos de medida y en la realización de mediciones.
8. Respeto y tolerancia por las propuestas en la planificación de tareas de medición distintas a las propias y cooperación para conseguir acuerdos y tomar decisiones que beneficien el trabajo en equipo.

BLOQUE 3: REPRESENTACIÓN Y ORGANIZACIÓN EN EL ESPACIO

Conceptos

1. Los elementos geométricos en el plano y en el espacio:
 - Elementos básicos para la descripción y organización del espacio: puntos, rectas y planos.
 - Relaciones básicas para la descripción y organización del espacio: paralelismo, perpendicularidad e incidencia.
2. Sistemas de referencia:
 - Coordenadas cartesianas en el plano y en el espacio.
 - Coordenadas en la superficie esférica: longitud y latitud.
3. Figuras y cuerpos:
 - Clasificación de figuras y cuerpos atendiendo a diversos criterios.
 - Elementos característicos de poliedros y cuerpos redondos.
 - Elementos característicos de polígonos y cónicas.
 - Relaciones de inscripción, descomposición e intersección entre figuras y cuerpos.
 - Regularidades y simetrías en figuras, cuerpos y configuraciones geométricas.
 - Utilidad e importancia de algunas figuras y cuerpos para propósitos concretos: teselar, rodar, minimizar área o perímetro, etc.
4. Figuras semejantes. La representación a escala:
 - Representaciones manejables de la realidad: planos, mapas y maquetas.

- Características de dos formas iguales: igualdad de ángulos y proporcionalidad de longitudes.

- El Teorema de Tales.

- Relación entre el área y el volumen de figuras semejantes.

5. Transformaciones isométricas:

- Traslaciones, giros y simetrías.

- Propiedades que se conservan con las transformaciones.

- Composición de transformaciones en casos sencillos.

Procedimientos

Utilización de distintos lenguajes.

1. Utilización de la terminología y notación adecuadas para describir con precisión situaciones, formas, propiedades y configuraciones geométricas.

2. Descripción verbal de problemas geométricos y del proceso seguido en su resolución, confrontándolo con otros posibles.

Algoritmos y destrezas.

3. Utilización de los sistemas de referencia para situar y localizar objetos.

4. Utilización diestra de los instrumentos de dibujo habituales.

5. Construcción de modelos geométricos, esquemas, planos y maquetas de figuras planas y espaciales, utilizando la escala, los instrumentos, los materiales y las técnicas adecuadas a cada caso.

6. Representación plana de cuerpos geométricos sencillos conservando una cierta sensación de perspectiva.

7. Identificación de la semejanza entre figuras y cuerpos geométricos, y obtención del factor de escala.

8. Utilización del Teorema de Tales para obtener o comprobar relaciones métricas entre figuras.

Estrategias generales.

9. Búsqueda de propiedades, regularidades y relaciones en cuerpos, figuras y configuraciones geométricas, por medio de distintos métodos inductivos y deductivos.

10. Identificación de problemas geométricos diferenciando los elementos conocidos de los que se pretende conocer y los relevantes de los irrelevantes.

11. Utilización de la composición, descomposición, intersección, movimiento, deformación y desarrollo de figuras, cuerpos y configuraciones geométricas para analizarlos u obtener otros.

12. Elección de la forma o configuraciones geométricas que se ajustan mejor a unas condiciones dadas.

13. Reducción de problemas geométricos complejos a otros más sencillos (pasando del espacio al plano, de una figura complicada a otra más simple, de una configuración con muchos elementos a otra con menos elementos, del caso particular a uno general, del caso general a uno particular, etc.) para facilitar su comprensión y resolución.

14. Formulación y comprobación de conjeturas acerca de propiedades geométricas en cuerpos y figuras y de la solución de problemas geométricos en general, en especial el método “suponer el problema resuelto” para abordar problemas geométricos.

Actitudes

1. Reconocimiento y valoración crítica de la utilidad de la geometría para conocer y resolver diferentes situaciones relativas al entorno físico y transmitir mensajes de diferente naturaleza.

2. Reconocimiento y valoración de las relaciones entre diferentes conceptos, como la forma y el tamaño de los objetos, y entre los métodos y lenguajes matemáticos que permiten tratarlos.

3. Sensibilidad ante las cualidades estéticas de las configuraciones geométricas, reconociendo su presencia en la naturaleza, en el arte y en la técnica.

4. Interés y gusto por la descripción verbal precisa de formas y características geométricas.

5. Curiosidad e interés por investigar sobre formas, configuraciones y relaciones geométricas.

6. Confianza en las propias capacidades para percibir el espacio y resolver problemas geométricos.

7. Perseverancia y flexibilidad para admitir distintos puntos de vista en la búsqueda y mejora de soluciones a problemas geométricos.

8. Interés y respeto por las estrategias y soluciones a problemas geométricos distintas de las propias.

9. Cooperación y tolerancia en la búsqueda de acuerdos y toma de decisiones razonadas para resolver problemas geométricos en equipos de trabajo.

10. Sensibilidad y gusto por la realización sistemática y presentación cuidadosa y ordenada de trabajos geométricos.

BLOQUE 4: INTERPRETACIÓN, REPRESENTACIÓN Y TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Conceptos

A. Información sobre fenómenos causales:

1. Dependencia funcional:

- Formas de expresar la dependencia entre variables: descripción verbal, tabla, gráfica y fórmula.

2. Características de las gráficas:

- Aspectos globales: continuidad, crecimiento, valores extremos, periodicidad, tendencia.

- Aspectos locales: tasa de variación media (sólo opción B de cuarto curso).

3. Funciones elementales:

- Fenómenos y gráficas lineales: significado en términos de proporcionalidad.

- Fenómenos y gráficas de proporcionalidad inversa, cuadráticos, exponenciales y periódicos.

- Expresión algebraica asociada a una gráfica.

B. Información sobre fenómenos aleatorios:

4. Obtención de información sobre fenómenos aleatorios:

- Las muestras y su representatividad.

- Frecuencias absolutas, relativas y porcentuales.

- Gráficas estadísticas usuales.

5. Parámetros estadísticos:

- Los parámetros centrales y de dispersión como resumen de un conjunto de datos estadísticos.

- Algoritmos para calcular parámetros centrales y de dispersión sencillos.

6. Dependencia aleatoria entre dos variables.

Procedimientos

Utilización de distintos lenguajes.

1. Utilización e interpretación de lenguaje gráfico, teniendo en cuenta la situación que se presenta y utilizando el vocabulario y los símbolos adecuados.

2. Utilización de expresiones algebraicas para describir gráficas en casos sencillos.

3. Interpretación y elaboración de tablas numéricas a partir de conjuntos de datos, de gráficas o de expresiones funcionales, teniendo en cuenta el fenómeno al que se refieren.

4. Utilización e interpretación de los parámetros de una distribución y análisis de su representatividad en relación con el fenómeno a que se refieren.

Algoritmos y destrezas.

5. Utilización de distintas fuentes documentales (anuarios, revistas especializadas, bancos de datos, etc.) para obtener información de tipo estadístico.
6. Análisis elemental de la representatividad de las muestras estadísticas.
7. Elección de los parámetros más adecuados para describir una distribución en función del contexto y de la naturaleza de los datos y obtención de los mismos utilizando los algoritmos tradicionales o la calculadora.
8. Detección de falacias en la formulación de proposiciones que utilizan el lenguaje estadístico.
9. Construcción de gráficas a partir de tablas estadísticas o funcionales, de fórmulas y de descripciones verbales de un problema, eligiendo en cada caso el tipo de gráfica y medio de representación más adecuado.
10. Detección de errores en las gráficas que pueden afectar a su interpretación.

Estrategias generales.

11. Planificación y realización individual y colectiva de tomas de datos utilizando técnicas de encuesta, muestreo, recuento y construcción de tablas estadísticas.
12. Formulación de conjeturas sobre el comportamiento de una población de acuerdo con los resultados relativos a una muestra de la misma.
13. Formulación de conjeturas sobre el comportamiento de una gráfica, teniendo en cuenta el fenómeno que representa o su expresión algebraica.

Actitudes

1. Reconocimiento y valoración de la utilidad de los lenguajes gráfico y estadístico para representar y resolver problemas de la vida cotidiana y del conocimiento científico.
2. Valoración de la incidencia de los nuevos medios tecnológicos en el tratamiento y representación gráfica de informaciones de índole muy diversa.
3. Reconocimiento y valoración de las relaciones entre el lenguaje gráfico y otros conceptos y lenguajes matemáticos.
4. Curiosidad por investigar relaciones entre magnitudes o fenómenos.
5. Sensibilidad, interés y valoración crítica del uso de los lenguajes gráfico y estadístico en informaciones y argumentaciones sociales, políticas y económicas.
6. Reconocimiento y valoración del trabajo en equipo como la manera más eficaz para realizar determinadas actividades (planificar y llevar a cabo experiencias, tomas de datos, etc.).
7. Sensibilidad y gusto por la precisión, el orden y la claridad en el tratamiento y presentación de datos y resultados relativos a observaciones, experiencias y encuestas.

BLOQUE 5: TRATAMIENTO DEL AZAR

Conceptos

1. Fenómenos aleatorios y terminología para describirlos:
 - Imprevisibilidad y regularidades en fenómenos y experimentos aleatorios.
 - Posibilidad de realización de un suceso.
2. Asignación de probabilidades a sucesos:
 - Frecuencia y probabilidad de un suceso.
 - Ley de Laplace.
3. Asignación de probabilidades en experimentos compuestos:
 - Experimentos dependientes e independientes.
 - Probabilidad condicionada.

Procedimientos

Utilización de distintos lenguajes.

1. Utilización del vocabulario adecuado para describir y cuantificar situaciones relacionadas con el azar.
2. Confección de tablas de frecuencias y gráficas para representar el comportamiento de fenómenos aleatorios.

Algoritmos y destrezas.

3. Obtención de números aleatorios con técnicas diversas, tales como sorteos, tablas, calculadora, etc.
4. Utilización de distintas técnicas de recuento para la asignación de probabilidades.
5. Utilización de informaciones diversas (frecuencias, simetrías, creencias, observaciones previas, etc.) para asignar probabilidades a los sucesos.
6. Cálculo de probabilidades en casos sencillos con la Ley de Laplace.
7. Utilización de diversos procedimientos (recuento, diagramas de árbol, tablas de contingencia, etc.) para el cálculo de la probabilidad de sucesos compuestos.
8. Detección de los errores habituales en la interpretación del azar.

Estrategias generales.

9. Reconocimiento de fenómenos aleatorios en la vida cotidiana y en el conocimiento científico.
10. Formulación y comprobación de conjeturas sobre el comportamiento de fenómenos aleatorios sencillos.
11. Utilización de la probabilidad para tomar decisiones fundamentadas en distintos contextos.

12. Planificación y realización, de forma individual o en equipo, de experiencias sencillas para estudiar el comportamiento de fenómenos de azar.

Actitudes

1. Reconocimiento y valoración de las Matemáticas para interpretar, describir y predecir situaciones inciertas.
2. Disposición favorable a tener en cuenta las informaciones probabilísticas en la toma de decisiones sobre fenómenos aleatorios.
3. Curiosidad e interés por investigar fenómenos relacionados con el azar.
4. Valoración crítica de las informaciones probabilísticas en los medios de comunicación, rechazando los abusos y usos incorrectos de las mismas.
5. Cautela y sentido crítico ante las creencias populares sobre los fenómenos aleatorios.
6. Sensibilidad, gusto y precisión en la observación y diseño de experiencias relativas a fenómenos de azar.
7. Flexibilidad y tolerancia en la realización en equipos de trabajo de experiencias para estudiar fenómenos de azar.

ESPECIFICACIONES PARA EL CUARTO CURSO

Con el fin de contemplar la diversidad de intereses del alumnado, pero garantizando una formación matemática básica y general en esta etapa educativa, se establecen ciertas especificaciones en los términos siguientes:

En el último curso las alumnas y los alumnos podrán elegir entre dos opciones en el área de Matemáticas. Estas opciones comparten la mayor parte de los contenidos y se diferencian principalmente por su enfoque. Las peculiaridades de cada opción habrán de manifestarse sobre todo en los sucesivos niveles de concreción, en los que la diferencia de orientación puede tener mayores consecuencias tanto en lo relativo a la pormenorización de los contenidos, como en los criterios metodológicos. Debe tenerse en cuenta que en la caracterización de las opciones se hace referencia únicamente a aquello que sirve para establecer la diferenciación, y no debe suponer el abandono de otros aspectos.

Opción A

Esta opción, de carácter más terminal, debe orientarse, en primer lugar, a favorecer el desarrollo de capacidades relacionadas con la aplicación de las Matemáticas: para obtener y transmitir información, para resolver problemas relacionados con el entorno y para tomar decisiones que las requieran. Para esto es preciso que el alumnado tenga la posibilidad de utilizar lo aprendido en un conjunto suficientemente amplio y diverso de ocasiones. Ello puede permitir el desarrollo de formas propias de enfrentarse a las situaciones y de calcular, así como la puesta en práctica de estrategias personales para analizar y resolver problemas, condiciones que pueden garantizar en mayor medida su aplicación. Y por otra parte, también hace posible la necesaria confianza en lo que se sabe y se sabe hacer.

Otra característica de esta opción es la especial importancia que ha de darse a la utilización de las Matemáticas en la comunicación habitual. Ello supone la necesidad de conseguir que el alumnado sea capaz de interpretar informaciones diversas y argumentaciones, que utilice conceptos, términos, representaciones u otros elementos relacionados con las Matemáticas, así como facilitar la inclusión de estos elementos en su forma de expresión.

En tercer lugar, ha de limitarse en esta opción la utilización de representaciones simbólicas y, en general, de formalismos no estrictamente necesarios. Esto permite y exige, en la resolución de problemas, la adquisición de estrategias y destrezas con menor carga sintáctica, y por ello más próximas al significado de lo que se hace.

Con respecto a los contenidos, de las consideraciones anteriores se deduce que, si bien no existen contenidos exclusivos de esta opción, pueden marcarse algunos que podrían tener más relación con ella. Esto ocurre, por ejemplo, con los contenidos referidos a la lectura e interpretación de información gráfica (mapas y planos, gráficas estadísticas y funcionales, etc.). De la misma forma, algunos contenidos permiten el desarrollo y pormenorización diferente en cada opción. Así, por ejemplo, en el tratamiento de la proporcionalidad, en esta opción han de contemplarse con mayor detalle los números índices o el interés, que suponen, respectivamente, una ampliación y una aplicación de aquélla.

Opción B

La segunda opción se diferencia de la anterior principalmente por el mayor peso que debe darse a los aspectos formales. Esto supone asignar más importancia a las capacidades relacionadas con el empleo de lenguajes simbólicos y representaciones formales, así como la tendencia a una precisión más alta en la utilización de conceptos, términos y cantidades.

Con este carácter más formal está relacionada la incidencia más fuerte en los aspectos constructivos frente a los interpretativos. Así, por ejemplo, con respecto a la utilización del lenguaje gráfico, además del desarrollo de la capacidad de leer gráficas e interpretarlas en relación con el fenómeno que representan, debe tener una mayor presencia la posibilidad de construir gráficas que representen relaciones funcionales o estadísticas en una gama más amplia de situaciones y con una exigencia mayor en cuanto a la adecuación del resultado.

El manejo de objetos matemáticos ha de conducir a la obtención de una serie de destrezas que permitan utilizarlos con soltura. Para ello es preciso el aprendizaje de ciertos algoritmos de cálculo que hacen posible la resolución de determinados problemas de manera automática y que, si bien tienen el peligro de alejarse más de su significado que otros métodos más informales, permiten enfrentarse a situaciones más complejas desde el punto de vista matemático.

En cuanto a los contenidos, las consideraciones anteriores se traducen en la determinación de algunos contenidos que se pueden considerar propios únicamente de esta opción. La capacidad de utilizar expresiones simbólicas se amplía con el manejo de sistemas de ecuaciones con dos incógnitas, lo que lleva consigo la posibilidad de enfrentarse a problemas que lo requieran, así como la adquisición de destrezas algebraicas de resolución. En el mismo sentido debe entenderse la resolución algebraica de la ecuación de segundo grado. Pero, además, poder manejar el lenguaje algebraico

con mayor soltura permite, en el tratamiento de las relaciones funcionales, la utilización de expresiones algebraicas en un rango más amplio de situaciones. La tasa de variación media es también un contenido específico de esta opción.

En el ámbito de la medida también hay en esta opción contenidos propios: el estudio de las razones trigonométricas y sus relaciones elementales, así como el aprendizaje de los procedimientos asociados a ellas, que permiten la obtención indirecta de longitudes y ángulos en casos sencillos.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1. Utilizar los números enteros, decimales y fraccionarios y los porcentajes para intercambiar información y resolver problemas y situaciones de la vida cotidiana.

Se pretende garantizar la adquisición de un rango amplio de destrezas en el manejo de los distintos tipos de números de forma que pueda compararlos, operar con ellos y utilizarlos para recibir y producir información. Este criterio se refiere a la utilización de números fraccionarios en situaciones reales y por ello con denominadores no excesivamente grandes, y con no más de dos operaciones encadenadas. Con respecto a los porcentajes, se trata de utilizarlos como relación entre números y como operador en la resolución de problemas.

2. Resolver problemas para los que se precise la utilización de las cuatro operaciones, las potencias y las raíces cuadradas, con números enteros, decimales y fraccionarios, eligiendo la forma de cálculo apropiada y valorando la adecuación del resultado al contexto.

Se trata de valorar si el alumnado es capaz de asignar a las distintas operaciones nuevos significados, e interpretar resultados diferentes a los que se obtienen habitualmente con números naturales. Se pretende, además, que el alumno y la alumna sean capaces de determinar cuál de los métodos de cálculo (escrito, mental o con calculadora) es adecuado en cada situación, además de adoptar la actitud que lleva a no considerar el resultado del cálculo por bueno sin contrastarlo con la situación de partida.

3. Utilizar convenientemente aproximaciones por defecto y por exceso de los números acotando el error, absoluto o relativo, en una situación de resolución de problemas, desde la toma de datos hasta la solución.

Este criterio supone el manejo de los conceptos y procedimientos relacionados con la precisión, la aproximación y el error. Los alumnos y las alumnas deben poder aplicar técnicas de obtención de números aproximados por redondeo y truncamiento, y ser conscientes de la necesidad de utilizar números aproximados en algunos casos y del error que se puede llegar a cometer con su uso.

4. Interpretar relaciones funcionales dadas en forma de tabla o a través de una expresión algebraica sencilla y representarlas utilizando gráficas cartesianas.

Este criterio supone el manejo de representaciones gráficas, tanto para obtener información a partir de ellas como para expresar relaciones de distinto tipo. La información obtenida de las gráficas ha de ser tanto global (aspectos generales de la gráfica, crecimiento, etc.), como local (obtención de pares de valores relacionados, etc.). En cuanto a la realización de la gráfica, es exigible en el segundo ciclo una mayor corrección, tanto en la precisión con que se trace como en su concepción: elección del

tipo de gráfica y de las escalas adecuadas, determinación del intervalo que se representa, etc.

5. Resolver problemas de la vida cotidiana por medio de la simbolización de las relaciones que puedan distinguirse en ellos y, en su caso, de la resolución de ecuaciones de primer grado (específico de la opción A).

Este criterio va dirigido a comprobar que el alumnado es capaz de utilizar las herramientas algebraicas básicas en la resolución de problemas. Para ello, ha de poner en juego la capacidad de utilizar los símbolos, con las convenciones de notación habituales, para el planteamiento de ecuaciones, y resolver esas ecuaciones por algún medio fiable que no necesariamente ha de ser la manipulación algebraica de las expresiones.

6. Resolver problemas en los que se precise el planteamiento y resolución de sistemas de ecuaciones lineales con dos incógnitas (específico de la opción B).

Este criterio trata de garantizar la adquisición de una cierta destreza en la utilización del lenguaje algebraico. El planteamiento y resolución de sistemas de ecuaciones requiere estar familiarizado con los conceptos de variable/incógnita, con las convenciones de notación y transformaciones algebraicas y con el significado de ecuación y sistema, así como conocer técnicas de resolución algebraica. Es necesario resaltar que tan importante como la codificación de las relaciones en forma de ecuación, es la descodificación en términos del problema planteado. El planteamiento de ecuaciones fuera de contexto no constituye una tarea con la que pueda valorarse este criterio.

7. Asignar e interpretar la frecuencia y probabilidad en fenómenos aleatorios de forma empírica, como resultado de recuentos, por medio del cálculo (ley de Laplace) o por otros medios.

En este criterio el énfasis reside en el proceso de asignación de probabilidades y la interpretación que de ellas se haga, más que en la propia forma de expresión de la probabilidad. Puede ser válida la utilización de formas diferentes al tanto por uno, como el tanto por ciento o la proporción. En los casos de sucesos compuestos, los alumnos y las alumnas utilizarán recursos para la asignación de probabilidades, como las consideraciones de simetría o la construcción de diagramas en árbol.

8. Presentar e interpretar informaciones estadísticas teniendo en cuenta la adecuación de las representaciones gráficas y la significatividad de los parámetros, así como valorando cualitativamente la representatividad de las muestras utilizadas.

Este criterio supone un conocimiento suficiente de los conceptos relacionados con el muestreo, las representaciones gráficas y las medidas de centralización y dispersión, así como una actitud que favorezca la reflexión sobre la oportunidad y el modo de utilización de estas técnicas. Se utilizarán también técnicas estadísticas sencillas de recuento, construcción de tablas de efectivos, representación gráfica y cálculo de algunas medidas.

9. Estimar la medida de superficies y volúmenes de espacios y objetos con una precisión acorde con la regularidad de sus formas y con su tamaño, y calcular superficies de formas planas limitadas por segmentos y arcos de circunferencia, y volúmenes de cuerpos compuestos por ortoedros.

A través de este criterio, se pretende comprobar que el alumnado ha adquirido la experiencia y las capacidades necesarias para estimar superficies y volúmenes con una cierta precisión. El grado de aproximación con que se obtengan los volúmenes será menor que en los casos de magnitudes lineales o superficiales, y mucho más dependiente de la existencia de formas “regulares”. En cuanto al cálculo, no se trata tanto de la aplicación de fórmulas como de la utilización de las nociones de superficie o volumen.

10. Utilizar los conceptos de incidencia, ángulos, movimientos, semejanza y medida, en el análisis y descripción de formas y configuraciones geométricas.

Se pretende comprobar con este criterio que el alumno y la alumna son capaces de utilizar los conceptos básicos de la geometría para conocer mejor el mundo físico que les rodea, que han adquirido el conocimiento de la terminología adecuada, y desarrollado las capacidades relacionadas con la visualización de formas y características geométricas. Conviene limitar el alcance del criterio de evaluación a figuras planas y espaciales con una cierta regularidad.

11. Interpretar representaciones planas de espacios y objetos y obtener información sobre sus características geométricas (medidas, posiciones, orientaciones, etc.) a partir de dichas representaciones, utilizando la escala cuando sea preciso.

Este criterio va dirigido a comprobar que el alumno y la alumna han conseguido manejar las representaciones planas habituales de los objetos y espacios bi y tridimensionales con la cantidad de información usual. Han de ser capaces de expresar la información obtenida en dichas representaciones en términos de lo representado. Asimismo, este criterio requiere utilizar con soltura las escalas, numéricas y gráficas.

12. Identificar relaciones de proporcionalidad numérica y geométrica en situaciones diversas y utilizarlas para el cálculo de términos proporcionales y razones de semejanza en la resolución de problemas.

Por una parte, el alumnado ha de ser capaz de distinguir cuándo una relación es de proporcionalidad y cuándo no lo es a partir de la información de que disponga: el propio análisis de la situación, representaciones gráficas, tablas de valores, etc.; y por otra, de realizar cálculos que le permitan averiguar cuartos proporcionales y razones de proporcionalidad. El dominio de la relación de proporcionalidad supone la capacidad de establecer y utilizar relaciones significativas entre las diversas formas de estudiarla: numérica, geométrica, gráfica y algebraica.

13. Identificar y describir regularidades, pautas y relaciones conocidas en conjuntos de números y formas geométricas similares.

Este criterio pretende comprobar que el alumno y la alumna tienen recursos para percibir, en un conjunto o sucesión de objetos diferentes (números, formas geométricas, expresiones algebraicas, etc.), aquello que es común, la regla con la que se han construido, un criterio que permita ordenarlos, etc. El núcleo de este criterio no es tanto la forma en que se expresen las citadas regularidades o relaciones, como el ser capaz de reconocerlas y comunicarlas.

14. Utilizar estrategias sencillas, tales como la reorganización de la información de partida, la búsqueda de ejemplos, contraejemplos y casos particulares o los métodos de “ensayo y error” sistemáticos, en contextos de resolución de problemas.

Este criterio se refiere a la manera de enfrentarse a la resolución de problemas, así como a alguna de las posibles estrategias que se pueden poner en práctica. A la hora de aplicar este criterio debería tenerse en cuenta la familiaridad del alumnado con los objetos de los que trata, la disponibilidad de información explícita y no excesivamente abundante o la facilidad de codificación u organización de la información.

ÁREA DE EDUCACIÓN PLÁSTICA Y VISUAL

INTRODUCCIÓN

La importancia de la Educación Artística, a temprana edad en el ser humano, es tan necesaria que resulta imprescindible su inclusión desde las primeras etapas educativas: Educación Infantil y Educación Primaria.

Por medio de ella, se promueven la sensibilidad estética, la creatividad, la investigación activa y la búsqueda de recursos y estrategias para la resolución de problemas. Por si esto fuera poco, también por su mediación se pueden desarrollar capacidades cognitivas, afectivas, motrices, de relación personal y de integración social, consideradas todas ellas de suma importancia para el desarrollo integral, equilibrado y armonioso de las personas.

En estas dos etapas, el área de Educación Plástica y Visual no está contemplada con independencia, como lo está en la Secundaria Obligatoria, sino que se encuentra formando parte de las áreas denominadas “Representación y Comunicación” y “Educación Artística”, en Infantil y Primaria respectivamente.

Esto es así por las características psicoevolutivas de los escolares, ya que, a estas edades, aún no están capacitados para distinguir los límites existentes entre sus distintas experiencias vitales, tendiendo a establecer un todo único, sin claras referencias de tiempo y espacio.

Por ello, en la Educación Infantil se da mayor relevancia a la adquisición de los instrumentos que les permitan relacionarse con su hábitat natural, a través de las diferentes formas de comunicación y representación: la expresión oral, la expresión corporal y la expresión plástica.

Potenciar el área de “Comunicación y Representación” en sus distintas vertientes supone, además, desarrollar capacidades de emisión y recepción de mensajes, utilizando los códigos propios de los lenguajes que la componen.

En la Educación Primaria, el “Área Artística” está formada por la Plástica, la Música y la Dramatización. Por las razones psicoevolutivas mencionadas anteriormente, y debido a las estrechas relaciones que pueden establecerse entre los distintos modos de expresión artística, es conveniente que estas materias se impartan de manera conjunta. Esta globalización proporciona cauces adecuados para canalizar las potencialidades expresivas que, espontáneamente, surgen del alumnado y que exteriorizan sus propias emociones y experiencias. Igualmente, colaborará en su formación artística y humana, al tiempo que favorecerá el paulatino crecimiento de sus facultades creadoras.

En la Educación Secundaria Obligatoria, los alumnos y las alumnas se van transformando en personas cuyo funcionamiento intelectual está estructurado en cinco operaciones diferentes: el conocimiento, la memoria, la producción convergente, la producción divergente y la evaluación. Estas cinco operaciones comienzan a utilizarse,

en el desarrollo madurativo de las personas, a partir de los 12 años, por lo general. Con ellas se conquista el razonamiento abstracto, se adquieren nuevas capacidades como las de suponer, plantear y verificar hipótesis, analizar, investigar y proponer más de una solución y, en un área como la de la Educación Plástica y Visual, todo este potencial llevará a los estudiantes a adquirir una mayor especialización en técnicas y habilidades específicas del lenguaje gráfico-plástico como instrumento expresivo de propias vivencias o como enlace con diferentes formas de comunicación.

No se entienda con ello que hay que preparar a los alumnos y a las alumnas para posteriores estudios de Bellas Artes. Se trata de una formación básica para conocer y utilizar conceptos, técnicas y habilidades, que les permitan entender y expresar pensamientos y sentimientos, al tiempo que se les irá introduciendo en la comprensión de significados más abstractos de las imágenes.

En la actualidad vivimos en un mundo donde el diseño y el uso de la imagen como medio expresivo se han desarrollado de tal forma que, más que informarnos, a veces nos arrolla y tratar de ignorarlo sería un esfuerzo totalmente inútil.

Hoy día con frecuencia se sustituye cualquier mensaje escrito por un símbolo o una imagen. Esto indica, claramente, el poder de comunicación directo, eficaz y universal que las imágenes poseen. No es preciso conocer una lengua extranjera para interpretar, en cualquier lugar del mundo, un mensaje expresado a través del lenguaje simbólico.

El área de “Educación Plástica y Visual” aportará al alumnado los necesarios conocimientos básicos del lenguaje gráfico-plástico, imprescindibles para desarrollar su capacidad expresiva y su formación estética, además de colaborar, en gran medida, a despertar su sensibilidad y el sentido crítico, con conocimiento de causa, contribuyendo a crear personas preocupadas por la conservación y respeto de todo aquello que merezca ser conservado.

Otro aspecto que la Educación Plástica y Visual puede aportar para la completa formación de los alumnos y las alumnas, es el carácter instrumental que intrínsecamente lleva: realizar e interpretar planos, resolver sencillos problemas geométricos, representar la forma de un objeto con el rigor preciso que permita el completo reconocimiento del mismo, etc.

Cierto es que actualmente existen ordenadores al servicio del ser humano que le facilitan en gran medida este trabajo, pero no olvidemos que los ordenadores, por sí solos, no resuelven ningún problema que previamente no se haya planteado quien los manipula.

En definitiva, sólo se trata de destacar la importancia que, como instrumento auxiliar de otras muchas actividades profesionales, tiene el conocimiento y dominio de este medio expresivo.

Se ha dejado para finalizar esta exposición de razones pedagógicas fundamentales, que justifican sobradamente el que la Educación Plástica y Visual esté considerada como área imprescindible en el momento de diseñar el currículo de esta etapa, el aspecto de realización personal y de gran satisfacción que un ser humano puede alcanzar a través de su conocimiento y su práctica.

Aquellas personas que se familiaricen con el lenguaje de las imágenes, encontrarán en él una forma de enriquecimiento a través de la apreciación de obras de carácter artístico o

artesanal y, también, un medio de expresión para sus propios sentimientos, por medio de la pintura, el dibujo, la escultura, el collage, la cerámica, o cualquier otra forma de manifestación, y alcanzarán una realización personal que les llenará de una satisfacción que sólo se puede conseguir a través de la labor de creación.

Por medio de este área, la relación con el entorno se establece en dos direcciones: de recepción y de emisión, dicho de otro modo, la de saber comprender y la de saber expresarse; o dicho de forma más afín al mundo visual y plástico: saber ver y saber hacer.

El saber ver puede producirse en dos niveles distintos: el de la percepción visual y el de la comprensión conceptual:

- La percepción visual representa, para la persona espectadora, la primera aproximación a la obra plástica, tal como es percibida por la visión natural. En esta primera percepción intervienen ya procesos de análisis, tales como proporciones, texturas o colores.

- La comprensión conceptual implica una organización sistemática de los primeros análisis, antes citados, y observaciones más rigurosas de obras plásticas, comparando unas con otras, analizando las características que organizan sus elementos, el estilo en que se encuadran o su propia calidad artística.

En este aspecto, parece más apropiado para este nivel enfocar la apreciación de la obra de arte desde el mundo del sentimiento, más que entrar en valoraciones profundas, propias de estudios superiores o especializados.

No obstante, cierta formación estética puede ser adquirida en contacto con obras de arte, adecuadamente elegidas y analizadas, especialmente a partir del propio entorno del alumnado: iglesias, museos, exposiciones, etc., mostrarán apreciables valores estéticos que la Comunidad Canaria posee.

La otra dirección de las relaciones entre las personas y su entorno, la de saber hacer, se articula también en dos niveles de actividad: el de la representación y el de la instrumentación:

- La representación se extiende desde la más objetiva, la imitación de la realidad lo más exacta posible, hasta la expresión más libre, mediante estilizaciones que transformen de manera profunda el objeto o la idea de referencia. La elección de uno u otro tipo será racionalmente llevada a cabo para abrir al alumnado su campo de actuación y comprensión.

- La instrumentación se refiere al dominio de los materiales y técnicas precisos para las realizaciones plásticas. Este aprendizaje suele ser inicialmente muy atractivo para el alumno y la alumna, pero no lo es tanto la disciplina necesaria para el dominio instrumental. Conviene elegir técnicas sencillas y prácticas que permitan, a la vez, el desarrollo de las destrezas pertinentes y cubrir las posibilidades de expresión y comunicación. El análisis de las circunstancias del grupo educativo determinará los medios técnicos más adecuados en cada caso; es decir, la consecución de un uso adecuado del lenguaje plástico, significa, por una parte, lograr un talante creativo y una predisposición al goce y, por otra, desarrollarse en planos habituales de cualquier lenguaje: adaptación del lenguaje al nivel del alumno o la alumna, uso adecuado de los procedimientos y técnicas pertinentes, empleo apropiado del mismo como creador de

mensajes y empleo apropiado como receptor, no sólo de expresiones plásticas-visuales, sino de valores artísticos y de estilos y posiciones nuevas.

La mayoría del alumnado está capacitada para comprender los más elementales conceptos de la tridimensionalidad, pues no en vano es éste su medio habitual, pero no lo están tanto para entender simplificaciones, simbolismos y, mucho menos, abstracciones. Por esto, para conseguir un aprendizaje significativo o constructivista, se aconseja comenzar por aquellos contenidos que se refieran al volumen y al espacio, para abordar posteriormente otros más abstractos y de más difícil comprensión.

En el área de Educación Plástica y Visual todos los objetivos previstos para ella podrían sintetizarse en estas cuatro grandes directrices:

- Enseñar al alumnado los contenidos y recursos propios del lenguaje gráfico-plástico.
- Potenciar su sensibilidad y su creatividad.
- Desarrollar sus capacidades de observación y razonamiento.
- Promover una actitud abierta y crítica a la hora de valorar cualquier obra gráfica o plástica.
- Promover una actitud abierta y crítica hacia el lenguaje plástico y gráfico como medio de desarrollo personal y social.

El fundamento principal de este área no es sólo aportar conocimientos para poner a los alumnos y a las alumnas en condiciones de poder emitir y recibir mensajes por medio del lenguaje gráfico-plástico, sino que, paralelamente, deberá creárseles el hábito de observación y orientar su sensibilidad hacia las obras de arte y hacia cuanto compone su entorno cotidiano: los lugares por donde diariamente pasan, los objetos que les rodean en sus hogares, los paisajes por donde transitan, etc., pueden estar llenos de belleza habitualmente ignorada. Es tarea del profesorado hacérsela ver y apreciar allí donde ésta se encuentre.

La influencia de todos estos factores y la asimilación de los conceptos que de ellos se derivan, permitirán al alumnado contemplar y juzgar el entorno en que viven de forma reflexiva y crítica.

OBJETIVOS DEL ÁREA

1. Conocer y aprender a utilizar los códigos, terminología y procedimientos del Lenguaje Plástico y Visual, con el fin de enriquecer sus posibilidades de comunicación, expresándose con actitud creativa.
2. Valorar la importancia del lenguaje visual y plástico como medio de expresión de vivencias, sentimientos e ideas, superar inhibiciones y apreciar su contribución al equilibrio y bienestar personal.
3. Respetar y apreciar otros modos de expresión visual y plástica distintos del propio y de los modos dominantes en el entorno, superando estereotipos y convencionalismos; y elaborar juicios y criterios personales que le permitan actuar con iniciativa.

4. Apreciar las posibilidades expresivas que ofrece la investigación con diversas técnicas plásticas y visuales, valorando el esfuerzo de superación que supone el proceso creativo.
5. Percibir e interpretar críticamente las imágenes y las formas de su entorno, siendo sensible a sus cualidades plásticas, estéticas y funcionales.
6. Apreciar el hecho artístico como fuente de goce estético y como integrante de un patrimonio cultural, en especial, el perteneciente a la Comunidad Canaria, contribuyendo activamente a su respeto, conservación y mejora.
7. Comprender la relación del lenguaje visual y plástico con otros lenguajes, eligiendo la fórmula expresiva más adecuada en función de sus necesidades de comunicación.
8. Relacionarse con otras personas y participar en actividades de grupo, adoptando actitudes de flexibilidad, solidaridad, interés y tolerancia, superando inhibiciones y prejuicios y rechazando discriminaciones debidas a características personales o sociales.
9. Planificar, individual o conjuntamente, las fases del proceso de creación de una obra, analizar sus componentes para adecuarlos a los objetivos que se pretende conseguir y revisar al acabar, cada una de las fases.

CONTENIDOS

Los contenidos del área de Educación Plástica y Visual en la Educación Secundaria Obligatoria, se presentan organizados en los siguientes bloques:

1. Elementos de la configuración espacial.
2. El lenguaje gráfico-plástico y los elementos que lo integran.
3. La composición.
4. Análisis y representación de las formas planas.
5. Procedimientos y técnicas del lenguaje gráfico-plástico.
6. La comunicación visual.
7. Análisis del proceso de creación y de los valores estéticos de la obra plástica.

BLOQUE 1: ELEMENTOS DE LA CONFIGURACIÓN ESPACIAL

Conceptos

1. El espacio tridimensional: análisis de volúmenes geométricos básicos.
2. El espacio representado por las líneas de contorno de los objetos.
3. Posibles inscripciones y circunscripciones de volúmenes, estructuras derivadas, módulos, etc.
4. Los efectos que la luz produce: el claroscuro, valor expresivo de la luz en ambientes y formas.
5. Formas volumétricas complejas.

6. Los elementos básicos de la Descriptiva.

Procedimientos

1. Realizar ejercicios utilizando solamente líneas de contorno para representar el espacio y el volumen.
2. Hacer ejercicios para observar cómo se modifica el aspecto de un objeto cuando se varía el punto de vista.
3. Utilizar el claroscuro para representar el espacio y el volumen.
4. Efectuar ejercicios para observar cómo las variaciones lumínicas influyen en los cambios de apariencia de los cuerpos volumétricos y en los ambientes.
5. Elaborar ejercicios utilizando los sistemas de representación en cuerpos sencillos.
6. Construir maquetas a partir de esquemas gráficos.
7. Confeccionar formas expresivas volumétricas con materiales moldeables: secciones y desarrollos.
8. Planificar posibles transformaciones del entorno partiendo de la realidad existente.

Actitudes

1. Fomentar la sensibilización ante las variaciones producidas por los cambios de luz sobre un mismo objeto.
2. Estimular la observación de cambio de los valores expresivos que se producen en los objetos y ambientes, cuando se varía el punto de vista.
3. Avivar el interés por detectar en obras gráfico-plásticas efectos de espacio y volumen.
4. Impulsar el desarrollo de la capacidad espacial.

BLOQUE 2: EL LENGUAJE GRÁFICO-PLÁSTICO Y LOS ELEMENTOS QUE LO INTEGRAN

Conceptos

1. Los signos convencionales gráfico-plásticos.
2. La línea como recurso descriptivo y expresivo.
3. La teoría del color: mezclas aditivas y sustractivas.
4. El mensaje objetivo y subjetivo de las formas.
5. Las texturas táctiles y las texturas visuales.
6. La sintaxis del lenguaje gráfico-plástico.

Procedimientos

1. Representar imágenes utilizando sólo la línea como contorno de las formas.

2. Utilizar el color para la obtención de matices (mezclas aditivas y sustractivas).
3. Aplicar el color en distintos mensajes gráfico-plásticos descubriendo su poder como medio expresivo.
4. Manipular formas reales con diferentes intenciones (modificaciones, transformaciones, esquematizaciones o deformaciones).
5. Reproducir signos gráfico-plásticos utilizando distintas técnicas.
6. Manejar los elementos sintácticos que forman las imágenes: relación entre ellos.

Actitudes

1. Estimular el gusto por el trabajo bien ejecutado: exactitud, orden y limpieza.
2. Desarrollar la capacidad organizadora y esquemática.
3. Propiciar la búsqueda de diferentes enfoques y soluciones al mismo trabajo.
4. Fomentar la capacidad receptiva ante el color y la luz en diferentes situaciones.
5. Impulsar la capacidad de superar estereotipos y convencionalismos de cualquier índole.
6. Animar la disposición y satisfacción por investigar las capacidades expresivas y artísticas.

BLOQUE 3: LA COMPOSICIÓN

Conceptos

1. La teoría de las leyes compositivas:
 - La proporción.
 - El encuadre.
 - La estructura.
 - El ritmo.

Procedimientos

1. Organizar formas en el espacio de manera equilibrada: posibles variantes.
2. Realizar composiciones estáticas y dinámicas.
3. Representar formas simétricas para su estudio y comprensión.
4. Aplicar ritmos en cualquier realización de obras gráfico-plásticas.
5. Analizar el aspecto compositivo de cualquier obra plástica o visual.
6. Observar el ritmo y proporción en las obras gráfico-plásticas, en la naturaleza, en los objetos de uso cotidiano, etc.

7. Utilizar escalas gráficas.
8. Componer secuencias cinematográficas.
9. Modificar las imágenes de una obra plástica y analizar su incidencia en la interpretación del mensaje.

Actitudes

1. Despertar el interés por conocer la organización interna de cualquier mensaje gráfico-plástico.
2. Potenciar la capacidad de captación del ritmo y la geometría existente, tanto en la naturaleza como en las obras creadas por los seres humanos.
3. Estimular la voluntad de superar conceptos estereotipados en la realización de las composiciones.
4. Desarrollar la capacidad para ordenar formas en cualquier campo visual.

BLOQUE 4: ANÁLISIS Y REPRESENTACIÓN DE FORMAS PLANAS

Conceptos

1. El espacio bidimensional: análisis de formas planas:
 - Estructura externa e interna.
2. Reconocer la utilización del módulo como unidad de medida:
 - Formas modulares bidimensionales básicas.
3. Las ilusiones ópticas: figura-fondo, contraste y efectos visuales y asociaciones perceptivas.
4. Las simulaciones de la ilusión tridimensional en el plano (superposiciones y transparencias).
5. La situación de los planos representados en el sistema diédrico (vistas y secciones).
6. El dibujo científico y sus aplicaciones:
 - Estructura de elementos naturales.

Procedimientos

1. Realizar la identificación, clasificación y estudio comparado de formas bidimensionales.
2. Organizar geoméricamente el plano a partir de estructuras modulares básicas: ordenación y movimiento de formas planas.
3. Utilizar los sistemas proyectivos bidimensionales con fines expresivos y descriptivos.
4. Emplear manchas contrastadas para conseguir efectos de cambio de plano.
5. Representar formas geométricas planas elementales.

6. Reconstruir gráficamente estructuras naturales orgánicas e inorgánicas.

Actitudes

1. Fomentar el aprecio por el orden interno de composiciones modulares.
2. Estimular el interés por observar ilusiones visuales en formas, colores, etc. en distintos contextos.
3. Propiciar el reconocimiento de la precisión, rigor y limpieza en la realización de representaciones que así lo requieran.
4. Ayudar a la superación de conceptos estáticos en sus producciones.
5. Inducir a la valoración y reconocimiento del concepto de módulo en los distintos campos del diseño.

BLOQUE 5: PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS DEL LENGUAJE GRÁFICO-PLÁSTICO

Conceptos

1. Las diferentes formas de reaccionar de los materiales y soportes utilizados en la expresión gráfico-plástica:
 - Soportes tradicionales.
 - Los pigmentos.
 - Los aglutinantes.
 - Los disolventes.
 - La materia en las formas volumétricas.

Procedimientos

1. Experimentar y utilizar técnicas, de acuerdo con las intenciones expresivas y descriptivas.
2. Investigar y emplear materiales diversos (no tradicionales) con fines expresivos y utilitarios.
3. Realizar objetos o representaciones gráfico-plásticas con materiales de desecho reciclados.
4. Emplear y manipular cada técnica con el instrumental adecuado.

Actitudes

1. Fomentar la predisposición a analizar y evaluar el resultado del trabajo en relación con las distintas técnicas utilizadas.
2. Proporcionar la adecuada selección de técnicas propias de cada circunstancia.
3. Posibilitar la valoración del resultado que el hecho de utilizar la instrumentación adecuada supone para el buen logro de los fines propuestos.

4. Propiciar el reconocimiento del valor que entraña el orden y limpieza, tanto en el proceso de realización de las tareas como en su recinto de acción.
5. Facilitar la apreciación de las potencialidades plásticas y expresivas que pueden poseer algunos materiales de desecho mediante su hábil reciclaje.
6. Estimular el interés por la manipulación de los materiales y la satisfacción demostrada por ello.
7. Destacar las posibilidades que ofrece el trabajo en equipo para algunas actividades concretas.

BLOQUE 6: COMUNICACIÓN VISUAL

Conceptos

1. El lenguaje visual como medio expresivo, comunicativo y estético.
2. La imagen: información real e información simbólica.
3. El código de los lenguajes visuales: signos y símbolos.
4. La imagen: formas de expresión.
5. Las diferencias sintácticas de los lenguajes visuales.
6. Las vías de comunicación habituales.
7. Las posibles interrelaciones entre los distintos lenguajes visuales y no visuales.

Procedimientos

1. Explicar un mensaje visual detectando los medios expresivos de los que se vale.
2. Comentar el significado de una imagen: contexto, época, sus referencias.
3. Destacar cada uno de los elementos que forman una obra gráfico-plástica de imagen fija o en movimiento.
4. Representar imágenes (percibidas o imaginadas).
5. Realizar imágenes utilizando las nuevas tecnologías.
6. Integrar algún otro lenguaje en una obra gráfico-plástica para potenciar su significado.
7. Emitir e interpretar distintos mensajes utilizando la simbología convencional.
8. Expresar ideas mediante el lenguaje visual con creatividad.

Actitudes

1. Inducir a la evaluación del papel que los medios de comunicación, y en especial los gráfico-plásticos, desempeñan en la difusión cultural y en la sociedad.
2. Propiciar el reconocimiento de la importancia que tienen los lenguajes visuales para la comunicación.

3. Estimular el interés por el afán investigador y crítico de las actuales tendencias del diseño.
4. Motivar una actitud crítica ante el consumismo y la manipulación ejercida por los medios publicitarios utilizando argumentos de carácter sexual, racial y social.
5. Destacar cómo la correcta planificación del trabajo y la constancia en el mismo influyen en un óptimo resultado final.
6. Hacer notorio el hecho de que la continua observación del entorno fomenta la capacidad creadora.

BLOQUE 7: ANÁLISIS DEL PROCESO DE CREACIÓN Y DE LOS VALORES ESTÉTICOS DE LA OBRA PLÁSTICA

Conceptos

1. Los factores que confluyen en los distintos mensajes emitidos por medio de la expresión visual: plásticos, simbólicos, anecdóticos, etc.
2. Misiones de las artes visuales: denotativas y connotativas.
3. Las diferentes fases por medio de las cuales se desarrolla el proceso de una obra gráfico-plástica: la idea, el guión, el boceto y la realización.

Procedimientos

1. Puesta en práctica de todos aquellos elementos que confluyen en la realización de un ejercicio concreto propuesto.
2. Utilizar los recursos oportunos para destacar, en una obra determinada, los valores estéticos y plásticos que posee.
3. Realizar esquemas, síntesis, comentarios, etc.
4. Comentar comparativamente distintas obras de arte, haciendo notar los distintos estilos y tendencias de cada una de ellas.
5. Fragar los diferentes estratos de cualquier proceso de realización que una determinada obra conlleva.

Actitudes

1. Potenciar la apreciación de las manifestaciones plásticas o visuales.
2. Despertar la inclinación hacia el descubrimiento de cualidades expresivas y estéticas de los lugares habitualmente frecuentados.
3. Estimular la consideración, aprecio y respeto por las manifestaciones artísticas de cualquier época o estilo.
4. Propiciar la captación de los valores artísticos de una obra, independientemente de sus aspectos anecdóticos.

5. Fomentar el respeto y la consideración por el patrimonio histórico y cultural de cualquier lugar, y, en especial, por aquel que les es más cercano: cultura y tradiciones canarias que permitan encontrar en ellas identidad y arraigo.

ESPECIFICACIONES PARA EL CUARTO CURSO

En el segundo ciclo, el número de actividades que fomenten el gusto por la contemplación de la obra de arte y el disfrute de la misma deberá incrementarse; al mismo tiempo se trabajarán otros aspectos más conceptuales del lenguaje plástico. En el cuarto curso, al tratarse de una elección voluntaria por parte de los alumnos y las alumnas, se supone que tendrán mayor predisposición e interés por conocer este lenguaje más ampliamente y, por tanto, habrá que ofrecerles un mayor nivel de profundización.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los criterios de evaluación de este área habrán de establecerse para valorar el grado de consecución y desarrollo de dos grandes grupos de capacidades englobadas en: saber ver y saber hacer.

Los aspectos a tener en cuenta para evaluar la percepción, saber ver, serán:

Valorar las capacidades que los alumnos y las alumnas poseen para:

- Observar: entendiéndose con ello que los escolares deberán distinguir, relacionar y seleccionar.
- Analizar: esta fase supondría interpretar lo observado.
- Sintetizar: la realización de las fases anteriores llevaría a emitir un juicio.

Los aspectos a tener en cuenta para evaluar la capacidad de expresión, saber hacer, serán:

Valorar las capacidades que los alumnos y las alumnas poseen para:

- La adecuación de los conocimientos adquiridos al tema propuesto.
- El correcto uso de bocetos, diseños y planos como instrumentos para desarrollar cualquier actividad gráfico-plástica.
- El dominio de aspectos estéticos (plásticos y creativos).
- La utilización de recursos expresivos (forma, color, textura, etc.).
- La aplicación de los aspectos formales (proporción, estructura).
- La adecuada selección y aplicación de los procedimientos (técnicas e instrumentos).
- La correcta ejecución y acabado de los trabajos.

Concretando, y sin perjuicio de lo dispuesto a tales efectos en el Real Decreto 1.007/1991, de 14 de junio, los criterios que deben tenerse en cuenta para la evaluación habrán de ser los que a continuación se relacionan, pero teniendo en cuenta un mayor

grado de exigencia para el alumnado que curse este área, con carácter voluntario, en el cuarto curso.

1. Valorar la capacidad para relacionar adecuadamente las dimensiones de objetos y espacios, teniendo en cuenta las proporciones y la aplicación de escalas en cualquier representación de la realidad.

Este criterio pretende evaluar si los alumnos y las alumnas son capaces de aplicar los conceptos de medida y proporción y de utilizar escalas, tanto de ampliación como de reducción.

2. Valorar la capacidad para encontrar distintas alternativas en la organización de formas en un determinado campo visual y obtener composiciones diversas mediante esquemas, bocetos y obras acabadas con cierto rigor, teniendo en cuenta los conceptos de dimensión, proporción, influencia de la luz en los elementos que lo constituyen.

Este criterio pretende comprobar la capacidad de los alumnos y alumnas para hallar distintas formas de composición, tanto bidimensionales como tridimensionales, aportando diferentes soluciones a unos mismos elementos compositivos.

3. Valorar la capacidad para diferenciar los matices del color, en la naturaleza y en los objetos que los rodean, reproduciéndolos mediante la utilización de mezclas subtractivas, atendiendo a sus propiedades psicológicas y estéticas (cálidos y fríos, valor, armonía, contraste, saturación, etc.).

Este criterio pretende evaluar si el alumno o la alumna sabe utilizar el círculo cromático para realizar mezclas armoniosas, de contraste, etc., y si es capaz de reproducir los diferentes matices de color que puede observar en su entorno.

4. Valorar la capacidad para describir gráfica o plásticamente objetos y aspectos del entorno próximo, identificando los elementos esenciales que los conforman (estructura, composición, color, etc.), prescindiendo del aspecto anecdótico y superfluo.

Este criterio trata de comprobar si el alumnado percibe los elementos esenciales de los objetos que cotidianamente ve, y si destaca las relaciones entre formas, color, textura, disposición espacial, etc., a través de recursos gráfico-plásticos, valorando el interés del conjunto en sus aspectos funcionales y expresivos.

5. Valorar la capacidad para elegir en cada momento el tipo de soporte y el material e instrumentos adecuados a las diversas técnicas gráficas o plásticas, manejándolas con corrección en sus producciones.

Este criterio trata de evaluar si los alumnos y las alumnas conocen soportes distintos para la elaboración de sus reacciones y si utilizan diferentes materiales: gráficos, pigmentarios, reciclables, moldeables, etc. También se valorará la adecuada selección de los instrumentos y su correcta utilización.

6. Valorar la capacidad para simplificar el contorno de objetos complejos, convirtiéndolos en superficies geométricas reconocibles, trazadas con rigor y con ayuda de instrumentos de dibujo técnico.

Con este criterio se trata de comprobar si los alumnos y las alumnas son capaces de abstraer de la realidad aquellas formas geométricas que pueden circunscribir a los

objetos, convirtiendo una composición de formas naturales en una composición de formas geométricas trazadas con la máxima corrección.

7. Valorar la capacidad para diseñar secuencias rítmicas, ya sea sobre una retícula en el plano, o a partir de un módulo básico sencillo, utilizando conceptos de orden, repetición, gradación, alternancia, cambio de dirección, simetría, etc.

Este criterio trata de evaluar si el alumnado conoce el concepto de módulo y sabe utilizarlo en producciones propias orientadas a la ornamentación, diseño, arquitectura, etc., y si lo identifica en elementos naturales. Se evaluará también si comprende que, mediante su repetición, se crean secuencias rítmicas.

8. Valorar la capacidad para diferenciar la variedad de texturas visuales y táctiles que pueden producirse mediante la manipulación de técnicas y materiales diversos, seleccionando y utilizando cada una de ellas de la forma más adecuada.

Este criterio pretende evaluar si se comprende la importancia de las texturas para la sensibilización de las superficies y si se es capaz de observarlas y analizarlas en una determinada obra plástica. También es importante tener en cuenta si se es capaz de utilizarlas con corrección y acierto.

9. Valorar la capacidad para comprender e interpretar las formas representadas por medio del sistema diédrico, tanto si es utilizado con fines rigurosamente descriptivos, como si se utiliza simplemente como recurso expresivo para composiciones de tipo estético.

Con este criterio se pretende comprobar si los alumnos y las alumnas conocen y saben utilizar el sistema diédrico como herramienta, con fines descriptivos o con carácter de libre expresión.

10. Valorar la capacidad para diseñar módulos derivados de una red normalizada isométrica, a partir de un módulo espacial básico, incorporando el color o el claroscuro para definir la dirección de un foco de luz.

Este criterio trata de evaluar si se tiene conocimiento de la perspectiva axonométrica para representar formas bi y tridimensionales, incorporando el claroscuro y el color para destacar la dirección de un foco de luz, etc.

11. Valorar la capacidad de representar y comprender la sensación de espacio, utilizando como recurso gráfico la perspectiva cónica.

Este criterio pretende evaluar si el alumno o la alumna es capaz de representar la realidad, tal y como la ve, sobre un soporte bidimensional, mediante el sistema de perspectiva cónica, con representaciones que no requieran operaciones complicadas en su trazado. Se valorará la corrección en el trazado geométrico de los elementos utilizados, su adecuada relación entre distancia y tamaño y sus posiciones en el espacio.

12. Valorar la capacidad para analizar ambientes (naturales y artificiales), objetos e imágenes presentes en la vida cotidiana, valorando sus cualidades estéticas y su adecuación con el entorno.

Este criterio trata de comprobar si el alumnado distingue los valores funcionales y estéticos de objetos simples (proporción, color, etc.) y si aprecia la dimensión estética que la naturaleza posee, no siempre para imitarla, sino como referencia de análisis.

13. Valorar la capacidad para interpretar algunos signos convencionales del código visual, presentes en el entorno o de producción propia, relacionándolos con los objetos y situaciones a los que se refieren y analizando en el contexto su estructura y cualidades materiales.

Con este criterio se pretende evaluar si el alumnado es capaz de establecer las relaciones entre un objeto y el signo a través del que puede identificarse, reconocer las distintas situaciones en las que se hacen necesarios signos inequívocos (peligro, dirección prohibida, etc.). También deberá reconocer su estructura, sus cualidades materiales (textura, color, etc.) y si la relación con el objeto es icónica o simbólica (pictogramas, marcas, anagramas y logotipos).

14. Valorar la capacidad de seleccionar entre los distintos lenguajes gráficos, plásticos y visuales, el más adecuado a las necesidades de expresión, integrando si es necesario dos o más lenguajes en las producciones.

Este criterio pretende evaluar si los alumnos y las alumnas conocen las características particulares de los lenguajes de uso más frecuente (cómic, fotografía, cine, televisión, publicidad, etc.), sus peculiaridades más comunes y su dimensión social, y asimismo, si han adquirido la capacidad de selección para expresar sus ideas y las de los otros.

15. Valorar la capacidad de analizar y buscar distintos significados a un mensaje visual, insertándolo en otro contexto, realizando variaciones de color, orden, aumento o supresión de algunos de sus elementos, etc.

Con este criterio se pretende evaluar el grado de desarrollo del pensamiento divergente de los alumnos y las alumnas, observando cómo establecen nuevas relaciones entre los datos de la experiencia, tratando de encontrar soluciones múltiples, originales e inéditas.

16. Valorar la capacidad de analizar una imagen, teniendo en cuenta algunos elementos básicos constructivos de la sintaxis visual y establecer las relaciones entre imagen y contenido.

Este criterio trata de comprobar si los alumnos y las alumnas conocen y relacionan los elementos que intervienen en la fase de lectura de un mensaje visual, el análisis formal (medida, dirección, estructura, armonía cromática, simetría, movimiento, equilibrio y ritmo) y el análisis del contenido de ese mensaje.

17. Valorar la capacidad del alumnado para utilizar el lenguaje plástico y visual como medio de expresión de sus ideas y emociones.

18. Valorar la capacidad de los alumnos y las alumnas para trabajar en grupo, desarrollando una actitud solidaria y tolerante hacia los demás y hacia las aportaciones ajenas, superando sus prejuicios sociales.

19. Valorar la capacidad de conocer, respetar y cuidar las manifestaciones plásticas y visuales propias de la Comunidad Canaria, en general, y de su entorno cercano, en particular.

ÁREA DE TECNOLOGÍA

INTRODUCCIÓN

La tecnología se entiende como el conjunto de “procesos de diseño, creación, fabricación y uso de objetos, instrumentos o sistemas, y los conocimientos, destrezas y actitudes que se ponen en juego en todo ello.”

Para desarrollar esta definición se incluyen los diferentes componentes que configuran el sentido y el valor educativo de este área y que son comunes a cualquier ámbito tecnológico específico:

- Un componente social e histórico que subraya la relación entre los objetos inventados por el ser humano y los cambios que se producen en sus condiciones de vida.
- Un componente de representación gráfica cuya importancia reside en que esta forma de expresión y comunicación permite transmitir la solución ideada de manera escueta y precisa, además de proporcionar una primera concreción de posibles soluciones que faciliten la exploración sistemática y la adecuación de las mismas a los fines que se pretenden.
- Un componente científico-tecnológico que alude a que el verdadero personal técnico se apropia del conocimiento científico y añade a éste nuevos matices y dimensiones en un intento de conseguir los fines apetecidos.
- Un componente de desarrollo personal, al estar enfocada la educación tecnológica a la resolución de problemas, dotando al alumno o la alumna de mayor autonomía, facilitando su adaptación social y posibilitando su desarrollo emocional, con valoraciones positivas y espíritu crítico, sintiéndose capacitado ante la resolución de problemas.

Las actividades referidas a esta materia suelen ser origen y consecuencia de avances científicos y, recíprocamente, el conocimiento científico aporta nuevas posibilidades de control y eficacia a la actividad técnica.

El componente técnico “saber hacer” incluye el conjunto de habilidades y técnicas y el uso de herramientas y materiales.

- Un componente metodológico constituido por procedimientos, estrategias, creatividad e invención, que se requieren para resolver problemas reales, en situaciones determinadas, y las destrezas necesarias para analizar y comprender las características, el funcionamiento y los objetivos de la actividad tecnológica.

En la educación tecnológica, la resolución de problemas reales no es únicamente un recurso didáctico, sino que constituye el componente esencial de la Tecnología como ámbito de conocimiento específico.

En el caso de las aportaciones referidas a la evolución y al aprendizaje de las capacidades cognitivas, la enseñanza de la Tecnología contribuye, entre otros aspectos, a dominar los procesos de solución de problemas, a desarrollar potencialidades complejas mediante la articulación de conocimientos específicos y de procedimientos generales, a incrementar la funcionalidad de los saberes adquiridos y a favorecer su integración progresiva, a valorar positivamente la actividad creativa, a comprender mejor las repercusiones del conocimiento específico y tecnológico sobre las formas de vida de los seres humanos, y a desarrollar la facultad de decisión teniendo en cuenta las posibilidades y limitaciones de las situaciones particulares. Además, la enseñanza de la Tecnología facilita el aprendizaje de capacidades de equilibrio personal y de relación

social, destacando la satisfacción que proporciona la obtención de resultados favorables, lo que contribuye a incrementar la confianza y la seguridad en las propias facultades y habilidades.

La enseñanza de la Tecnología facilita el aprendizaje de actitudes de respeto, ayuda y cooperación en la superación de resultados erróneos en la resolución de problemas, valorándose el propio proceso individual de cada alumno y alumna, y el sentido crítico en el proceso de aprendizaje.

El enfoque adoptado en este currículo toma como punto de referencia prioritario los métodos y procedimientos de los que se ha servido la humanidad para resolver problemas mediante la Tecnología. De este modo, lo que aparece como núcleo de formación es el desarrollo del conjunto de potencialidades y conocimientos inherentes al proceso, que abarca desde la identificación y análisis del problema tecnológico hasta la construcción del objeto, máquina o sistema capaz de resolverlo. Este proceso integra la actividad intelectual y manual, atendiendo de forma equilibrada a todos los componentes que se han mencionado anteriormente (social e histórico, de representación gráfica, científico-técnico, desarrollo personal y metodológico).

En la Educación Primaria la formación tecnológica aparece integrada en el área de Conocimiento del Medio Natural, Social y Cultural. El proceso general de diferenciación y profundización de los múltiples aspectos y dimensiones que configuran dicho medio, obliga a una aproximación cada vez más analítica que permita la construcción de esquemas de conocimiento más precisos y ajustados. Por esta razón, el área de Conocimiento del Medio se diversifica en la Educación Secundaria Obligatoria dando lugar, entre otras, al área de Tecnología. A lo largo de esta etapa educativa es importante asegurar que el alumnado adquiera la formación tecnológica básica que le permita alcanzar una comprensión adecuada de numerosos fenómenos y actividades sociales, así como su incorporación al mundo del trabajo, una vez que hayan desarrollado las facultades necesarias para la transición a la vida activa y adulta. Además de este carácter terminal, el área debe tener un valor propedéutico que permita la continuidad de los alumnos y las alumnas en el sistema educativo.

El modelo básico que se propone en Tecnología es el llamado “método de proyectos”, basado en la realización de esbozos técnicos sencillos que surgen de una necesidad real y siguen un proceso similar al de los proyectos industriales. Esta forma de trabajar, lejos de constituir un molde rígido, no excluye cualquier otra estrategia de aprendizaje, como puede ser el análisis de objetos y sistemas.

El proyecto pedagógico es, por tanto, una actividad determinada según planes de actuación preestablecidos que, conduciendo a una finalidad real, orienta los procedimientos a emplear, constituyendo un centro de interés y motivación para el alumnado.

Conviene distinguir el proyecto pedagógico del industrial. En la práctica profesional, la fase tecnológica -proceso intelectual- y la técnica -proceso manual-, ocupan lugares distintos. Sin embargo, en el proyecto pedagógico, ambas conforman un único proceso donde lo más importante no es el fin sino la vía para llegar a él. El objeto es, pues, un pretexto.

El referido proyecto centrará curso y vías de aprendizaje y deberá reunir las siguientes características:

- a) Constituir de por sí una actividad intencional provista de estímulo.
- b) Poseer alto valor educativo.
- c) Desarrollar un problema auténtico y práctico.
- d) Ser obra del alumnado.
- e) Tener efecto en su ambiente natural.

El estudio de objetos y sistemas técnicos sencillos ya construidos, constituye un método auxiliar, inseparable del de proyectos, sobre todo en el periodo de acopio de información sobre las soluciones ya previstas para determinado problema.

En definitiva, lo que la metodología de proyectos propone es que los alumnos y las alumnas adquieran conocimientos y desarrollen capacidades cuando las necesiten, a partir de una actividad práctica concreta y, más que enseñar tecnología, trata de crear situaciones de aprendizaje en las que el alumnado aprenderá por sí mismo.

La función del profesorado consistirá, por tanto, en motivar, orientar y controlar el trabajo del alumnado, estimular el desarrollo de las potencialidades de estudio y asimilación, así como ampliar los esquemas de partida, de tal modo que los propios educandos se conviertan en artífices de su proceso de aprendizaje.

En cuanto a la planificación de las actividades, el profesorado deberá tener en cuenta tanto el grado de dificultad de los contenidos, como el de introducción y profundización en el “método de proyectos”, el cual discurrirá a través de tres periodos marcadamente diferenciados: uno de iniciación a las técnicas y materiales básicos, durante el cual el profesorado hará propuestas de actividades concretas; otro de consolidación, en el que se trabajarán propuestas con la participación explícita del alumno o la alumna y la guía y ayuda del equipo docente, todo ello encaminado al avance gradual en el desarrollo de su autonomía; y un último periodo, de aplicación individual de los recursos adquiridos, en el que la evolución del procedimiento tecnológico habrá alcanzado su plenitud.

OBJETIVOS DEL ÁREA

La enseñanza de la Tecnología en la Educación Secundaria Obligatoria tendrá como objetivo contribuir a desarrollar en los alumnos y las alumnas las capacidades siguientes:

1. Abordar con autonomía y creatividad problemas tecnológicos sencillos relacionados con sus intereses, trabajando de forma ordenada y metódica para estudiar el problema, seleccionar y elaborar la documentación pertinente, diseñar y construir objetos y mecanismos que lo resuelvan y evaluar su idoneidad desde diversos puntos de vista.
2. Analizar objetos y sistemas técnicos para comprender su funcionamiento, la mejor forma de usarlos y controlarlos y las razones que han intervenido en las decisiones tomadas en su diseño y construcción.
3. Planificar la ejecución de proyectos tecnológicos, anticipando los recursos materiales y humanos necesarios, seleccionando y elaborando la documentación necesaria para organizar y gestionar su desarrollo.

4. Expresar y comunicar las ideas y decisiones adoptadas en el transcurso de la realización de proyectos tecnológicos sencillos, así como explorar su viabilidad y alcance, utilizando los recursos gráficos, la simbología y el vocabulario adecuados.
5. Utilizar en la realización de proyectos tecnológicos sencillos los conceptos y habilidades adquiridos en otras áreas, valorando su funcionalidad así como la multiplicidad y diversidad de perspectivas y saberes que convergen en la satisfacción de las necesidades humanas.
6. Mantener una actitud de indagación y curiosidad hacia los elementos y problemas tecnológicos, analizando y valorando los efectos positivos y negativos de las aplicaciones de la Ciencia y de la Tecnología en la calidad de vida y su influencia en los valores morales y culturales vigentes.
7. Valorar la importancia de trabajar como miembro de un equipo en la resolución de problemas tecnológicos, asumiendo sus responsabilidades individuales en la ejecución de las tareas encomendadas, con actitud de cooperación, tolerancia y solidaridad.
8. Analizar y valorar críticamente el impacto del desarrollo científico y tecnológico en la evolución social y técnica del trabajo, así como en la organización del tiempo libre y en las actividades de ocio.
9. Analizar y valorar los efectos que sobre la salud y seguridad personal y colectiva tiene la actitud de observar y respetar las normas de seguridad e higiene, contribuyendo activamente al orden y a la consecución de un ambiente agradable en su entorno.
10. Adquirir y valorar el sentimiento de satisfacción producido por la solución de problemas que le permita perseverar en el esfuerzo, superar las dificultades propias del proceso y contribuir así al bienestar propio y colectivo.
11. Valorar y desarrollar la tolerancia a la frustración y el espíritu autocrítico ante la dificultad transitoria de no hallar soluciones a los problemas que se plantean.
12. Conocer y comprender la tecnología, la ciencia y el mundo del trabajo en la sociedad canaria.

CONTENIDOS

Los contenidos del área de Tecnología en la Educación Secundaria Obligatoria se presentan organizados en los siguientes bloques:

1. Análisis, diseño y construcción de objetos y sistemas.
2. Representación gráfica.
3. Metrotecnia.
4. Materiales de fabricación.
5. Herramientas, técnicas y procesos de fabricación.
6. Operadores tecnológicos.
7. Técnicas de organización y gestión administrativa.

8. Tecnología, ciencia y sociedad.

9. Tecnología y mundo del trabajo.

Los presentes bloques de contenidos están organizados en tres grandes apartados, según el tipo y características de cada uno de ellos.

El primero, “Análisis, diseño y construcción de objetos y sistemas”, ofrece la orientación adecuada acerca de la metodología a utilizar en el proceso de enseñanza-aprendizaje, sintetizando la filosofía que engloba y vitaliza la actividad que se desarrollará en el área. Esta actividad, que se caracteriza por el modo de proceder del mundo tecnológico, consiste en estudiar y analizar previamente el problema técnico a resolver, en diseñar y organizar el proceso que va a tener efecto, en llevarlo a la práctica y en evaluar los resultados que se obtengan.

Los criterios de selección de contenidos que prevalecen en el presente bloque son los de género psicológico y didáctico, dado que en su aplicación y desarrollo entran en juego las potencialidades y preconceptos que posee el alumnado y la mejor manera para acceder a ellos.

El segundo grupo lo constituyen materias de género instrumental configuradas según criterios epistemológicos y disciplinares de selección de contenidos. Lo conforman los bloques siguientes: 2. Representación gráfica; 3. Metrotecnica; 4. Materiales de fabricación; 5. Herramientas, técnicas y procesos de fabricación; 6. Operadores tecnológicos; y 7. Técnicas de administración y gestión.

Por último, el tercer grupo lo integran bloques de contenidos que proporcionan al área una importante dimensión social y cultural. Todo ello en la medida en que existe acuerdo sobre la relevancia del actual desarrollo tecnológico y su relación con los aspectos sociales y laborales. Estos bloques son los siguientes: 8. Tecnología, ciencia y sociedad; y 9. Organización y Mundo Laboral.

Los apartados así establecidos deben articularse a través del primer bloque de contenidos, en el que se define el método de trabajo. El resto lo constituye el conjunto de saberes y aplicaciones propias de la tecnología.

BLOQUE 1: ANÁLISIS, DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE OBJETOS Y SISTEMAS

Conceptos

1. Fijación de las condiciones del problema.
2. Análisis del problema.
3. Elaboración de soluciones (prototipo).
4. Proyecto técnico: fases.

Procedimientos

1. Identificación y análisis de problemas susceptibles de ser resueltos mediante la actividad técnica.
2. Análisis del contexto del problema que se pretende resolver.

3. Recopilación, ordenación, sistematización y valoración de informaciones relevantes para la resolución de los problemas planteados.
4. Elaboración, valoración y selección de posibles soluciones a problemas técnicos sencillos, teniendo en cuenta las especificaciones previas de diseño y los recursos disponibles.
5. Realización del proyecto diseñado, utilizando las herramientas, materiales y técnicas apropiadas.

Actitudes

1. Flexibilidad en la indagación y manejo de posibilidades e incertidumbres.
2. Curiosidad y respeto ante las ideas, valores y soluciones a problemas técnicos aportados por otros.
3. Capacidad de iniciativa y confianza en la toma de decisiones a partir de una planificación rigurosa, contrastada y documentada.
4. Predisposición a planificar el proyecto de trabajo, los recursos necesarios, plazos de ejecución y posibles obstáculos.
5. Mantenimiento del interés durante todo el proceso y buena disposición ante las dificultades encontradas.
6. Predisposición al trabajo en equipo.
7. Valoración equilibrada de los aspectos técnicos, económicos y sociales en la planificación y diseño de objetos y proyectos.
8. Valoración de las soluciones aplicadas en la resolución de los problemas.
9. Capacidad de análisis en los posibles errores, desarrollándose tolerancia y autocrítica.

BLOQUE 2: REPRESENTACIÓN GRÁFICA

Conceptos

1. Útiles de dibujo: lápiz, goma, compás, escuadra, cartabón, escalímetro, útiles de tinta, etc.
2. Escalas normalizadas, interpretación y uso.
3. Relación de la simbología más usual.
4. Boceto, croquis, delineado, proyección diédrica y perspectiva.

Procedimientos

1. Manejo correcto de los instrumentos y materiales básicos en la representación gráfica.
2. Utilización adecuada de escalas.
3. Utilización de la simbología empleada en las representaciones gráficas de tecnología.
4. Lectura e interpretación de planos técnicos sencillos.

5. Representación en perspectiva de elementos simples.
6. Introducción a la informática como herramienta de ayuda en la definición de proyectos.

Actitudes

1. Satisfacción por la precisión, exactitud, orden y limpieza en la elaboración y valoración de representaciones gráficas.
2. Predisposición a la incorporación de recursos artísticos en la representación gráfica.

BLOQUE 3: METROTECNIA

Conceptos

1. Instrumentos básicos de medida en el aula-taller (metro, regla graduada, calibre, transportador, voltímetro, amperímetro, óhmetro, termómetro, báscula, etc.).
2. Mediciones; medidas tradicionales canarias.
3. Concepto de error. Clases: error absoluto y relativo.

Procedimientos

1. Identificación de los diferentes aparatos utilizados para la medición.
2. Medición de diferentes tipos de magnitudes en el contexto de actividades de análisis, diseño y construcción de objetos y aparatos, incluyendo los tradicionalmente usados en el entorno del alumnado.

Actitudes

1. Sensibilidad y gusto por la precisión de las mediciones en el análisis, diseño y construcción de objetos y aparatos.
2. Conocer y respetar medidas tradicionales canarias.

BLOQUE 4: MATERIALES DE FABRICACIÓN

Conceptos

1. Propiedades de los materiales de fabricación.
2. Origen de las materias primas, presentación comercial y principales usos técnicos:
 - Materiales naturales: maderas y sustancias pétreas.
 - Artificiales: cerámicos, vidrios, aglomerados, etc.
 - Metálicos y aleaciones: férricos y no férricos.
 - Orgánicos: cueros, etc.
 - Plásticos: PVC, metacrilato, etc.
3. Origen y propiedades elementales de los materiales de unión y acabado:

- De unión: colas, pegamentos, adhesivos, etc.
- De acabado: barnices, pinturas, esmaltes, etc.

Procedimientos

1. Evaluación de las características que deben reunir los materiales para la construcción de objetos y selección de los más apropiados.

Actitudes

1. Sensibilidad ante los problemas surgidos por la explotación exhaustiva de las materias primas.
2. Apreciación de la estética en el momento de la elección de los materiales a utilizar.
3. Precaución ante la nocividad de ciertos materiales y cuidado en su manejo y utilización.

BLOQUE 5: HERRAMIENTAS, TÉCNICAS Y PROCESOS DE FABRICACIÓN

Conceptos

1. Herramientas y sus clases. Máquinas-herramienta. Útiles de las mismas.
2. Normas de uso racional de las máquinas-herramienta.
3. Organización y planificación de procesos: hojas de procesos.
4. Procedimientos de fabricación industrial.
5. Grado de acabado del procedimiento.
6. Normas de seguridad e higiene.

Procedimientos

1. Uso de herramientas y técnicas elementales (limado, lijado, aserrado, cizallado, taladrado, remachado, ensamblado, soldadura, pegado, etc.).
2. Realización de hojas de proceso relativas a la planificación elemental de tareas de diseño y construcción.

Actitudes

1. Valoración y respeto de las normas de seguridad e higiene en el aula-taller así como de los posibles peligros que entraña el uso de las herramientas.
2. Interés por el cuidado y conservación de las herramientas y materiales del aula-taller.
3. Actitud emprendedora y creativa ante los problemas prácticos y satisfacción por los resultados positivos.
4. Sensibilidad y satisfacción por el buen grado de acabado.

BLOQUE 6: OPERADORES TECNOLÓGICOS

Conceptos

1. **Ámbito de las estructuras resistentes: operadores (viga, tirante, escuadra, pilar, etc.), características y funciones:**

- Esfuerzos a los que están sometidos: tracción, compresión, torsión, flexión, pandeo, cortadura, etc.
- Influencia del perfil sobre las características mecánicas de los elementos de estructuras resistentes.

2. **Ámbito de la transformación del movimiento:**

- Transformadores de movimiento: circular, rectilíneo-circular y rectilíneo.

3. **Ámbito de la acumulación, transformación, regulación y control de la energía:**

- Operadores eléctricos y electromagnéticos: pila, acumuladores eléctricos (baterías), motores eléctricos (continua y alterna), generadores eléctricos, motores endotérmicos, resistencia eléctrica, condensadores, lámpara eléctrica, célula fotovoltaica, micrófono, altavoz. Características y funciones.

Procedimientos

1. Identificación de los operadores empleados en las distintas funciones tecnológicas.

2. Elección de los operadores adecuados en el contexto del diseño y realización de proyectos técnicos, atendiendo a sus características y funciones.

Actitudes

1. Interés por conocer los principios científicos en que se fundamentan los distintos operadores y que explican sus características y funciones.

2. Actitud favorable hacia el análisis de los operadores básicos que configuran los aparatos y máquinas como medio para comprender su funcionamiento y para evitar las tendencias mitificadoras.

BLOQUE 7: TÉCNICAS DE ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Conceptos

1. Documentos mercantiles y correspondencia administrativa: cartas, formulario de pedidos, albaranes, facturas, cheques, letras de cambio, recibos, nóminas salariales, estados de cuenta, etc.

2. Presupuestos: características y normas para su elaboración.

Procedimientos

1. Confección de documentos administrativos básicos para asuntos concretos y como respuesta a la actividad del aula-taller.

2. Elaboración de presupuestos sencillos relacionados con los proyectos planteados.

3. Utilización de técnicas ágiles y elementales de organización y control (formularios, temporalización, etc.) en el uso de herramientas, libros, materiales, etc., del aula-taller.

Actitudes

1. Reconocimiento y valoración de la importancia de las técnicas de administración y gestión en el diseño y realización de proyectos tecnológicos.

2. Respeto de las normas y criterios establecidos para el control de las herramientas, materiales, libros, etc., del aula-taller.

BLOQUE 8: TECNOLOGÍA, CIENCIA Y SOCIEDAD

Conceptos

1. Influencia del desarrollo tecnológico sobre las formas de vida en la sociedad, sus aportaciones, riesgos, impacto social y medioambiental.

2. Influencia de los últimos avances tecnológicos en los distintos ámbitos de aplicación:

a) Nuevos materiales y tecnologías.

b) Evolución de los avances científicos y tecnológicos, análisis de su repercusión en la ecología y la sociedad.

Procedimientos

1. Búsqueda y recopilación de la información sobre inventos trascendentales para resolver los problemas planteados por la humanidad, análisis de los mismos de forma cronológica y sus soluciones actuales.

2. Comparación de objetos, máquinas y sistemas pertenecientes a distintos momentos históricos, analizando conocimientos de materiales, técnicas y herramientas utilizados en cada caso.

3. Debate entre la necesidad del desarrollo tecnológico, riesgos y costes sociales que se generan.

4. Análisis, a partir de un conjunto de informaciones, del contexto productivo y profesional del entorno cercano y de su evolución.

Actitudes

1. Sensibilidad por la conservación del patrimonio cultural de la técnica (oficios, herramientas, máquinas, etc.) tanto a nivel internacional como nacional y local.

2. Aprecio, valoración y respeto por las diversas formas de conocimiento técnico y actividad manual.

3. Actitud crítica ante cualquier elemento del desarrollo tecnológico que suponga discriminación por razón económica, sexual, racial, etc., y predisposición a eliminarla.

4. Valoración de las aportaciones positivas de la tecnología en la mejora de la calidad de vida.

BLOQUE 9: ORGANIZACIÓN Y MUNDO LABORAL

Conceptos

1. Organización del trabajo: especialización, jerarquización y discriminación.
2. La división técnica y social del trabajo: tipologías profesionales.
3. Perspectivas de empleo y formación en los sectores relacionados con la tecnología en Canarias.

Procedimientos

1. Comparación de distintas formas de producción de un mismo objeto atendiendo al carácter más o menos artesanal y a la mayor o menor utilización de las nuevas tecnologías en su proceso de elaboración.

Actitudes

1. Interés y curiosidad por conocer el papel que desempeña el conocimiento tecnológico en distintos trabajos y profesiones.
2. Interés por conocer aspectos relacionados con la orientación vocacional y profesional.
3. Sensibilidad para cuestionarse y analizar críticamente las causas de las desigualdades y discriminaciones ligadas al sexo existentes en el mundo laboral.

ESPECIFICACIONES PARA EL CUARTO CURSO

En el último curso de la Educación Secundaria Obligatoria, en el que la Tecnología se configura como optativa, se deberá tratar de sistematizar el “Análisis, diseño y construcción de objetos y sistemas” de forma que el proyecto técnico adquiera un cuerpo metodológico y una dimensión práctica en el tratamiento de los problemas técnicos ya frecuentes en la sociedad que estamos viviendo.

También se deberán incluir tareas de profundización en técnicas de administración de recursos y de gestión de medios, señalando entre ellas la elaboración de presupuestos sencillos relacionados con los proyectos elaborados, así como de inventarios de los distintos elementos que intervienen en el aula-taller (herramientas, libros, material, etc.).

Por último, y coincidiendo con el mayor grado de madurez del alumnado, se incorporarán los aspectos de índole económica, de bienestar social y medioambiental de las decisiones técnicas, además de tratar los aspectos formativos y laborales que faciliten el salto a otras etapas educativas posteriores.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Estos criterios de evaluación habrán de utilizarse de manera flexible teniendo en cuenta el carácter optativo del área en el cuarto curso:

1. Describir las razones que hacen necesario un objeto o servicio tecnológico cotidiano y valorar los efectos positivos y negativos de su fabricación, uso y desecho sobre el medio ambiente y el bienestar de las personas.

Con este criterio se trata de evaluar el grado de interés y conocimiento que han desarrollado los alumnos y las alumnas acerca de la dimensión social de la actividad técnica, del mundo material en sí mismo, de cómo y por qué han sido hechas las cosas

artificiales y de una primera apreciación de sus efectos en la calidad de vida. La actividad constructiva sirve de contexto para apreciar el grado en que el alumnado ha empezado a elaborar juicios personales de valor.

2. Definir y explorar las características físicas que debe reunir un objeto, instalación o servicio, capaz de solucionar una necesidad cotidiana del ámbito escolar, doméstico o personal.

Este criterio pretende valorar si el alumnado es capaz de abordar, con autonomía y de forma metódica, las tareas de diseño de una solución particular a un problema práctico sencillo hasta decidir todos sus detalles estructurales. Debe entenderse que la evaluación final del producto construido, como tarea terminal de diseño, ha de servir para valorar si los alumnos y las alumnas identifican los errores cometidos, la causa probable de dichos errores y el momento del proceso en que se originaron.

3. Analizar, en el proceso de resolución de un problema técnico, la constitución física de un objeto sencillo y cotidiano, empleando los recursos verbales y gráficos necesarios para describir de forma clara y comprensible su forma, dimensiones, composición y el funcionamiento del conjunto y de sus partes o piezas más importantes.

Con este criterio se intenta evaluar qué nivel han alcanzado los alumnos y alumnas en la identificación y descripción de los rasgos morfológicos (forma, dimensiones, materiales empleados y acabados) y de funcionamiento (causas y efectos encadenados que dan como resultado la función global) del objeto y de sus componentes más importantes, en el transcurso de actividades dirigidas a obtener información relevante para el proceso de diseño en curso.

4. Representar a mano alzada la forma y dimensiones de un objeto en proyección diédrica o perspectiva sobre papel reticulado, empleando el color y la sección recta cuando fuese necesario, para producir un dibujo claro, proporcionado, inteligible y dotado de fuerza comunicativa.

Este criterio pretende comprobar si los alumnos y las alumnas han desarrollado la capacidad de expresión e investigación de las ideas técnicas por medios gráficos, que ha de estar dotada de proporción y respeto por las convenciones de representación, respeto que debe estar matizado en razón de su utilidad real para el desarrollo de proyectos técnicos en el ámbito escolar: trazados a mano alzada, sobre papel blanco o pautado con retícula cuadrada o isométrica, usando tres tipos de línea para producir un dibujo claro y conciso en el que las cotas se entiendan y no se acumulen. Lo importante es alcanzar cierta fluidez y capacidad expresiva en el uso de los recursos gráficos y que esta capacidad sea valorada en el contexto del proceso de exploración de soluciones para resolver un problema técnico.

5. Planificar las tareas de construcción de un objeto o instalación capaz de resolver un problema práctico, produciendo los documentos gráficos, técnicos y organizativos apropiados y realizando las gestiones para adquirir los recursos necesarios.

Este criterio intenta evaluar la capacidad de planificación del alumno o la alumna que se concreta y se valora en la confección del plan de ejecución de un proyecto técnico, conjunto de documentos en los que se fija un orden lógico de operaciones, la previsión de tiempos, los recursos necesarios y las gestiones para adquirirlos, compuesto de gráficas y dibujos, datos numéricos, listas de piezas y explicaciones verbales,

presupuestos, cartas y demás documentos administrativos. El grado de acabado del plan ha de ser el suficiente para que pueda ser ejecutado por una persona distinta de la que lo elaboró y ser, además, razonablemente económico en tiempo y consumo de material.

6. Realizar las operaciones técnicas previstas en el plan de trabajo del proyecto, para construir y ensamblar las piezas necesarias de forma segura y con un acabado y tolerancia dimensional aceptables para el contexto del proyecto.

Este criterio pretende evaluar la capacidad de construcción del alumnado. El esmero durante la ejecución, el cuidado en el uso de herramientas y materiales y la observancia de las normas de seguridad, son las condiciones necesarias para alcanzar el grado de desarrollo fijado para la capacidad constructiva, que consiste en elaborar un producto final de aspecto agradable y sin mellas o hendiduras, en el que las dimensiones de las piezas y del objeto acabado se mantengan dentro de unos márgenes de desviación aceptables para el contexto del proyecto.

7. Medir con precisión las magnitudes básicas en el diseño o análisis de un objeto o instalación sencillos y aplicar los algoritmos de cálculo adecuados para determinar las magnitudes derivadas.

La finalidad de este criterio es la de valorar el grado en que el alumno o la alumna aplica conceptos, principios y algoritmos de cálculo, ya aprendidos, al diseño y desarrollo de sus proyectos técnicos, procedentes, sobre todo, de la física y las matemáticas. Las magnitudes básicas que el alumnado debería ser capaz de medir incluye longitud, fuerza, tiempo, temperatura, tensión e intensidad de la corriente eléctrica y el cálculo de las magnitudes derivadas, superficie, volumen, velocidad, potencia y resistencia eléctrica.

8. Ilustrar con ejemplos los efectos económicos, sociales y medioambientales de la fabricación, uso y desecho de una determinada aplicación de la Tecnología, valorando sus ventajas e inconvenientes.

Este criterio pretende comprobar que los alumnos y alumnas conocen las ventajas e inconvenientes de las principales aplicaciones de la Tecnología a la vida cotidiana y elaboran juicios de valor que les permitan tomar decisiones entre alternativas en conflicto durante sus propios proyectos de resolución de problemas. Dicha capacidad se pondrá de manifiesto al abordar actividades de análisis y discusión de soluciones a un problema determinado o al estudiar las distintas alternativas energéticas o de materiales disponibles durante el diseño.

9. Cooperar en la superación de las dificultades que se presentan en el proceso de diseño y construcción de un objeto o instalación tecnológica, aportando ideas y esfuerzos con actitud generosa y tolerante hacia las opiniones y sentimientos de los demás.

Con este criterio se quiere evaluar la capacidad de colaboración de los alumnos y alumnas. El desarrollo de actitudes positivas hacia el trabajo en equipo ha de alcanzar, al menos, la disposición a cooperar en las tareas y problemas que se presentan al grupo, aportando ideas y esfuerzos propios y aceptando las ideas y esfuerzos ajenos con actitud tolerante. El contexto idóneo para la observación y valoración de los progresos en el desarrollo de estas capacidades lo proporcionan los momentos de indecisión que, con toda seguridad, aparecen a lo largo del proceso de resolución de problemas en los que

tareas de envergadura o problemas imprevistos reclaman la colaboración de varias personas.

10. Describir críticamente el desarrollo tecnológico en la sociedad canaria.

Se pretende con este criterio comprobar la capacidad analítica del alumnado para determinar la adaptación de los procesos tecnológicos al desarrollo social de su comunidad, discerniendo la influencia que ha tenido cada uno de los aspectos sobre los otros.

11. Determinar mediante el conocimiento de las tradiciones tecnológicas y artesanales canarias su importancia como elemento de identidad de una comunidad.

Este criterio persigue el objetivo de que el alumno analice y adquiera conciencia de la influencia histórica del desarrollo tecnológico y su incursión en las tradiciones artesanales sobre las peculiaridades que identifican su sociedad.

ÁREA DE EDUCACIÓN FÍSICA

INTRODUCCIÓN

Con la presencia de este área en la Educación Secundaria Obligatoria se pretende incorporar a la cultura y a la educación básica de los ciudadanos y ciudadanas aquellos conocimientos, destrezas y capacidades que, relacionados con el cuerpo y con la actividad motriz, contribuyen al desarrollo personal equilibrado y a una mejor calidad de vida.

La Educación Física es una forma de concreción cultural de la pedagogía de la motricidad, cuyos programas, intenciones y contenidos han variado considerablemente. Por ello, todo currículo debe mantener un equilibrio entre la demanda social y la propia naturaleza de la Educación Física.

Por tanto, podemos decir que el objeto de la Educación Física es el individuo que se mueve en un contexto de transformación, a través de la enseñanza.

Sólo a través del movimiento, el ser humano desarrolla todas sus dimensiones; por medio de él conoce realidades y abstracciones, percibe y siente, se comunica, participa y se integra con los demás, al mismo tiempo que desarrolla sus capacidades físicas y motoras. En consecuencia, la acción educativa de este área debe considerar todos los elementos que se integran en la conducta motriz: perceptivos, expresivos, comunicativos, cognitivos, afectivos, de relación, y de ejecución.

El área de Educación Física debe asegurar la adquisición de aprendizajes y el desarrollo de aquellas capacidades que perfeccionen y aumenten las posibilidades de movimiento de los alumnos y alumnas, mejoren su nivel de habilidad motora, faciliten el conocimiento y comprensión de la conducta motriz como organización funcional y significativa del comportamiento humano, y permitan asumir valores, actitudes y normas en relación con el cuerpo y con el movimiento. Ello debe servir para mejorar las posibilidades de acción y de reflexión sobre la finalidad, sentido y efectos de los aspectos motrices de la actividad humana.

La Educación Física puede cumplir diversas funciones en el currículo. Entre ellas, podemos resaltar las siguientes:

- Función de conocimiento.

En cuanto que el movimiento es un instrumento del conocimiento, para conocerse a sí mismo, para explorar y estructurar el entorno, y para conocer los fenómenos propios de la actividad física o de los relacionados con ella. Por medio de la organización de sus percepciones sensomotrices, el alumnado toma conciencia de su cuerpo y del mundo que le rodea.

- Función anatómico-funcional.

En la medida que, mediante el movimiento, se mejoran e incrementan las estructuras anatómicas y la capacidad motriz de la persona.

- Función higiénica.

En cuanto que la actividad física favorece la conservación y mejora de la salud y del estado físico, así como la prevención de determinadas enfermedades y disfunciones.

- Función estética y expresiva.

En la medida que propicia las manifestaciones creativas basadas en la expresión y en el movimiento.

- Función agonística.

En cuanto que la persona puede autosuperarse y demostrar su destreza, competir y superar dificultades a través del movimiento.

- Función catártica y hedonística.

En cuanto que la persona, mediante el ejercicio físico, se libera de tensiones, restablece su equilibrio psíquico y disfruta de su corporalidad.

- Función de comunicación.

En tanto que la persona utiliza su cuerpo y su motricidad para relacionarse con otras personas.

- Función de compensación.

En cuanto que el movimiento compensa las restricciones del medio y el sedentarismo habitual de la sociedad actual.

La Educación Física se desarrolla en base a unos principios que describen las directrices y límites pedagógicos del área. Dichos principios son:

- Principio de la salud.

El currículo propiciará el correcto desarrollo de los órganos y sistemas y su disposición estructural y funcional. Igualmente, atenderá a la creación de hábitos higiénicos relacionados con la actividad física.

- Principio del juego.

El currículo preservará y fomentará el espíritu lúdico, independientemente de la organización de las actividades.

- Principio del desarrollo psicosocial.

El currículo atenderá, de forma equilibrada, tanto a actividades lúdico-deportivas de carácter psicomotriz como sociomotriz, con el fin de asegurar una oferta más enriquecedora para el alumnado.

Las funciones y los principios anteriormente enunciados constituyen los motores del currículo del área. Dependiendo de las intenciones educativas, en cada momento, la orientación que ha tomado el área de Educación Física ha sido muy diversa, pudiéndose diferenciar distintos enfoques:

- Deportivo, orientado hacia la iniciación y práctica de determinadas actividades. Estas prácticas no han de identificarse normalmente con estructuras competitivas y actividades selectivas, que no siempre son compatibles con las intenciones educativas del currículo.

- De acondicionamiento físico, orientado al desarrollo de las capacidades anatómico-funcionales.

- Psicomotor y de expresión corporal, que abordan el movimiento como una actividad del organismo en su totalidad y como medio para desarrollar capacidades de distintos ámbitos, no siempre con significación exclusivamente motriz.

- Recreativo, orientando las actividades a un empleo perdurable, utilitario y de organización del tiempo de ocio.

- Gimnástico, orientando las actividades a la formación armónica del cuerpo, con fuertes componentes estéticos e higiénicos.

- Sociomotriz, basado en la práctica de actividades lúdico-deportivas donde la interacción motriz sea una constante, tomando como referencia los diversos parámetros que conforman la estructura funcional de estas actividades.

Cada uno de estos enfoques debe enriquecer el currículo y evitar que constituyan tratamientos sectoriales del área. Por tanto, la Educación Física reconocerá la multiplicidad de principios y funciones, por lo que debe recoger todo un conjunto de prácticas destinadas a la consecución de los objetivos de etapa y al desarrollo en los alumnos y las alumnas de sus capacidades psicomotrices, fisicomotrices y sociomotrices.

Por ello, la Educación Física debe responder en sus objetivos a los beneficios que se derivan de la práctica de la actividad física, a la vez que a la demanda social, atendiendo al desarrollo de aptitudes físicas y motrices que aumentan y posibilitan el movimiento, al conocimiento de la conducta motriz como organización significativa del comportamiento humano, a configurar los valores, a aprender y ser crítico ante la norma y a asumir y reconducir las actitudes. Asimismo, la Educación Física posibilitará el conocimiento del cuerpo, reconociendo sus posibilidades de acción, expresión y relación, la mejora de la salud, la construcción del ocio mediante actividades físicas y deportivas, y la reflexión ante los fenómenos sociales relacionados con el mundo del deporte y la cultura física.

Las transformaciones de carácter físico y orgánico que se producen en los alumnos y alumnas durante la Enseñanza Secundaria Obligatoria, se traducen en una maduración

acelerada del organismo e importantes cambios psicológicos. Estas modificaciones favorecen que se replanteen su propia imagen. Las experiencias vividas en relación con su cuerpo y el movimiento, van configurando igualmente su nivel de autoconfianza y autoestima, y determinan el grado de aceptación de su propia corporeidad.

Los intereses del alumnado van diferenciándose y definiéndose a lo largo de la etapa, por lo que las actividades deberán diseñarse a partir de éstos, favoreciendo así el desarrollo de su personalidad, independientemente de su disposición y capacidad física. El currículo deberá, por ello, diferenciar entre una parte común, que incluirá los aspectos funcionales de las capacidades de las personas desde una perspectiva de salud, de hábitos de ejercicio físico y de práctica deportiva orientada hacia la inserción social y el empleo constructivo del ocio, y otra parte centrada en opciones personales enfocadas a determinadas habilidades (expresivas, deportivas, en el medio natural, etc.) con un planteamiento de prolongación hacia las actividades extraescolares.

La actividad física contribuye a moderar o eliminar ciertos hábitos nocivos cuya aparición coincide, a menudo, con estas edades: consumo de tabaco, alcohol y otras drogas, pues pueden comprender mejor los efectos perjudiciales de dichos hábitos si los sufren personalmente al realizar esfuerzos físicos intensos.

Alcanzado en la Educación Primaria el desarrollo de los patrones básicos de movimiento y un acondicionamiento genérico de las capacidades físicas, en la Enseñanza Secundaria Obligatoria se abordarán aprendizajes motrices más complejos y mejoras de las capacidades funcionales del organismo, dando a conocer el por qué y para qué de las diversas actividades físicas. Por consiguiente, si en la etapa anterior predominaban los aspectos perceptivos, en la Educación Secundaria Obligatoria se priorizan los contenidos de decisión y ejecución, propiciando que el alumnado sea capaz de seleccionar aquellas prácticas que más le interesen en función de sus capacidades y que adquiera una actitud reflexiva y crítica ante el mundo de la cultura física.

Hay que tener en cuenta que la Enseñanza Secundaria Obligatoria tendrá, para muchos alumnos y alumnas, un carácter terminal, por lo que se debe conceder prioridad al establecimiento de hábitos de educación corporal.

El juego y el deporte son las formas más comunes de entender la actividad física en nuestra sociedad, sin embargo, la práctica deportiva es identificada, habitualmente, con planteamientos competitivos, selectivos y restringidos a una sola especialidad, que son incompatibles con las intenciones educativas del currículo. Para adquirir un valor educativo, el deporte ha de tener un carácter abierto, participativo y sin discriminaciones. Las prácticas deportivas deberían plantearse a partir de las finalidades educativas y no en función del resultado de la actividad. En este sentido, el concepto de actividad, frente al de modalidad deportiva, se distingue por ser una práctica más flexible. Por su parte, el juego, sin tener la relevancia que posee en la Educación Primaria, es un elemento esencial en el planteamiento metodológico, con el objeto de asegurar el carácter lúdico en la organización de las actividades.

En la Educación Secundaria Obligatoria el área de Educación Física debe contribuir al logro de los objetivos generales de la etapa. Para ello, no es suficiente con desarrollar las capacidades instrumentales y habituarse a la práctica continuada de actividades físicas, sino que es necesario, además, vincular esa práctica a una categoría de valores, aceptación de normas y muestra de actitudes, así como a un conocimiento de los efectos que ésta tiene sobre el desarrollo personal. Este área debe contribuir especialmente a la

consolidación de hábitos que hagan más permanente el ejercicio de la actividad física y colaboren a una mejor calidad de vida.

La enseñanza en esta etapa se caracteriza por ser progresivamente autónoma. El alumnado es capaz de participar en su enseñanza y de asumir responsabilidades de organización en la práctica. Asimismo, los alumnos y las alumnas poseen el criterio suficiente para seleccionar sus actividades. Todo ello, junto a las intenciones educativas, ya definidas anteriormente, configuran una metodología activa y participativa.

El proceso de enseñanza-aprendizaje exige la integración de diferentes métodos y técnicas en función de unas estrategias pedagógicas que el profesorado se ha de plantear previamente; éstas, en general, pueden orientarse hacia la instrucción, la participación y/o la emancipación. En cada momento, dependiendo de la situación de enseñanza, el profesorado determinará los métodos y técnicas a utilizar para aproximarse a cada una de estas estrategias.

El aprendizaje en esta etapa deberá ser significativo para asegurar la motivación y comprensión necesarias en la enseñanza. El profesor o profesora partirá, pues, de los conocimientos previos y, especialmente, de las experiencias del alumnado. En este sentido, el aprendizaje por descubrimiento, a través de la búsqueda y la resolución de problemas, se convierte en un cauce idóneo para la intervención educativa.

En el desarrollo de las actividades, el profesorado debe asegurar que el alumnado comprenda la funcionalidad de lo que realiza y el objetivo que se pretende; para ello, la presentación global de las tareas facilitará al alumnado la identificación de los aspectos más relevantes de los contenidos que se traten.

El profesorado deberá favorecer la participación de los alumnos y las alumnas en el proceso de enseñanza-aprendizaje mediante el debate, la proposición o modificación de actividades y el aprendizaje cooperativo.

Finalmente, se establecen unos criterios de evaluación que suponen una formulación evaluable de las capacidades expresadas en los objetivos, asociadas a los contenidos fundamentales del área. Estas formulaciones adoptan un carácter flexible que el profesorado adaptará a las características socioculturales del entorno del centro educativo y a la diversidad de sus alumnos y alumnas.

OBJETIVOS DEL ÁREA

La enseñanza de la Educación Física en la Educación Secundaria Obligatoria tendrá como objetivo contribuir a desarrollar en los alumnos y en las alumnas las capacidades siguientes:

1. Conocer y valorar los efectos que tiene la práctica habitual y sistemática de actividades físicas en su desarrollo personal y en la mejora de las condiciones de calidad de vida y de salud.
2. Planificar y llevar a cabo actividades que le permitan satisfacer sus propias necesidades, previa valoración del estado de sus capacidades físicas y habilidades motrices, tanto básicas como específicas.
3. Aumentar sus posibilidades de rendimiento motor mediante el acondicionamiento y mejora de las capacidades físicas y el perfeccionamiento de sus funciones de ajuste,

dominio y control corporal, desarrollando actitudes de autoexigencia, superación y autoestima.

4. Ser consecuente con el conocimiento del cuerpo y sus necesidades, adoptando una actitud crítica ante las prácticas que tienen efectos negativos para la salud individual y colectiva, respetando el medio ambiente y favoreciendo su conservación.

5. Participar, con independencia del nivel de destreza alcanzado, en actividades físicas y deportivas, desarrollando actitudes de cooperación y respeto, valorando los aspectos de relación que tienen las actividades físicas y reconociendo como valor cultural propio los deportes y los juegos tradicionales y autóctonos de la Comunidad Canaria.

6. Reconocer, valorar y utilizar, en diversas manifestaciones culturales y artísticas, la riqueza expresiva del cuerpo y el movimiento como medio de comunicación y expresión creativa.

7. Valorar las diferentes actividades físicas y deportivas como recurso adecuado para la ocupación del tiempo libre.

CONTENIDOS

Los bloques de contenidos del área de Educación Física en la Educación Secundaria Obligatoria son:

1. Condición física, rendimiento y salud.
2. Habilidad motriz.
3. Juegos, actividades deportivas y deportes.
4. Expresión corporal.

BLOQUE 1: CONDICIÓN FÍSICA, RENDIMIENTO Y SALUD

Conceptos

1. Estructuras y funciones anatómo-fisiológicas:
 - Estructura óseo-muscular.
 - Sistemas metabólicos, cardiovascular y nervioso.
 - El desarrollo evolutivo.
2. Las capacidades físicas.
3. Acondicionamiento físico:
 - Las adaptaciones del organismo al esfuerzo.
 - El mantenimiento físico. El desarrollo de la condición física.
 - La planificación del acondicionamiento físico.
4. La actividad física y la salud:
 - El calentamiento genérico y específico.

- La nutrición y la actividad física.
- Higiene y profilaxis.
- Respiración y relajación. Bases psicofisiológicas.

Procedimientos

1. Aplicación de sistemas específicos de desarrollo de las distintas capacidades físicas y valoración de sus efectos.
2. Aplicación de los distintos tipos de calentamiento: estructura y proceso.
3. Utilización de técnicas de relajación y respiración.
4. Planificación del trabajo de condición física: elaboración y aplicación de programas de mantenimiento, mejora y recuperación.
5. Incorporación de ejercicios dirigidos a la adquisición de la correcta actitud postural.
6. Prevención y actuación en caso de accidentes en actividades físicas.

Actitudes

1. Valoración y toma de conciencia de la propia imagen corporal.
2. Valoración y toma de conciencia de la propia condición física y responsabilidad en el desarrollo de la misma.
3. Disposición positiva hacia la práctica habitual de actividad física sistemática como medio de mejora de las capacidades físicas, la salud y calidad de vida.
4. Respeto de las normas de higiene, prevención y seguridad en la práctica de la actividad física.
5. Actitud crítica ante los valores culturales existentes asociados a los estereotipos que se mantienen en torno a las capacidades físicas de ambos sexos.
6. Valoración de los efectos que determinadas prácticas y hábitos nocivos tienen para la salud (tabaquismo, sedentarismo, malos hábitos alimenticios, etc.).
7. Respeto a las normas de higiene, prevención y seguridad de disminuciones funcionales derivadas de determinadas conductas posturales, actividades habituales y escolares, etc.

BLOQUE 2: CUALIDADES MOTRICES

Conceptos

1. La habilidad motriz básica y específica: aspectos perceptivos, de decisión y ejecución.
2. Capacidades motrices.
3. El aprendizaje motor: mecanismos implicados y factores que lo facilitan.

Procedimientos

1. Adaptación de las habilidades básicas a contextos específicos: adquisición y perfeccionamiento de habilidades específicas.
2. Planteamiento de exigencias perceptivas, de decisión y de ejecución en la realización de las tareas motrices.
3. Utilización de respuestas motoras para resolver problemas derivados de diversas prácticas.

Actitudes

1. Valoración y aceptación de la propia habilidad como punto de partida para la superación personal.
2. Disposición favorable a la autosuperación y a la autoexigencia a partir de la aceptación de las propias posibilidades y limitaciones motrices.
3. Valoración de la existencia de diferentes niveles de destreza, tanto en lo que concierne a la propia persona como a las demás.
4. Confianza y autonomía en la práctica de la actividad motriz.

BLOQUE 3: JUEGOS, ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y DEPORTES

Conceptos

1. El juego y el deporte, diferencias y semejanzas.
2. Clasificación de las actividades deportivas.
3. Elementos de la estructura funcional de las actividades deportivas: espacio/tiempo, reglas, estrategia, técnica y comunicación.
4. El deporte como fenómeno cultural y social: aspectos sociológicos, culturales y económicos.
5. Los juegos y deportes autóctonos y tradicionales canarios.
6. La recreación y la actividad físico-deportiva.
7. Las actividades físico-deportivas en el medio natural. Organización, normas y recursos.

Procedimientos

1. Adquisición y adecuación de habilidades específicas a situaciones lúdico-deportivas concretas.
2. Utilización de la técnica en la resolución de problemas motores originados en situaciones reales de juego: fundamentos técnico-tácticos individuales.
3. Adecuación de las respuestas motrices individuales a la estrategia de grupo: la táctica colectiva.
4. Organización y práctica de actividades deportivas recreativas.

5. Investigación y práctica de juegos y deportes autóctonos y tradicionales canarios.

Actitudes

1. Responsabilidad en la organización y realización de actividades lúdico-deportivas.
2. Participación en actividades colectivas con independencia del nivel de habilidad alcanzado.
3. Valoración de los efectos que, para las condiciones de salud y calidad de vida, tiene la práctica habitual de actividades lúdico-deportivas.
4. Aprecio de la función de integración social que tiene la práctica de las actividades físicas de carácter deportivo-recreativo.
5. Cooperación y aceptación de las funciones atribuidas dentro de una labor de equipo, mediante el desarrollo de los valores cooperativos en la práctica de los juegos y los deportes.
6. Respeto hacia los demás, así como hacia las normas y reglas.
7. Actitud crítica ante el fenómeno sociocultural del deporte.
8. Valoración de la aplicación recreativa de los juegos, actividades deportivas y deportes como recurso para la ocupación del tiempo libre.
9. Aceptación del reto que supone competir con otros, sin que ello suponga actitudes de rivalidad, entendiendo la oposición como una estrategia de juego y no como una actitud frente a los demás.
10. Valoración de los juegos y deportes tradicionales y autóctonos como vínculo y parte del patrimonio cultural de la Comunidad Canaria.
11. Valoración y respeto para la conservación del medio natural en la práctica de la actividad física.

BLOQUE 4: EXPRESIÓN CORPORAL

Conceptos

1. Conocimiento del cuerpo a través de su capacidad de expresión individual y colectiva.
2. Las posibilidades de expresión y de comunicación no verbal: mimo, danza, dramatización, etc.

Procedimientos

1. Experimentación de habilidades expresivas y su utilización en actividades de expresión y de comunicación.
2. Investigación y práctica de técnicas de distintas manifestaciones expresivas.
3. Elaboración y representación de composiciones corporales individuales y colectivas.

Actitudes

1. Valoración del uso expresivo del cuerpo y del movimiento.
2. Desinhibición, apertura y comunicación en las relaciones con los otros.
3. Valoración de la expresividad y plasticidad en las ejecuciones propias y de los demás.
4. Disposición favorable a la utilización de hábitos de respiración y relajación como elementos de recuperación del equilibrio psicofísico.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación debe cumplir dos funciones: una de ellas atenderá a la valoración del proceso de enseñanza-aprendizaje; la otra debe atender a la valoración de las capacidades expresadas en los objetivos asociadas a un contenido fundamental del área. La evaluación deberá ser individualizada, utilizando las referencias del grupo como orientaciones pero no como niveles de superación.

La evaluación es un elemento fundamental de información acerca de la marcha del aprendizaje y de la adecuación del programa, permitiendo la reconducción y ajuste del proceso, individual y grupal.

Los criterios de evaluación han de ser asumidos por los alumnos y las alumnas; de esta forma, la evaluación aporta una información y un compromiso fundamental para que el alumnado se responsabilice de su enseñanza.

Estos criterios de evaluación emanan de la justificación que se ha hecho del área y, por tanto, de los objetivos establecidos. Con ellos se trata de comprobar que los alumnos y las alumnas son capaces de:

- Sobre el desarrollo de capacidades físicas:

1. Incrementar sus capacidades físicas de acuerdo con su proceso evolutivo.
2. Utilizar las modificaciones de la frecuencia cardiaca y respiratoria como indicadores de la intensidad y adaptación del organismo al esfuerzo físico, con el fin de regular la propia actividad.
3. Conocer los principios básicos del desarrollo y mantenimiento de la condición física y ser capaz de elaborar un plan de mejora personal.
4. Discriminar el grado de implicación de las diferentes capacidades físicas que se están poniendo en juego en actividades realizadas por sí mismo o por los demás.
5. Realizar, de manera autónoma, actividades de calentamiento, preparando su organismo para actividades más intensas o complejas, generales o específicas.

- Sobre la mejora en el rendimiento y ajuste motor:

6. Aplicar las habilidades motrices específicas adquiridas a situaciones reales de práctica de actividades físico-deportivas.
7. Resolver problemas motrices, adecuando la ejecución al objetivo previsto.
8. Coordinar sus acciones motrices individuales con las del grupo, en función de una estrategia común.

- Sobre la capacidad de expresión:

9. Expresar y comunicar, de forma individual y colectiva, emociones e ideas, a través de su conducta motriz.

10. Utilizar técnicas propias de las manifestaciones expresivas (mimo, danza, dramatización, etc.).

11. Utilizar técnicas de relajación ante las exigencias de autorregulación que plantean diversas situaciones.

- Sobre las actitudes:

12. Participar de forma desinhibida y constructiva en la realización y organización de actividades físico-deportivas.

13. Mostrar una actitud de tolerancia y deportividad por encima de intereses propios o de grupo.

14. Desarrollar una actitud de valoración positiva hacia el juego, el deporte y la expresión corporal como medio para lograr un adecuado desarrollo físico, social y emocional.

- Sobre las implicaciones socioculturales de la actividad físico-deportiva:

15. Analizar y enjuiciar los factores económicos, políticos y sociales que condicionan la ejecución y la valoración social de las actividades físico-deportivas.

16. Identificar las manifestaciones físico-deportivas tradicionales propias de la Comunidad Canaria, adoptando una actitud de respeto y valoración positiva hacia ellas.

ÁREA DE MÚSICA

INTRODUCCIÓN

Atendiendo al proceso psicoevolutivo de los alumnos y de las alumnas, en la Educación Primaria la “Educación Artística” presenta un carácter globalizador al recoger en una sola área tres disciplinas: plástica, música y dramatización.

En la Educación Secundaria Obligatoria, por exigencias de este mismo proceso en el que el alumnado adquiere mayor capacidad de abstracción, la aproximación a lo artístico se desarrollará de forma más analítica utilizando unos esquemas de conocimiento más elaborados y diferenciados.

En el área de Música de la Educación Secundaria Obligatoria, es preciso distinguir tres dimensiones:

- La música como lenguaje, como sistema de comunicación capaz de recibir y transmitir mensajes que estimulan el sentimiento y la fantasía.

- La música, en su dimensión estética, como fuente de experiencia, de gozo y placer, y como capacidad para distinguir y apreciar la belleza, ya sea en los distintos estilos musicales o en los de otras artes.

- La música, como medio de relación social entre los seres humanos, posee, de una parte, carácter universal y, de otra, características específicas de las diferentes etnias y culturas.

Con el fin de propiciar la capacidad analítica y el proceso creativo, la educación musical ha de basarse en el desarrollo de capacidades perceptivas y expresivas.

Los elementos básicos del desarrollo perceptivo en la educación musical son:

- Escucha activa para distinguir los elementos constitutivos de la música y diferenciar las características musicales.

- Audición atenta para relacionar lo que escucha con los conocimientos previos y descubrir el sentido de la obra en su conjunto.

- Memoria comprensiva para asociar unos elementos a otros, evocar experiencias musicales personales y adquirir capacidad para escuchar progresivamente fragmentos más amplios y complejos.

En estrecha relación con las capacidades perceptivas, se encuentran las capacidades expresivas, que se promoverán a través de:

- El cultivo de la voz, proporcionando al alumnado técnicas y destrezas que le permitan una buena utilización de la misma, tanto hablada como cantada.

- Habilidades instrumentales que implican el desarrollo de las capacidades motrices, auditivas, visuales y táctiles.

- El movimiento y la danza para potenciar la coordinación corporal que proporcionará al alumnado una dimensión globalizada de la expresión musical.

Es indudable la relación recíproca y cíclica que existe entre las capacidades perceptivas y expresivas; ambas se complementan, se desarrollan y se consolidan. También “ambas” están mediatizadas por los conocimientos del lenguaje y cultura musical y se desarrollan en ámbitos de naturaleza distinta (psicomotores, emocionales y cognitivos), lo que demuestra, una vez más, la finalidad formativa de la educación musical.

A fin de conseguir un aprendizaje significativo de la enseñanza musical en la Educación Secundaria Obligatoria, es necesario partir de los gustos, aficiones e intereses de los alumnos y alumnas para, a través del proceso educativo musical, encauzarlos, modelarlos y enriquecerlos, proporcionándoles criterios de valoración y respeto hacia el hecho musical.

En esta etapa ha de orientarse al alumnado hacia la valoración y el aprecio del hecho musical, de su importancia como medio de comunicación y de relación social. Asimismo se debe propiciar el afianzamiento y ampliación progresiva de los conocimientos adquiridos en la Educación Primaria, capacitándoles para su integración en el mundo musical.

En el cuarto curso, atendiendo al carácter optativo del área, es posible atender en él a las preferencias personales del alumnado. En este curso, debido a la importancia que ha adquirido la música en nuestros días, se hace indispensable un análisis de la música en la sociedad actual, prestando especial atención a las cuestiones relativas al consumo de la música, a la función social que desempeña y a las situaciones musicales de la vida

cotidiana. Este análisis servirá para cimentar las actitudes del alumnado ante el consumo indiscriminado de la música. Todo esto sin olvidar el afianzamiento y ampliación de los conocimientos adquiridos con anterioridad, la apertura a nuevas propuestas musicales y la ejecución instrumental, vocal, de movimiento y danza.

Por razones metodológicas, en la Educación Secundaria Obligatoria, el tratamiento de la Música ha de afianzarse en las pautas utilizadas en la Educación Primaria, con el fin de continuarlas, profundizar en ellas y ampliarlas.

Es necesario ofrecer a los alumnos y alumnas una serie de estrategias que faciliten, tanto el aprendizaje de conceptos, como su utilización. Dichas estrategias deben incluir los distintos aspectos básicos de la educación musical: la formación vocal, instrumental y corporal, sin olvidar el aspecto artístico-musical.

La enseñanza de este área aprovechará la gran oferta musical que existe en la actualidad, así como el contexto tradicional de la música de Canarias. Utilizará, asimismo, los medios y recursos adecuados para facilitar el desarrollo y la modificación de las ideas previas del alumnado, fomentando la motivación y el interés por la búsqueda y la investigación.

Es fundamental establecer relaciones de la Música con el contexto artístico cultural del alumnado, así como con otras áreas o materias, con el fin de promover la interdisciplinariedad.

Para la práctica y desarrollo de todo este engranaje metodológico es imprescindible una buena organización del tiempo y del espacio de la clase.

Las dimensiones físicas y funcionales que el ambiente tiene dentro de la enseñanza, son factores externos que facilitan o dificultan los métodos previstos a utilizar y los objetivos de las tareas a realizar.

El papel que el profesorado juega en el aprendizaje es primordial. Éste ha de ser ante todo dinamizador, orientador, guía. En consecuencia dirigirá la planificación, estructurará metódicamente las etapas a cubrir, organizará las actividades individuales y colectivas, y propiciará los medios para la superación de la problemática planteada.

En una pedagogía activa, los alumnos y alumnas deben ser sujetos agentes de su propia formación en el sentido más extenso; la actividad de los mismos ha de ser una constante en el proceso de enseñanza-aprendizaje de la educación musical. Debe hacérseles tomar conciencia de que son ineludiblemente corresponsables de su educación.

Los contenidos del área de Música se presentan en seis bloques, cuyo fundamento básico lo constituye el lenguaje musical.

En lo que se refiere al instrumento “voz”, en la Educación Secundaria Obligatoria se continuará el bloque de “Expresión vocal y canto” iniciado en la Educación Primaria, con un tratamiento cíclico y expansivo, desarrollando las capacidades interpretativas y estimulando la creatividad a través de la improvisación.

El repertorio de canciones deberá adaptarse a los cambios, tanto fisiológicos como psicológicos, que se producen en esta etapa de la vida; se reforzará y ampliará el relativo a las canciones canarias, ahondando en el conocimiento de las raíces de nuestro

folklore, de los intérpretes más destacados del momento y otras épocas, de los grupos instrumentales y vocales, etc.

En la expresión instrumental se seguirán desarrollando las habilidades y destrezas adquiridas en la etapa anterior, buscando un mayor rigor interpretativo, un planteamiento musical más polifónico y un gradual aumento de las dificultades técnicas.

La danza y el movimiento ayudan a expresarse corporalmente, sin inhibiciones, estimulando la creatividad y despertando su imaginación y fantasía.

La importancia del bloque “La Música en el tiempo” radica en que incorpora al bagaje cultural del alumnado las diferentes manifestaciones artísticas musicales.

El bloque “Música y medios de comunicación” se incluye en este currículo con una atención y un tratamiento que anteriormente no tenía. En dicho bloque se estudia el origen de los medios de comunicación, su evolución, y sus perspectivas de futuro. Asimismo se analiza el uso que se ha hecho de los mismos, y la incidencia que tienen en la adquisición, por parte del alumnado, de actitudes que le permitan discriminar entre el buen uso y el abuso que se puede hacer de la música.

OBJETIVOS DEL ÁREA

La enseñanza de la Música en la Educación Secundaria Obligatoria tendrá como objetivo contribuir a desarrollar en los alumnos y alumnas las capacidades siguientes:

1. Expresar de forma original sus ideas y sentimientos mediante el uso de la voz, de instrumentos y del movimiento, en situaciones de interpretación e improvisación, con el fin de enriquecer sus posibilidades de comunicación, respetando otras formas distintas de expresión.
2. Disfrutar de la audición de obras musicales como forma de comunicación y como fuente de enriquecimiento cultural y de placer personal, interesándose por ampliar y diversificar sus preferencias musicales.
3. Analizar obras musicales como ejemplos de la creación artística y del patrimonio cultural, reconociendo las intenciones y funciones que tienen, con el fin de apreciarlas y de relacionarlas con sus propios gustos y valoraciones.
4. Utilizar de forma autónoma y creativa diversas fuentes de información (partituras, medios audiovisuales y otros recursos gráficos), para el conocimiento y disfrute de la música y aplicar la terminología apropiada para comunicar las propias ideas y explicar los procesos musicales.
5. Participar en actividades musicales dentro y fuera de la escuela con actitud abierta, interesada y respetuosa, tomando conciencia, como miembro de un grupo, del enriquecimiento que se produce con las aportaciones de los demás.
6. Analizar, respetar y cuidar las obras musicales tradicionales y clásicas del patrimonio cultural canario, del resto de las comunidades y otros países, situándolas en su contexto artístico-cultural.
7. Valorar la importancia del silencio como condición previa para la existencia de la música y como elemento de armonía en la relación con uno mismo y con los demás, tomando conciencia de la agresión que supone el uso indiscriminado del sonido.

8. Utilizar y disfrutar del movimiento y la danza como medio de representación de imágenes, ideas y sensaciones y apreciarlas como forma de expresión y comunicación individual y colectiva, valorando su contribución al bienestar y desarrollo personal y al conocimiento de sí mismo y de los demás, valorándolo como medio idóneo para lograr una integración social adecuada.

CONTENIDOS

Los bloques de contenido del área de Música en la Educación Secundaria Obligatoria son:

1. El lenguaje musical.
2. Expresión vocal y canto.
3. Expresión instrumental
4. Movimiento y Danza.
5. La Música en el tiempo.
6. Música y comunicación.

BLOQUE 1: EL LENGUAJE MUSICAL

Conceptos

1. Sonido y silencio.
2. Parámetros del sonido: altura, duración, intensidad y timbre.
3. Elementos de la música: ritmo, melodía, armonía y textura.
4. La frase como generadora de la forma.
5. Procedimientos compositivos: repetición, imitación, secuenciación, variación, desarrollo, etc.
6. Estructuras formales: lied, rondó, minueto, tema y variaciones, sonata, fuga, etc.

Procedimientos

1. Exploración, captación y producción del sonido y del silencio.
2. Utilización de los elementos de la lecto-escritura musical, convencional y no convencional.
3. Improvisaciones rítmicas y melódicas (ecos, preguntas y respuestas).
4. Dictados melódicos y rítmicos de pequeña dificultad.
5. Memorización de textos musicales de progresiva dificultad.
6. Audición de fragmentos y obras musicales que faciliten la identificación de motivos, temas, frase y estructura.
7. Elaboración e interpretación de partituras.

8. Elaboración e interpretación de musicogramas.
9. Audición de obras que contengan las distintas texturas.

Actitudes

1. Valoración del silencio como base de todo discurso musical.
2. Valoración de los sonidos de la naturaleza.
3. Interés por la lectura y escritura musical y apertura a las posibilidades de nuevas grafías para nuevas técnicas.
4. Valoración de la obra musical en su conjunto y en cada una de sus partes.

BLOQUE 2: EXPRESIÓN VOCAL Y CANTO

Conceptos

1. La voz y la palabra como medio de expresión musical:
 - Cualidades y tipos de voz.
 - La voz hablada y cantada: intención comunicativa y musical.
2. La canción:
 - Análisis de sus elementos constitutivos (perfil melódico, armonía y estructura).
 - Aspectos interpretativos: afinación, precisión, fraseo y expresión.
 - La canción tradicional canaria.
3. Agrupaciones vocales y sus características.
4. Agrupaciones folklóricas canarias y sus intérpretes.

Procedimientos

1. Utilización de rimas y textos.
2. Práctica de relajación, respiración, articulación, impostación y entonación.
3. Exploración de recursos vocales como medio expresivo.
4. Composición de canciones con textos propios y ajenos.
5. Improvisaciones melódicas sobre esquemas armónicos.
6. Improvisaciones melódicas sobre un texto y viceversa.
7. Audición de cantantes canarios.
8. Práctica de repertorio vocal. Canto “a capella”, con acompañamiento instrumental y con movimiento.
9. Realización de grabaciones de música vocal y comentario de las mismas.

10. Realización de grabaciones y comentarios de las actividades vocales llevadas a cabo en el aula.

Actitudes

1. Valoración de la expresión vocal (hablada y cantada) como fuente de comunicación y expresión de ideas y sentimientos.
2. Reconocimiento del uso correcto de la voz, y de la necesidad de evitar gritos y esfuerzos inútiles.
3. Tolerancia y respeto por la forma de expresión y capacidades vocales de los compañeros.
4. Aceptación de las propias capacidades y autoexigencia para mejorar las condiciones físicas de su voz.
5. Aceptación y cumplimiento de las normas que rigen la interpretación en grupo.
6. Disposición favorable para disfrutar del canto y de la audición de obras vocales.
7. Sensibilidad hacia el conocimiento del propio folklore, del resto de las regiones españolas y de otros países

BLOQUE 3: EXPRESIÓN INSTRUMENTAL

Conceptos

1. Los instrumentos como medio de expresión musical.
2. Clasificación de los instrumentos.
3. Las habilidades técnicas como medio de expresión instrumental.
4. Características de la interpretación individual y en grupo, y de la improvisación como manera de componer.
5. Instrumentos y agrupaciones de música tradicional canaria.
6. Instrumentos actuales, eléctricos y electrónicos.

Procedimientos

1. Utilización de materiales y objetos diversos para investigar y descubrir fenómenos propios de la producción musical.
2. Utilización de los instrumentos para acompañar la voz, el movimiento y la danza.
3. Práctica instrumental para la adquisición de habilidades técnicas.
4. Incorporación de la música tradicional canaria a la práctica instrumental.
5. Utilización de grabaciones audiovisuales para el reconocimiento de las características físicas, técnicas y expresivas de los instrumentos.
6. Utilización de vídeos para el conocimiento de grupos y conjuntos orquestales.

7. Asistencia a recitales y conciertos de música instrumental con posterior debate.

Actitudes

1. Valoración de la actividad instrumental en sus distintas manifestaciones (acompañamiento, interpretación, improvisación), como fuente de información, aprendizaje y diversión.
2. Gusto por la interpretación correcta y el trabajo bien hecho.
3. Aceptación de las posibilidades expresivas personales y actitud de superación.
4. Interés por el cuidado y mantenimiento de los instrumentos.
5. Valoración de las nuevas técnicas electrónicas de producción de sonidos, y del papel tan importante que juegan en el mundo moderno.
6. Interés por investigar elementos de producción de sonidos.

BLOQUE 4: MOVIMIENTO Y DANZA

Conceptos

1. El movimiento.
 - Manifestaciones básicas: locomoción, gesticulación, rotación, elevación y posición.
2. La danza:
 - Elementos de la danza: pasos, figuras, agrupaciones.
 - Forma espontánea de danza.
 - Danzas de pasos establecidos: tradicionales canarias, clásicas, didácticas, modernas y de salón.
3. La coreografía.

Procedimientos

1. Práctica de las actividades básicas del movimiento (locomoción, gesticulación, elevación, rotación y posición).
2. Utilización de un variado repertorio de danzas: tradicionales canarias, históricas, didácticas.
3. Improvisación de pasos y movimientos según fórmulas rítmicas o melódicas dadas.
4. Utilización de medios audiovisuales para grabar las actividades de danza realizadas en el aula.

Actitudes

1. Sensibilidad para reconocer las posibilidades del cuerpo como medio de expresión.
2. Reconocimiento de la danza como medio para enriquecer la percepción espacial, auditiva y estética.

3. Interés por las danzas y bailes propios de la región canaria.
4. Valoración de la danza como colaboradora del ordenamiento psicomotriz.

BLOQUE 5: LA MÚSICA EN EL TIEMPO

Conceptos

1. Música occidental: situación de la obra musical en las coordenadas espacio-temporales.
2. Los grandes periodos de la Historia de la música: estilos, formas y compositores más significativos de cada uno.
3. La historia musical en Canarias: compositores y obras.
4. Pluralidad de estilos en la música contemporánea.

Procedimientos

1. Reconocimiento, a través de la audición, de formas, géneros y estilos.
2. Elaboración de musicogramas y otras representaciones gráficas para una mejor comprensión de la obra escuchada.
3. Utilización de partituras para ayudar a la comprensión de ciertos aspectos de la obra como: estructura, textura, instrumentación, etc.
4. Utilización de medios audiovisuales y de comunicación.
5. Investigación de la obra musical: compositor y estilo.
6. Realización de trabajos sobre determinadas celebraciones, acontecimientos y conmemoraciones (locales, nacionales o universales) de carácter musical.
7. Comentarios sobre asistencias a conciertos.

Actitudes

1. Actitud atenta y consciente ante la audición.
2. Valoración de la obra musical como manifestación artística.
3. Respeto y observancia de las normas de comportamiento social que son usuales y necesarias en audiciones y espectáculos musicales.
4. Valoración del patrimonio artístico-musical de la región canaria, de otros pueblos y del legado histórico-musical de la humanidad.

BLOQUE 6: MÚSICA Y COMUNICACIÓN

Conceptos

1. El sonido y la música en los medios de comunicación: radio, cine, televisión, etc.
2. Consumo de la música en la sociedad actual.

3. La creatividad musical a través de los medios audiovisuales.
4. Uso indiscriminado de la música.
5. La contaminación acústica.

Procedimientos

1. Análisis de la música grabada en los medios de comunicación: radio, cine y televisión.
2. Manipulación de los distintos medios audiovisuales con fines creativos y de apreciación musical.
3. Investigación de los índices de contaminación acústica del entorno.
4. Debate sobre los datos obtenidos y la experiencia realizada.
5. Asistencia a manifestaciones musicales diferentes al concierto (fiestas, celebraciones, etc.).
6. Observación sobre los usos, con fines publicitarios, etc., que se hace de la música en los medios de comunicación.

Actitudes

1. Valoración de los medios de comunicación, y de las aportaciones de las nuevas tecnologías, como instrumentos de conocimiento, disfrute y relación con los demás.
2. Actitud crítica ante los mensajes sonoros y musicales emitidos por los distintos medios de comunicación.
3. Disfrute en los espectáculos musicales, y respeto por las normas que rigen el comportamiento en los mismos.
4. Sensibilidad ante el exceso de producción de ruidos y contribución a la creación de ambientes gratos y tranquilos que proporcionen una buena convivencia social.

ESPECIFICACIONES PARA EL CUARTO CURSO

En el cuarto curso en el que el área de Música es optativa, se profundizará en los siguientes aspectos:

1. Ejecución instrumental, vocal y corporal.

La práctica musical debe partir de una adecuada selección del repertorio, cuidando los aspectos técnicos de ejecución y aprovechando las preferencias musicales del alumnado. Es importante también remarcar los contenidos de actitud: cuidado y mantenimiento de los instrumentos, predisposición para la mejora de las capacidades vocales propias, sensibilización de la conciencia corporal, etc., propiciando la creación de agrupaciones musicales en el Centro, de características distintas: de música tradicional canaria, pop, jazz, rock, etc.

2. La audición.

La audición ha sido practicada a lo largo del 1er ciclo y 3er curso, en el 4º deberá elegirse un repertorio más complejo. Se seleccionarán obras más cercanas en el tiempo y a los intereses del alumnado.

Es recomendable también la audición de interpretaciones a cargo de agrupaciones vocales e instrumentales de la Comunidad Canaria.

Deben estar especialmente presentes las actitudes de respeto y de apertura a las nuevas propuestas musicales.

3. Investigación sobre las posibilidades del lenguaje musical.

Es importante la investigación sobre el lenguaje musical, a fin de profundizar en él y conseguir una mayor comprensión del hecho musical, reflexionando sobre los procesos de improvisación, de construcción de instrumentos, de interpretación y del proceso creativo tanto individual como colectivo. En todo ello hay que atender al marco de silencio, a fin de potenciar una mayor sensibilidad ante el hecho musical.

4. Análisis de la música en la sociedad actual y su historia.

Habrá que prestar especial atención a lo relativo al consumo de la música, partiendo del análisis crítico de las producciones musicales de los grandes circuitos de consumo, de la función social de la música en la sociedad actual y su historia y de la música de la Comunidad Canaria y de otras culturas. Este análisis debe fundamentar respuestas consecuentes ante el uso indiscriminado de la música.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1. Reconocer algunos de los planos sonoros simultáneos que están presentes mientras se actúa en la interpretación de una estructura polifónica.

Con este criterio se trata de observar la capacidad de escucha del alumnado, pues se le pide que mientras interpreta un plano sonoro debe reconocer otro que se produce de forma simultánea.

2. Intervenir en las actividades de canto colectivo adaptando su expresión y entonación al nivel sonoro del conjunto.

Este criterio pretende valorar la capacidad participativa del alumnado en la interpretación vocal colectiva, observando su interés y buena disposición para adaptarse al nivel expresado y sonoro del grupo.

3. Respetar el marco de actuación de esquemas rítmico-melódicos (entre 8 y 16 pulsos de duración y en el ámbito de la escala natural) en situaciones de improvisación.

Este criterio intenta comprobar la habilidad del alumnado para respetar el marco de actuación propuesto por la pauta rítmico-melódica dada (entre 8 y 16 compases en el ámbito de la escala natural) en situaciones de improvisación.

4. Coordinar el movimiento en grupo atendiendo a la relación espacio-tiempo en respuesta a estímulos rítmicos binarios y ternarios.

Este criterio pretende evaluar si el alumno y la alumna saben integrar su capacidad de desenvolverse con el cuerpo, en el tiempo y en el espacio, en coordinación con el grupo. Esto implica respetar el espacio del otro a través del propio control.

5. Leer música en el contexto de las actividades musicales del aula como apoyo a las tareas de interpretación y audición.

Este criterio trata de evaluar la capacidad de lectura musical a fin de conseguir una mayor comprensión del hecho musical.

6. Analizar la música, identificando en ella alguna de las actitudes necesarias para su producción: el marco de silencio, atención a la dirección y a los compañeros y compañeras, escucha a uno mismo y a los demás, actuación en el momento preciso, etc.

El objetivo de este criterio es evaluar la actitud que posee el alumnado ante las normas que rigen la actuación musical tanto cuando la realiza en vivo, como cuando actúa como oyente.

7. Utilizar la terminología musical adecuada para comunicar a las demás personas juicios propios acerca de aquellas piezas que gozan de una especial significación.

Con este criterio se pretende evaluar la capacidad de utilizar un lenguaje musical adecuado a la comunicación sobre la música, lo cual revela la asimilación de los conceptos y principios básicos musicales.

8. Participar en las actividades de interpretación en grupo asumiendo el intercambio de los roles que se deriven de las necesidades musicales.

Se trata de evaluar la capacidad del alumnado para asumir cualquiera de los papeles que demanda una situación musical, lo cual supondrá haber superado los comportamientos estereotipados que se producen en la interpretación musical.

9. Acompañar canciones sencillas utilizando convenientemente los grados de tónica: dominante y subdominante.

Este criterio pretende evaluar la memoria auditiva del alumnado para recordar la melodía y la estructura armónica de su acompañamiento.

10. Percibir e identificar el silencio entendido como elemento estructurador del sonido, incorporándolo al análisis de las producciones musicales, tanto las que hace como las que escucha.

Este criterio pretende evaluar que los alumnos y las alumnas valoran el sonido en contraste con el silencio en el contexto musical.

11. Identificar en el ámbito cotidiano situaciones en las que se produce un uso indiscriminado del sonido, analizando sus causas y proponiendo soluciones posibles.

Este criterio pretende evaluar la actitud del alumno y la alumna ante el exceso de producción musical y su sensibilidad para actuar ante las agresiones sonoras del medio.

12. Reconocer, respetar y situar en su contexto manifestaciones musicales propias de los diferentes pueblos y culturas de las distintas comunidades, especialmente la de Canarias.

Con este criterio se pretende comprobar que el alumnado ha adquirido y utiliza sus conocimientos y experiencias para apreciar los valores musicales y estéticos, tanto de la música culta, como popular, descubriendo sus características y el papel que han desempeñado y desempeñan en el contexto histórico, social y cultural; valorando y definiendo sus gustos y preferencias sobre la creación artística y musical, culta y popular de las Islas Canarias y sus paralelismos y diferencias con la de otras comunidades y la de otras latitudes, desarrollando actitudes de respeto hacia ellas.

13. Establecer algunas pautas para la improvisación que permitan expresar musicalmente ideas extraídas del análisis de otras áreas artísticas.

Este criterio trata de comprobar la capacidad del alumno y la alumna para trasladar al lenguaje musical las ideas expresadas en otras áreas artísticas. Esto implica el análisis de la estructura expresiva de estas ideas y el establecimiento de los recursos musicales pertinentes para su nueva expresión.

14. Utilizar el movimiento y la danza como medio para expresar sus propias ideas y emociones, y como cauce para desarrollar procesos de socialización y para fomentar actitudes de respeto y de comprensión.

Este criterio trata de comprobar la capacidad del alumnado para utilizar el lenguaje corporal como medio de su propia expresión y de comunicación con los demás, al mismo tiempo que adquiere respeto y comprensión hacia sus propias capacidades y hacia las de sus compañeros y compañeras.

ÁREA DE LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA

INTRODUCCIÓN

La educación debe servir para garantizar la conservación y transmisión del patrimonio cultural y lingüístico de una sociedad, y a la vez para preparar a la juventud que de modo activo pueda influir en el cambio o en el desarrollo de este patrimonio. Ha de proporcionar los recursos y medios que permitan desenvolverse en la vida cotidiana e interpretar los mensajes de ésta con una mente abierta y, al mismo tiempo, crítica. La lengua, en cuanto instrumento para entender la realidad circundante y medio para cambiarla, ha de ser pieza básica, y de ahí su presencia en el currículo.

El área de Lengua Castellana y Literatura, integrada por contenidos pertenecientes a ámbitos de conocimiento diferentes, si bien muy relacionados, será decisiva para el logro de los objetivos generales de la Enseñanza Secundaria Obligatoria, pues interviene en el desarrollo de la mayor parte de las capacidades propias de la etapa y, por ello, queda fuera de duda la contribución del lenguaje a la formación integral de la persona.

A lo largo de la etapa el alumnado irá desarrollando capacidades que le permitan comprender y producir mensajes orales y escritos con propiedad, autonomía y creatividad en castellano, atendiendo a las peculiaridades del habla canaria. Estas habilidades cognitivas deben utilizarse como instrumento de las relaciones interpersonales, como medio para organizar el propio pensamiento y, al mismo tiempo, reflexionar sobre los procesos implicados en el uso del lenguaje.

En el transcurso de la Enseñanza Secundaria Obligatoria, la actividad pedagógica irá dirigida tanto al desarrollo de las capacidades de expresión como de comprensión, traducidas en las cuatro destrezas básicas: saber hablar, saber escuchar, saber leer y

saber escribir, cuyo uso interrelacionado contribuirá al aprendizaje, perfeccionamiento y enriquecimiento de la lengua. Estas cuatro destrezas, ya trabajadas en la etapa precedente, deben ser ahora afianzadas y profundizadas.

En el currículo de la Educación Primaria se incluyen cuatro bloques de contenido: “Usos y formas de la comunicación oral”, “Usos y formas de la comunicación escrita”, “Análisis y reflexión sobre la propia lengua” y “Sistemas de comunicación verbal y no verbal”. En estos enunciados y en su desarrollo se pone de manifiesto la importancia concedida a los aspectos funcionales y de uso -con un espacio amplio para la lengua oral y con una doble perspectiva receptiva y productiva aplicada a la diversidad de textos escritos-, la especificación de los contenidos propios de esta etapa para la reflexión sobre la propia lengua -con una atención especial para español hablado en Canarias- dentro de un enfoque comunicativo, y la inclusión de un aprendizaje interrelacionado de los sistemas verbales y no verbales de comunicación.

En una línea de continuidad con el planteamiento de la etapa anterior, en la Secundaria Obligatoria se recogerán los mismos bloques de contenido, más otro sobre “La Literatura”. Las diferencias entre ambas etapas, siempre dentro de una didáctica comunicativa e integradora de pluralidad de lenguajes y códigos, más que en el objeto de aprendizaje, residirán sobre todo en la selección y enriquecimiento de los discursos orales y escritos, que se habrán de analizar y producir de acuerdo con su complejidad y con las expectativas del alumnado, en la orientación y avance que se dé a la reflexión lingüística y literaria, en la selección de contenidos de conceptos y en su grado de sistematización.

El lenguaje verbal, que es uno de los lenguajes más complejos y completos, realiza dos funciones esenciales: la de comunicación y la de representación, mediante las cuales cabe regular la conducta propia y la ajena. Estas dos funciones no pueden entenderse como dos actividades desligadas la una de la otra, sino todo lo contrario: las representaciones constituyen el principal contenido de la comunicación y esta contribuye a la representación del mundo físico y social.

El enfoque comunicativo-funcional, que se adopta en este currículo, supone un modo de aproximación con fines didácticos a los fenómenos del lenguaje y la comunicación. Está claro que no pueden dejarse de lado las razones psicológicas que avalan esta decisión, a las que habría que añadir otras de índole sociológica. Este enfoque comunicativo-funcional permite que la atención se dirija al conocimiento de la lengua en uso, como instrumento de comprensión y expresión en los planos interpersonal y de la comunicación social. Se insiste además en que el conocimiento de esos recursos sirva para la manifestación de los intereses del alumnado en todo momento, en el complejo entramado de relaciones de la vida social. Tampoco se pueden dejar de mencionar razones epistemológicas, que tienen que ver con la evolución operada recientemente en las disciplinas lingüísticas, para justificar el interés en el uso funcional de los lenguajes. Trátase del resurgimiento de la dimensión del habla, en detrimento de la lengua, y lo que ello ha supuesto para el atendimiento de problemas de producción y comprensión de discursos reales, de aspectos relativos a la construcción del significado y el sentido de los discursos, las vertientes paralingüística y no verbal de la comunicación y la existencia de todo un repertorio enormemente complejo de mensajes colectivos de los medios de comunicación de masas. Añádanse las aportaciones que en la conformación de este currículo van a tener otras fuentes como la psicología cognitiva, la psicolingüística, la pragmática lingüística y la sociolingüística, de cuya confluencia

surge un campo delimitado por los componentes de la comunicación y los sistemas que utiliza, los tipos de discurso y las condiciones de producción y recepción y la combinación de principios de uso y reflexión como medios para progresar en el dominio de las capacidades discursivas.

En la actualidad se está asistiendo a un tratamiento didáctico plural en la enseñanza de la lengua y la literatura, que puede enriquecer los campos más usuales de índole gramaticalista en el estudio de la lengua, de historia de la literatura y de diversos modelos de comentarios de textos. Debe ponerse de relieve la atención que se le está concediendo: a) al cultivo de la lengua oral en una orientación de uso y comunicativa, exactamente igual que la lengua escrita; b) a la forma de trabajar la gramática en el apartado de reflexión sobre la propia lengua, en una doble vertiente positiva de contribuir a la formalización del pensamiento y de enriquecer la comprensión y expresión oral y escrita de los alumnos y alumnas, tomando el texto y el discurso -textos y discursos reales- como soportes, teniendo su referente teórico en la gramática del texto; c) a fórmulas alternativas de acceso a la literatura, con la potenciación de la lectura en su vertiente lúdica, con la atenuación del historicismo literario y con el tratamiento creativo de los géneros, que tiene un exponente en los talleres literarios; d) a la presencia y aproximación con finalidades didácticas de los medios de comunicación y de otros códigos no verbales, no como simples soportes técnicos, sino como fórmulas de interrelación entre todos los códigos comunicativos y portadores de componentes ideológicos.

En el currículo no pueden faltar referencias a los contenidos canarios en el área de Lengua Castellana y Literatura. En el plano de la lengua y su enseñanza sería conveniente abogar por la permanente consideración y explicación de los principios de índole fónica, morfológica, sintáctica y léxica propias del idioma, sus matices, relaciones, posibilidades y realizaciones concretas, entre ellas, principalmente el español académico y la norma canaria. Esto último, de acuerdo con la necesidad de partir y tener en cuenta lo cercano al alumnado, se conjugaría con el adecuado y ponderado atendimiento a la diversidad de hablas que conforman el español canario.

Importantísima novedad significa en el currículo la presencia explícita y el estudio de la lengua oral, tradicionalmente relegada, pues ha sido la lengua escrita la más favorecida y a la que se le ha dedicado la mayor parte del tiempo. A lo largo de la Educación Secundaria Obligatoria y en el proceso de enseñanza-aprendizaje, se armonizaría y equilibraría el tratamiento de la lengua oral y escrita como realizaciones y manifestaciones del sistema de la lengua.

Dos tipos de actividades podrían servir de eje para el aprendizaje de la lengua oral: de un lado, la reflexión sobre mensajes e intercambios comunicativos reales de la clase o de la calle; y de otro, la producción de textos orales de diversa naturaleza. Se considerará y tratará de forma especial el contexto concreto de los escolares canarios y la variedad del español que estos utilizan, cuestión esta más relevante en la lengua oral que en la escrita.

En el primer caso, en la reflexión sobre la comunicación oral, se les hará ver a los alumnos y a las alumnas las diferencias entre lo espontáneo y lo planificado, atendiendo a aquellos aspectos específicos y diferenciadores que surgen de las situaciones que comparten los agentes de la comunicación, peculiaridades de la forma de comunicación empleada, como el tipo de voz, la estructura sintáctica oral, factores no verbales, etc., y

normas que marcan las pautas de comportamiento social en los intercambios comunicativos.

En el segundo caso, en el de producción de textos orales, serán objeto de un atendimento preferente, pero no exclusivo, aquellos tipos de discurso demandados sobre todo por las exigencias sociales y académicas de los alumnos en esta etapa y que no tienen el área de Lengua Castellana y Literaria como única propietaria.

Importante cometido del profesorado será el de propiciar un ambiente en el aula que invite a la expresión oral, procurando conseguir la participación de todos los alumnos y las alumnas, y acompañando esto con la búsqueda y propuesta de temas y cuestiones cercanos a sus intereses y necesidades, que igualmente sean capaces de cubrir sus expectativas personales y colectivas.

Los pilares sobre los que se ha de cimentar la docencia de la lengua escrita precisan de dos clases de actividades complementarias: comprensión y expresión, y análisis y producción de textos escritos. Para conseguirlo será preciso tener en cuenta la multiplicidad textual a la que el alumnado ha de hacer frente en la vida real, y que va desde textos cotidianos (cartas personales y familiares, notas, apuntes, cartas comerciales, etc.), pasando por textos de los medios de comunicación social, textos del mundo de la administración (instancias, oficios, actas, etc.) y legales (Constitución, Estatutos de Autonomía, reglamentos escolares, etc.), hasta los textos científicos - adecuados al contexto y posibilidades del alumnado-, textos literarios, etc.

La interpretación y análisis de dichos textos deberían estar dirigidos, según los casos, a la observación de las intenciones del emisor y al contexto que rodea la comunicación, al tipo de texto y sus peculiaridades, a su organización tanto en aspectos formales de puntuación, nexos, etc., como en elementos semánticos y organización jerárquica del contenido (tema esencial, temas secundarios), y principales rasgos lingüísticos, principalmente morfosintácticos y semánticos (nivel de lengua utilizado, estructura sintáctica, clases de palabras, campos semánticos, etc.).

Estas tareas deben estar orientadas a desarrollar el espíritu crítico de los alumnos y las alumnas en cuanto a captar la intencionalidad del emisor, las suposiciones, sus mecanismos comunicativos, así como las concepciones y prejuicios reflejados y subyacentes en los textos.

Como ocurría en la lengua oral, aunque como ya se puntualizó allí en menor proporción, también en la lengua escrita se utilizarán textos escritos del español hablado en Canarias producidos en distintos contextos comunicativos.

Entre los objetivos que debe perseguir la producción de textos escritos, desde un enfoque discursivo-comunicativo, se ha de tener presente la coherencia y organización lógica del discurso; la claridad del mismo, evitando ambigüedades y cuidando la concordancia; la apropiada estructura sintáctica y nexual; así como su correcta presentación.

La reflexión lingüística realizada a partir del análisis y de la producción textual, viendo el armazón sintáctico de los textos escritos, sus repeticiones, sustituciones, etc., facilitará y enriquecerá la competencia escrita del alumnado.

Conviene hacer algunas consideraciones específicas sobre el bloque de contenidos “La lengua como objeto de conocimiento”. Se trata de reflexionar para mejorar en el uso de

la lengua, tanto en la comprensión como en la expresión, por lo que el alumnado necesita fórmulas de resolución que no pueden quedarse en la presentación y aplicación mecánica de normas, sino que se han de adiestrar en la utilización de los mecanismos de la lengua para que puedan aplicarlos ulteriormente en diferentes situaciones comunicativas.

No hay que considerar innecesarias las operaciones de análisis lingüístico, las cuales es conveniente mantener, pero concibiéndolas como problemas de comunicación cuya finalidad estriba en analizar y reflexionar sobre las construcciones lingüísticas con el objeto de comprender mejor el discurso, y utilizar sus mecanismos para enriquecer la competencia expresiva en las múltiples situaciones de comunicación. Por consiguiente, la reflexión sobre la lengua y las actividades discursivas de uso no deben estar reñidas y habrá que orientarlas hacia una docencia de la lengua que debe tener como meta el enriquecimiento del discurso.

Centrando estas consideraciones en una de las disciplinas más estudiadas en los niveles secundarios de la enseñanza, cual es la gramática, hay que decir que el estudio de ésta debe considerarse como medio para un mejor aprendizaje de la lectura, de la composición escrita, de la ortografía; la enseñanza de la gramática es un aprendizaje para permitir al alumnado expresar más correctamente su pensamiento, captar mejor el de sus interlocutores y proporcionarles los medios para utilizar mejor los recursos que le ofrece la lengua hablada. Su enseñanza debe concebirse en función de las necesidades del lenguaje oral y escrito y no como una disciplina abstracta. Su objetivo es, mediante la reflexión, el empleo de formas y construcciones correctas en la comunicación verbal, y nunca un conocimiento exclusivamente teórico. En definitiva, el estudio de la gramática debe tener un carácter funcional, creativo y subordinado a un fin primordial: conseguir por parte del alumnado el dominio de la competencia comunicativa.

La misma línea de reflexión y posterior proyección en las realizaciones discursivas del alumnado se ha de aplicar a la más reciente Lingüística del Texto, viendo las interacciones que se dan entre texto y contexto, que indicarán las respectivas marcas de adecuación del uno al otro y los procedimientos de cohesión textual, tomando conciencia de la necesidad de que hayan convenciones lingüísticas y normas de corrección, cohesión y coherencia en las producciones discursivas de cualquier índole (orales y escritas). Todo esto debe estimarse desde la perspectiva de concebir el texto como unidad de sentido y forma, trascendiendo la clásica consideración de la oración como unidad más completa de significado, pero sin que ello suponga -como ya se apuntó más arriba- que se dejen de estudiar los componentes de esta última.

Añádase una atención continuada y no ocasional a cuestiones relacionadas con el léxico y la semántica, cuya práctica ha de producirse de manera sistemática, trabajando fundamentalmente sobre textos más que sobre palabras o frases sueltas. El mejor espacio para desarrollar la competencia léxico-semántica lo constituyen las actividades de interpretación y producción textual, para las que los alumnos y las alumnas precisarán de la consulta permanente y cuidadosa del diccionario, aprendiendo a utilizar la amplia gama de modalidades de éste: de uso, ideológico, de sinónimos, enciclopédico, técnico, etc.

Será ésta una buena ocasión, dentro de una concepción y convicción metodológica que recomienda partir de lo inmediato, para proyectar la reflexión sobre la diversidad lingüística y la variedad dialectal más próxima al alumno o la alumna, el español hablado en Canarias. El alumnado ha de tomar conciencia primera y primordialmente de

los rasgos genéricos esenciales conformadores de la modalidad lingüística canaria, para en una segunda instancia considerar aquellos elementos más específicos y peculiares de su particular habla.

Otro bloque de contenidos merecedor también de algunas notas es el de “La Literatura”. Las cuestiones ideológicas y estéticas que se dan en la literatura hacen que las cosas sean más complicadas que en el campo de la lengua, donde como ya se ha dicho, predomina lo discursivo-comunicativo.

Lo que los alumnos y las alumnas conocen de su propia lengua es un tipo determinado de discursos y significados, aprendidos en su cercano contexto sociocultural. A la enseñanza oficial le corresponde poner a este alumnado en condiciones de acceder a situaciones más complejas y descontextualizadas, entre las que se encuentra la comunicación literaria. Al igual que en el caso de la lengua escrita, se está optando por el enfoque funcional y comunicativo, por lo que se produce una conjunción de la literatura con la lengua en sus cometidos, que contribuye a reforzar la concepción del área de Lengua y Literatura de la Enseñanza Secundaria Obligatoria, frente a una opción disciplinar.

Repárese en la potencialidad semántica y semiótica que poseen los discursos literarios y que resulta esencial para la enseñanza lingüística. Un enfoque comunicativo de la literatura la concibe como un componente importante de la competencia comunicativa con una ampliación de los recursos retóricos, expresivos y su adecuación a diversidad de situaciones. También supone una ampliación de los significados y del horizonte mental y cultural del alumnado, ya que los significados se adquieren sin separarse de unas determinadas formas. En principio, el trabajo sobre los textos literarios ha de ser un desarrollo del trabajo sobre competencia textual o comunicativa general, en el que caben perfectamente la manipulación de textos, actividades de resumen, paráfrasis, equivalencia semántica, lógica y pragmática textual, elementos de cohesión del texto, etc.

De todos modos, siempre será cuestión de ver la razón de ser del texto literario, comparándolo con otros textos no literarios, y mostrar cómo su complejidad da lugar a mayores posibilidades de expresión y comunicación; es decir, sería entrar en una línea de sensibilización que intentaría llegar a lo que constituye la diferencia literaria, haciendo que el alumno o la alumna llegue a captar lo distintivo de lo literario.

Las anteriores consideraciones llevan al tema de la lectura, pues en esta actividad, que debe poseer, entre otros, un carácter placentero y de diversión, interviene lo mencionado respecto a la competencia literaria y la sensibilización al texto literario.

El principal cometido de la enseñanza de la literatura será el fomento de la lectura, entendido fundamentalmente como el respeto al acto de leer, con independencia de los cometidos académicos. La enseñanza de la literatura debe plantearse como un panorama amplio de posibilidades de lectura que se le ofrece al alumnado a lo largo de cuatro años, partiendo de una relación de lecturas adaptadas con preferencia a los gustos, expectativas y posibilidades de las edades de los escolares de la etapa aquí tratada, con la presencia de los autores más valiosos de la llamada literatura juvenil, que no tiene que suponer por fuerza conceder la exclusiva a una literatura juvenil más o menos estándar, y de aquellos géneros y temas más afines a su edad, sin renunciar nunca a la apertura de perspectivas nuevas, con la selección cuidadosa de textos representativos de la mejor

literatura, entre la que deben figurar aquellas manifestaciones singulares producidas por escritores de Canarias.

En cuanto a la elección de libros y obras, habría que alternar fórmulas en las que se diese la libertad de elección de los alumnos y las alumnas, de acuerdo con sus gustos, con la sugerencia y ayuda del profesorado, la cual será valiosa, además, en cuestiones de teoría literaria, género literario de cada momento, complejidad estructural, etc.

La segunda faceta en el proceso de enseñanza-aprendizaje de la literatura es la parcela de producción de textos de pretensión literaria por el alumnado, que debe convertirse en una actividad irrenunciable con fines analíticos y críticos y de desarrollo de la expresión personal, trabajada a través de diferentes medios de imitación, prosificación, ampliación, reducción, dramatización, etc.; pero que nunca debe quedarse y convertirse en una única, exclusiva y obsesiva producción de literatura.

Como en todos los casos, los contenidos de los diferentes bloques deben estar presentes aquí, trabajándolos interrelacionadamente con el de la lengua literaria. Lo mismo cabría decir para las diferentes clases de contenido. Si bien las actitudes y los procedimientos, por este orden, tendrán más protagonismo en la literatura, sin obviar, en la debida proporción, el contenido de conceptos.

En el susodicho enfoque comunicativo que se le ha dado al área de Lengua Castellana y Literatura, la comunicación se trata de forma global, interviniendo de manera interrelacionada los sistemas de comunicación verbal y no verbal, donde el lenguaje verbal aparece combinado, oral y gráficamente, con otros tipos de lenguajes (icónicos, musicales, gestuales), estando obligado un currículo moderno a preparar al alumnado para que esté en condiciones de entender y sacar partido a las posibilidades del cine, la música, la fotografía, el cómic, la publicidad, el propio cuerpo, etc., teniendo presente sus influencias en la propia opinión y en la de toda la colectividad.

En este sentido, este currículo, en su contribución a la formación básica del tipo de ciudadanía que demanda la sociedad actual y del futuro inmediato, debe conceder un espacio y atención especial a los principales medios de comunicación, prensa, radio y televisión, a través de los cuales se produce la mayor parte de la comunicación en la sociedad. Piénsese en el indudable interés didáctico de estos medios, ya que de ellos procede gran parte de los textos orales y escritos sobre los que se trabaja en las clases. Por otra parte, estos textos ofrecen un sobresaliente interés lingüístico, pues ofrecen la ocasión para analizar la interferencia entre códigos verbales y no verbales, sobre todo los icónicos, en el caso de la prensa, la publicidad, el cine, la televisión y la historieta gráfica.

Es necesario, además de analizar la manera de utilizar la lengua característica de los medios de comunicación, atender a las peculiaridades sintácticas del código de cada uno de estos medios y al contenido ideológico que sus mensajes transmiten, para desarrollar en el alumnado actitudes críticas que sirvan para contrarrestar el carácter de instrumentos de regulación y modificación de conductas de algunos de esos medios.

De forma congruente con el tratamiento dado a los otros contenidos del currículo de este área, habrá que combinar equilibradamente los aspectos de interpretación y de producción, siendo conveniente para atender este segundo que el alumnado pueda construir modelos de medios de comunicación acordes con su edad: elaboración de un

periódico de aula, de un programa de radio, de una historieta gráfica, etc., erigiéndose, pues, en variadas y motivadoras actividades de análisis y producción de textos.

Se está ante una ocasión propicia, no exclusiva -la literatura también se presta especialmente-, para realizar actividades interdisciplinares con otras áreas.

OBJETIVOS DEL ÁREA

A lo largo de la etapa los alumnos y las alumnas irán desarrollando en el área de Lengua Castellana y Literatura las capacidades de:

1. Comprender discursos orales y escritos, reconociendo sus diferentes finalidades y las situaciones de comunicación en que se producen.
2. Expresarse oralmente y por escrito con coherencia y corrección, de acuerdo con las diferentes finalidades y situaciones comunicativas, adoptando un estilo expresivo propio.
3. Conocer y respetar tanto la realidad plurilingüe de España y de la sociedad como las variantes de cada lengua, superando estereotipos sociolingüísticos; en especial el español hablado en Canarias, haciendo un uso apropiado del mismo.
4. Utilizar sus recursos expresivos, lingüísticos y no lingüísticos, en los intercambios comunicativos propios de la relación directa con otras personas.
5. Reconocer y analizar los elementos característicos de los medios de comunicación, con el fin de ampliar las destrezas discursivas y desarrollar actitudes críticas ante sus mensajes, valorando la importancia de sus manifestaciones en la cultura contemporánea.
6. Beneficiarse y disfrutar autónomamente de la lectura y de la escritura como formas de comunicación y como fuentes de enriquecimiento cultural y de placer personal.
7. Interpretar textos literarios orales y escritos, que propicien la realización de prácticas literarias personales, desde posturas críticas y creativas, valorando las obras relevantes de la tradición literaria como muestras destacadas del patrimonio cultural, concediendo el debido espacio e importancia a manifestaciones literarias de escritores canarios.
8. Reflexionar sobre los elementos formales y los mecanismos de la lengua en sus planos fonológico, morfosintáctico, textual y léxico-semántico y sobre las condiciones de producción y recepción de los mensajes en contextos sociales de comunicación, con el fin de desarrollar la capacidad para regular las propias producciones lingüísticas.
9. Analizar y juzgar críticamente los diferentes usos sociales de las lenguas, evitando los estereotipos lingüísticos que suponen juicios de valor y prejuicios (clasistas, racistas, sexistas, etc.), mediante el reconocimiento del contenido ideológico del lenguaje.
10. Utilizar la lengua como un instrumento para la adquisición de nuevos aprendizajes, para la comprensión y análisis de la realidad, la fijación y el desarrollo del pensamiento y la regulación de la propia actividad.

CONTENIDOS

Los contenidos del área aparecen agrupados en cinco grandes bloques:

1. Usos y formas de comunicación oral.

2. Usos y formas de la comunicación escrita.
3. La Lengua como objeto de conocimiento.
4. La Literatura.
5. Sistemas de comunicación verbal y no verbal.

BLOQUE 1: USOS Y FORMAS DE COMUNICACIÓN ORAL

Conceptos

1. La comunicación oral: elementos y funciones:

- La intención comunicativa y funciones de la comunicación.
- La situación de comunicación y sus elementos.
- La lengua oral como fuente de información, conocimiento, placer, persuasión, manipulación, etc.
- Rasgos distintivos de la lengua oral: fonéticos, prosódicos, paralingüísticos, etc.

2. Tipos y formas de discurso en la comunicación oral:

- Estructuras textuales básicas: la narración, la descripción, la exposición, la argumentación, etc.
- Las formas singulares (conferencia, discurso), duales (conversación, diálogo, entrevista) y plurales (debate, mesa redonda, coloquio, ...) de la comunicación oral.
- Registros y usos sociales de la lengua oral.
- Finalidad, situación y contexto comunicativo.
- Jergas y lenguajes profesionales.

3. Diversidad lingüística y variedades dialectales de la lengua oral:

- La realidad plurilingüe y pluricultural de España.
- Fenómenos de contacto entre las diferentes lenguas.
- Variedades dialectales del castellano. El español hablado en Canarias.
- Uso y difusión internacional del español y de las otras lenguas de España.

Procedimientos

1. Comprensión de textos orales de distinto tipo:

- Reconocimiento de los rasgos distintivos de la lengua oral.
- Interpretación del sentido figurado, el doble sentido, las falacias, la ironía, etc.
- Reconocimiento de la relación entre situación, contexto y registro de uso.
- Reconocimiento del contenido ideológico de la lengua oral.

2. Análisis de textos orales de distinto tipo (narraciones, descripciones, exposiciones, diálogos, coloquios, entrevistas, etc.), atendiendo a su intención comunicativa, a las características de la situación de comunicación y a sus elementos formales.

3. Comentario oral de textos orales y escritos de distinto tipo, dando el debido espacio a muestras del español canario:

- Reconocimiento de las características y partes del texto comentado.
- Diferenciación de las ideas principales y secundarias.
- Organización del propio discurso.
- Elaboración, expresión y justificación de la opinión personal.
- Confrontación e intercambio de opiniones.
- Reconocimiento de los rasgos distintivos de la modalidad lingüística canaria.

4. Lectura expresiva de textos atendiendo a la dicción, entonación, intensidad de voz, acentuación, pausas, énfasis, etc., dentro del español académico y la norma canaria.

5. Producción de textos orales con distintas finalidades y con arreglo a situaciones de comunicación y contextos sociales diversos:

- Planificación, realización y evaluación de descripciones y narraciones.
- Planificación, realización y evaluación de exposiciones y argumentaciones.
- Planificación, realización y evaluación de diálogos, coloquios, debates y entrevistas, etc.

Actitudes

1. Valoración de la lengua oral como instrumento para satisfacer una amplia gama de necesidades de comunicación (transmitir información, expresar sentimientos e ideas, contrastar opiniones, etc.) y para regular y modificar conductas.

2. Receptividad, interés y respeto por las opiniones ajenas expresadas a través de la lengua oral.

3. Valoración y respeto por las normas que rigen el intercambio comunicativo en diálogos, coloquios, debates, etc.

4. Interés, esfuerzo y autoexigencia en la elaboración rigurosa y sistematizada de las producciones orales propias, reconociendo el error como parte integrante del proceso de aprendizaje.

5. Respeto e interés por la diversidad lingüística y por las variantes dialectales y de uso de la lengua oral.

6. Respeto e interés por la modalidad lingüística canaria.

7. Sensibilidad ante el aspecto lúdico y creativo de la lengua oral.

8. Actitud crítica ante las diversas determinaciones sociales que regulan los usos orales y ante las expresiones de la lengua oral que suponen una discriminación social, racial, sexual, etc.

BLOQUE 2: USOS Y FORMAS DE LA COMUNICACIÓN ESCRITA

Conceptos

1. La comunicación escrita: elementos y funciones:

- Intención comunicativa.
- La situación de comunicación y sus elementos.
- La lengua escrita como fuente de información, conocimiento, placer, persuasión, manipulación, etc.
- Características gráficas de la lengua escrita.

2. Tipos y formas de discurso en la comunicación escrita:

- Estructuras textuales básicas: la narración, la descripción, la exposición, la argumentación, etc.
- Registros y usos sociales de la lengua escrita.
- Finalidad, situación y contexto comunicativo.
- Usos específicos de la lengua escrita: el informe, la memoria, el resumen, etc.
- Los lenguajes específicos: científico, técnico, jurídico, administrativo, humanístico, periodístico, etc.

3. Diversidad lingüística y variedades dialectales en la lengua escrita:

- La realidad plurilingüe y pluricultural de España.
- Fenómenos de contacto entre las distintas lenguas.
- Variedades dialectales del castellano. El español hablado en Canarias.
- Uso y difusión del español y de las otras lenguas de España.

4. Fuentes de documentación escrita:

Procedimientos

1. Comprensión de textos escritos de distinto tipo:

- Identificación de las características gráficas de la lengua escrita.
- Interpretación del sentido figurado, el doble sentido, la ironía, la falacia, etc.
- Reconocimiento de la relación entre situación, contexto y registro de uso.
- Reconocimiento del contenido ideológico de la lengua escrita.

- Interpretación de usos específicos.
2. Análisis de textos escritos de distinto tipo (narraciones, descripciones, exposiciones, discursos, textos periodísticos, etc.), atendiendo a su intención comunicativa, a las características de la situación de comunicación y a sus elementos formales, dando el debido espacio a muestras del español canario.
 3. Comentario escrito de textos orales y escritos de distinto tipo, dando el debido espacio a muestras del español canario:
 - Reconocimiento de las características y partes del texto.
 - Diferenciación de las ideas principales y secundarias.
 - Organización del propio discurso.
 - Elaboración, expresión y justificación de la opinión personal.
 - Reconocimiento de los rasgos distintivos de la modalidad lingüística canaria.
 4. Preparación, realización y evaluación de textos escritos de distinto tipo (informes, cartas, crónicas, entrevistas, ensayos, etc.).
 5. Utilización de los recursos expresivos (entonación, pausas, énfasis, etc.) adecuados a las características de los textos en la lectura en voz alta de los mismos.
 6. Utilización de textos escritos con distintas finalidades: búsqueda de información, conocimiento de personas, situaciones e ideas, diversión, etc.
 7. Consulta y utilización de las fuentes de documentación escrita para la realización de tareas concretas.
 8. Utilización del lenguaje escrito en la realización de tareas de aprendizaje, en la resolución de problemas cotidianos y en la organización de la propia actividad (esquemas, guiones, planes, agendas, resúmenes, subrayados, instancias, impresos, formularios, recetas, avisos, etc.).
 9. Utilización de las posibilidades que ofrecen las nuevas tecnologías para la producción, manipulación de textos y tratamiento de la información.

Actitudes

1. Valoración de la lengua escrita como instrumento para satisfacer una amplia gama de necesidades de comunicación (transmitir información, expresar sentimientos e ideas, contrastar opiniones, etc.) y para regular y modificar conductas.
2. Interés por la lectura como fuente de información, aprendizaje, conocimiento y placer.
3. Receptividad, interés y respeto por las opiniones ajenas expresadas a través de la lengua escrita.
4. Interés y deseo de expresar por escrito las propias ideas y sentimientos de forma rigurosa y sistemática, procurando un estilo propio y reconociendo el error como parte integrante del proceso de aprendizaje.

5. Respeto hacia las convenciones de la norma escrita, valorando simultáneamente la potencialidad innovadora y creativa de su uso.
6. Valoración del aspecto lúdico y creativo de la lengua escrita.
7. Respeto e interés por la diversidad lingüística y por las variedades dialectales y de uso de la lengua escrita, concediendo una atención especial a textos pertenecientes a la norma culta canaria.
8. Actitud crítica ante las diversas determinaciones sociales que regulan los usos escritos y ante las expresiones de la lengua escrita que suponen una discriminación social, racial, sexual, etc.

BLOQUE 3: LA LENGUA COMO OBJETO DE CONOCIMIENTO

Conceptos

1. La lengua como producto y proceso social y cultural en cambio permanente.
2. El discurso como unidad de sentido y unidad formal. Partes del discurso. Relaciones texto-contexto. Adecuación y cohesión textual.
3. La oración. Constituyentes oracionales. Tipos de oraciones.
4. Relaciones morfosintácticas. Concordancias. Clases de palabras:
 - Variantes morfosintácticas del español hablado en Canarias.
5. Léxico y semántica:
 - El léxico del español canario: extensión geográfica, vitalidad y consideración social del mismo.
6. Normas ortológicas:
 - Particularidades fonéticas del español hablado en Canarias: su consideración dentro de la norma culta canaria.
7. Normas ortográficas. Ortografía del discurso. Ortografía de la oración. Ortografía de la palabra.

Procedimientos

1. Análisis y comentario formal, significativo y contrastado de discursos, párrafos y oraciones.
2. Utilización de marcas de adecuación del texto al contexto y de procedimientos de cohesión textual.
3. Análisis, clasificación y manipulación de unidades lingüísticas (teniendo en cuenta las consecuencias que para el significado tienen los cambios realizados).
4. Utilización de las normas ortológicas, tomando como referencia la norma culta canaria, en la producción de textos orales y escritos.
5. Utilización de las normas ortográficas en la producción de textos orales y escritos.

6. Utilización de los distintos tipos de diccionarios en la producción, comprensión y análisis de textos propios y ajenos (orales y escritos).

Actitudes

1. Valoración de la lengua como producto y proceso socio-cultural que evoluciona y como vehículo de transmisión y creación cultural.

2. Respeto por las convenciones lingüísticas y por las normas de corrección, coherencia y propiedad expresiva en las producciones orales y escritas.

3. Respeto e interés por la diversidad lingüística y por las variedades dialectales y de uso, en las producciones orales y escritas.

4. Respeto e interés por la modalidad lingüística canaria en las producciones orales y escritas.

5. Actitud positiva hacia la búsqueda de propuestas que superen lo estrictamente convencional en el uso de las formas de la lengua.

BLOQUE 4: LA LITERATURA

Conceptos

1. La literatura como fenómeno comunicativo y como producto lingüístico y estético.

2. La literatura como instrumento de transmisión y de creación cultural y como expresión histórico-social:

- Autores y obras relevantes de los periodos literarios y principales características de estos.

3. Los géneros literarios: a) géneros épico-narrativos; b) géneros poético-líricos; c) géneros teatrales; d) géneros didáctico-ensayísticos:

- Su estructura.

- Obras destacadas de los principales géneros literarios.

- Temas y mitos literarios.

- Manifestaciones literarias relevantes de escritores y escritoras canarias.

Procedimientos

1. Lectura e interpretación de textos literarios:

- Lectura expresiva (entonación, pausas, énfasis, etc.) y en voz alta de textos literarios.

- Identificación de los rasgos formales y temáticos de los textos literarios.

- Comparación y diferenciación de géneros literarios.

- Comparación de textos literarios de diferentes épocas.

2. Reconocimiento de las relaciones entre los textos literarios y sus autores, y el entorno histórico, social y cultural de su producción, concediendo el debido espacio a textos literarios producidos en Canarias.

3. Elaboración de un juicio personal argumentado sobre algunos textos literarios.

4. Producción de textos de intención literaria de los diferentes géneros, de forma libre o a partir de modelos, ajustándose, en este caso, a sus características formales, buscando un estilo propio de expresión.

Actitudes

1. Valoración del hecho literario como producto lingüístico, estético y cultural.

2. Interés y gusto por la lectura de textos literarios de diferentes géneros, épocas y autores, especialmente contemporáneos, tendiendo a desarrollar criterios propios de selección y valoración.

3. Valoración de las diversas producciones literarias en lengua castellana y en las otras lenguas de España como expresión de su riqueza pluricultural y plurilingüística.

4. Aprecio e interés por los textos literarios, concediendo el debido espacio e importancia a aquéllos de tema, contenido o autor canario.

5. Interés y gusto por expresar las propias ideas, sentimientos y fantasías mediante los distintos géneros literarios.

6. Sensibilidad estética ante las producciones literarias propias y ajenas, valorando los elementos creativos e innovadores de las mismas.

7. Sensibilidad ante el contenido ideológico de las obras literarias y actitud crítica ante los temas que denotan una discriminación social, racial, sexual, etc.

8. Valoración crítica ante las determinaciones sociales que condicionan el consumo de textos literarios.

BLOQUE 5: SISTEMAS DE COMUNICACIÓN VERBAL Y NO VERBAL

Conceptos

1. Características e interacción de la comunicación verbal y no verbal.

2. Importancia de los lenguajes no verbales en la comunicación humana.

3. Lenguajes no verbales en grupos sociales diferentes por razón de sexo, edad, procedencia, cultura, etc.

4. Los medios de comunicación de masas. Prensa, radio y televisión:

- Los medios de comunicación escritos: diarios, periódicos y revistas. Análisis de su lenguaje y estructura. Las distintas secciones y géneros periodísticos.

- La radio. Semejanzas y diferencias con otros medios.

- Los medios de comunicación basados en la interacción entre códigos verbales, icónicos y otros: cine, televisión, cómic y publicidad. Sus lenguajes específicos.

5. Lenguaje verbal y lenguajes no verbales: el lenguaje musical, gestual, de la imagen, etc.

Procedimientos

1. Análisis de las diferencias, semejanzas y relaciones entre lenguajes verbales y no verbales.
2. Interpretación de diferentes tipos de mensajes en los que se combinan el lenguaje verbal con otros lenguajes no verbales.
3. Manipulación de diferentes tipos de mensajes en los que se combinan el lenguaje verbal con otros lenguajes no verbales.
4. Producción de mensajes que integren el lenguaje verbal con otros códigos no verbales.
5. Producción de modelos escolares de los diferentes medios de comunicación (prensa, radio, televisión, ...).
6. Exploración de las posibilidades comunicativas de algunos medios de comunicación.
7. Análisis y comentario de los medios de comunicación de la Comunidad Canaria.
8. Análisis de mensajes propagandísticos y publicitarios, y de sus elementos configuradores, con atención especial a las estrategias persuasivas adoptadas.

Actitudes

1. Valoración de los lenguajes no verbales como instrumentos de comunicación y de regulación y modificación de conductas.
2. Respeto por los códigos de los diferentes lenguajes no verbales y por las normas que regulan su uso.
3. Valoración de los mensajes culturales contenidos en distintos lenguajes no verbales.
4. Recepción activa y actitud crítica ante los mensajes de los distintos medios de comunicación.
5. Interés y receptividad ante las nuevas tecnologías de comunicación y actitud crítica ante su uso.
6. Actitud crítica ante los usos discursivos, verbales y no verbales, orientados a la persuasión ideológica (especialmente el discurso televisivo y el discurso publicitario) y ante la utilización de contenidos y formas que suponen una discriminación social, racial, sexual, etc.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Estos criterios deben considerarse integrados y articulados en un proceso que comienza en los objetivos generales de etapa, sigue en los de área y pasa por los contenidos, con los que mantiene un notable grado de coherencia. Su redacción se nutre precisamente de estos, aunque no han podido formalizar todos los extremos, hecho que se manifiesta en la casi nula comparecencia de actitudes, frente a la supremacía de los procedimientos y

de los conceptos. La no explicitación de las actitudes debe ser compensada con el debido atendimiento y trabajo en el aula. Los criterios deben ser concebidos como pautas de intervención estable a lo largo de la etapa, indicadores y comprobadores de la marcha y consecución del proceso de enseñanza-aprendizaje, que no deben perturbar ni entorpecer la marcha y el proceso de la evaluación formativa, que será la que aporte los instrumentos y marque las verdaderas pautas.

En última instancia, corresponderá al Centro, al equipo docente o al profesorado, ampliar, adaptar, subsanar, mejorar los criterios en función de la realidad del aula y del alumnado.

Estos criterios irán indicando dónde y cómo está el alumnado y los demás componentes del proceso, elementos de la metodología, recursos, etc., actuando a modo de retroacción o “retroalimentación” para mejorar la puesta a punto del funcionamiento del currículo.

1. Captar las ideas esenciales e intenciones de textos orales, de diferente tipo y distinto nivel de formalización, reproduciendo su contenido en textos escritos.

Este criterio trata de comprobar si el alumnado comprende el contenido esencial del mensaje oral que recibe, diferenciándolo de aquellas informaciones que son complementarias. Reconocerá las características de los diferentes tipos de discursos relacionándolos con la situación de comunicación en que se producen. El grado de comprensión oral del alumno o la alumna se mostrará mediante la reproducción del mensaje en textos escritos. Conviene partir de textos producidos por los mismos alumnos y alumnas; sería la primera oportunidad para trabajar con producciones de la modalidad lingüística canaria. Sin embargo, es necesario utilizar textos que tengan cierto grado de formalización.

2. Elaborar el resumen de una exposición o debate oral sobre un tema específico y conocido, reflejando los principales argumentos y puntos de vista de los participantes.

El criterio trata de comprobar si el alumnado capta el contenido y la intención de los razonamientos expuestos por cualquiera de los ponentes. Debe identificar los elementos contextuales en que se produce el discurso, observar la coherencia interna de los argumentos y su utilización adecuada. La capacidad comprensiva se manifiesta en la elaboración que el alumnado realizará mediante el empleo de cualquiera de las técnicas de resumen (organizadores temáticos, esquematización de conceptos, etc.).

3. Sintetizar oralmente el sentido global de textos escritos, de diferente tipo y distinto nivel de formalización, identificando sus intenciones, diferenciando las ideas principales y secundarias, reconociendo posibles incoherencias o ambigüedades en el contenido y aportando una opinión personal.

Se pretende evaluar en el alumno o la alumna las capacidades de selección, de relación y de síntesis que éste realiza durante el proceso de comprensión. En este proceso es necesario que distinga las partes del texto, su importancia y significación, que diferencie las ideas principales de las secundarias y que infiera aquellos datos que no están explícitos en el mensaje. Todo ello desde la consideración del texto como resultado de una actividad lingüística en un contexto determinado. En el desarrollo de este proceso se irá formando una opinión sobre el contenido del texto que pueda ser expuesta en la síntesis oral.

4. Integrar informaciones procedentes de diferentes textos sobre un mismo tema con el fin de elaborar un texto de síntesis en el que se reflejen tanto las principales informaciones y puntos de vista encontrados como el punto de vista propio.

El criterio pretende comprobar la capacidad para integrar informaciones escritas procedentes de diversas fuentes, con el fin de conseguir una mayor comprensión de aquellos textos que muestran complejidad, de tal modo que sea capaz de formular hipótesis adecuadas a su trabajo y a sus necesidades. Su capacidad comprensiva debe permitir al alumno o alumna elaborar las ideas apoyadas en las informaciones contrastadas y en sus propios conocimientos.

5. Exponer oralmente el desarrollo de un tema de forma ordenada y fluida ajustándose a un plan o guión previo, siguiendo el orden lógico en la presentación de las informaciones y argumentos, adecuando el lenguaje utilizado al contenido y a la situación de comunicación y manteniendo la atención del receptor.

Se pretende determinar si el alumnado es capaz de organizar la exposición de sus ideas sobre un tema ajustándose a un plan elaborado de antemano e integrando la información disponible con sus propias ideas y experiencias, evitando quedarse en el simple esquematismo que puede fomentar lo del plan o guión previo respecto a la pérdida de espacio discursivo. Junto con lo anterior, se trata de observar la habilidad del alumno o la alumna, según sus posibilidades (momento, ciclo, nivel), para buscar y mantener una adecuada atención del receptor mediante distintos procedimientos (uso de formas apelativas, control de la entonación, articulación, volumen de la voz, pausas, etc.).

6. Producir textos escritos de diferente tipo (narrativos, descriptivos, expositivos y argumentativos), adecuándolos a la situación de comunicación, utilizando la estructura organizativa de cada uno y respetando los criterios de corrección.

Este criterio trata de comprobar que los alumnos y las alumnas son capaces de producir textos narrativos, descriptivos, expositivos y argumentativos, adecuados a la situación comunicativa, organizando sus partes y componentes de acuerdo con las estructuras propias de dichos tipos de texto. A su vez, se debe mostrar un uso apropiado de los procedimientos de cohesión (usos anafóricos de los pronombres, repeticiones, sustituciones, elipsis, etc.), de los elementos de conexión (conjunciones, adverbios, locuciones adverbiales, etc.) y de construcciones sintácticas simples y compuestas.

7. Planificar y llevar a cabo, individualmente o en equipo, la consulta de diversas fuentes de información, mediante el manejo de índices, fichas y otros sistemas de clasificación de fuentes, en el marco de trabajos sencillos de investigación.

El criterio centra su atención en la capacidad del alumnado para efectuar investigaciones asequibles a su edad y formación, tanto de forma individual como en equipo, y en el grado de autonomía con que las realiza. Exige planificar la actividad, organizar la información necesaria, contrastarla y deducir conclusiones objetivas que sean útiles para el fin que se pretende. El alumnado deberá conocer y manejar los sistemas de clasificación (ficheros, índices, etc.) de la biblioteca del Centro u otras semejantes que sean de posible consulta.

8. Identificar el género al que pertenece un texto literario, preferentemente leído en su totalidad, reconocer los elementos estructurales básicos y los grandes tipos de

procedimientos retóricos empleados en él y emitir una opinión personal sobre los aspectos más apreciados y menos apreciados del mismo.

El criterio se centra en la lectura activa de textos completos o fragmentos por parte del alumno o la alumna, teniendo presente, como finalidad principal, el placer de la lectura y de la recreación. Para la consecución de este criterio deberá reconocer elementos estructurales que marcan la identidad del texto literario (argumento, personajes, acciones, espacios, tiempos, etc.), la variedad de registros presentes en el texto, y los grandes tipos de procedimientos retóricos empleados (recurrencias, imágenes, selección léxica, etc.).

9. Utilizar las propias ideas y experiencias para la producción de textos de intención literaria, empleando conscientemente estructuras de género y procedimientos retóricos y recurriendo a modelos de la tradición literaria.

El criterio pretende demostrar si los alumnos y las alumnas son capaces de iniciar un proceso de creación de un texto literario sirviéndose de sus propias vivencias y emociones, así como de aquellos ejemplos de autores consagrados que la literatura le ofrece. Mostrarán alguna desenvoltura en el empleo de las estructuras propias de cada género y usarán los recursos expresivos del lenguaje literario, que se hayan trabajado en la práctica del aula.

10. Establecer relaciones entre obras, autores y movimientos que constituyen un referente clave en la historia de la literatura y los elementos más destacados del contexto cultural, social e histórico en que aparecen, concediendo un espacio importante a muestras relevantes próximas al alumnado, con especial atención a manifestaciones literarias de Canarias.

El criterio trata de comprobar en el alumnado su comprensión del fenómeno literario como una actividad comunicativa estética y, a su vez, como un producto social y cultural situado en un contexto histórico determinado. Para ello es necesario que el alumno y la alumna conozcan autores, obras y hechos literarios relevantes, representativos de la literatura y los relacione con los acontecimientos culturales y sociales existentes en el contexto de su producción. La conveniencia de atender, potenciar y partir de lo cercano al alumnado se traduce en la necesidad de que entre esos autores, obras y hechos literarios más representativos haya escritores y escritoras canarias, que deben ser conocidos por éste.

11. Utilizar la reflexión sobre los mecanismos de la lengua y sus elementos formales (marcas de adecuación, estructuras textuales, procedimientos de cohesión, estructuras de la oración, formación de palabras) para una mejor comprensión de los textos ajenos y para la revisión y mejora de las producciones propias.

El criterio pretende evaluar si los alumnos y las alumnas tienen en cuenta el funcionamiento de los elementos lingüísticos en distintos planos (elementos que muestran la relación del texto con el contexto, estructuración de textos, construcción y conexión de oraciones y procedimientos de formación de palabras) tanto en la interpretación como en la producción y revisión de textos.

12. Conocer y localizar los fenómenos de contacto entre las distintas lenguas y las principales variedades dialectales de España, en especial el español hablado en

Canarias, señalando algunas de sus manifestaciones en el ámbito de la producción literaria.

Se trata de comprobar si el alumnado conoce la existencia de las lenguas habladas en España y su extensión, el parentesco entre ellas, las relaciones con otras lenguas y los factores que explican y caracterizan las situaciones de contacto de lenguas, poniendo especial atención en su realidad más próxima. El alumnado conocerá, además, la existencia de los principales dialectos de cada lengua y será capaz de situarlos geográficamente. El alumnado proyectará todo esto al contexto lingüístico del español canario y deberá tomar conciencia de la diferencia entre su lengua oral habitual y la escrita que aparece en los documentos que usa con regularidad.

13. Identificar algunos rasgos lingüísticos propios de distintos usos sociales de la lengua mediante la observación directa y la comparación de producciones diversas.

El criterio trata de evaluar en el alumnado su capacidad para reconocer distintos usos sociales de la lengua, mediante la participación en situaciones reales directas como entrevistas, coloquios, tertulias, situaciones familiares y observando los medios de comunicación, reconocerá el uso de variedades del lenguaje determinado por factores de índole social, y reflexionará críticamente sobre la relación existente entre sociedad, cultura y lenguaje.

14. Identificar en textos orales y escritos de distinto tipo imágenes, expresiones o mensajes que denoten alguna forma de discriminación social, racial, sexual, etc., o que manipulen la información; explorar alternativas que eviten el uso de las mismas y utilizar dichas alternativas en las producciones propias.

La intención es comprobar que el alumnado localiza los usos discriminatorios o manipuladores de la lengua existentes en los textos orales, escritos e icónico-verbales, reflexiona sobre la práctica social y personal, consciente o inconsciente, de los mismos y propone y utiliza alternativas de uso no discriminatorias. Es conveniente que la observación se centre, especial pero no exclusivamente, en aquellos mensajes procedentes de los medios de comunicación social y en la interrelación entre el código verbal y los códigos no verbales.

15. Producir mensajes en los que se integren el lenguaje verbal y los lenguajes no verbales (icónico, gestual y musical), atendiendo a las principales características de la situación de comunicación y utilizando los procedimientos expresivos de los diferentes códigos.

Con este criterio se intenta poner de manifiesto si el alumno o la alumna es capaz de identificar mensajes en que se integran diferentes lenguajes, los principales elementos de la situación comunicativa, es decir, el emisor, el tipo de receptor a quien se dirige y la intención comunicativa. Mediante la producción de mensajes en los que se combinan el lenguaje verbal con otros lenguajes, el alumno o la alumna identificará las posibilidades comunicativas de la imagen, del gesto o de la música, señalando los procedimientos, medios y formas de persuasión utilizados en los lenguajes no verbales en contraste con el lenguaje verbal.

ÁREA DE LENGUAS EXTRANJERAS

INTRODUCCIÓN

En la actualidad existen razones educativas que justifican sobradamente el estudio de lenguas extranjeras: la experiencia de aprender a comunicarse en una lengua distinta a la propia constituye una contribución única a un currículo escolar al permitir que, mediante su estudio, el alumnado descubra estilos de vida y culturas de otros países.

El estudio de una lengua extranjera favorece la reflexión sobre la propia y sobre el funcionamiento de otras en general, además de dotar al alumnado de los elementos necesarios para seguir aprendiendo de una manera autónoma. Asimismo, el hecho de que una persona sea capaz de expresarse y entender una lengua extranjera reforzará su autoestima.

De igual manera, aprender otra lengua favorece la relación entre los seres humanos en el contexto de la clase y fuera de ella, desarrollando actitudes de comprensión y tolerancia.

Justificar la enseñanza de las lenguas extranjeras en la actualidad, y en especial en la Comunidad Canaria desde un punto de vista sociológico, resulta casi innecesario. La demanda de la sociedad para que se incluya esta área en el currículo viene dada por los profundos cambios sociales y políticos que se están sucediendo.

La juventud canaria vive en una Europa donde la libre circulación de profesionales y mano de obra es ya un hecho, por ello hay que prepararla para que se halle en iguales condiciones que el resto de la juventud europea.

Por otra parte, los avances tecnológicos y científicos, viajes al extranjero, intercambios culturales y relaciones de toda índole con otros países demuestran lo imprescindible que se hace el aprendizaje de lenguas extranjeras, toda vez que el dominio de una de ellas, además de ampliar el horizonte intelectual de la persona, permite a ésta acceder al acervo cultural, científico y tecnológico que dicha lengua transmite.

El lenguaje verbal, uno de los medios más eficaces para la expresión de pensamientos, experiencias, sentimientos y opiniones, no es sólo un instrumento de transmisión interpersonal; también permite, desde el interior de cada persona, el análisis de problemas, la memorización, la organización de la información, etc.

Para que exista comunicación es necesario que las personas que hablan una misma lengua se pongan de acuerdo sobre las relaciones existentes entre los signos lingüísticos y los aspectos de la realidad a la que se refieren. En la medida en que exista este acuerdo podrá afirmarse que el lenguaje representa o refleja la realidad. De ahí que el aprender una lengua no sea simplemente asimilar un sistema de signos, sino, asimismo, el significado cultural que llevan consigo, es decir: la manera en que sus hablantes interpretan la realidad.

Las características funcionales discurren paralelas a las estructurales. La lengua se define como un sistema de signos interrelacionados, lo cual implica que las leyes que organizan sus partes dependan de las que se ocupan de la totalidad. El uso de las reglas del sistema se encuentra supeditado a la función comunicativa general y a la situación concreta de recepción y producción del mensaje. Un enfoque comunicativo de las lenguas sobrepasa el estudio de la oración y contempla la totalidad del discurso.

El objetivo de este área es que el alumnado logre comunicarse en una lengua extranjera. Esto implica un enfoque basado en la comunicación y orientado a la adquisición de la competencia comunicativa en sus cinco dimensiones:

- Competencia lingüística: su carácter formal la relaciona con los conocimientos de los aspectos morfosintácticos, léxicos y fonológicos de la lengua, y no la limita al conocimiento de reglas, sino a la capacidad de aplicarlas.
- Competencia sociolingüística: consiste en saber qué decir, en qué momento y cómo decirlo. Supone conocer las reglas socioculturales de conveniencia y regula la propiedad del mensaje en relación con la situación comunicativa.
- Competencia sociocultural: supone familiaridad con el contexto social y cultural en el que se utiliza una determinada lengua.
- Competencia discursiva: es la capacidad de reconocer y reproducir textos con coherencia y cohesión, esto es: dominar las reglas del discurso.
- Competencia estratégica: es la capacidad de compensar las deficiencias que se tienen en las competencias citadas anteriormente, utilizando estrategias de compensación.

La enseñanza de una lengua extranjera debe introducir al alumnado en las características más relevantes del contexto social y cultural, ya que los miembros de una comunidad lingüística comparten por medio de la lengua unos determinados significados culturales sin los que es difícil una comunicación completa.

Hay cuatro grandes grupos de procesos psicológicos que debemos tener en cuenta cuando se trata de describir una lengua: de una parte los procesos implicados en la comprensión y la producción, y por otra los procesos que caracterizan al lenguaje oral y al escrito.

Se han agrupado los contenidos atendiendo a la diferencia entre los procesos mentales de comprensión (receptivos) y a los de expresión (productivos), pero sin olvidar que el lenguaje escrito no es una mera traducción del lenguaje oral. El lenguaje escrito tiende a ser más voluntario y consciente (representación de la situación, de la finalidad del interlocutor o interlocutora, proceso de planificación, etc.).

La distinción entre lenguaje oral y escrito queda relativizada por la distinción entre diálogo y monólogo, que son desde un punto de vista psicológico procesos de distintos niveles. El lenguaje escrito aparece como una forma particular de monólogo.

Los contenidos conceptuales de la reflexión sobre la lengua y los de comprensión y expresión son los mismos, pero en el bloque de reflexión se intenta que, tanto en producciones propias como en observaciones de otros textos, el alumnado sea capaz de sistematizar y generalizar lo percibido, sin olvidar que la reflexión lingüística será siempre un medio para conseguir la competencia comunicativa, nunca un fin en sí misma. No se incluyen contenidos conceptuales en la reflexión sobre el propio proceso de aprendizaje, ya que no se considera necesario que el alumnado adquiera esa información, bastando con la reflexión sobre dicho proceso y el uso de distintas estrategias.

En la Educación Primaria ya habrá tenido lugar un primer acercamiento a la lengua extranjera: una familiarización con su uso mediante sencillos intercambios comunicativos. A lo largo de la Secundaria Obligatoria se habrá de intentar conseguir un mayor dominio, oral y escrito, de la misma. Para lograrlo se habrá de dotar al alumnado de las herramientas necesarias para continuar aprendiendo y profundizando en ella de modo autónomo.

La mayor capacidad de abstracción en el alumnado de esta etapa le permitirá analizar el sistema lingüístico para generalizar hipótesis, contrastarlas, modificarlas y enriquecerlas.

Procurar que el alumnado llegue a ser independiente y responsable de su proceso de aprendizaje implicará su participación en la toma de decisiones concernientes a sus objetivos, qué quieren aprender, cómo les gustaría hacerlo, y de qué modo van a valorar si están progresando de acuerdo con sus planes. La negociación y la autoevaluación serán pues aspectos esenciales de la enseñanza de lenguas extranjeras en esta etapa.

Al ser la adquisición de una lengua extranjera un proceso de construcción creativa, la actuación del alumnado constituye el núcleo principal de interés de un diseño curricular de lenguas extranjeras. Los trabajos en proyectos o por centros de interés resultan de gran eficacia, pues favorecen la consolidación de hábitos de curiosidad intelectual, de búsqueda y manejo de información y la motivación para complementar y relacionar unas informaciones con otras.

Desde este área se trabajarán temas transversales tales como educación para la convivencia, la paz, la salud, ..., conservación del medio, igualdad entre los sexos, educación sexual y otros, a través de la selección de centros de interés, textos auténticos, temas para proyectos, mesas redondas, debates, encuestas, etc.

La Secundaria Obligatoria deberá dar respuesta a las diferencias de niveles existentes en el alumnado impartiendo una clase de enseñanza acorde con los distintos grados de destreza intelectual (capacidad para observar, razonar, formular hipótesis, etc.) y social (sentido de la tolerancia, de la cooperación, de saber escuchar, etc.). Asimismo están presentes otras diferencias en el conocimiento de la lengua que están motivadas por diversas circunstancias. Al diseñar las actividades y tareas debe tenerse en cuenta esta diversidad, graduándolas atendiendo a los distintos grados de complejidad. El aprendizaje en grupo es herramienta fundamental dentro de un área que pone el énfasis en la comunicación, donde las actividades compartidas tienen un papel importante en el proceso de aprendizaje, junto a principios educativos como compartir conocimiento, desarrollar actitudes de trabajo en cooperación, valorar las aportaciones individuales, apoyar las diversidades dentro del grupo, ...

Los errores que comete el alumnado no deben ser vistos como fallos, sino como la evidencia del dinamismo subyacente en la comprensión y en el dominio progresivos del nuevo sistema lingüístico. El error debe ser considerado como un indicador fundamental del aprendizaje.

OBJETIVOS DEL ÁREA

La enseñanza de las lenguas extranjeras en la etapa de la Educación Secundaria Obligatoria tendrá como objetivo contribuir a desarrollar en los alumnos y alumnas las capacidades siguientes:

1. Comprender de forma global y específica mensajes orales y escritos en la lengua extranjera relativos a las diversas situaciones habituales de comunicación, emitidos directamente por hablantes o a través de los medios de comunicación.
2. Producir mensajes orales y escritos en la lengua extranjera, utilizando recursos lingüísticos y no lingüísticos, en las diversas situaciones habituales de comunicación

para conseguir que ésta sea fluida y satisfactoria, mostrando una actitud de respeto e interés por comprender y hacerse comprender.

3. Leer de forma comprensiva y autónoma textos de un nivel adecuado a las capacidades e intereses del alumnado, valorando la importancia de la lectura como fuente de información, disfrute y ocio y como medio de acceso a culturas y formas de vida distintas de las propias.

4. Reflexionar sobre el funcionamiento del sistema lingüístico en la comunicación como elemento facilitador del aprendizaje de la lengua extranjera y como instrumento para mejorar las producciones propias.

5. Valorar la ayuda que supone el conocimiento de las lenguas extranjeras para comunicarse con personas que pertenecen a culturas distintas a la nuestra y para participar en las relaciones internacionales y en otros ámbitos de la actividad humana.

6. Apreiciar la riqueza que suponen las diversas lenguas y culturas como formas distintas de codificar la experiencia y de organizar las relaciones interpersonales.

7. Mantener una actitud receptiva y crítica hacia la información procedente de la cultura que las lenguas extranjeras transmiten y utilizar dicha información para reflexionar sobre la cultura propia.

8. Utilizar estrategias de aprendizaje autónomo de la lengua extranjera elaboradas a partir de las experiencias previas con otras lenguas y de la reflexión sobre los propios procesos de aprendizaje.

CONTENIDOS

Los contenidos de este área se han agrupado en los siguientes bloques:

1. Reflexión sobre la lengua.
2. Comprensión oral y escrita.
3. Expresión oral y escrita.
4. Lengua, cultura y sociedad.
5. Reflexión sobre el propio proceso de aprendizaje.

BLOQUE 1: REFLEXIÓN SOBRE LA LENGUA

Conceptos

1. Elementos que adecuan un discurso a las diferentes situaciones comunicativas (número de interlocutores, relación entre ellos, momento y lugar de la comunicación, tema, etc.).

2. Aspectos nocionales y funcionales: dar y pedir información, expresar sugerencias, posibilidad, describir, narrar, argumentar, persuadir, expresar posesión, tiempo, aspecto verbal, etc. y las realizaciones lingüísticas más adecuadas a la situación de comunicación.

3. Vocabulario relacionado con las necesidades comunicativas de los alumnos y alumnas y los temas transversales (consumo, la paz, la salud, la amistad, relaciones generacionales, hobbies, proyectos para el futuro, etc.).

- Formación de vocablos: prefijos, sufijos, palabras compuestas, etc.

4. Elementos morfosintácticos, semánticos y discursivos necesarios para que se produzca la comunicación.

- Elementos morfosintácticos básicos: su valor semántico y sus posibilidades de funcionamiento en el discurso.

- Sintaxis de la oración: estructura, elementos y orden de éstos: oraciones simples, compuestas y su función en el discurso.

- Rasgos ortográficos del discurso.

5. Marcadores del discurso: nexos y otros elementos que proporcionan coherencia y cohesión.

6. Elementos fonético-fonológicos: sonidos vocálicos, consonánticos, ritmo, entonación, etc.

Procedimientos

1. Reflexión sobre cómo la relación entre los componentes del acto de comunicación afectan al mensaje.

2. Análisis de aquellos aspectos semánticos y morfológicos que ponen de manifiesto formas distintas a la nuestra de organizar la realidad: relaciones temporales, de posesión, el género, aspecto verbal, etc.

3. Inferencia de reglas fonético-fonológicas, morfosintácticas, discursivas y sociolingüísticas a partir de ejemplos contextualizados.

4. Formulación de hipótesis sobre el funcionamiento del sistema lingüístico y su posterior aplicación y constatación.

5. Clasificación de palabras en categorías gramaticales, semánticas, por su formación, origen, etc.

6. Reflexión sobre la formación de las palabras (prefijos, sufijos, palabras compuestas, etc.).

7. Análisis de distintas realizaciones lingüísticas (exponentes) que expresan una misma función (acto de habla) y de una realización lingüística que expresa distintas funciones.

8. Análisis de los elementos que dan cohesión y coherencia a un discurso: concordancia, anáfora, catáfora, etc. y reconocimiento de la función de los conectores lógicos que expresan similitud, diferencia, causa y efecto, etc.

9. Análisis de la estructura de un texto narrativo, descriptivo, argumentativo.

Actitudes

1. Valoración de la importancia del conocimiento del sistema lingüístico y de su funcionamiento como medio para mejorar la expresión y la comprensión de una lengua extranjera, y como medio de reflexión sobre el sistema lingüístico de la propia lengua.
2. Toma de conciencia de la libertad y la creatividad en el uso de la lengua que proporciona el conocimiento del sistema lingüístico.
3. Toma de conciencia del desarrollo y la agilidad intelectual que produce el analizar el funcionamiento de una lengua extranjera.

BLOQUE 2: COMPRENSIÓN ORAL Y ESCRITA

Procedimientos

1. Comprensión global de mensajes orales y escritos procedentes de distintas fuentes (profesor o profesora, compañeros o compañeras, medios de comunicación, medios audiovisuales, personas externas al aula hablantes de la lengua extranjera, textos escritos relacionados con el bagaje cultural del alumnado, etc.).

- Utilización de los conocimientos que se tienen sobre el tema para una mejor comprensión.

- Interpretación de los elementos lingüísticos y extralingüísticos que acompañan a los mensajes (ritmo y entonación, gestos y expresiones faciales en los orales; ilustraciones, tipo de letra y formato en los escritos), y que ayudan a predecir, a contextualizar, a deducir la función del texto escrito y el estado de ánimo de los hablantes.

2. Comprensión específica de mensajes orales y escritos.

- Deducción de mensajes implícitos (intención del autor o autora, rasgos de humor e ironía, ...).

- Deducción del significado de palabras desconocidas por el contexto, su formación, origen, categoría gramatical y función en el discurso.

- Distinción entre idea principal y secundaria: localización de ideas o palabras clave (diferencia entre hecho y opinión, entre opiniones a favor y en contra, etc.).

3. Comprensión global de libros de entretenimiento y otros textos relacionados con la experiencia y el bagaje cultural del alumnado: literarios (relatos cortos, poemas, comentarios críticos, textos humorísticos, etc.) y científicos (temas relacionados con distintas áreas).

Actitudes

1. Actitud crítica ante cualquier clase de información, para analizarla y valorarla en su justa medida.

2. Interés y respeto por las ideas expresadas en la lengua extranjera y por las personas que hablan una lengua distinta a la propia.

3. Toma de conciencia de la capacidad de comprender la información global y las informaciones específicas de los mensajes sin entender todos sus elementos.

4. Toma de conciencia de las oportunidades que ofrecen las islas para escuchar y leer mensajes en la lengua objeto de estudio.
5. Reconocimiento de la importancia de la lectura como medio de aprender lenguas extranjeras, familiarizarse con culturas distintas a la propia, y como fuente de información y placer.
6. Valoración de la importancia de escuchar mensajes (a través de vídeos, radio, cintas, contactos con hablantes de la lengua extranjera), como medio de aprendizaje de la lengua objeto de estudio.

BLOQUE 3: EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA

Procedimientos

1. Participación en intercambios comunicativos que tienen lugar en el aula: interacción con otros alumnos y alumnas y la profesora o el profesor, escenificación de diálogos, exposiciones breves, debates, entrevistas, etc., sobre temas cercanos al alumnado.
2. Producción de textos orales y escritos atendiendo a diferentes necesidades e intenciones comunicativas diversas, utilizando estrategias de compensación para asegurar la comunicación (uso de mímica o elementos visuales, omisión de temas o palabras desconocidas, utilización de palabras similares a las de la lengua materna, uso de circunloquios, sinónimos, etc.).
3. Producción de textos escritos sencillos y comprensibles atendiendo a diferentes necesidades (descripción, narración, etc.) y a diferentes intenciones comunicativas.
 - Realización de textos escritos considerando por igual el producto y el proceso (confección del guión, redacción, corrección y elaboración final).
 - Realización de textos con una estructura lógica adecuada a su finalidad y teniendo en cuenta los componentes estructurales, semánticos y discursivos.

Actitudes

1. Aceptación del uso de la lengua extranjera como medio de comunicación en clase.
2. Conciencia de la mayor precisión del lenguaje escrito respecto al oral y conciencia de la mayor capacidad de negociación del mensaje oral con respecto al escrito.
3. Interés por aprovechar todas las oportunidades que ofrecen las islas para comunicarse en lenguas extranjeras, reconociendo la importancia de su práctica fuera del aula.
4. Respeto y tolerancia a las ideas que manifiestan los demás y a su forma de hacerlo.
5. Interés por transmitir de forma creativa mensajes orales y escritos.
6. Superación de la timidez e inseguridad que pueda originar el expresarse en una lengua que se está aprendiendo.

BLOQUE 4: LENGUA, CULTURA Y SOCIEDAD

Conceptos

1. Aspectos socioculturales más significativos de los países donde se habla la lengua extranjera, cercanos a los intereses y motivaciones del alumnado: las relaciones humanas, el mundo de la juventud, etc.
2. Hábitos cívicos de ciudadanos y ciudadanas de otros países, y de conservación del medio ambiente y del patrimonio.
3. Presencia en la Comunidad Canaria del idioma extranjero objeto de estudio e influencia de éste y de su cultura en la historia de las Islas Canarias.
4. Presencia del idioma extranjero estudiado en las relaciones internacionales (en organizaciones internacionales, en el ámbito de la ciencia, de la cultura, del deporte, etc.).

Procedimientos

1. Identificación de las connotaciones socioculturales, valores y normas más significativos para la comprensión de las distintas culturas extranjeras.
2. Comparación de determinados aspectos de las formas de vida de los países donde se habla la lengua extranjera estudiada con los correspondientes del país propio.
3. Búsqueda y localización de informaciones que contribuyan a estructurar el mundo de referencias que puedan estar presentes en los textos (elementos de civilización, historia, geografía, ...).
4. Búsqueda de información procedente de distintas fuentes (vídeos, textos periodísticos, documentales, etc.) sobre aspectos socioculturales de interés para el alumnado que le permita elaborar hipótesis y generalizar rasgos socioculturales.
5. Utilización de los conocimientos adquiridos en la lengua extranjera para interpretar los mensajes presentes en el medio (anuncios en periódicos, en establecimientos públicos, etc.).
6. Análisis crítico de los comportamientos socioculturales que implican una discriminación o un rechazo.

Actitudes

1. Respeto hacia los idiomas extranjeros hablados en las islas sin conceder prioridad a unos sobre otros.
2. Rechazo de estereotipos, tópicos y prejuicios sobre las personas que hablan una lengua extranjera y su cultura.
3. Valoración de los comportamientos sociolingüísticos y socioculturales que facilitan las relaciones de convivencia (uso de las fórmulas de cortesía, gestos, tono de voz, etc.).
4. Toma de conciencia del enriquecimiento personal que supone la relación con personas pertenecientes a otras culturas.
5. Apreciación y reafirmación de la cultura y valores propios, manteniendo una actitud crítica y abierta hacia el sistema de valores que transmite la lengua extranjera.

BLOQUE 5: REFLEXIÓN SOBRE EL PROPIO PROCESO DE APRENDIZAJE

Procedimientos

1. Reflexión sobre los procesos implicados en el propio aprendizaje.
 - Reflexión sobre el estilo individual de estudio y aprendizaje.
 - Identificación de las causas que impiden el aprendizaje.
 - Uso de estrategias de aprendizaje relacionadas con la planificación general de la actividad en el aula y la aplicación de los sucesivos pasos: identificación de las necesidades de aprendizaje; determinación de los objetivos; selección de actividades, materiales y modos de trabajo apropiados; consulta de fuentes de información; distribución del tiempo y evaluación de los elementos que intervienen en el aprendizaje (materiales, profesorado, actitud de los alumnos y alumnas, ambiente de clase, ...).
2. Uso de estrategias de aprendizaje relacionadas con los procesos mentales en tareas de aprendizaje: confirmar la comprensión de la lengua, colaborar en la negociación del significado, imitar, experimentar, formular hipótesis y aplicar reglas, autocorregirse, ...).
3. Utilización de recursos para el aprendizaje (diccionario, libros de consulta, ...).
4. Identificación de los errores (morfosintácticos, léxico-semánticos, etc.) y sus causas.

Actitudes

1. Asunción de la propia capacidad para aprender de modo autónomo y receptividad a los nuevos papeles que desempeñan los alumnos y alumnas en un proceso de enseñanza/aprendizaje autónomo.
2. Valoración de la organización del trabajo individual (distribución del tiempo de estudio, búsqueda de los adecuados materiales de consulta, etc.) así como de grupo (compartir información, ideas, material, llegar a conclusiones, cooperar con los compañeros y compañeras, etc.).
3. Interés por ampliar conocimientos sobre la lengua extranjera.
4. Interés por participar en grupos para la realización de tareas escolares y extraescolares (entrevistas, proyectos, visitas, ...), colaborando en el trabajo (aportando materiales, opiniones, experiencia) y aceptando las normas que regulan su funcionamiento.
5. Interés por participar en el establecimiento de normas de convivencia en el aula y en el centro escolar, respeto a dichas normas y cuidado del material de uso común.
6. Toma de conciencia de que el error es parte integrante del proceso de aprendizaje.
7. Autovaloración del propio proceso de aprendizaje, distinguiendo los aspectos que influyen como favorecedores o perturbadores en dicho proceso, y contrastarla con la del profesorado en busca de un consenso adecuado.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1. Extraer la información global y la específica de mensajes orales emitidos en situación de comunicación cara a cara, sobre temas familiares para el alumnado o relacionados

con aspectos cotidianos de la cultura y la sociedad de los países donde se habla la lengua extranjera.

Con este criterio se pretende evaluar la capacidad de los alumnos y alumnas para comunicarse en un ámbito cercano, acerca de las necesidades materiales y relaciones sociales, sensaciones físicas y sentimientos, opiniones y experiencias personales, así como sobre la organización de la clase. Los temas relativos a la cultura y sociedad extranjeras serán aquellos que despierten mayor interés entre el alumnado y sean claves para la comprensión de las mismas.

2. Extraer la idea principal y las informaciones específicas más relevantes de textos orales emitidos por medios de reproducción mecánica sobre temas que no exijan conocimientos especializados.

Este criterio evalúa la capacidad de comprender lo esencial de mensajes grabados, expresados en un lenguaje sin grandes connotaciones regionales o sociales, aunque no se comprenda la totalidad de los textos que consistirán esencialmente en conversaciones entre varios interlocutores, descripciones y narraciones breves.

3. Participar en conversaciones breves utilizando las estrategias adecuadas para iniciar, mantener y hacer progresar la comunicación, produciendo un discurso comprensible y adaptado a las características de la situación y a la intención de comunicación.

Este criterio pretende evaluar la capacidad de desenvolverse oralmente en situaciones interactivas y de utilizar las estrategias y recursos que aseguren la comunicación con el profesor o profesora, los compañeros o compañeras o un nativo o nativa consciente de estar hablando con una persona extranjera, para expresar gustos, necesidades, sentimientos, dar y recabar información, opiniones y relatar experiencias, utilizando elementos de coordinación y subordinación básica. Las producciones podrán tener algunas incorrecciones que no dificulten la comunicación.

4. Extraer la información global y específica de textos escritos auténticos, sencillos y de extensión limitada, de diferente tipo (descriptivos, narrativos, argumentativos, explicativos), distinguiendo entre hechos y opiniones e identificando, en su caso, los principales argumentos expuestos por el autor o autora.

Este criterio evalúa la capacidad del alumnado para leer textos con sentido completo pertenecientes a la prensa y la vida cotidiana, relacionados con la cultura y la sociedad de los países en los que se habla la lengua extranjera estudiada.

5. Leer de manera autónoma, utilizando correctamente el diccionario, libros para jóvenes o relacionados con los intereses propios y demostrar la comprensión mediante la realización de una tarea específica.

Con este criterio se pretende evaluar la capacidad de las alumnas y alumnos para leer por sí mismos revistas y periódicos juveniles así como libros referidos a temas variados tales como deportes, música moderna, breves biografías y relatos.

6. Redactar textos sencillos atendiendo a diferentes intenciones comunicativas, respetando las convenciones de la comunicación escrita y empleando los elementos que aseguran la cohesión y coherencia del texto de manera que éste sea fácilmente comprensible para el lector o lectora.

Este criterio evalúa la capacidad de los alumnos y alumnas para comunicarse por escrito de forma ordenada y concisa aunque el texto pueda todavía presentar ciertas incorrecciones morfosintácticas que no afecten a lo esencial del mensaje.

7. Utilizar conscientemente los conocimientos adquiridos sobre el nuevo sistema lingüístico como instrumento de control y autocorrección de las producciones propias y como recurso para comprender mejor las producciones ajenas.

Este criterio evalúa la capacidad del alumnado para distinguir y reconocer la corrección formal, la coherencia de las ideas expresadas y la adecuación del discurso a la situación de comunicación en textos orales y escritos sencillos y para aplicar las reglas y estrategias necesarias en sus propias producciones que garanticen su mejor comprensión.

8. Perseverar en los intentos de comprender y hacerse comprender en situaciones comunicativas cara a cara, utilizando todas las estrategias de comunicación y los recursos expresivos disponibles para superar las posibles dificultades de comprensión mutua.

Este criterio pretende evaluar si la alumna o el alumno ha adquirido las claves básicas que rigen el intercambio comunicativo, adecuando su registro al interlocutor y a la situación y adoptando una actitud colaboradora en la negociación de los significados y si ha comprendido que en la comunicación lo fundamental es producir y negociar el mensaje del modo más eficaz posible, sin que las carencias lingüísticas propias de quien aprende constituyan un obstáculo insalvable.

9. Identificar e interpretar, apoyándose en claves lingüísticas y no lingüísticas los implícitos culturales que puedan aparecer en los textos y utilizarlos para una mejor comprensión del contenido de los mismos.

Este criterio pretende comprobar que el alumnado conoce los rasgos más sobresalientes del contexto sociocultural de los países donde se habla la lengua extranjera y que puede interpretar lo más correctamente posible los mensajes procedentes del mismo, teniendo en cuenta todos los elementos que lo configuran.

10. Participar en las tareas de grupo respetando las normas que rigen su funcionamiento.

Este criterio evalúa la capacidad del alumnado para colaborar en las tareas de grupo, asumiendo y compartiendo responsabilidades (fecha de entrega, presentación de los trabajos, etc.).

11. Distribuir y organizar correctamente el tiempo para evitar acumulación de trabajo, y sacarle el máximo partido al esfuerzo empleado.

Este criterio evalúa la capacidad de los alumnos y las alumnas para responsabilizarse de su propio aprendizaje.

12. Buscar información que les ayude a resolver problemas de aprendizaje (en libros de consulta, gramáticas, diccionarios, ...) y a adquirir conocimientos sobre temas de su interés, relacionados con otras áreas y sobre temas transversales.

Este criterio evalúa la capacidad del alumna para seleccionar y manejar distintas fuentes de información.

I. DISPOSICIONES GENERALES

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

1263 DECRETO 129/1998, de 6 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

La actual reforma educativa, regulada por la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de ordenación general del sistema educativo, presenta una concepción renovada de los centros escolares haciendo especial hincapié en su autonomía pedagógica, organizativa y de gestión económica. Asimismo, dispone que los poderes públicos darán una atención prioritaria al conjunto de factores que favorezcan la calidad y la mejora de la enseñanza.

De otra parte, la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, a fin de reforzar las garantías para promover una enseñanza de calidad, dar un nuevo impulso a la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa en la organización y gobierno de los centros, al objeto de adecuar la actividad educativa a los principios y finalidades de la L.O.G.S.E., determina que los poderes públicos fomentarán la participación de la comunidad educativa en la organización y gobierno de los centros docentes y en la definición y contextualización de su proyecto educativo; todo ello, a través de una mayor implicación de sus órganos de gobierno en la dinámica educativa para profundizar en la autonomía de su gestión.

El Decreto 130/1995, de 11 de mayo, aprobó el Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria con objeto de configurar las pautas para la correcta aplicación de la nueva ordenación del sistema educativo y con el fin de adecuar, desde el respeto a las normas contenidas en el Título III de la Ley Orgánica del Derecho a la Educación (L.O.D.E.), la estructura organizativa de los centros a las características y exigencias del nuevo sistema educativo establecido en la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de la Ordenación General del Sistema Educativo. Asimismo, el referido Decreto, con criterios de claridad y eficacia, pretendía unificar en la menor normativa posible la dispersión legislativa existente sobre organización y funcionamiento de los centros.

La posterior publicación de la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de la Participación, la Evaluación y el Gobierno de los centros docentes, ha introducido algunos elementos novedosos que conciernen a la participación de la comunidad educativa en la organización y gobierno de los centros sostenidos con fondos públicos, al apoyo al funcionamiento de los órganos de gobierno, a la autonomía en la gestión de los centros, a su evaluación y a las tareas de coordinación, así como al acceso a la función directiva, a la evaluación del sistema educativo, de la labor docente, de los cargos directivos y de la propia Administración educativa.

Teniendo en cuenta las consideraciones precedentes, se hace necesario aprobar un nuevo Reglamento que, recogiendo gran parte del contenido del texto del anterior, conjugue y aglutine en un solo documento los preceptos normativos establecidos en las precitadas Leyes Orgánicas y sustituya al Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria, aprobado mediante el ya citado Decreto 130/1995, de 11 de mayo. Así pues, el presente Reglamento regula de forma ordenada y sistemática la estructura de organización y gestión de estos centros y su régimen académico,

recogiendo los nuevos principios de actuación y organización establecidos en toda la normativa ya indicada.

En su virtud, a propuesta del Consejero de Educación, Cultura y Deportes, con el preceptivo informe del Consejo Escolar de Canarias y previa deliberación del Gobierno en su reunión del día 6 de agosto de 1998,

DISPONGO:

Artículo único.- Se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria que se encuentren ubicados en el ámbito territorial de gestión que corresponde a la Comunidad Autónoma de Canarias, y cuyo texto se inserta a continuación como anexo al presente Decreto.

Disposiciones adicionales

Primera.- Lo dispuesto en este Decreto se entiende sin perjuicio de las peculiaridades de los centros docentes de carácter singular que por su pertenencia a otros Departamentos de la Comunidad Autónoma y otras Administraciones Públicas e Instituciones, estén acogidos a convenios específicos de funcionamiento.

Segunda.- Este Decreto será de aplicación a los centros privados concertados y no concertados en todos aquellos aspectos no regulados en su legislación específica.

Tercera.- Las Escuelas Oficiales de Idiomas, las Escuelas de Artes Aplicadas y Oficios Artísticos, los Conservatorios de Música o de Danza y cualquier otro centro de características especiales se regirán por este Reglamento y por las normas singulares que demanden sus peculiaridades organizativas.

Cuarta.- Para el cómputo de años a que hace referencia el artículo 10.Nueve del Reglamento Orgánico de Institutos de Educación Secundaria, se tendrá en cuenta el tiempo en que se ha desempeñado el cargo de director a partir de la entrada en vigor de la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de la Participación, la Evaluación y el Gobierno de los centros docentes.

Disposiciones transitorias

Primera.- 1. Provisionalmente, y mientras se desarrolle el proceso de implantación del nuevo sistema educativo, los colegios de educación primaria podrán impartir el primer ciclo de la educación secundaria obligatoria cuando razones de escolarización así lo aconsejen.

A fin de garantizar la adecuada coordinación docente de estas enseñanzas, dichos colegios estarán adscritos a un instituto de educación secundaria.

2. Los departamentos didácticos del instituto de educación secundaria incluirán en su programación las enseñanzas correspondientes al primer ciclo de la educación secundaria obligatoria impartido por el colegio o los colegios de educación primaria. A tal efecto, los maestros del colegio de educación primaria responsables de las distintas áreas se incorporarán a los departamentos del instituto que correspondan y asistirán a las reuniones del departamento que oportunamente se establezcan. Dichas reuniones se celebrarán en horario que permita la asistencia de todos sus miembros.

3. La Consejería competente en materia de educación establecerá las formas de coordinación entre los colegios de educación primaria y el instituto de educación secundaria al que se adscriben.

Segunda.- 1. Lo dispuesto en el Reglamento aprobado por este Decreto se aplicará en los institutos de bachillerato, en los de formación profesional y en los centros de enseñanzas integradas, desde el momento en que se implante en ellos cualquiera de las enseñanzas previstas en la Ley Orgánica de Ordenación General del Sistema Educativo, incluso cuando la implantación se realice anticipadamente, respecto a lo establecido en el calendario de aplicación de la nueva ordenación de dichas enseñanzas. A partir de ese momento estos institutos pasarán a denominarse institutos de educación secundaria.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 1 del Reglamento en los institutos de educación secundaria en los que se imparta bachillerato unificado y polivalente, curso de orientación universitaria y formación profesional de régimen general o de régimen de enseñanzas especializadas seguirán impartiendo estas enseñanzas hasta su extinción, conforme a lo dispuesto en el calendario de aplicación de la nueva ordenación del sistema educativo o, en el caso de centros que lo hayan anticipado, conforme a su calendario singular.

3. En el supuesto de existir dos institutos con igual denominación genérica en el mismo municipio, como consecuencia de la aplicación de los apartados anteriores de esta Disposición, se asignará a cada centro una denominación provisional que comprenderá el nombre genérico, seguido de un número en función de la antigüedad del centro, según el orden de su código de identificación.

Tercera.- Los órganos unipersonales de gobierno elegidos con arreglo a lo dispuesto en el Reglamento Orgánico aprobado por el Decreto 130/1995, de 11 de mayo, continuarán desempeñando sus funciones hasta el término de su mandato, salvo que sobrevenga alguna de las causas de cese previstas en el Reglamento que por este Decreto se aprueba.

Cuarta.- 1. En aquellos institutos de bachillerato, en los de formación profesional y en los centros de enseñanzas integradas que no impartan ninguna de las nuevas enseñanzas establecidas en la citada Ley se aplicará desde la entrada en vigor del Reglamento lo establecido en sus Títulos I, II, IV, V, VI, y VII, así como los artículos 54, 55 y 56 del Título III, sin perjuicio de lo establecido en los apartados 2 y 3 de esta Disposición Cuarta.

2. En tanto no se implanten con carácter general las distintas etapas del nuevo sistema educativo, los institutos de bachillerato y de formación profesional en los que no concurra la circunstancia prevista en el apartado dos del artículo 7 del Reglamento y que en la actualidad cuenten con la figura de vicedirector, mantendrán dicho cargo como órgano de gobierno unipersonal y con las competencias asignadas en el artículo 17 del mismo.

3. La primera renovación parcial del consejo escolar que sea necesario realizar afectará, de acuerdo con lo establecido en los apartados dos, tres y cuatro del artículo 27 del Reglamento, a la mitad de los representantes del profesorado, padres y madres y alumnado.

Disposición derogatoria

Quedan derogadas las siguientes normas:

a) El Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria, aprobado por el Decreto 130/1995, de 11 de mayo, así como cualquier norma de igual o inferior rango que contradiga lo dispuesto en el presente Decreto.

b) El Reglamento de los órganos de gobierno de los centros públicos de Educación General Básica, Bachillerato, Formación Profesional, Enseñanzas Integradas y Artes Aplicadas y Oficios Artísticos, aprobado por el Decreto 58/1986, de 4 de abril, en lo referente a las Escuelas de Artes Aplicadas y Oficios Artísticos, Escuelas Oficiales de Idiomas y Conservatorios de Música de titularidad pública.

Disposiciones finales

Primera.- Se autoriza al Consejero de Educación, Cultura y Deportes para desarrollar lo dispuesto en el Reglamento que por el presente Decreto se aprueba, así como para regular cuantas cuestiones se deriven de su aplicación, previa audiencia de las organizaciones sindicales representativas del sector.

Segunda.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Canarias.

Dado en Santa Cruz de Tenerife, a 6 de agosto de 1998.

EL PRESIDENTE

DEL GOBIERNO,

Manuel Hermoso Rojas.

EL CONSEJERO DE EDUCACIÓN,

CULTURA Y DEPORTES

José Mendoza Cabrera.

A N E X O

REGLAMENTO ORGÁNICO DE LOS INSTITUTOS

DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

TÍTULO I

DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

Artículo 1.- Carácter y enseñanzas de los institutos de educación secundaria.

Uno. Los institutos de educación secundaria, dependientes de la Comunidad Autónoma de Canarias, son centros docentes públicos que deben arraigarse en su entorno y contexto, con un proyecto educativo propio abierto a la colectividad y con autonomía de gestión y de funcionamiento, que podrán impartir las enseñanzas de educación secundaria obligatoria, bachillerato y formación profesional específica y, en su caso, programas de garantía social.

Dos. Los institutos de educación secundaria son instituciones escolares en los que se desarrolla el proceso de enseñanza-aprendizaje y de formación del alumnado y las actividades de innovación de la práctica educativa y de formación y perfeccionamiento del personal docente.

Tres. La autorización para impartir dichas enseñanzas corresponde al Consejero competente en materia de educación.

Cuatro. La estructura, la organización y gestión de los órganos de gobierno y de coordinación de los institutos de educación secundaria se regirá por lo que se dispone en este Reglamento, por sus propias normas sin perjuicio de otras normas que le sean de aplicación.

Artículo 2.- Creación y supresión de institutos.

Uno. La creación y supresión de los institutos a que se refiere el artículo anterior corresponde al Gobierno de Canarias, mediante Decreto, a propuesta del Consejero competente en materia de educación.

Dos. La Consejería competente en materia de educación podrá autorizar la supresión o creación de unidades de educación secundaria obligatoria, bachillerato o formación profesional que se estimen necesarias para la atención de núcleos poblacionales con especiales características socio-demográficas o escolares.

Artículo 3.- Modificación de la red de institutos.

Por Orden de la Consejería competente en materia de educación podrá modificarse la red de centros existente en función de la planificación de la enseñanza. La modificación podrá incluir las transformaciones necesarias para la eficaz utilización de los recursos disponibles y de la calidad del servicio público de la educación.

Artículo 4.- Institutos específicos de formación profesional de grado superior.

Los institutos específicos de formación profesional de grado superior se regularán por este Reglamento y por las normas singulares que demanden sus peculiaridades organizativas.

Artículo 5.- Creación de institutos a propuesta de corporaciones locales.

Uno. Las corporaciones locales podrán proponer la creación de institutos de educación secundaria con arreglo a las siguientes normas:

a) Los centros que se creen se adaptarán a lo establecido en la normativa específica sobre requisitos mínimos de los centros que imparten enseñanzas de régimen general no universitarias.

b) Los centros se crearán y suprimirán mediante Decreto aprobado en Consejo de Gobierno a propuesta del Consejero competente en materia de educación, velando que no se produzca duplicidad en la oferta educativa.

c) Previamente a su creación, la corporación local que promueva el centro y la Consejería competente en materia de educación firmarán un convenio en el que se regulará el régimen económico y de funcionamiento del mismo, conforme a lo establecido en el presente Reglamento.

Dos. Los centros creados con arreglo a lo establecido en el apartado anterior tendrán, a todos los efectos, el carácter de centros públicos, de acuerdo con la Disposición Adicional Segunda de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación.

Tres. Las funciones que en este Reglamento competen a la Administración educativa, en relación con el nombramiento y cese del director y del equipo directivo, se entenderán referidas al titular público promotor.

Cuatro. Por un Decreto del Gobierno de Canarias se regulará el procedimiento para la creación de estos centros públicos.

Artículo 6.- Denominación de los institutos.

Uno. Los institutos de educación secundaria dependientes de la Consejería competente en materia de educación tendrán la denominación específica que apruebe dicha Consejería a propuesta formulada por el consejo escolar del instituto.

Dos. En el caso de centros de nueva creación, se esperará a la constitución del consejo escolar para realizar la propuesta de denominación del nuevo centro.

Tres. No podrán existir en el mismo municipio centros escolares con la misma denominación específica.

Cuatro. La denominación del centro figurará en la fachada del edificio y en lugar visible.

Cinco. La denominación genérica de los institutos, donde se imparta únicamente la educación secundaria obligatoria, será la de institutos de educación secundaria obligatoria.

TÍTULO II

ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LOS INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

Capítulo I

Órganos de gobierno

Artículo 7.- Órganos colegiados y unipersonales.

Uno. Los institutos de educación secundaria tendrán los siguientes órganos de gobierno:

a) Unipersonales: director, jefe de estudios, administrador o secretario y, en su caso, vicedirector.

b) Colegiados: consejo escolar del centro y claustro de profesores.

Dos. Se establecerá la figura de vicedirector como órgano de gobierno unipersonal, tanto en aquellos institutos que cuenten con dos etapas educativas completas como en aquellos centros con más de veinte unidades en funcionamiento.

Tres. Los institutos de educación secundaria con más de un turno establecido dispondrán de un jefe de estudios por turno. La Consejería competente en materia de educación podrá establecer en los institutos de educación secundaria con un elevado número de alumnos o gran complejidad organizativa jefaturas de estudios adjuntas, que dependerán directamente de la jefatura de estudios.

Artículo 8.- Participación de la comunidad educativa.

Uno. La comunidad educativa participará en el gobierno de los institutos de educación secundaria en los términos establecidos en la legislación vigente.

Dos. El profesorado participará además a través del claustro, en los términos previstos en la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de la Participación, la Evaluación y el Gobierno de los centros docentes, y en el presente Reglamento.

Tres. Los padres, madres y tutores o representantes legales podrán igualmente participar en el funcionamiento de los institutos de educación secundaria a través de sus asociaciones de las cuales, la más representativa en cada instituto podrá designar a uno de los representantes del sector correspondiente en el consejo escolar, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 32.Dos del presente Reglamento, y conforme a lo dispuesto en el artículo 2 de la citada Ley Orgánica 9/1995.

Asimismo, podrán abrirse también cauces de participación a través de los otros órganos de participación y colaboración previstos en el artículo 80 del presente Reglamento.

Cuatro. Los alumnos encauzarán su participación a través de sus representantes en el consejo escolar y en la junta de delegados, así como a través de sus asociaciones y de los otros órganos de participación previstos en el presente Reglamento.

Artículo 9.- Principios de actuación.

Uno. Los órganos de gobierno velarán para que las actividades de los institutos de educación secundaria se desarrollen de acuerdo con los principios constitucionales, por la efectiva realización de los fines de la educación, establecidos en las leyes y en las disposiciones vigentes, y por la calidad de la enseñanza.

Dos. Además, los órganos de gobierno garantizarán y dinamizarán, en el ámbito de sus competencias, el ejercicio de los derechos reconocidos a los alumnos, los profesores, padres de alumnos y personal de administración y servicios y velarán por el cumplimiento de los deberes correspondientes. Asimismo, favorecerán la participación efectiva de todos los miembros de la comunidad educativa en la vida del centro, en su gestión y en su evaluación, garantizando el ejercicio de su participación democrática.

Capítulo II

Órganos unipersonales de gobierno

Artículo 10.- Elección y nombramiento del director.

Uno. El director como responsable de la gestión y funcionamiento del centro y, en particular, de su actividad docente, en el ámbito de sus competencias y de acuerdo con las disposiciones vigentes será elegido por el consejo escolar del instituto de entre aquellos profesores previamente acreditados para el ejercicio de esta función y

nombrado por el Director Territorial de Educación correspondiente por un período de cuatro años.

Dos. Las elecciones para el cargo de director se celebrarán previa convocatoria de la Consejería competente en materia de educación.

Tres. El consejo escolar se reunirá diez días antes de la sesión extraordinaria en la que se procederá a la elección de director, para abrir los sobres, verificar el cumplimiento de los requisitos y admitir las candidaturas, así como poner los proyectos directivos a disposición de los miembros de este órgano de gobierno y de participación.

Cuatro. Con una antelación no inferior a cuarenta y ocho horas a la fecha fijada para la realización de las votaciones para la elección de director, el consejo escolar podrá requerir a los candidatos información complementaria sobre su proyecto directivo.

Cinco. El claustro, las asociaciones de padres y las asociaciones de alumnos, con un plazo mínimo de siete días antes de la elección o votación, deberán ser informados de las candidaturas y conocer los programas presentados, así como el equipo directivo propuesto. A tales efectos, el consejo escolar les remitirá los nombres de los candidatos, sus programas y equipos.

Seis. Se constituirá una mesa electoral que estará integrada por dos representantes del profesorado, un representante de los padres y de las madres, y uno del alumnado, pertenecientes al consejo escolar y elegidos por sorteo. Actuará como presidente el profesor de mayor edad y como secretario el de menor edad. En el caso de que alguno de los profesores designado sea candidato se acudirá a sucesivos sorteos.

Siete. La votación se efectuará mediante sufragio directo y secreto ante la mesa electoral constituida al efecto y la elección se producirá por mayoría absoluta de los miembros del consejo escolar en la reunión extraordinaria de dicho consejo, que a tal efecto se convoque. Si, concurriendo más de un candidato, ninguno de ellos obtuviera en primera votación la mayoría absoluta, se procederá a realizar una segunda votación en el plazo de cuarenta y ocho horas, en la que figurará como candidato únicamente el más votado en la primera. La elección en esta segunda votación requerirá también mayoría absoluta de los miembros del consejo escolar del instituto, tal y como determina el artículo 17.3 de la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de la Participación, la Evaluación y el Gobierno de los centros docentes. De producirse un empate en mayor número de votos entre dos o más candidatos, podrán presentarse todos ellos a la segunda votación.

Ocho. El nombre del candidato que obtenga la mayoría absoluta será notificado por el secretario de la mesa electoral al Director Territorial de Educación para su correspondiente nombramiento. El nombramiento y la toma de posesión se realizarán con efectos del 1 de julio siguiente a la celebración de las elecciones.

Nueve. De conformidad con lo que dispone la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de la Participación, la Evaluación y el Gobierno de los centros docentes, y en las condiciones que establezcan las leyes de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de Canarias, los directores de los institutos de educación secundaria nombrados de acuerdo con el procedimiento establecido en el presente Reglamento que hayan ejercido su cargo, con valoración positiva, durante el período de tiempo que en las mismas se fija, tendrán derecho, mientras permanezcan en servicio activo, a la percepción de la parte del complemento retributivo que igualmente se establezca en las

citadas leyes presupuestarias, de acuerdo con el número de años que hayan ejercido este cargo.

Artículo 11.- Presentación y requisitos de los candidatos.

Uno. Los candidatos al cargo de director deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser funcionario de carrera en servicio activo con una antigüedad de al menos cinco años en el cuerpo de la función pública docente desde el que se opta.
- b) Haber sido profesor, durante un período de igual duración, en un centro que imparta enseñanzas del mismo nivel y régimen.
- c) Tener destino definitivo en el instituto, con una antigüedad en el mismo de al menos un curso completo.
- d) Haber sido acreditado por la Administración educativa competente para el ejercicio de la función directiva.

Dos. No podrán presentarse como candidatos los profesores que hayan desempeñado el cargo de director durante tres períodos consecutivos inmediatamente anteriores en el instituto en el que presentan la candidatura, nombrados de acuerdo con la mencionada Ley Orgánica 9/1995.

Tres. Tampoco podrán presentarse como candidatos los profesores que, por cualquier causa conocida en el momento de la presentación, no vayan a prestar servicio en el instituto en el curso académico inmediatamente siguiente al de la toma de posesión como director.

Cuatro. En los institutos de educación secundaria con menos de ocho unidades donde no exista profesorado candidato que reúna todos los requisitos anteriormente establecidos podrán ser candidatos los profesores que cumplan los requisitos a), b) y c) previstos en el apartado uno de este artículo. En el caso de que, además, no haya profesores que cumplan estos requisitos mencionados, podrán presentarse como candidatos los que cumplan los requisitos b) y c) previstos en el apartado uno de este artículo. De igual manera, si, además, no hubiese profesores que cumplieran los últimos requisitos citados, podrán presentarse como candidatos los que cumplan el requisito c). Si no hubiera profesorado en el centro que cumpla alguno de los requisitos mencionados, podrán presentarse como candidatos todos aquellos que tengan destino definitivo en el centro.

Artículo 12.- Programa de dirección.

Uno. Los candidatos deberán presentar por escrito, en sobre cerrado, en la secretaría del instituto, para su posterior traslado al consejo escolar, con una antelación mínima de quince días respecto a la fecha de la elección su programa de dirección y la acreditación documental de sus méritos profesionales. Dicho sobre sólo se podrá abrir ante el consejo escolar una vez concluido el plazo de presentación de candidaturas.

Dos. El programa de dirección deberá contener:

- a) Un análisis del funcionamiento y de los principales problemas y necesidades del centro, los objetivos que se pretenden alcanzar y las líneas fundamentales de su actuación.

b) La propuesta de los órganos unipersonales de gobierno que forman la candidatura, salvo el administrador.

c) La certificación de haber sido acreditado para el ejercicio de la función directiva.

Tres. El consejo escolar analizará los programas de dirección presentados y los méritos profesionales de los candidatos, así como los equipos directivos propuestos.

Artículo 13.- Designación del director por la Administración.

Uno. Según se contempla en el artículo 20 de la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de la Participación, la Evaluación y el Gobierno de los centros Docentes y de acuerdo con la Ley Territorial 4/1991, de 29 de abril, de homologación de retribuciones de los funcionarios docentes que prestan servicios en la Comunidad Autónoma de Canarias, en ausencia de candidatos, o cuando éstos no hubieran obtenido la mayoría absoluta, la Dirección Territorial de Educación, oídos el claustro y el consejo escolar del instituto, nombrará director a un profesor que reúna los requisitos a), b) y d) establecidos en el artículo 11.Uno del presente Reglamento. Dicho nombramiento recaerá preferentemente sobre un profesor del instituto o, excepcionalmente, de otro instituto de educación secundaria ubicado en el ámbito de esa Dirección Territorial para que, en comisión de servicio acordada por la autoridad competente desempeñe la función directiva. La duración del mandato del director así nombrado será de cuatro años. En este caso el director pasará a designar a los cargos unipersonales de su equipo directivo.

Dos. En el caso de institutos que, por ser de nueva creación o por otras circunstancias, no dispusieran de profesores con los requisitos establecidos en el artículo 11.Uno de este Reglamento, el Director Territorial de Educación nombrará director, por un período de tres años a un profesor que reúna los requisitos a), b) y d) establecidos en el precitado artículo.

Tres. En los institutos de educación secundaria y en las secciones de educación secundaria con menos de ocho unidades cuando no sea posible el nombramiento de un profesor de otro instituto que reúna los requisitos antes indicados, el Director Territorial de Educación podrá nombrar al profesor del instituto que reúna el mayor número de requisitos. La duración del mandato del director así nombrado será de cuatro años.

Artículo 14.- Competencias del director.

Son competencias del director:

a) Ostentar la representación del instituto y representar oficialmente a la Administración educativa en el centro, sin perjuicio de las atribuciones de las demás autoridades educativas.

b) Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes.

c) Dirigir y coordinar todas las actividades del instituto, hacia la consecución del proyecto educativo del mismo, convocar y presidir los actos académicos, los órganos colegiados de gobierno y sus comisiones y la comisión de coordinación pedagógica y ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados en el ámbito de su competencia, pudiendo delegar la presidencia de las comisiones en otros órganos unipersonales de gobierno.

d) Coordinar el proceso de elaboración participativa del proyecto educativo del centro, del reglamento de régimen interior y de la programación general anual, de acuerdo con las directrices y propuestas de los órganos de gobierno y de participación del instituto, velando por su correcta aplicación de conformidad con los criterios establecidos por la Administración educativa.

e) Gestionar los medios humanos y materiales del instituto asignando provisionalmente los horarios del profesorado hasta su aprobación definitiva por la Inspección de Educación, coordinando las propuestas de utilización de los medios y materiales elevadas por el claustro, realizando las contrataciones de obras, servicios y suministros, conforme a la normativa en vigor, y administrando los ingresos, autorizando los gastos y ordenando los pagos, de acuerdo con el presupuesto del instituto.

f) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al instituto, controlar su asistencia al trabajo y su régimen disciplinario, otorgar los permisos en los términos previstos normativamente, mantener las relaciones administrativas con la correspondiente Dirección Territorial de Educación y designar los órganos unipersonales de gobierno y de coordinación pedagógica que le competan.

g) Colaborar con la Administración educativa en lo relativo al logro de los objetivos educativos del centro, participando en las evaluaciones externas que periódicamente se lleven a cabo y propiciando la evaluación interna del funcionamiento del centro y de todos sus proyectos y actividades, proporcionar la información requerida por aquélla, visar las certificaciones y documentos oficiales del instituto, trasladar a la Inspección de Educación la memoria anual sobre las actividades y situación general del instituto, así como, en su caso, las necesidades del mismo y facilitar la adecuada coordinación con los servicios educativos que incidan en el centro.

h) Coordinar y fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar y sus organizaciones representativas, procurándoles los medios precisos para la más eficaz ejecución de sus respectivas competencias, facilitándoles la información sobre la vida del instituto, recogiendo y canalizando sus aportaciones e intereses y buscando cauces de comunicación y colaboración. Asimismo, garantizará el derecho de reunión de los órganos de participación de los diferentes sectores de la comunidad escolar, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de la Participación, la Evaluación y el Gobierno de los centros docentes y en las disposiciones que regulan los órganos de representación y la negociación colectiva de los empleados públicos, las AA.PP.AA. y el alumnado.

i) Favorecer la convivencia en el instituto y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones al alumnado que pudieran corresponder, de acuerdo con las disposiciones vigentes, con el reglamento de régimen interior y con los criterios fijados por el consejo escolar.

j) Promover e impulsar las relaciones del instituto con las instituciones de su entorno y con los centros de trabajo que afecten a la formación e inserción profesional de los alumnos y firmar convenios de colaboración, una vez informados por el consejo escolar.

Artículo 15.- Cese del director.

Uno. El director del instituto cesará en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las causas siguientes:

- a) Renuncia motivada aceptada por el Director Territorial de Educación, previo informe del consejo escolar.
- b) Destitución o revocación acordada por el Director Territorial de Educación en los términos previstos en el apartado cuatro de este artículo.
- c) Concurrencia en el director de alguna de las causas que, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 11.Tres de este Reglamento, hubiesen impedido su presentación como candidato.
- d) Traslado voluntario o forzoso, pase a la situación de servicios especiales, excedencias voluntarias o forzosas, comisiones de servicios y suspensión de funciones de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

Dos. Si el director cesara antes de terminar su mandato por cualquiera de las causas enumeradas en el apartado anterior, se estará a lo dispuesto en el artículo 21, sin perjuicio de que se designe otro director o se proceda a la convocatoria de nuevas elecciones.

Tres. Cuando el director haya obtenido, aunque sea provisionalmente, traslado a otro centro, o cuando le reste menos de un año para alcanzar su edad de jubilación, se celebrarán nuevas elecciones en la primera convocatoria ordinaria que se realice. El director elegido tomará posesión con fecha de 1 de julio siguiente, momento en que cesará en su cargo, a todos los efectos, el director anterior.

Cuatro. El Director Territorial de Educación o autoridad que realizó el nombramiento podrá:

- a) Destituir o suspender al director mediante expediente administrativo antes del término de su mandato cuando incumpla gravemente sus funciones, previo informe razonado del consejo escolar del instituto y con audiencia de la persona interesada, sin perjuicio del expediente disciplinario si procediera. Antes de proceder al cese, el Director Territorial podrá convocar a los diferentes sectores de la comunidad educativa del instituto al objeto de documentar su resolución.
- b) Revocar el nombramiento del director a propuesta razonada de los miembros del consejo escolar acordada por mayoría de dos tercios de sus miembros y después de la audiencia de la persona interesada. A tal fin, el consejo escolar será convocado con carácter urgente y extraordinario, siempre que lo solicite por escrito al menos un tercio de sus componentes.

Artículo 16.- Designación y nombramiento del vicedirector, del jefe de estudios y del secretario.

Uno. El jefe de estudios y, en su caso, el vicedirector y el secretario serán profesores, funcionarios de carrera, en situación de servicio activo, con destino en el instituto, designados por el director, previa comunicación al consejo escolar, y nombrados por el Director Territorial de Educación correspondiente.

Dos. En el caso de centros que por ser de nueva creación o por otras circunstancias no dispongan de profesorado que reúna los requisitos establecidos en el apartado uno de este artículo, el director del centro, excepcionalmente, podrá designar para ocupar los cargos referidos en el apartado anterior a cualquier profesor que preste servicio en el

centro, quienes serán nombrados por el Director Territorial de Educación, previa comunicación motivada al consejo escolar, si lo hubiere.

Tres. El director del instituto remitirá al Director Territorial de Educación la propuesta de nombramiento de los profesores designados que han de ocupar los cargos de jefe de estudios, secretario, y en su caso, el de vicedirector.

Cuatro. La duración del mandato del jefe de estudios, y en su caso, del vicedirector y del secretario será la que corresponda al director que los haya designado, o cuando se produzca el cese del mismo, sin perjuicio de que estos órganos unipersonales cesen antes de la finalización de dicho mandato por cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 20 de este Reglamento.

Cinco. En el supuesto de que el director no realice la designación correspondiente, el Director Territorial de Educación, consultado el consejo escolar, nombrará a los profesores necesarios para el desempeño de dichos cargos, que ejercerán por el mismo período de mandato que el director de cuyo equipo forman parte.

Seis. El nombramiento y la toma de posesión se realizará con efectos del 1 de julio siguiente.

Artículo 17.- Competencias del vicedirector.

Son competencias del vicedirector:

- a) Sustituir al director en caso de ausencia o enfermedad y suspensión o cese hasta su sustitución por el procedimiento legalmente establecido.
- b) Coordinar la realización de actividades complementarias, según las directrices aprobadas por el consejo escolar del instituto, y desempeñar las funciones de jefe de departamento de actividades complementarias y extraescolares previstas en el artículo 51 de este Reglamento.
- c) Organizar, conjuntamente con el jefe de estudios, los actos académicos, coordinando e impulsando la participación de todos los miembros de la comunidad escolar en las actividades del instituto.
- d) Participar en el proceso de elaboración del proyecto educativo del centro, de la programación general anual y del reglamento de régimen interior.
- e) Planificar, administrar y coordinar la utilización de la biblioteca y sus recursos didácticos.
- f) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro del ámbito de sus competencias.

Artículo 18.- Competencias del jefe de estudios.

Son competencias del jefe de estudios:

- a) Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- b) Velar por la ejecución de las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de profesores y alumnos en relación con el proyecto educativo del

instituto, los proyectos curriculares de etapa y la programación general anual, coordinando las actividades de los jefes de departamento y de los tutores. Coordinar, conjuntamente con el departamento de orientación, el plan de acción tutorial y el plan de orientación académica y profesional y participar en la coordinación de los servicios concurrentes que inciden en el instituto.

c) Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, los horarios académicos del alumnado y del profesorado, de acuerdo con las directrices establecidas por la Administración educativa, con los criterios aprobados por el claustro y con el horario general incluido en la programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento, organizando la atención y cuidado de los alumnos en los períodos de recreo y en las otras actividades no lectivas, ejecutando las directrices emanadas del claustro y poniendo en marcha los mecanismos establecidos que contemplen los supuestos de ausencias cortas del profesorado, atención a alumnos accidentados y cualquier eventualidad que incida en el normal funcionamiento del instituto.

d) Coordinar los procesos de evaluación, así como la respuesta del instituto a la diversidad del alumnado, a las necesidades educativas especiales y a los proyectos de diversificación curricular.

e) Favorecer la convivencia en el instituto y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el reglamento de régimen interior y los criterios determinados por el consejo escolar.

f) Establecer el procedimiento para el control de las faltas de asistencia del alumnado y proponer los criterios para la comunicación al ayuntamiento respectivo de los casos de absentismo escolar significativo.

g) Colaborar con el coordinador de formación del centro, en la coordinación de las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas en el instituto.

h) Participar en el proceso de elaboración del proyecto educativo del centro, de la programación general anual y del reglamento de régimen interior.

i) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro del ámbito de sus competencias.

Artículo 19.- Competencias del secretario.

Son competencias del secretario:

a) Ordenar el régimen administrativo del instituto, de conformidad con las directrices del director.

b) Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno del instituto, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director, así como dar a conocer y difundir a toda la comunidad educativa cuanta información sobre normativa, disposiciones legales o asuntos de interés general o profesional afecte al instituto.

c) Custodiar los libros y archivos del instituto, expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados, realizar el inventario general del instituto y mantenerlo

actualizado, custodiar y disponer la utilización de los medios audiovisuales e informáticos y del material didáctico, así como del mobiliario o cualquier material inventariable, velando por el mantenimiento material del instituto en todos sus aspectos.

d) Ejercer en su caso, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al instituto, el control de su asistencia al trabajo y su régimen disciplinario.

e) Elaborar el anteproyecto y el posterior proyecto de presupuesto del instituto, de acuerdo con las directrices del consejo escolar, a propuesta de la comisión económica, ordenar el régimen económico del instituto, de conformidad con las instrucciones del director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante el consejo escolar y las autoridades correspondientes.

f) Participar en el proceso de elaboración del proyecto educativo del centro, de la programación general anual y del reglamento de régimen interior.

g) Cualquier otra función que le encomiende el director dentro de su ámbito de competencias.

Artículo 20.- Cese del vicedirector, del jefe de estudios y del secretario.

Uno. El jefe de estudios, el secretario y el vicedirector, cesarán en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las circunstancias siguientes:

a) Renuncia motivada aceptada por el director, oído el consejo escolar.

b) Cuando por cese del director que los designó se produzca la elección del nuevo director.

c) El Director Territorial de Educación podrá cesar a cualquier miembro del equipo directivo designado por el director, a propuesta de éste mediante escrito razonado, previa comunicación al consejo escolar del instituto y audiencia al interesado.

d) También el Director Territorial de Educación podrá cesar o suspender en sus funciones a cualquier miembro del equipo directivo mediante expediente administrativo, cuando incumpla gravemente sus funciones, dando audiencia al interesado y oído el consejo escolar.

e) Traslado voluntario o forzoso, cambio de destino, pase a la situación de servicios especiales, excedencia voluntaria o forzosa, comisión de servicio o situaciones análogas, y suspensión de funciones de acuerdo con la legislación vigente.

f) El secretario cesará en sus funciones de producirse el nombramiento del cargo de administrador.

Dos. Si durante el período de mandato del director se produjera el cese de algún órgano unipersonal de gobierno del instituto, el director designará a un profesor para cubrir dicha vacante, informando al consejo escolar y trasladando al Director Territorial de Educación la correspondiente propuesta de nombramiento.

Artículo 21.- Sustitución de los miembros del equipo directivo.

Uno. En caso de ausencia, enfermedad o suspensión del director, o en los supuestos previstos en el artículo 15 de este Reglamento, se hará cargo provisionalmente de sus funciones por lo que resta de curso el vicedirector si existiese o bien el jefe de estudios.

Dos. En caso de ausencia, enfermedad o suspensión de funciones del vicedirector, del jefe de estudios o del secretario, se hará cargo de sus funciones el profesor que designe el director, previa comunicación al consejo escolar del instituto.

Artículo 22.- Jefaturas de estudios adjuntas.

Las jefaturas de estudios adjuntas que la Consejería competente en materia de educación establezca, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7.Tres de este Reglamento, se regularán de la forma siguiente:

- a) El procedimiento para la designación, nombramiento y cese de jefes de estudios adjuntos, será el mismo que el establecido para los jefes de estudios.
- b) Las funciones del jefe de estudios adjunto serán aquellas que en su caso determine la Consejería competente en materia de educación y las que en él delegue el jefe de estudios, siéndole asignadas éstas por el director.
- c) Una vez nombrados, los jefes de estudios adjuntos formarán parte del equipo directivo.

Artículo 23.- Administrador.

Uno. En los institutos que la Consejería competente en materia de educación determine existirá un administrador bajo la dependencia directa del director. En estos institutos no existirá secretario.

Dos. El puesto de trabajo de administrador tendrá carácter singular. Su provisión se realizará por el sistema de concurso previa convocatoria del Departamento competente en materia de educación en aquellos funcionarios docentes con una experiencia mínima de cuatro años y que posean el perfil y los conocimientos que reglamentariamente se determinen, acordes con la función que van a realizar, en los términos previstos en el artículo 58.4 de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de la Ordenación General del Sistema Educativo y en el 26 de la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de la Participación, la Evaluación y el Gobierno de los centros docentes.

Artículo 24.- Competencias del administrador.

Son competencias del administrador:

- a) Asegurar la gestión de los medios humanos y materiales del instituto.
- b) Ordenar el régimen administrativo del instituto, de conformidad con las directrices del director.
- c) Ejercer en su caso, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura de todo el personal adscrito al instituto, controlando su asistencia al trabajo y régimen disciplinario y mantener las relaciones administrativas con la Dirección Territorial de Educación correspondiente.

d) Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno del instituto, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director, así como dar a conocer y difundir a toda la comunidad educativa cuanta información sobre normativa, disposiciones legales o asuntos de interés general o profesional afecte al instituto.

e) Custodiar los libros y archivos del instituto, expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados, realizar el inventario general del instituto y mantenerlo actualizado, custodiar y disponer la utilización de los medios audiovisuales e informáticos y del material didáctico, así como del mobiliario o cualquier material inventariable, velando por el mantenimiento material del instituto en todos sus aspectos.

f) Elaborar el anteproyecto y el posterior proyecto de presupuesto del instituto, de acuerdo con las directrices del consejo escolar, a propuesta de la comisión económica, ordenar el régimen económico del instituto, de conformidad con las instrucciones del director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante el consejo escolar y las autoridades correspondientes.

g) Asesorar en el proceso de elaboración del proyecto educativo del centro, de la programación general anual y del reglamento de régimen interior.

h) Cualquier otra función que le encomiende el director dentro de su ámbito de competencias.

Artículo 25.- Equipo directivo.

Uno. El Director, el Jefe de Estudios, el Secretario y, en los centros que corresponda según sus características, el Vicedirector y los Jefes de Estudio Adjuntos constituirán el equipo directivo del instituto y trabajarán de forma coordinada en el desempeño de sus funciones. En el caso de que el centro contara con Administrador, éste participará en las reuniones del Equipo Directivo en calidad de asesor.

Dos. El equipo directivo coordinará los distintos ámbitos de gestión para dar coherencia a todas las actuaciones y tendrá las siguientes funciones:

a) Asistir al director en la adopción de criterios sobre la dirección y sobre la coordinación del instituto, así como en las decisiones que tengan mayor trascendencia en lo referente a su funcionamiento.

b) Coordinar el proceso de elaboración del proyecto educativo del instituto, propiciando la efectiva participación de toda la comunidad educativa, y de la programación general anual, garantizando su redacción final, evaluando, junto con el consejo escolar, el grado de cumplimiento de ésta y recoger sus conclusiones en la memoria de fin de curso.

c) Velar por el buen funcionamiento del instituto y proponer procedimientos de evaluación del mismo y de sus distintas actividades y proyectos, así como colaborar en las evaluaciones externas que se realicen.

d) Coordinar las relaciones de colaboración del instituto con otros centros y con las instituciones de su entorno.

e) Estudiar y presentar al claustro y consejo escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del instituto y

proponer actuaciones de carácter preventivo que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran y mejoren la convivencia en el instituto.

f) Establecer los criterios para la elaboración del proyecto del presupuesto.

g) Impulsar los planes de seguridad y emergencia del instituto, responsabilizarse de la ejecución periódica de los simulacros de evacuación, así como evaluar las incidencias de los mismos.

h) Aquellas otras funciones que les delegue el consejo escolar en el ámbito de sus competencias.

Tres. Conforme a lo establecido en el artículo 58.3 de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo y en el artículo 25.2 de la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de la Participación, la Evaluación y el Gobierno de los centros docentes, la Administración educativa favorecerá el ejercicio de la función directiva mediante la adopción de medidas que mejoren la preparación y la actuación de los equipos directivos, en relación con los recursos humanos y materiales.

Cuatro. La Administración educativa organizará programas de formación para mejorar la cualificación de los equipos directivos.

Cinco. El ejercicio de cargos directivos recibirá las compensaciones económicas y profesionales legal y reglamentariamente establecidas.

Seis. El equipo directivo podrá invitar a sus reuniones, con carácter consultivo, a cualquier miembro de la comunidad educativa o a cualquier persona que estime conveniente.

Siete. Siempre que se produzca un cambio de equipo directivo deberá realizarse por parte de la junta directiva saliente un informe sobre la situación del centro en los aspectos de gestión económica, administrativa, académica, así como aquellas cuestiones significativas de tipo organizativo que afecten al funcionamiento del centro, levantándose un acta en que quede constancia de los pormenores del traspaso efectuado.

Capítulo III

Órganos colegiados de gobierno

Sección 1ª

El consejo escolar

Artículo 26.- Carácter y composición del consejo escolar.

Uno. El consejo escolar del instituto de educación secundaria es el órgano de gobierno y participación de los diferentes miembros de la comunidad educativa y el órgano de seguimiento y evaluación general de sus actividades.

Dos. El régimen jurídico de los consejos escolares será el establecido en el presente Reglamento y en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tres. El consejo escolar de los institutos que tengan dieciséis o más unidades estará compuesto por los siguientes miembros:

- a) El director del instituto, que será su presidente.
- b) El jefe de estudios.
- c) Siete profesores elegidos por el claustro.
- d) Cuatro representantes de los padres de alumnos.
- e) Cinco representantes de los alumnos.
- f) Un representante del personal de administración y servicios.
- g) Un concejal o representante del ayuntamiento en cuyo término municipal se halle ubicado el instituto.
- h) El administrador o, en su caso, el secretario del instituto, que actuará como secretario del consejo, con voz pero sin voto.

Cuatro. En los institutos de doce, trece, catorce y quince unidades el consejo escolar de los institutos de educación secundaria estará compuesto por los siguientes miembros:

- a) El director del instituto que será su presidente.
- b) El jefe de estudios.
- c) Cinco profesores elegidos por el claustro.
- d) Dos representantes de los padres de alumnos.
- e) Cuatro representantes de los alumnos.
- f) Un representante del personal de administración y servicios.
- g) Un concejal o representante del ayuntamiento en cuyo término municipal se halle ubicado el instituto.
- h) El administrador o, en su caso, el secretario del instituto que actuará como secretario del consejo escolar del instituto, con voz pero sin voto.

Cinco. En los institutos de once o menos unidades el consejo escolar estará compuesto por los siguientes miembros:

- a) El director del instituto que será su presidente.
- b) El jefe de estudios.
- c) Cuatro profesores elegidos por el claustro.
- d) Dos representantes de los padres de alumnos.
- e) Tres representantes de los alumnos.
- f) Un representante del personal de administración y servicios.

g) Un concejal o representante del ayuntamiento en cuyo término municipal se halle ubicado el instituto.

h) El administrador o, en su caso, el secretario del instituto que actuará como secretario del consejo, con voz pero sin voto.

Seis. El alumnado del primer ciclo de la educación secundaria obligatoria no podrá participar en la elección o en la propuesta de cese del director.

Siete. En los centros que impartan formación profesional específica o artes plásticas y diseño se podrá incorporar al consejo escolar, con voz pero sin voto, un representante propuesto por las organizaciones empresariales o instituciones laborales presentes en el ámbito de acción del centro.

Artículo 27.- Elección y renovación del consejo escolar.

Uno. El proceso de elección de los miembros del consejo escolar se desarrollará durante el primer trimestre del curso académico. La Consejería competente en materia de educación fijará el calendario de celebración de las elecciones, excepto para la cobertura de las vacantes que se produzcan entre un proceso electoral y otro, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en el artículo siguiente.

Dos. La condición de miembro electo del consejo escolar se adquiere por cuatro años. Cada dos años se renueva la mitad de los miembros de cada sector, sin perjuicio de que se cubran las vacantes que se produzcan. En este último supuesto la condición de miembro electo se extenderá hasta la fecha de finalización prevista para el mandato del miembro sustituido. Todo ello con independencia del representante designado por la asociación de padres y madres del alumnado más representativo del centro o quien lo sustituya, quien no formará parte de ninguna de las dos mitades, ya que su puesto se renovará cada dos años.

Tres. La primera renovación parcial de los miembros electos se efectuará conforme a los siguientes criterios:

a) Si el número total de miembros electos del respectivo sector es par, se renovará la mitad de los mismos.

b) Si el número total de miembros electos del respectivo sector es impar, el número de miembros a renovar será el redondeo por defecto de la mitad del número total, incluyendo en la mitad a renovar las vacantes que se vayan a producir, las que se hayan producido y las que no se cubrieron en su momento.

c) Se contemplarán como criterios iniciales para determinar los miembros concretos que causarán baja, la voluntariedad o el acuerdo dentro de los sectores afectados.

d) Si no se dilucida la cuestión aplicando los criterios precedentes, el consejo escolar del centro decidirá por mayoría absoluta los criterios para determinar los miembros concretos de cada sector afectados por la renovación, entre los que puede considerarse la regularidad a la asistencia de las sesiones del consejo. En el caso de que no se llegara a un acuerdo por mayoría absoluta se aplicarán estos criterios:

1. Sector del profesorado: los miembros afectados por la renovación serán sucesivamente los de más reciente destino en el instituto, los de menos antigüedad en el cuerpo y los de menor edad.

2. Sector de padres y madres del alumnado: los miembros afectados por la renovación serán los padres y madres que, vista la edad y el curso escolar de sus hijos, antes vayan a dejar de ser miembros de la comunidad educativa. En caso de coincidencia de criterio se procederá a efectuar un sorteo.

3. Sector del alumnado: el alumno afectado será el que antes abandone la escolaridad en el instituto. De coincidir en este criterio, se dirimirá por sorteo.

Cuatro. La segunda mitad estará conformada por los restantes profesores, representantes de los padres de alumnos y del alumnado.

Cinco. En los institutos con un solo representante en el sector correspondiente la renovación se realizará cada dos años.

Seis. En el caso de centros de nueva creación en los que se constituya por primera vez el consejo escolar, se elegirán, en el primer trimestre de funcionamiento del centro, todos los miembros de cada sector de una vez. Los electores de cada uno de los sectores representados harán constar en sus papeletas, como máximo, tantos nombres como puestos a cubrir. En la primera renovación parcial, posterior a la constitución del consejo escolar, que se convoque con carácter general, se elegirán los puestos correspondientes a la primera mitad conforme a los criterios establecidos en el apartado tres de este artículo.

Siete. Los miembros de la comunidad escolar sólo podrán ser elegidos por el sector correspondiente y podrán ser candidatos para la representación de uno solo de dichos sectores, aunque pertenezcan a más de uno.

Ocho. El director, el jefe de estudios, el secretario o en su caso el administrador, el concejal o representante del ayuntamiento y el miembro designado por la asociación de padres y madres del alumnado no podrán simultanear su condición con la de representante de ningún sector de la comunidad educativa.

Nueve. El número de representantes de los padres y madres electos, incluidos los del alumnado, y el designado por la asociación de padres y madres, conforman el total de componentes de este sector en el consejo escolar.

Diez. Los miembros del consejo escolar cesarán:

a) En el caso de miembros electos:

1. Por renuncia motivada aceptada por este órgano colegiado.
2. Por dejar de pertenecer al centro.
3. Por cumplimiento del período de mandato para el que fueron elegidos.

b) En el caso de miembros designados:

1. Por conclusión del mandato para el que fueron designados.
2. Por revocación del órgano que los designó.

Artículo 28.- Procedimiento para cubrir vacantes en el consejo escolar.

Uno. Los miembros electos del consejo escolar del instituto se renovarán por mitades cada dos años, tal como se establece en el artículo 27.Tres y Cuatro de este Reglamento.

Dos. Aquellos representantes elegidos que en el transcurso de este tiempo dejaran de tener los requisitos necesarios para pertenecer a dicho órgano serán sustituidos por elección en la primera convocatoria que se efectuará a comienzo del curso siguiente al del cese. No obstante, cuando la vacante se produzca durante el año en que no proceda realizar la renovación parcial, la vacante resultante será cubierta por el período de tiempo que reste hasta que se celebre la elección mediante el procedimiento ordinario establecido en este Reglamento, es decir, celebrándose nuevas elecciones.

Tres. Igual procedimiento se seguirá para cubrir las vacantes que se produzcan por cualquier otra circunstancia, así como las existentes por no haberse completado el sector en su momento.

Artículo 29.- Junta electoral.

Uno. A los efectos de la organización del procedimiento de elección, se constituirá en cada instituto una junta electoral presidida por el director y compuesta por los siguientes miembros: un profesor, que actuará como secretario, un padre, madre o tutor, un alumno y un representante del personal de administración y servicios, todos ellos designados mediante sorteo público notificado por escrito a los distintos sectores de la comunidad educativa.

Dos. En los referidos sorteos se preverá un número suficiente de suplentes para cubrir las eventualidades derivadas del hecho de que concurra en la misma persona la condición de elegido con la de candidato, así como sustituir las incomparecencias que se produzcan.

Tres. Las competencias de la junta electoral son las siguientes:

a) Aprobar y publicar los censos electorales, que comprenderán nombre, apellidos y Documento Nacional de Identidad de los electores, ordenados alfabéticamente, así como su condición de profesores, de padres, madres o tutores de alumnos, de alumnos y de personal de administración y servicios.

b) Concretar el calendario electoral del instituto, cuando se produzca la renovación parcial de los miembros del consejo escolar.

c) Ordenar el proceso electoral.

d) Adoptar medidas para facilitar la máxima participación de todos los sectores en el proceso electoral.

e) Admitir y proclamar las distintas candidaturas.

f) Promover la constitución de las distintas mesas electorales.

g) Acreditar a los supervisores del proceso de votación.

h) Solicitar del ayuntamiento donde se halle radicado el instituto la designación del concejal o representante del municipio que vaya a formar parte del consejo escolar.

i) Resolver las reclamaciones presentadas contra las decisiones de las mesas electorales.

j) Proclamar los candidatos elegidos y remitir las correspondientes actas a la Dirección Territorial de Educación.

k) Solicitar de la asociación de padres y madres de alumnos legalmente constituida, con mayor número de socios, la designación de su representante en el consejo escolar.

Artículo 30.- Procedimiento para cubrir los puestos de designación.

En la primera constitución y siempre que se produzca una renovación parcial del consejo escolar, la junta electoral solicitará la designación de sus representantes al ayuntamiento del municipio en cuyo término se halle radicado el instituto y a la asociación de padres de alumnos, legalmente constituida, con mayor número de socios.

Asimismo, con idéntica periodicidad, la junta electoral solicitará a las organizaciones empresariales o instituciones laborales que prestan su colaboración para la realización del módulo de “formación en centros de trabajo” la propuesta de un representante para el consejo escolar con quince días de antelación a su constitución.

Las organizaciones empresariales o instituciones laborales presentarán su propuesta cinco días antes de la constitución del consejo escolar.

Subsección 1ª

Artículo 31.- Elección de representantes del profesorado.

Uno. Los representantes del profesorado en el consejo escolar serán elegidos por el claustro y en el seno de éste. El voto será directo, secreto y no delegable.

Dos. Serán electores todos los miembros del claustro. Podrán ser elegidos los profesores que se hayan presentado como candidatos.

Tres. Los profesores sustitutos podrán ser electores pero no elegibles, pudiendo ser elegible el sustituido. En el supuesto de sustituciones hasta final de curso, el sustituido no podrá ser elector ni elegible.

Cuatro. Los profesores que impartan docencia en dos o más centros para completar horario tienen derecho a ser electores en los centros que imparten docencia y a ser elegibles únicamente en el centro que tenga destino o, careciendo de destino, en el centro que acumulen mayor número de horas lectivas.

Cinco. A efectos de lo dispuesto en los apartados anteriores, el director convocará un claustro, de carácter extraordinario, en el que, como único punto del orden del día, figurará el acto de elección.

Seis. A los efectos previstos en el apartado anterior, las candidaturas se publicarán en el tablón de anuncios del instituto, al menos cuarenta y ocho horas antes de la elección.

Siete. En la sesión del claustro extraordinario a que se refiere el apartado tres de este artículo, se constituirá una mesa electoral. Dicha mesa estará integrada por el director del instituto, que actuará de presidente, el profesor de mayor antigüedad y el de menor antigüedad en el instituto, actuando este último como secretario. En los supuestos de igual antigüedad, formarán parte de la mesa el profesor de mayor edad y el más joven, respectivamente.

Ocho. El quórum será de la mitad más uno de los componentes del claustro. Cuando el número sea impar el quórum será el siguiente número entero que resulte de dividir por dos el número de miembros del claustro. Si no existiera quórum, se efectuará nueva convocatoria veinticuatro horas después de la señalada para la primera. En este caso será suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros.

Nueve. Cada profesor hará constar en su papeleta, como máximo, tantos nombres como el número entero inmediatamente superior al de la mitad del número de puestos a cubrir. Serán elegidos los profesores con mayor número de votos. Si en la primera votación no hubiese resultado elegido el número de profesores que corresponda, se procederá a realizar en el mismo acto una segunda votación para alcanzar dicho número, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 37.Dos de este Reglamento.

Diez. Concluida la elección, el secretario de la mesa, constituida conforme lo establecido en el presente artículo, hará llegar el acta con los resultados electorales a la junta electoral, que proclamará a los profesores electos.

Subsección 2ª

Artículo 32.- Elección de los representantes de los padres, madres o tutores.

Uno. Serán electores y elegibles, todos los padres y madres, tutores o representantes legales de los alumnos, sea cual fuere el número de hijos o tutelados matriculados en el instituto y que, por tanto, deberán figurar en el censo. La elección se producirá entre los candidatos admitidos por la junta electoral.

Dos. El ejercicio del derecho reconocido en el artículo 8.Tres del presente Reglamento a la asociación de padres y madres que cuente con mayor número de afiliados en cada instituto se ajustará al siguiente procedimiento:

a) Con anterioridad a la proclamación de las candidaturas electas, la asociación de padres y madres correspondiente comunicará a la junta electoral su intención de hacer uso del derecho a designar a un representante del sector en el consejo escolar, notificándole el nombre del mismo.

b) Si la asociación de padres y madres de alumnos, designara a su representante, el número de representantes a elegir se reducirá en uno, excepto cuando exista un solo representante en este sector, en cuyo caso no se procederá a tal designación.

c) Si la asociación citada no hiciese uso del derecho a la designación, la junta electoral procederá a proclamar electos a tantos candidatos como sean necesarios para cubrir todas las vacantes.

Tres. La elección de los representantes de los padres, madres o tutores se realizará en horario que posibilite la mayor concurrencia electoral.

Cuatro. La elección de los representantes de los padres y madres de los alumnos estará precedida por la constitución de la mesa electoral encargada de presidir la votación, conservar el orden, velar por la pureza del sufragio y realizar el escrutinio.

Cinco. La mesa electoral a la que se hace referencia en el apartado anterior estará integrada por el director del instituto, que actuará de presidente, y dos padres, madres o tutores designados por sorteo. Actuará de secretario uno de los padres, madres o tutores elegido entre ellos. En todo caso, la junta electoral deberá prever el nombramiento de

suplentes, designados también por sorteo. En el supuesto de que los integrantes de la mesa no se presentaran en el momento de la constitución de la misma se constituirá ésta con los dos primeros votantes.

Seis. Podrán actuar como supervisores de la votación los padres, madres o tutores de los alumnos matriculados en el instituto propuestos por una asociación de padres y madres de alumnos del mismo o avalados por la firma, al menos, del cinco por ciento de los electores.

Siete. El voto será directo, secreto y no delegable. Cada elector hará constar en su papeleta, como máximo, tantos nombres como puestos a cubrir.

Ocho. La personalidad del elector se acreditará mediante la presentación del Documento Nacional de Identidad u otro documento de identificación legalmente establecido.

Nueve. A fin de conseguir la mayor participación posible, la Administración educativa podrá establecer el sistema de voto por correo, siempre que se garantice el secreto del voto y la identidad del elector. A tal efecto, el voto debe ser enviado a la junta electoral del instituto antes de la realización del escrutinio mediante una carta que deberá contener el voto emitido y una fotocopia del Documento Nacional de Identidad o de un documento acreditativo equivalente. En este caso, la junta electoral conservará los votos recibidos hasta antes de la hora señalada para la finalización de las votaciones y los entregará a la mesa electoral antes de empezar el escrutinio. Los votos recibidos posteriormente no se computarán.

Subsección 3ª

Artículo 33.- Elección de representantes del alumnado.

Uno. Los representantes del alumnado en el consejo escolar serán elegidos por los alumnos matriculados con carácter oficial en el instituto.

Dos. La mesa electoral estará constituida por el director del instituto, que actuará de presidente, y dos alumnos designados por sorteo. Actuará de secretario el alumno de mayor edad.

Tres. La votación será directa, secreta y no delegable. Cada alumno hará constar en su papeleta, como máximo, tantos nombres como puestos a cubrir. La votación se efectuará de acuerdo con las instrucciones que dicte la junta electoral.

Cuatro. Podrá utilizarse el voto por correo, observándose el mismo procedimiento establecido en el artículo 32.Nueve de este Reglamento.

Cinco. Podrán actuar de supervisores de la votación los alumnos que sean propuestos por una asociación de alumnos del instituto o avalados por la firma, al menos, del cinco por ciento de los electores.

Subsección 4ª

Artículo 34.- Elección del representante del personal de administración y servicios.

Uno. El representante del personal de administración y servicios, cuando haya más de un elector de este colectivo, será elegido por y entre el personal que realiza en el instituto funciones de esta naturaleza, siempre que esté vinculado al mismo, o al

ayuntamiento correspondiente, por relación jurídico-administrativa o laboral. Todo el personal de administración y servicios del instituto que reúna los requisitos indicados tiene la condición de elector y elegible.

Dos. En el caso de que exista un solo elector, será éste el representante del personal de administración y servicios en el consejo escolar, si se presenta como candidato.

Tres. Para la elección del representante en el consejo escolar del personal de administración y servicios se constituirá una mesa, integrada por el director, que actuará de presidente, el administrador o, en su caso, el secretario y el miembro del citado personal con más antigüedad en el instituto. En el supuesto de que el número de electores sea inferior a cinco, la votación se realizará ante la mesa electoral del profesorado en urna separada.

Cuatro. La votación se efectuará mediante sufragio directo, secreto y personal. Cada votante depositará en la mesa electoral una papeleta en la que hará constar el nombre y apellido de la persona a la que otorgue su representación.

Subsección 5ª

Artículo 35.- Finalización del proceso electoral. Escrutinio de los votos y elaboración de actas.

Uno. En cada uno de los actos electorales, una vez finalizada la votación, se procederá por la mesa correspondiente al escrutinio de los votos. Efectuado el recuento de los mismos que será público, se extenderá un acta, firmada por todos los componentes de la mesa, en la que se harán constar los representantes elegidos y el nombre y número de votos obtenidos por todos y cada uno de los candidatos. También se recogerán en esta acta cuantas incidencias se produzcan y las posibles observaciones que formulen los supervisores.

Dos. Las actas serán enviadas a la junta electoral del centro a efectos de la proclamación de los distintos candidatos elegidos, enviándose copias de las mismas al Director Territorial de Educación correspondiente.

Tres. En los casos en que se produzca empate en las votaciones, la elección se dirimirá por sorteo.

Artículo 36.- Proclamación de los candidatos electos y reclamaciones.

Uno. El acto de proclamación de los candidatos elegidos se realizará por la junta electoral del instituto, tras el escrutinio realizado por las mesas respectivas y la recepción de las correspondientes actas.

Contra las decisiones de dicha junta se podrá interponer recurso ordinario en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su notificación o publicación ante el Director Territorial de Educación, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

Dos. En cada Dirección Territorial de Educación se constituirá una comisión provincial para prestar el debido asesoramiento en el desarrollo del proceso electoral, evaluar y proponer la resolución de las reclamaciones presentadas ante aquel órgano administrativo y proponer la resolución de las mismas.

Tres. Por causas excepcionales, debidamente justificadas, el Director Territorial de Educación podrá autorizar alguna alteración en el calendario normativamente establecido para la realización del proceso electoral.

Artículo 37.- Constitución del consejo escolar.

Uno. En el plazo de diez días, a contar desde la fecha de proclamación de los candidatos electos, el director convocará la sesión de constitución del consejo escolar.

Dos. Si alguno de los sectores de la comunidad escolar del instituto no eligiera a sus representantes en el consejo escolar por causas imputables a dichos sectores, este hecho no invalidará la constitución de dicho órgano colegiado.

Tres. Cuando esta circunstancia se produjese, la mayoría absoluta se establecerá con relación al número de miembros que componen efectivamente el consejo escolar.

Subsección 6ª

Artículo 38.- Régimen de funcionamiento del consejo escolar.

Uno. El consejo escolar del instituto se reunirá, como mínimo, cada dos meses y siempre que lo convoque el director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En este último caso, el presidente realizará la convocatoria en el plazo máximo de veinte días a contar desde el siguiente día a aquel en que se presente la petición. La sesión se celebrará como máximo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la entrega de la petición de convocatoria. De las cinco reuniones preceptivas, una se celebrará a principio de curso y otra al final del mismo.

Dos. Las reuniones del Consejo Escolar del centro se celebrarán en horario de tarde, salvo acuerdo unánime de vigencia anual para posibilitar la asistencia de todos sus miembros.

Tres. En las reuniones ordinarias el director pondrá a disposición de los miembros del consejo escolar y de las asociaciones de padres y madres del alumnado la documentación que se precise para el desarrollo de la sesión y enviará la convocatoria con una antelación mínima de una semana. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos a tratar así lo aconseje.

Cuatro. El consejo escolar adoptará los acuerdos por mayoría simple salvo en los casos siguientes:

- a) Elección del director y aprobación del presupuesto y de su ejecución, que se realizará por mayoría absoluta.
- b) Aprobación del proyecto educativo y del reglamento de régimen interior, así como sus modificaciones, que se realizará por mayoría cualificada de dos tercios.
- c) Acuerdo de revocación del nombramiento del director, que se realizará por mayoría cualificada de dos tercios.
- d) Aquellas otras que así se determinen reglamentariamente.

Para los efectos de cómputo de votos para la toma de decisiones solamente se contabilizarán los miembros con derecho a voto.

Cinco. Los miembros electos del consejo escolar y las comisiones que se formen en el mismo no estarán sujetos a mandato imperativo en el ejercicio de su representación. Los representantes de cada sector están obligados a informar a sus representados de sus actuaciones en este órgano de gobierno y participación.

Seis. Los representantes en el consejo escolar tendrán el deber de confidencialidad en los asuntos relacionados con personas concretas y que puedan afectar a su imagen.

Siete. Los representantes de los diferentes colectivos estarán a disposición de sus respectivos representados, cuando éstos los requieran, para informar de los asuntos que se vayan a tratar en el consejo escolar, para informarles de los acuerdos tomados y para recoger las propuestas que deseen trasladar a este órgano de gobierno y participación.

Ocho. Con carácter consultivo los representantes de los sectores en el consejo escolar promoverán reuniones periódicas con sus respectivos representados y recabarán su opinión, especialmente cuando haya asuntos de trascendencia. Asimismo, podrán solicitar, en asuntos de especial interés, la opinión de los órganos de participación y colaboración de los diferentes sectores de la comunidad educativa. Para ello se dispondrá de los recursos y facilidades que garanticen tal objetivo.

Nueve. De cuantas decisiones se tomen en las sesiones del consejo se informará a los diferentes sectores representados. A tal fin, en la primera reunión que se realice una vez constituido el consejo o, en todo caso, al inicio del curso, los miembros del órgano colegiado decidirán el procedimiento que estimen más adecuado para garantizar este objetivo.

Artículo 39.- Comisiones del consejo escolar.

Uno. En el seno del consejo escolar del instituto existirá una comisión económica, integrada por el director, el administrador o secretario, un profesor, un padre, madre o tutor de alumno y un alumno.

Dos. La comisión económica informará al consejo escolar sobre cuantas materias de índole económica éste le encomiende. Sus reuniones se realizarán, al menos, una vez al trimestre y previas a las convocatorias del consejo escolar.

Tres. Constituido el consejo escolar del instituto, y en su primera sesión, los profesores del mismo elegirán, de entre ellos, al que deba formar parte de la comisión económica. De modo análogo, los padres, madres o tutores de alumnos y alumnos elegirán, de entre ellos, a su representante en la citada comisión.

Cuatro. En el seno del consejo escolar se constituirá una comisión de convivencia, conforme a lo establecido en el artículo 6 del Decreto 292/1995, de 3 de octubre, en la forma que se determine en el reglamento de régimen interior y en la que, al menos, estarán presentes el director y/o el jefe de estudios, un profesor, un padre, madre o tutor del alumnado y un alumno, elegidos por cada uno de los sectores. Las competencias estarán especificadas en el reglamento de régimen interior.

Cinco. La comisión de convivencia propondrá al consejo escolar medidas de mejora del clima escolar y le informará sobre la aplicación de las normas de convivencia y

colaborará en la elaboración del informe que dicho órgano colegiado realiza sobre la aplicación de las normas de convivencia para su inclusión en la memoria anual, según se dispone en el artículo 40 de este Reglamento.

Seis. Asimismo, el consejo escolar podrá constituir otras comisiones para asuntos específicos, que pueden tener carácter estable o simplemente coyuntural. Dichas comisiones podrán ser coordinadas por cualquier miembro del consejo escolar designado por este órgano colegiado. Podrán constituirse también subcomisiones. Por otra parte, el consejo escolar podrá asignar responsabilidades de trabajo entre sus miembros, siempre que se cuente con el consentimiento del interesado. En su caso, y a criterio del consejo podrán incorporarse a dichas comisiones, que no tendrán carácter decisorio ni vinculante, otros miembros de la comunidad educativa.

Siete. El consejo escolar podrá decidir, asimismo, por acuerdo adoptado por la mayoría absoluta de sus miembros la celebración de algunas sesiones de carácter público al objeto de dar a conocer el funcionamiento de este órgano colegiado a la comunidad educativa y propiciar su vinculación con el quehacer escolar. En estas sesiones no se abordarán cuestiones que por su carácter, precisaran de la confidencialidad, a la que se hace referencia en el artículo 38. Seis de este Reglamento.

Ocho. Cada instituto en su reglamento de régimen interior podrá determinar las comisiones a establecer, el carácter de las mismas, sus funciones y los componentes que las integrarán, teniendo en cuenta que deben estar presentes, al menos, un profesor, un padre, madre o tutor de alumno y un alumno.

Artículo 40.- Competencias del consejo escolar.

El consejo escolar del instituto tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Elegir al director del instituto y proponer la revocación de su nombramiento, previo acuerdo de sus miembros adoptado por mayoría de dos tercios.
- b) Decidir sobre la admisión de alumnos, con sujeción a lo establecido en la normativa vigente.
- c) Aprobar el proyecto de presupuesto del instituto y su posterior ejecución, así como aprobar, por delegación de la Consejería, la adquisición de bienes, contratación de obras, servicios y suministros dentro de los límites que normativamente se establezcan, procurando la optimización del uso y la renovación de las instalaciones y equipamiento escolar y vigilando su conservación.
- d) Establecer las directrices, realizar propuestas para la elaboración del proyecto educativo del instituto y proponer una comisión redactora del mismo, así como aprobarlo, una vez elaborado, velar por su cumplimiento, evaluarlo e introducir, en su caso, las modificaciones pertinentes, sin perjuicio de las competencias que el claustro tiene atribuidas en relación a la planificación y organización docente. Asimismo, establecer los procedimientos para su revisión cuando proceda a resultas de su evaluación.
- e) Aprobar y modificar el reglamento de régimen interior y resolver los conflictos e imponer las sanciones en materia de disciplina de alumnos, de acuerdo con la normativa reguladora de los derechos y deberes de los mismos y dicho reglamento.

f) Adoptar criterios para la elaboración de la programación general anual del centro, así como aprobarla y evaluarla, respetando, en todo caso, los aspectos docentes que competen al claustro.

g) Aprobar propuestas de variaciones al horario del instituto o al calendario escolar, en el marco de lo establecido normativamente por la Administración educativa y elaborar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias y extraescolares, comedores, transporte escolar, visitas así como, en su caso, viajes de fin de curso y actividades en período vacacional, así como aprobar y evaluar la programación general de las mismas.

h) Establecer los criterios sobre la participación del instituto en actividades culturales, deportivas y recreativas realizadas dentro y fuera del centro, y en aquellas acciones asistenciales a las que el instituto pudiera prestar su colaboración, promover las relaciones de colaboración con otros centros, con fines culturales y educativos, tanto del mismo nivel como de otras etapas educativas, con las instituciones de su entorno, en especial con los organismos públicos que llevan a cabo tareas de responsabilidad en materia educativa y con los centros de trabajo.

i) Establecer criterios y actuaciones para conseguir una relación fluida y participativa entre este órgano colegiado de gobierno y participación y todos los sectores de la comunidad educativa y promover las relaciones y la colaboración escuela-familia.

j) Supervisar la actividad general del centro en los aspectos administrativos y docentes, valorar su funcionamiento general e informar la memoria sobre las actividades, la aplicación de las normas de convivencia y situación general del instituto que, con carácter anual, presente el equipo directivo. Asimismo, analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar general del centro a través de los resultados de las evaluaciones y del análisis que en tal sentido realice el claustro, así como proponer actuaciones y medidas correctoras si fuera el caso, elevando propuestas a la Administración educativa en relación con la evaluación realizada de la programación general anual y los resultados académicos.

k) Aprobar los proyectos experimentales y participar activamente en los procesos de autoevaluación y evaluación externa del instituto, analizando y valorando los resultados de la evaluación o cualquier informe referente a la marcha del mismo y velar para que el funcionamiento del instituto se desarrolle conforme a criterios de calidad educativa.

l) Solicitar a los servicios de apoyo, a la Inspección de Educación y a la Administración educativa los datos, informes y asesoramiento que se consideren oportunos, constituir comisiones con carácter estable o puntual y encargar a expertos la realización de estudios.

m) Cualquier otra competencia que le sea atribuida por la Administración educativa.

Sección 2ª

El claustro de profesores

Artículo 41.- Carácter y composición del claustro de profesores.

Uno. El claustro, órgano propio de participación de los profesores en el instituto, tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir, evaluar y, en su caso, informar sobre los aspectos docentes que le correspondan.

Dos. El claustro será presidido por el director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicios en el instituto.

Artículo 42.- Régimen de funcionamiento del claustro.

Uno. El claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre, y siempre que lo convoque el director o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. En todo caso, de las tres convocatorias preceptivas, una de las sesiones del claustro se celebrará al principio del curso y otra al final del mismo.

Dos. La asistencia a las sesiones del claustro será obligatoria para todos sus miembros.

Tres. El régimen jurídico de los claustros se ajustará a lo establecido en el presente Reglamento y en lo regulado en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 43.- Competencias del claustro.

Son competencias del claustro:

a) Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del proyecto educativo del instituto, del plan de acción tutorial, de la programación general anual y de la utilización del material didáctico.

b) Establecer los criterios para la elaboración de los proyectos curriculares de etapa, aprobarlos, evaluarlos y decidir las posibles modificaciones posteriores de los mismos conforme al proyecto educativo, así como informar al consejo escolar de los aspectos docentes de la programación general anual y de la memoria final de curso.

c) Informar y aprobar iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica, que incluyan innovaciones curriculares, metodológicas, tecnológicas, didácticas y de organización, propuestas por la totalidad de este órgano colegiado o un grupo de profesores del mismo, dentro del ámbito del centro.

d) Elaborar, informar y aprobar el programa de actividades de formación del profesorado del centro, a partir de la propuesta formulada por la comisión de coordinación pedagógica, de acuerdo con las necesidades del centro.

e) Elegir a sus representantes en el consejo escolar y al coordinador de formación.

f) Aprobar los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios de los alumnos y los del profesorado, respetando las directrices de la Administración educativa.

g) Coordinar las funciones referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos, aprobar la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, así como el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias, analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar general del instituto a través de los resultados de las evaluaciones y elevar informes al consejo escolar, con la propuesta en su caso de medidas correctoras.

h) Analizar y valorar trimestralmente la marcha general y la situación económica del instituto.

i) Formular propuestas para favorecer las relaciones del instituto con las instituciones de su entorno.

j) Realizar el proceso de autoevaluación del centro en aspectos que conciernen a sus competencias, analizando y valorando el proceso de enseñanza llevado a cabo en el instituto, participar en los procesos de evaluación externa que del instituto realice la Administración educativa, analizando y valorando los resultados, e informar de ello al consejo escolar.

k) Establecer propuestas que favorezcan la participación de los servicios concurrentes, así como analizar y valorar la incidencia en el centro.

l) Promover iniciativas y actuaciones que propicien la participación y relación con los demás sectores y sus organizaciones.

TÍTULO III

ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Capítulo I

Órganos de coordinación

Artículo 44.- Órganos de coordinación.

En los institutos existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

Uno. Departamentos:

- a) Departamento de orientación.
- b) Departamento de actividades complementarias y extraescolares.
- c) Departamentos didácticos.

Dos. Otros órganos de coordinación:

- a) Comisión de coordinación pedagógica.
- b) Tutores.
- c) Equipos educativos de grupo.
- d) Coordinador de formación del profesorado.
- e) Coordinador de formación en centros de trabajo.

Capítulo II

Departamento de orientación y departamento de actividades complementarias y extraescolares

Artículo 45.- Composición del departamento de orientación.

Uno. El departamento de orientación estará compuesto por:

- a) El o los profesores titulares de una plaza de psicopedagogía con destino en el instituto.
- b) El miembro del equipo de orientación educativa y psicopedagógico con destino en el instituto.
- c) Un profesor del ámbito lingüístico-social.
- d) Un profesor del ámbito científico-tecnológico.
- e) En los institutos que se determine, un profesor de enseñanza secundaria de la especialidad de educadores o un profesor técnico de formación profesional de la especialidad de actividades.
- f) Un profesor técnico de formación profesional, en los institutos en los que exista.
- g) En los institutos en los que se imparta formación profesional específica podrá incorporarse al departamento de orientación el profesor que realice las tareas de orientación laboral.
- h) En los institutos que integren alumnado con necesidades educativas especiales, los correspondientes profesores de apoyo, logopedas y otros especialistas.

Dos. Los profesores de ámbito serán nombrados por el director a propuesta del claustro.

Artículo 46.- Funciones del departamento de orientación.

Uno. Son funciones del departamento de orientación:

- a) Elaborar, de acuerdo con las directrices establecidas por la comisión de coordinación pedagógica, el plan de acción tutorial y las propuestas de organización de la orientación educativa, psicopedagógica y profesional del alumnado, especialmente en lo que concierne a los cambios de ciclo o etapa, y a la elección entre las distintas opciones académicas, formativas y profesionales, y elevarlas a la comisión de coordinación pedagógica para su discusión y posterior inclusión en los proyectos curriculares de etapa, contribuyendo a su coordinación y desarrollo y elevando al consejo escolar una memoria sobre su funcionamiento al final del curso.
- b) Elaborar y facilitar criterios para el tratamiento adecuado a la diversidad, colaborar con el profesorado del centro en la detección y prevención de problemas de enseñanza-aprendizaje y en la planificación y realización de actividades educativas y adaptaciones curriculares dirigidas a dar respuesta a estos problemas y evaluar y llevar el seguimiento del alumnado con necesidades educativas especiales.
- c) Realizar la evaluación psicopedagógica previa a las diversificaciones del currículo, prevista en el artículo 16 del Decreto 310/1993, de 10 de diciembre, por el que se establece el currículo de la educación secundaria obligatoria, y a la incorporación a los programas de garantía social.
- d) Participar en la elaboración del consejo orientador que, sobre el futuro académico y profesional del alumnado, ha de formularse según lo establecido en el artículo 17 del antedicho Decreto 310/1993.

e) Asesorar a la comisión de coordinación pedagógica en los aspectos psicopedagógicos del proyecto curricular.

f) En los institutos donde se imparta formación profesional específica, coordinar la orientación laboral y profesional con aquellas otras administraciones, instituciones o empresas competentes en la materia.

Dos. Los miembros del departamento asumirán la docencia de los grupos de alumnos que les sean encomendados, de acuerdo con las normas que se dicten al efecto y con lo previsto en los artículos 5 y 6 del Real Decreto 1.701/1991, de 29 de noviembre.

Artículo 47.- Jefatura del departamento de orientación.

Uno. La jefatura del departamento de orientación será desempeñada por un miembro del mismo, funcionario de carrera en situación de servicio activo y con destino definitivo en el centro.

Dos. El jefe del departamento de orientación será elegido por los correspondientes componentes del mismo y nombrado por el director para desempeñar la jefatura por un período de dos años.

Tres. El jefe del departamento de orientación cesará en sus funciones cuando se produzca alguna de las causas recogidas en el artículo 50.Tres de este Reglamento.

Cuatro. El jefe de departamento de orientación actuará bajo la dependencia directa de la jefatura de estudios y en estrecha colaboración con el equipo directivo.

Cinco. No obstante, en el supuesto de que no existiese profesorado con la condición de funcionario de carrera, o, existiendo, no pudiese desempeñar la jefatura del departamento por ostentar otro cargo o por cualquier otra circunstancia, se podrá elegir para ejercer dicha jefatura a un profesor interino por el período de un curso académico.

Artículo 48.- Competencias del jefe del departamento de orientación.

Son competencias del jefe del departamento de orientación:

a) Colaborar en la elaboración del proyecto curricular de etapa.

b) Colaborar con el jefe de estudios y con los tutores en la elaboración del plan de acción tutorial del centro, siguiendo las directrices del claustro.

c) Dirigir y coordinar las actividades del departamento, realizar su planificación y la memoria final de curso, así como organizar los espacios e instalaciones del departamento, adquirir el material y el equipamiento específico asignado al mismo y velar por su mantenimiento.

d) Proporcionar al alumnado la información relativa a las actividades del departamento.

Artículo 49.- Departamento de actividades complementarias y extraescolares.

Uno. Tendrán carácter de complementarias aquellas actividades didácticas que se realizan con el alumnado en horario lectivo y que, formando parte de la programación, tienen carácter diferenciado por el momento, espacio o recursos que utilizan. Así cabe considerar las visitas, trabajos de campo, viajes de estudio, conmemoraciones y otras semejantes.

Tienen carácter de extraescolares aquellas que, siendo organizadas por el centro y figurando en la programación general anual, aprobada por el consejo escolar, se realizan fuera de horario lectivo y en la que la participación es voluntaria.

El departamento de actividades complementarias y extraescolares se encargará de promover, organizar y facilitar este tipo de actividades, de acuerdo con los criterios establecidos por el consejo escolar.

Dos. Este departamento estará integrado por el jefe del mismo y por los miembros de la comunidad escolar que se determine en el reglamento de régimen interior del centro.

Artículo 50.- Jefatura del departamento de actividades complementarias y extraescolares.

Uno. El jefe del departamento de actividades complementarias y extraescolares será el vicedirector o, en los centros donde no exista éste, un profesor con destino en el centro, elegido por el claustro y nombrado por el director.

Dos. El jefe del departamento de actividades complementarias y extraescolares actuará coordinadamente con el jefe de estudios.

Tres. El jefe del departamento de actividades complementarias y extraescolares, cuando no sea el Vicedirector, será nombrado por un período de dos años y cesará al producirse alguna de las causas siguientes:

- a) Cuando alcance el término de su mandato.
- b) Renuncia motivada aceptada por el director.
- c) Cuando no vaya a prestar servicio en el instituto en el curso académico siguiente.
- d) Por el director, oído el consejo escolar, mediante informe razonado y con audiencia del interesado.
- e) Cuando, por cese del director que lo nombró, se produzca la elección de un nuevo director.

Artículo 51.- Funciones del jefe del departamento de actividades complementarias y extraescolares.

El jefe del departamento de actividades complementarias y extraescolares tendrá las siguientes funciones:

- a) Elaborar el programa anual de estas actividades, en el que se recogerán las propuestas de los departamentos, de los profesores, de los alumnos y de los padres, y una memoria final de curso, con la evaluación de las actividades realizadas, que se incluirá en la memoria de la dirección.
- b) Proporcionar al alumnado la información relativa a las actividades del departamento.
- c) Promover y coordinar las actividades culturales y deportivas en colaboración con el claustro, los departamentos, la junta de delegados de alumnos y la asociación de padres y madres de alumnos.

d) Coordinar la organización de los viajes de estudios y cualquier otro tipo de viajes que se realicen con el alumnado y promover la relación e intercambio de actividades con los centros de su entorno.

e) Distribuir los recursos económicos destinados por el consejo escolar a las actividades complementarias y extraescolares.

f) Coordinar la organización y potenciar la utilización de la biblioteca del instituto.

Capítulo III

Departamentos didácticos

Artículo 52.- Carácter y composición de los departamentos didácticos.

Uno. Los departamentos didácticos son los órganos básicos conformados como equipos de trabajo que permiten la integración del profesorado en la vida del instituto, encargándose de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de una o varias áreas, materias o módulos y las actividades que se les encomienden, dentro del ámbito de sus competencias. Constituyen el cauce normal de participación del profesorado en la organización docente, así como un medio permanente de experiencia, de perfeccionamiento pedagógico y científico a través de un sistema de reuniones periódicas por parte de sus miembros.

Dos. A cada departamento didáctico pertenecerán los profesores que impartan la enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos asignados al mismo. Los profesores pertenecientes a un departamento que impartan algún área, materia o módulo de otro, estarán adscritos a ambos. Aquellos profesores que posean más de una especialidad o que ocupen una plaza asociada a varias especialidades pertenecerán al departamento al que corresponda la plaza que ocupan por concurso de traslados o por cualquier otro procedimiento, con independencia de que, en su caso, pudieran estar adscritos a varios departamentos.

Tres. Cuando en un departamento se integren profesores de más de una de las especialidades establecidas, la programación e impartición de las áreas, materias o módulos de cada especialidad corresponderá a los profesores respectivos.

Cuatro. Cuando en un centro se impartan materias o módulos que o bien no están asignadas a un departamento, o bien pueden ser impartidas por profesores de distintos departamentos y la prioridad de su atribución no esté establecida por la normativa vigente, el director, a propuesta de la comisión de coordinación pedagógica, adscribirá dichas enseñanzas a uno de dichos departamentos. Este departamento será el responsable de resolver todas las cuestiones pertinentes a ese módulo o materia asignada, tal como se establece en el artículo siguiente de este Reglamento.

Artículo 53.- Departamentos didácticos. Competencias.

Uno. En los institutos de educación secundaria se podrán constituir los siguientes departamentos didácticos: alemán, artes plásticas, ciencias naturales, educación física y deportiva, filosofía, física y química, francés, geografía e historia, griego, inglés, latín, lengua castellana y literatura, matemáticas, música, tecnología, religión y formación y orientación laboral.

No obstante se podrán unir o agregar departamentos por afinidades o necesidades de organización del instituto de acuerdo con el procedimiento que la Administración educativa determine. En cualquier caso la estructura departamental mínima será:

a) Departamento del ámbito científico-tecnológico, que incluirá a los profesores de las áreas y materias de matemáticas, ciencias de la naturaleza, tecnología, física y química, biología y geología y educación física.

b) Departamento del ámbito socio-lingüístico que incluirá a los profesores de las áreas y materias de lengua castellana y literatura, lenguas extranjeras, ciencias sociales: geografía e historia, ética, religión y educación plástica y visual.

Podrán incorporarse a los ámbitos aquellas materias optativas que el centro imparta con la debida autorización.

Asimismo podrán constituirse además, departamentos de otras lenguas extranjeras, y por ámbitos, así como cuantos reglamentariamente se establezcan.

En los institutos en los que se imparta formación profesional específica, se constituirán departamentos de familias profesionales. Estos agruparán a todos los profesores que impartan formación profesional específica en ciclos formativos y programas de garantía social de una misma familia profesional y que no pertenezcan a otro departamento didáctico.

Dos. Son competencias de los departamentos didácticos:

a) Formular propuestas al equipo directivo y al claustro relativas a la elaboración del proyecto educativo del instituto y la programación general anual.

b) Formular propuestas y modificaciones a la comisión de coordinación pedagógica relativas a la elaboración de los proyectos curriculares de etapa.

c) Elaborar, antes del comienzo del curso académico, la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las áreas, materias y módulos integrados en el departamento, bajo la coordinación y dirección del jefe del mismo, y de acuerdo con las directrices generales establecidas por la comisión de coordinación pedagógica. La programación didáctica incluirá, para cada etapa, los aspectos señalados en el artículo 68.Dos de este Reglamento.

d) Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.

e) Mantener actualizada la metodología didáctica.

f) Colaborar con el departamento de orientación en la prevención y detección temprana de problemas de enseñanza-aprendizaje, así como en la programación, elaboración y aplicación de adaptaciones curriculares, y actividades de refuerzo educativo, ampliación y recuperación para el alumnado que lo precise.

g) Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con el departamento correspondiente.

h) Organizar y realizar las pruebas necesarias para los alumnos de bachillerato o de ciclos formativos con materias o módulos pendientes y, en su caso, para los alumnos libres.

i) Resolver las reclamaciones sobre calificaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos formulen al departamento y dictar los informes pertinentes.

j) Elaborar, al final de curso una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica, la práctica docente y los resultados obtenidos.

k) Proponer materias optativas dependientes del departamento, que vayan a ser impartidas por los profesores del mismo.

l) Atender al alumnado de la educación secundaria obligatoria con áreas o materias no superadas, así como organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con el departamento correspondiente.

Artículo 54.- Jefatura de los departamentos didácticos.

Uno. La jefatura del departamento será desempeñada por el profesor funcionario de carrera con destino definitivo en el instituto que resulte elegido por los miembros del departamento.

No obstante, en el supuesto de que no existiese profesorado con la condición de funcionario de carrera, o, existiendo, no pudiese desempeñar la jefatura del departamento por ostentar otro cargo o por cualquier otra circunstancia, se podrá elegir para ejercer dicha jefatura a un profesor interino por el período de un curso académico.

Dos. Los jefes de los departamentos serán nombrados por el director del instituto a propuesta del departamento. Desempeñarán su cargo durante dos cursos académicos.

Artículo 55.- Competencias de los jefes de los departamentos didácticos.

Uno. Son competencias del jefe de departamento:

a) Coordinar y responsabilizarse de la elaboración del proyecto curricular de etapa, redactar la programación didáctica de las áreas, materias o módulos que se integran en el departamento y la memoria final de curso.

b) Dirigir y coordinar las actividades académicas del departamento, convocar y presidir las reuniones ordinarias del departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar, levantándose el acta correspondiente de las mismas, velar por el cumplimiento de la programación didáctica del departamento, por la unificación y correcta aplicación de los criterios de evaluación, así como por los procedimientos e instrumentos para realizar esta última.

c) Elaborar y velar para que se dé a conocer al alumnado la información relativa a la programación con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación, realizar las convocatorias, cuando corresponda, de los exámenes para el alumnado de bachillerato o ciclos formativos con materias o módulos pendientes, alumnos libres, y de las pruebas extraordinarias, siempre en coordinación con la jefatura de estudios, presidir la realización de los ejercicios correspondientes y evaluarlos en colaboración con los miembros del departamento, custodiar las pruebas y documentos que hayan servido para valorar al alumnado y resolver las reclamaciones

sobre calificaciones que afecten a su departamento, de acuerdo con las deliberaciones de sus miembros, elaborando los informes pertinentes.

d) Coordinar la organización de espacios e instalaciones, adquirir el material y el equipamiento específico asignado al departamento, velando por su mantenimiento y uso adecuado, y mantener actualizado el inventario, así como colaborar con el secretario o administrador en la elaboración y actualización de éste.

e) Colaborar en las evaluaciones que sobre el funcionamiento y las actividades del instituto, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración educativa.

f) Coordinar la atención al alumnado de educación secundaria obligatoria que tenga áreas y materias no superadas correspondientes al departamento.

Dos. Los jefes de los departamentos de familia profesional tendrán, además de las especificadas en el apartado anterior, las siguientes competencias:

a) Coordinar la programación de los módulos profesionales específicos de los correspondientes ciclos formativos.

b) Colaborar con el jefe de estudios y con los departamentos correspondientes en la planificación de la oferta de materias y actividades de iniciación profesional en la educación secundaria obligatoria, y de materias optativas de formación profesional de base y en el bachillerato.

c) Colaborar con el equipo directivo en el fomento de las relaciones con los centros de trabajo que participen en la formación práctica del alumnado.

d) Organizar actividades que garanticen el acercamiento entre la familia profesional y las empresas del sector encaminadas a la promoción del empleo del alumnado.

e) Inventariar las empresas que tienen capacidad para acoger al profesorado que precise actualización y reciclaje tecnológico y establecer los correspondientes vínculos.

Artículo 56.- Cese de los jefes de departamentos didácticos.

Uno. El jefe del departamento cesará en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las circunstancias siguientes:

a) Traslado a otro instituto.

b) Renuncia motivada aceptada por el director.

Dos. Asimismo, el jefe del departamento podrá ser destituido por el director del instituto, a propuesta de la mayoría absoluta de los miembros del departamento, en informe razonado dirigido al director, y con audiencia del interesado.

Tres. Producido el cese del jefe del departamento, el director del instituto procederá a designar al nuevo jefe del departamento, de acuerdo con lo establecido en el artículo 54 de este Reglamento. La nueva designación será por un período de dos años.

Capítulo IV

Comisión de coordinación pedagógica

Artículo 57.- Composición de la comisión de coordinación pedagógica.

En los institutos de educación secundaria se constituirá una comisión de coordinación pedagógica, que estará integrada por el director, que será su presidente, el jefe de estudios y, en su caso, los jefes de estudios adjuntos, los jefes de departamentos y el coordinador de formación, los profesores de ámbito y el orientador, actuando el jefe de departamento de menor edad como secretario.

Artículo 58.- Competencias de la comisión de coordinación pedagógica.

Uno. La comisión de coordinación pedagógica tendrá, en relación con la autonomía pedagógica de los institutos regulada en el Capítulo I del Título IV de este Reglamento, las siguientes competencias:

a) Coordinar y establecer el procedimiento para la elaboración y evaluación de los proyectos curriculares de etapa, asegurando su coherencia con el proyecto educativo del instituto y la programación general anual, y elevarlos al claustro de profesores para su aprobación, velando por su cumplimiento en la práctica docente.

b) Coordinar las directrices generales para la elaboración de las programaciones didácticas de los departamentos, del plan de orientación académica y profesional, del plan de oferta de enseñanzas y del plan de acción tutorial, incluidos en el proyecto curricular de etapa, así como elevar al consejo escolar una memoria sobre su funcionamiento al final del curso.

c) Valorar los programas de diversificación curricular y de garantía social que se realicen en el instituto y elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.

d) Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias, de acuerdo con la jefatura de estudios.

e) Coordinar la elaboración, puesta en marcha y evaluación del programa de actividades docentes, programaciones y plan de formación, de acuerdo con la propuesta del claustro, al que se le presentará para su aprobación.

f) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los propios órganos de gobierno del centro o de la Administración educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

Dos. En la comisión de coordinación pedagógica podrán constituirse subcomisiones para atender aquellos aspectos que requieran atención específica.

Capítulo V

Tutores

Artículo 59.- Tutoría y designación de tutores.

Uno. La tutoría y orientación del alumnado son parte esencial de la función docente. La función tutorial y orientadora de los alumnos se desarrollará a lo largo de todas las etapas y ciclos formativos.

Dos. En los institutos de educación secundaria habrá un tutor por cada grupo de alumnos. El tutor será designado por el director, a propuesta del jefe de estudios, entre los profesores que impartan docencia a todo el grupo.

Tres. Todos los profesores podrán ser nombrados tutores de grupos específicos de alumnos y desempeñarán las tareas de tutoría que les encomiende el jefe de estudios, evitándose en lo posible la designación de aquellos que atienden las necesidades educativas especiales, desempeñen funciones de coordinación didáctica o de cargos directivos.

Artículo 60.- Funciones del tutor.

Uno. El profesor tutor de un grupo tendrá las siguientes funciones:

a) Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación bajo la coordinación del jefe de estudios y colaborar con el departamento de orientación del instituto, orientando a los alumnos en sus procesos de aprendizaje y asesorándolos sobre sus posibilidades académicas y profesionales.

b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos y organizar y presidir las sesiones de evaluación de su grupo, informando, por escrito, a los padres, madres o tutores y a los alumnos, de aquellas decisiones que les afecten, adoptadas por la junta de evaluación.

c) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo, fomentar estructuras de participación en el aula y en las actividades del instituto, encauzar sus demandas e inquietudes y mediar, en colaboración con el delegado y subdelegado del grupo, ante el resto del profesorado y el equipo directivo en los problemas que se planteen.

d) Informar, por el procedimiento establecido, a los padres, madres o tutores, al profesorado y al alumnado del grupo de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico, y recabar de aquéllos la información que se precise, facilitando la cooperación educativa entre el profesorado y las familias de los alumnos.

e) Informar a los alumnos y a sus familias, al principio de curso, de los objetivos, programas escolares, contenidos mínimos y criterios de evaluación.

f) Ejercer, siguiendo los criterios fijados, la coordinación metodológica y pedagógica del equipo docente, facilitando la unidad de criterios y de actuación.

g) Controlar las faltas de asistencia y puntualidad de los alumnos de su tutoría, a partir de la información facilitada por los profesores del grupo, coordinar las medidas previstas en el centro y comunicar éstas y otras incidencias a sus padres o tutores, así como al jefe de estudios.

h) Facilitar al alumnado información sobre acuerdos de temas tratados en el consejo escolar, así como recogida de sus propuestas.

Dos. En el caso de los ciclos formativos de formación profesional el tutor de cada grupo asumirá también, respecto al módulo de formación en centros de trabajo, las siguientes funciones:

- a) La elaboración del programa formativo del módulo, en colaboración con el responsable designado a estos efectos por el centro de trabajo.
- b) La evaluación de dicho módulo, que deberá tener en consideración la evaluación de los restantes módulos del ciclo formativo y sobre todo, el informe elaborado por el responsable designado por el centro de trabajo para el seguimiento del programa formativo de este módulo sobre las actividades realizadas por los alumnos durante el período de estancia en dicho centro.
- c) La relación periódica con el responsable designado por el centro de trabajo para el seguimiento del programa formativo, a fin de contribuir a que dicho programa se ajuste a la cualificación que se pretende.
- d) La atención periódica, en el centro educativo, a los alumnos durante el período de realización de la formación en el centro de trabajo, con objeto de atender a los problemas de aprendizaje que se presenten y valorar el desarrollo de las actividades correspondientes al programa de formación.

Tres. El jefe de estudios junto con el departamento de orientación, coordinará el trabajo de los tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

Capítulo VI

Equipos educativos de grupo

Artículo 61.- Composición y régimen de funcionamiento de los equipos educativos de grupo.

Uno. El equipo educativo de grupo estará constituido por todo el profesorado que imparta docencia a los alumnos del grupo y será coordinado por su tutor.

Dos. El equipo educativo de grupo se reunirá según lo establecido en la normativa sobre evaluación y siempre que sea convocada por el jefe de estudios a propuesta, en su caso, del tutor de grupo.

Artículo 62.- Funciones del equipo educativo de grupo.

Son funciones del equipo educativo de grupo:

- a) Llevar a cabo la evaluación y seguimiento global de los alumnos del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje.
- b) Establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo.
- c) Tratar coordinadamente los problemas de enseñanza-aprendizaje que surjan en el seno del grupo, estableciendo las medidas adecuadas para resolverlos.
- d) Planificar la coordinación de actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan a los alumnos del grupo.

e) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres o tutores de cada uno de los alumnos del grupo.

f) Cualquier otra que establezca el reglamento de régimen interior del instituto.

Capítulo VII

Coordinación de formación

Artículo 63.- Coordinador de formación.

Uno. En todos los institutos de educación secundaria existirá un coordinador de formación que será el responsable de encauzar y dinamizar las iniciativas del profesorado en materia de formación.

Dos. El coordinador de formación será un profesor del instituto elegido por el claustro, conforme a las disposiciones establecidas, y nombrado por el director, a propuesta de dicho órgano colegiado.

Tres. El coordinador de formación realizará las siguientes funciones:

a) Representar al instituto en el consejo general del centro del profesorado de la zona, en la forma que establezca la normativa correspondiente, y favorecer la comunicación entre ambos, participando en las reuniones que al efecto se convoquen en el centro del profesorado a cuyo ámbito pertenece el instituto.

b) Detectar necesidades de formación del profesorado del instituto, como colectivo o a título individual, colaborar en su análisis y procurar encauzarlas debidamente colaborando con el jefe de estudios en la coordinación de las actividades de perfeccionamiento, así como en la planificación, organización, desarrollo y evaluación del plan de formación del profesorado a realizar en/o por el instituto e informando al claustro de las diferentes opciones de formación ofertadas por la Consejería competente en materia de educación y por el centro del profesorado de la zona.

c) Propiciar el intercambio de experiencias entre compañeros del instituto o intercentros y difundir los materiales curriculares y de apoyo que se remitan al instituto.

d) Cualquier otra función que el claustro considere necesaria para la potenciación de los procesos de formación e investigación en el instituto.

Capítulo VIII

Coordinación de Formación en Centros

de Trabajo

Artículo 64.- Coordinador de Formación en Centros de Trabajo.

Uno. En los institutos de educación secundaria que se determine reglamentariamente, en los que se impartan ciclos formativos de formación profesional o programas de garantía social, existirá un coordinador de Formación en Centros de Trabajo.

Dos. Será designado por el Director, oído el Jefe de Estudios, preferentemente entre el profesorado técnico de formación profesional que preste sus servicios en el centro.

Tres. Tendrá como competencias:

a) Supervisar y dirigir el programa de Formación en Centros de Trabajo, asesorando e informando al Equipo Directivo y a los profesores tutores de ciclos formativos en la materia de su competencia.

b) Encargarse, por delegación del Director, de las relaciones de las diferentes instituciones y empresas del entorno del centro, canalizando las propuestas de colaboración en el programa de Formación en Centros de Trabajo y cooperando en la apreciación de las necesidades de formación profesional del ámbito territorial del centro.

c) Gestionar con la Administración educativa toda la documentación relativa a la Formación en Centros de Trabajo.

d) Aquellas otras funciones que la Consejería competente en materia de educación contemple en su normativa específica.

TÍTULO IV

AUTONOMÍA DE LOS INSTITUTOS

Capítulo I

Autonomía pedagógica

Artículo 65.- Autonomía pedagógica de los institutos.

Los institutos dispondrán de autonomía, en el marco general que determine la Administración educativa, para definir el modelo de gestión organizativa y pedagógica, que deberá concretarse, en cada caso, mediante los correspondientes proyectos educativos, curriculares y de sus respectivos reglamentos de régimen interior.

Artículo 66.- Proyecto educativo.

Uno. El proyecto educativo es el instrumento de planificación institucional para definir las notas de identidad del centro, que concreta las intenciones educativas consensuadas por la comunidad educativa y sirve para dar sentido y orientar el conjunto de las actividades del centro. Asimismo, tiene por finalidad plasmar de forma coherente la actividad educativa adoptada después de un análisis de la propia realidad y del contexto socioeconómico y cultural donde el centro desarrolla su acción formativa. Su objetivo será, pues, dotar de coherencia y personalidad propia a cada comunidad escolar, expresando la opción educacional asumida por los distintos sectores, que identificará los valores y objetivos básicos a cuyo logro estarán vinculadas las actividades del centro.

Dos. El proyecto educativo del centro partirá del análisis previo de las necesidades educativas específicas de los alumnos y del contexto escolar, socioeconómico y cultural del centro, así como de sus principios de identidad, fijando los objetivos, prioridades y procedimientos de actuación.

Tres. El equipo directivo es el responsable de que se elabore y redacte el proyecto educativo del instituto, coordinando y dinamizando el proceso, de acuerdo con los criterios establecidos por el consejo escolar y las propuestas realizadas por el claustro,

asociaciones de padres y madres de alumnos, junta de delegados de alumnos y otros órganos de participación del profesorado en el instituto.

Cuatro. El consejo escolar propondrá una comisión entre representantes de todos los sectores para la redacción del proyecto educativo del instituto. En el caso de no constituirse dicha comisión, corresponderá al equipo directivo la redacción del proyecto educativo, de acuerdo con los criterios establecidos por el consejo escolar, las propuestas realizadas por el claustro y las aportaciones de otros órganos de participación de padres, madres y alumnos, facilitando la efectiva participación de toda la comunidad educativa.

Cinco. El proyecto educativo del instituto será debatido por todos los sectores de la comunidad educativa, así como aprobado y evaluado por el consejo escolar.

Seis. El proyecto, una vez aprobado, será un documento público que estará a disposición de cualquier miembro de la comunidad educativa. Se remitirá un ejemplar del mismo a las asociaciones de padres y madres.

Siete. El proyecto educativo, a partir del análisis de las necesidades educativas específicas de los alumnos, de las características del entorno escolar y del instituto, fijará objetivos, prioridades y procedimientos de actuación, e incluirá:

a) La organización general del instituto, que se orientará a la consecución de los fines establecidos en el artículo 1 de la Ley Orgánica de Ordenación General del Sistema Educativo y al cumplimiento de los principios establecidos en el artículo 2 de la mencionada Ley.

b) La adecuación al contexto del instituto de los objetivos generales de las etapas que se imparten en el instituto y que han de desarrollarse en el proyecto curricular del mismo.

c) El reglamento de régimen interior del instituto, que facilitará la organización operativa del mismo, ordenando su estructura y los procedimientos de acción, según el modelo de participación por el que se opte.

d) Las formas de colaboración y dinamización de la participación entre los distintos sectores de la comunidad educativa.

e) La coordinación con los servicios sociales, sanitarios y educativos del municipio y otras instituciones, para la mejor consecución de los fines establecidos.

f) Los fines y las intenciones educativas de acuerdo con la identidad del instituto.

g) Los cauces para establecer la coordinación e información periódica con la familia.

h) El funcionamiento de otros órganos de coordinación docente o de participación de padres y alumnos.

i) La oferta idiomática que realiza el instituto, el plan de oferta de enseñanzas y la de actividades y servicios, conforme a la normativa vigente.

j) Los proyectos que serán desarrollados por el instituto, ya sea de formación para los distintos componentes de la comunidad escolar, de innovación educativa, de atención a la diversidad, de colaboración con otros centros e instituciones o cualquier otra que defina la actividad educativa del instituto.

Ocho. El equipo directivo, dado el carácter procesal, orientador y dinámico del proyecto educativo, ha de potenciar y facilitar que el conjunto de decisiones tomadas en él sean asumidas por toda la comunidad educativa, ya sea respecto a las opciones educativas básicas, como a la organización general del instituto. Por lo tanto, adoptará las medidas adecuadas para que el proyecto educativo pueda ser conocido y consultado por todos los miembros de la comunidad escolar, al igual que la evaluación que del mismo realice el consejo escolar.

Nueve. Una vez elaborado y aprobado si se considera necesario introducir modificaciones en el proyecto educativo del instituto, las propuestas de modificación podrán hacerse por el equipo directivo, por el claustro, por acuerdo mayoritario de cualquiera de los sectores representados en el consejo escolar o por un tercio de los miembros de este órgano o por las asociaciones de padres y madres del alumnado.

Una vez presentada la propuesta, la dirección dará conocimiento de la misma a todos los sectores de la comunidad educativa y fijará un plazo de, al menos, un mes para su estudio por todos los miembros del consejo escolar. La propuesta de modificación podrá ser aprobada por dicho consejo en el tercer trimestre del curso y entrará en vigor al comienzo del curso siguiente. La dirección, una vez presentadas las propuestas las dará a conocer a toda la comunidad educativa y fijará un plazo de, al menos un mes, para su estudio por todos los miembros del consejo escolar.

Artículo 67.- Proyecto curricular de etapa.

Uno. El proyecto curricular desarrolla, en el aspecto docente, el proyecto educativo del centro. Se referirá a cada una de las etapas que se imparten en el centro y establecerá entre ellas la coherencia necesaria. Asimismo, garantizará la coherencia y continuidad de la acción pedagógica en los ciclos, atendiendo a los criterios establecidos en el marco del proyecto educativo del centro y las prescripciones y orientaciones del currículo.

Dos. El proyecto curricular de etapa se entiende como un conjunto de decisiones sobre los distintos elementos del currículo, que pretende dar respuesta, desde la propia realidad del centro, a la formación integral del alumnado y asegurar la coherencia al conjunto de actuaciones del profesorado de la etapa.

Tres. La comisión de coordinación pedagógica coordinará la elaboración y se responsabilizará de la redacción del proyecto curricular para cada una de las etapas educativas que se impartan en el instituto, de acuerdo con el currículo oficial y los criterios establecidos por el claustro, sin perjuicio de lo establecido en la Disposición Transitoria Primera del Decreto que aprueba este Reglamento. En el proceso de reflexión y discusión, la comisión de coordinación pedagógica promoverá y garantizará la participación de todos los profesores de la etapa y contará con los apoyos oportunos de la Administración educativa.

Cuatro. Los proyectos curriculares de etapa y sus modificaciones anuales serán aprobados por el claustro de profesores, que velará para que dichas modificaciones no cambien substancialmente el proyecto curricular de etapa para el mismo grupo de alumnos.

Cinco. Los proyectos curriculares de etapa incluirán:

a) Las directrices generales y las decisiones siguientes:

1. La adecuación de los objetivos generales de la educación secundaria obligatoria, del bachillerato y de la formación profesional específica al contexto socioeconómico y cultural del instituto, y a las características del alumnado, teniendo en cuenta lo establecido en el proyecto educativo del instituto.
 2. Decisiones de carácter general sobre metodología didáctica.
 3. Decisiones sobre el proceso de evaluación que comprenderán los procedimientos para evaluar la progresión en el aprendizaje del alumnado y los criterios de promoción de ciclo o curso.
 4. Orientaciones para incorporar, a través de las distintas áreas de la educación secundaria obligatoria, la educación moral y cívica, la educación para la paz, la educación para la igualdad de oportunidades entre los sexos, la educación ambiental, la educación sexual, la educación para la salud, la educación del consumidor y la educación vial.
 5. Criterios y procedimientos previstos para organizar la atención a la diversidad del alumnado.
 6. Los objetivos del plan de optativas y las materias optativas que ofrece el instituto.
 7. Criterios para evaluar y, en su caso, revisar los procesos de enseñanza y la práctica docente del profesorado.
 8. En el caso del proyecto curricular de bachillerato, la organización de los itinerarios propuestos en cada una de las modalidades impartidas en el instituto.
 9. La selección y secuenciación por ciclo de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación para cada una de las áreas.
 10. El marco de las adaptaciones curriculares significativas para los alumnos con necesidades educativas especiales.
 11. Decisiones organizativas referidas a agrupamiento, flexibilidad de grupos, etc.
- b) El plan de orientación académica y profesional y el plan de acción tutorial.
- c) Las programaciones didácticas de los departamentos, reguladas en el artículo 68 de este Reglamento.

Artículo 68.- Programaciones didácticas.

Uno. Cada departamento elaborará la programación didáctica de las enseñanzas que tiene encomendadas, agrupadas en las etapas correspondientes, siguiendo las directrices generales establecidas por la comisión de coordinación pedagógica.

Dos. La programación didáctica de los departamentos incluirá necesariamente los siguientes aspectos en relación con cada una de las áreas, materias y módulos asignados al mismo o integrados en él, como consecuencia de lo establecido en el artículo 52. Tres de este Reglamento:

a) En el caso de la educación secundaria obligatoria, los objetivos, los contenidos y los criterios de evaluación para el primer ciclo y para cada uno de los cursos del segundo ciclo.

- b) En caso de bachillerato y de los ciclos formativos, los objetivos, los contenidos y los criterios de evaluación para cada curso.
- c) La distribución temporal de los contenidos.
- d) La metodología didáctica que se va a aplicar.
- e) Los procedimientos y criterios de evaluación del aprendizaje de los alumnos.
- f) Los criterios de promoción que se vayan a seguir, con especial referencia a los mínimos exigibles, y los criterios de calificación.
- g) Las actividades de recuperación para el alumnado de bachillerato con asignaturas pendientes y las profundizaciones y refuerzos para lograr dicha recuperación.
- h) Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar, así como las referencias bibliográficas que se necesiten.
- i) Las estrategias de trabajo de los temas transversales.
- j) Las actividades complementarias y extraescolares que se pretenden realizar desde el departamento.
- k) Las medidas de atención a la diversidad y en su caso las adaptaciones curriculares para los alumnos que las precisen.

Tres. Los profesores programarán su actividad docente de acuerdo con las programaciones didácticas de los departamentos a los que pertenezcan, incluidas en el correspondiente proyecto curricular de etapa. En caso de que algún profesor decida incluir en la programación de su actividad docente alguna variación con respecto a la programación conjunta del departamento como consecuencia del establecimiento de acuerdos del equipo educativo para dar respuesta a las necesidades educativas del grupo, dicha variación, y la justificación correspondiente, deberá ser incluida en la programación didáctica del departamento.

Artículo 69.- Programación general anual.

Uno. La programación general anual supone la concreción, para cada curso escolar, de los diversos elementos que integran el proyecto educativo de centro, y es un instrumento básico de planificación y organización del centro. Deberá contener la propuesta organizativa y curricular, que con carácter anual elabora el centro, para garantizar el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas, el correcto ejercicio de las competencias de los distintos órganos de gobierno y la participación de todos los sectores de la comunidad educativa.

Dos. El equipo directivo coordinará la elaboración de la programación general anual y se responsabilizará de su redacción de acuerdo con los criterios adoptados por el consejo escolar y con las propuestas realizadas por el claustro, así como las aportaciones de los distintos sectores de la comunidad educativa y de sus organizaciones. Para facilitar la efectiva participación de todos los sectores implicados en el proceso de elaboración, así como para la recogida de propuestas se podrá constituir en el seno del consejo escolar una comisión específica.

Tres. La programación general anual será informada por el claustro de profesores en el ámbito de su competencia y elevada, para su aprobación posterior por mayoría absoluta al consejo escolar del instituto, que respetará, en todo caso, los aspectos docentes que competen al claustro.

Cuatro. La programación general anual estará constituida por el conjunto de actuaciones, derivadas de las decisiones adoptadas en el proyecto educativo de centro y en los proyectos curriculares, que se realizarán en cada curso académico.

Cinco. La programación general anual incluirá:

a) El horario general del centro y los criterios pedagógicos establecidos para su elaboración, teniendo en cuenta para ello la optimización y aprovechamiento de los espacios y recursos del centro.

b) El proyecto educativo de centro o las modificaciones del ya establecido.

c) Los proyectos curriculares de etapa o las modificaciones de los ya establecidos que incluirán las correspondientes programaciones didácticas.

d) Los programas anuales de actividades docentes, de formación del profesorado y de la comunidad educativa, extraescolares y servicios complementarios que se adecuarán al proyecto educativo y curricular del instituto y serán revisados por el consejo escolar y el claustro en el ámbito de sus respectivas competencias.

e) Una memoria administrativa, que incluirá el documento de organización del instituto, la estadística de principio de curso y la situación de las instalaciones y del equipamiento.

f) Las adaptaciones curriculares del instituto, precisas para dar respuesta a las necesidades educativas del alumnado, y aquellas que demanden las necesidades educativas especiales.

g) El plan para el funcionamiento de los servicios educativos y escolares de que disponga el instituto.

h) El plan de actuación dirigido a fomentar la participación y colaboración entre todos los sectores de la comunidad educativa.

i) El plan de actuación del equipo directivo y de los órganos colegiados.

j) El plan de actividades programadas por las AA.PP.AA. y las asociaciones de alumnos.

Seis. Una vez aprobada la programación general anual, un ejemplar de la misma quedará en la Secretaría del centro a disposición de los miembros de la comunidad educativa y se remitirá otro ejemplar a la Inspección de Educación, que comprobará la adecuación de dicha programación a la normativa vigente, indicando, en su caso, las modificaciones que deban introducirse. Asimismo, se hará llegar una copia a los miembros del consejo escolar y a las asociaciones legalmente constituidas, si lo solicitaran expresamente.

Siete. Al finalizar el curso, el consejo escolar y el equipo directivo evaluarán el grado de cumplimiento de la programación general anual. Las conclusiones más relevantes serán

recogidas en una memoria que se remitirá a la Inspección de Educación y que comprenderá, entre otras, una estimación del alcance de los objetivos fijados en la programación general anual y de los resultados obtenidos en la actividad docente.

Ocho. Los distintos sectores de la comunidad educativa, a través de sus organizaciones, podrán hacer las aportaciones que estimen convenientes a la programación general anual.

Nueve. La programación general anual será de obligado cumplimiento para todos los miembros del centro.

Artículo 70.- Reglamento de régimen interior.

Uno. El reglamento de régimen interior es la norma que se da a sí mismo cada centro escolar para establecer la organización propia que le permita desarrollar su proyecto educativo, en el marco de las disposiciones generales sobre los fines de la educación y los derechos y libertades reconocidos a todos los miembros de la comunidad educativa.

Dos. Este reglamento, que se incorporará al proyecto educativo del centro, será elaborado por el equipo directivo y aprobado por el consejo escolar por mayoría cualificada de dos tercios, recogiendo aquellos aspectos relativos al funcionamiento interno del centro no específicamente previstos en el ordenamiento normativo general.

Tres. En el proceso de elaboración del reglamento de régimen interior se tendrán en cuenta todas las sugerencias y propuestas de los diferentes sectores de la comunidad educativa.

Cuatro. Teniendo en cuenta los recursos y características propias de cada centro, el reglamento de régimen interior deberá concretar, entre otros, los siguientes aspectos:

- a) La organización práctica y fórmulas de dinamización de la participación de todos los miembros de la comunidad educativa y el funcionamiento de las estructuras de participación que se establecen en el artículo 80 de este Reglamento.
- b) Los canales de coordinación entre los órganos de gobierno y los órganos de coordinación docente.
- c) La organización y reparto de responsabilidades no definidas en la normativa vigente.
- d) La organización de los espacios e instalaciones de centro y las normas para su correcto uso.
- e) El funcionamiento de los servicios escolares, entre ellos los de transporte y comedor, si existiesen.
- f) Las normas de funcionamiento interno de los órganos colegiados de gobierno o de las comisiones que en ellos se constituyeran, especialmente la comisión de convivencia.
- g) Las medidas específicas que aseguren el orden interno del centro respecto a salidas y entradas, ocupación de diferentes locales, horario y desarrollo de los recreos, etc.
- h) Las normas relativas a la conservación de las instalaciones y su reparación.
- i) La organización del uso de la biblioteca, instalaciones deportivas y de ocio, sala de usos múltiples y demás dependencias o espacios de centro de uso común.

- j) La regulación de las relaciones con los padres y madres y con el alumnado, así como con sus respectivas asociaciones.
- k) Los medios de información a los padres por el tutor, por cada profesor o por el propio centro.
- l) La prohibición expresa de la expedición de bebidas alcohólicas y tabaco en el centro y la determinación de las zonas de fumadores.
- m) El número máximo de faltas de asistencia por curso y los procedimientos y requisitos para justificar dichas faltas conforme lo determinado por el consejo escolar.
- n) Los procedimientos establecidos para la atención de los alumnos en caso de accidentes escolares o en el supuesto de ausencias cortas del profesorado.
- ñ) Concreción de las normas de convivencia, del procedimiento para la resolución de los conflictos y de las conductas sancionables; todo ello en el marco de lo dispuesto en el Decreto 292/1995, de 3 de octubre, por el que se regulan los Derechos y Deberes del Alumnado.
- o) Fórmulas para propiciar la relación del consejo escolar con la comunidad educativa y dar así a conocer los acuerdos importantes de este órgano colegiado, así como establecer los cauces oportunos para la recogida de propuestas e iniciativas que deban ser tratadas en el consejo escolar.
- p) Los medios y formas de difusión de este Reglamento entre los miembros de la comunidad educativa, así como del Decreto de Derechos y Deberes del Alumnado.
- q) El horario que dentro de la jornada escolar se reserve al ejercicio del derecho de reunión del alumnado.
- r) Cualquier otra cuestión que determine el consejo escolar en el ámbito de sus competencias.

Cinco. Este documento deberá ser convenientemente difundido, se depositará en la Secretaría del centro y estará a disposición de toda la comunidad educativa.

Seis. Cualquier modificación o reforma de este reglamento de régimen interior debe ser aprobada por el consejo escolar en los términos previstos en el artículo 38.Cuatro.b) del presente Reglamento.

Capítulo II

Autonomía de gestión de los institutos

Artículo 71.- Autonomía de gestión económica.

Uno. Los institutos de educación secundaria dispondrán de autonomía en su gestión económica, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 9/1995, de la Participación, la Evaluación y el Gobierno de los centros docentes y en la normativa propia de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Dos. Los órganos de gobierno de los institutos de educación secundaria podrán adquirir bienes, así como contratar obras, servicios y suministros, mediante la delegación que al efecto les confieran los órganos administrativos competentes y con los límites que

reglamentariamente se establezcan. El ejercicio de esta delegación estará sometido, en todo caso, a las disposiciones generales que regulan el proceso de contratación y de realización y justificación del gasto público.

Tres. Sin perjuicio de que todos los institutos reciban los recursos económicos necesarios para cumplir sus objetivos con criterios de calidad, éstos podrán obtener recursos complementarios, previa aprobación del consejo escolar del centro y en la forma y por el procedimiento que por la Administración Autónoma se determine reglamentariamente. Dichos recursos deberán ser aplicados a sus gastos de funcionamiento y no podrán provenir de las actividades llevadas a cabo por las asociaciones de padres y madres y de alumnos en cumplimiento de sus fines.

Cuatro. En cuanto no se oponga a lo establecido en el presente artículo, la gestión económica de los institutos se regirá por lo dispuesto en la normativa por la que se regula el procedimiento de gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios dependientes de la Consejería competente en materia de educación.

Artículo 72.- Gratuidad de las enseñanzas.

Los estudios de educación secundaria obligatoria, bachillerato, formación profesional y los programas de garantía social en los institutos públicos serán gratuitos.

TÍTULO V

EVALUACIÓN DE LOS INSTITUTOS

Artículo 73.- Evaluación de los institutos.

De conformidad con lo que establece el artículo 62 de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo y con lo dispuesto en el Decreto 31/1995, de 24 de febrero, por el que se crea y regula el Instituto Canario de Evaluación y Calidad Educativa (ICEC), la evaluación se orientará a la permanente adecuación del sistema educativo a las demandas sociales y a las necesidades educativas.

Artículo 74.- Evaluación externa de los institutos.

Uno. La Consejería competente en materia de educación, a través del Instituto Canario de Evaluación y Calidad Educativa, establecerá programas de evaluación periódica de los institutos, que deberán tomar en consideración las circunstancias en las que se desarrollan las actividades educativas y los recursos humanos y materiales con que cuentan los institutos.

Dos. Corresponde a la Administración educativa, en colaboración con la Inspección de Educación, el servicio de orientación, los órganos colegiados y unipersonales de gobierno, los órganos de coordinación didáctica, los asesores de los Centros del Profesorado, así como los distintos sectores de la comunidad educativa, la evaluación externa de los centros, siguiendo las directrices establecidas por el ICEC.

Tres. La evaluación del instituto deberá tener en cuenta las conclusiones obtenidas en evaluaciones precedentes, los resultados de la autoevaluación del centro, así como el contexto socioeconómico y los recursos de que dispone. La evaluación se efectuará sobre los procesos educativos y sobre los resultados obtenidos, tanto en lo relativo a la organización, gestión y funcionamiento, como al conjunto de las actividades de enseñanza y aprendizaje.

Cuatro. La Consejería competente en materia de educación colaborará con los institutos en la resolución de los problemas que hubieran sido detectados en la evaluación realizada.

Cinco. A fin de mejorar la calidad educativa y el trabajo de los profesores, la Consejería competente en materia de educación, a través del ICEC, elaborará planes para la valoración de la función pública docente.

Seis. La Administración educativa, a través del ICEC, establecerá un plan de evaluación de la función directiva, que valorará la actuación de los equipos directivos de los institutos a que se refiere este Reglamento.

Siete. En la valoración de la función pública docente y del equipo directivo deberán colaborar los servicios de la Inspección de Educación y, en los aspectos que específicamente se establezcan, podrán colaborar los miembros de la comunidad educativa y las organizaciones que se determinen en los planes de evaluación elaborados por la Consejería a través del ICEC. En todo caso, se garantizará la participación del profesorado en todos los procesos.

Ocho. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del antedicho Decreto, tanto los órganos de gobierno colegiados y unipersonales como los distintos sectores de la comunidad educativa y sus organizaciones colaborarán con el ICEC en la evaluación externa de los institutos.

Nueve. Además de la información a los distintos sectores sociales sobre los resultados generales de las evaluaciones, tarea encomendada al ICEC, éste comunicará expresamente al consejo escolar y al claustro de cada centro las conclusiones de la evaluación correspondiente a su instituto.

Artículo 75.- Autoevaluación del centro.

Uno. Además de la evaluación externa, los institutos evaluarán su propio funcionamiento, cada uno de sus programas y actividades y los resultados alcanzados al final de cada curso, de acuerdo con lo preceptuado por la Administración educativa, y sin perjuicio de lo que dispongan al respecto los correspondientes proyectos educativo y curricular del instituto, propiciado así el proceso de autoevaluación.

Dos. Los órganos de gobierno y de coordinación pedagógica de los institutos impulsarán, en el ámbito de sus competencias, la realización de la autoevaluación del mismo.

Tres. El consejo escolar del instituto evaluará, al término de cada curso su propio funcionamiento y su relación con la comunidad educativa, el proyecto educativo del centro así como la programación general anual, el desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares, el clima escolar y la participación e integración de los sectores, la evolución del rendimiento académico del instituto y la eficacia en la gestión de los recursos humanos y materiales, respetando, en todo caso, los aspectos docentes que competen al claustro. A los efectos previstos, el consejo escolar podrá recabar asesoramiento o informes de los órganos unipersonales de gobierno, de los órganos de coordinación pedagógica y de la Inspección de Educación.

Cuatro. El claustro de profesores, al finalizar el curso, evaluará el proyecto curricular de cada etapa y ciclo que se imparta en el instituto, el proceso de enseñanza y la evolución

del rendimiento escolar del alumnado. Asimismo, evaluará todos aquellos aspectos incluidos en el proyecto educativo y en la programación general anual que, por su incidencia docente, estén dentro de sus competencias.

Cinco. La comisión de coordinación pedagógica y el departamento de orientación realizará el seguimiento de los proyectos curriculares y el plan de evaluación de los mismos, haciendo las oportunas propuestas al claustro para introducir las modificaciones que fueran pertinentes.

Seis. Las conclusiones más significativas derivadas del proceso de autoevaluación serán recogidas en la memoria que preceptivamente ha de realizar el instituto al finalizar el curso.

Siete. Al objeto de facilitar el proceso de autoevaluación, la Consejería competente en materia de educación, a través de ICEC, elaborará, a título orientativo, modelos e indicadores de evaluación interna.

Ocho. Los centros podrán crear comisiones específicas dentro de sus órganos de gobierno para evaluar determinados aspectos de su actividad.

TÍTULO VI

JUNTA DE DELEGADOS DE ALUMNOS

Composición y régimen de funcionamiento de la junta de delegados

Artículo 76.- Composición y régimen de funcionamiento de la junta de delegados.

Uno. En los institutos de educación secundaria existirá una junta de delegados integrada por representantes del alumnado de los distintos grupos, y por los representantes del alumnado en el consejo escolar, presidida por uno de sus miembros elegido entre sus componentes.

Dos. La junta de delegados podrá reunirse en pleno o, cuando la naturaleza de los problemas lo haga más conveniente, en comisiones que reúnan a los delegados de un curso, de una de las etapas educativas o de un turno que se impartan en el instituto.

Tres. Cada grupo de estudiantes elegirá, por sufragio directo y secreto, durante el primer mes del curso escolar, un delegado de grupo, que formará parte de la junta de delegados. Se elegirá también un subdelegado que sustituirá al delegado en caso de ausencia o enfermedad y le apoyará en sus funciones.

Cuatro. Las elecciones de delegados serán organizadas y convocadas por el jefe de estudios, en colaboración con los tutores de los grupos y los representantes del alumnado en el consejo escolar.

Cinco. Los delegados y subdelegados podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido al tutor, por la mayoría absoluta de los alumnos del grupo que los eligieron. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones, en un plazo de quince días y de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior.

Artículo 77.- Funciones de la junta de delegados.

Uno. Las juntas de delegados tendrán las siguientes funciones:

- a) Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del proyecto educativo del instituto.
- b) Informar a los representantes del alumnado en el consejo escolar de los problemas de cada grupo o curso.
- c) Recibir información de los representantes del alumnado en dicho consejo sobre los temas tratados en el mismo, y de las confederaciones, federaciones estudiantiles y organizaciones juveniles legalmente constituidas.
- d) Elaborar informes para el consejo escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- e) Elaborar propuestas de modificación del reglamento de régimen interior, dentro del ámbito de su competencia.
- f) Informar a los estudiantes de las actividades de dicha junta.
- g) Formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de actividades docentes y extraescolares.
- h) Debatir los asuntos que vaya a tratar el consejo escolar en el ámbito de su competencia y elevar propuestas de resolución a sus representantes en el mismo.
- i) Convocar las reuniones que se precisen siguiendo el procedimiento que se establezca en el reglamento de régimen interior.
- j) Aquellas otras funciones que le sean atribuidas normativamente.

Dos. Cuando lo solicite, la junta de delegados, en pleno o en comisión, deberá ser oída por los órganos de gobierno del instituto, en los asuntos que, por su índole, requieran su audiencia y especialmente en lo que se refiere a:

- a) Celebración de pruebas y exámenes.
- b) Establecimiento y desarrollo de actividades culturales, recreativas y deportivas en el instituto.
- c) Alegaciones y reclamaciones sobre la objetividad y eficacia de la valoración del rendimiento académico de los alumnos.
- d) Propuesta de sanciones por parte del consejo escolar a los alumnos por la comisión de faltas muy graves.
- e) Libros y material didáctico cuya utilización sea declarada obligatoria por parte del instituto.
- f) Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico al alumnado.

Artículo 78.- Delegados de grupo.

Uno. Corresponde a los delegados de grupo:

- a) Ser portavoces de los problemas e iniciativas de sus compañeros.
- b) Asistir a las reuniones de la junta de delegados y participar en sus deliberaciones.

- c) Exponer a las autoridades académicas las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- d) Fomentar la convivencia entre el alumnado de su grupo.
- e) Colaborar con el profesorado y con las autoridades del instituto para el buen funcionamiento del mismo.
- f) Fomentar la adecuada utilización del material y de las instalaciones del instituto.
- g) Dinamizar y coordinar las reuniones.

Dos. Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones como portavoces del alumnado, en los términos de la normativa vigente.

Tres. Los miembros de la junta de delegados, en ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y consultar las actas de las sesiones del consejo escolar y cualquier otra documentación administrativa del instituto, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas o al normal desarrollo de los procesos de evaluación académica.

Cuatro. El jefe de estudios, dentro de las disponibilidades del centro, facilitará a la junta de delegados un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

TÍTULO VII

ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN Y COLABORACIÓN

Artículo 79.- Asociaciones de alumnos y de padres, madres o tutores de alumnos.

Uno. En los institutos de educación secundaria podrán existir las asociaciones de alumnos y de padres y madres de alumnos o tutores conforme a lo establecido en la normativa reguladora de las asociaciones de padres y las federaciones y confederaciones de asociaciones de padres de alumnos.

Dos. Las asociaciones de padres y madres de alumnos y las asociaciones de alumnos constituidas en cada instituto podrán:

- a) Elevar al consejo escolar propuestas para la elaboración del proyecto educativo, el reglamento de régimen interior y de la programación general anual.
- b) Informar a los respectivos asociados de su actividad.
- c) Recibir información del consejo escolar sobre los temas tratados en el mismo y sus acuerdos, así como conocer, con una semana de antelación a la celebración de las sesiones ordinarias, el orden del día del consejo y la documentación que se precise con el objeto de elaborar propuestas y sugerencias.
- d) Elaborar informes para el consejo escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- e) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias y extraescolares que, una vez aceptadas, deberán figurar en la programación general anual.

- f) Conocer los resultados académicos y la valoración que de los mismos realice el consejo escolar.
- g) Recibir un ejemplar del proyecto educativo, del proyecto curricular de etapa y de sus modificaciones.
- h) Recibir información sobre libros de texto y otros materiales didácticos adoptados por el centro.
- i) Fomentar la colaboración entre las familias y el profesorado del centro para el buen funcionamiento del mismo; plantear al consejo escolar programas de desarrollo de colaboración y relación entre los distintos sectores de la comunidad educativa, así como proponer actividades que mejoren la convivencia.
- j) Disponer de las instalaciones del centro en los términos que establezca el consejo escolar.
- k) Participar en el proceso de evaluación del funcionamiento general del instituto.
 - l) Designar a uno de los representantes del sector de padres en el consejo escolar, por parte de la asociación más representativa en el centro, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 del presente Reglamento.
 - m) Establecer convenios de colaboración con asociaciones culturales o entidades sin ánimo de lucro para el desarrollo de actividades extraescolares y complementarias, de acuerdo con lo que reglamentariamente se disponga.
 - n) Participar en aquellas comisiones de trabajo que se consideren precisas o necesarias, generadas desde el consejo escolar, y establecer fórmulas de colaboración con este órgano de gobierno formando parte de aquellas asambleas, comisiones, juntas, servicios, etc., que se contemplen en el reglamento de régimen interior.
 - ñ) Convocar reuniones o asambleas de padres y madres del centro con el objeto de informarles de sus actividades, de tratar la problemática del mismo y debatir sobre temas educativos de interés.
 - o) Utilizar los medios materiales del centro para el desarrollo de sus fines y actividades en el marco de lo que determine el consejo escolar.

Tres. De acuerdo con lo preceptuado en la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de la Participación, la Evaluación y el Gobierno de los centros docentes, las administraciones locales podrán colaborar con los centros educativos para impulsar las actividades extraescolares y complementarias y promover la relación entre la programación de los centros y el entorno socioeconómico en que estos desarrollan su labor.

Artículo 80.- Otros órganos de participación y colaboración.

Uno. La organización y el funcionamiento de los institutos facilitará la participación del profesorado, el alumnado y sus padres y madres, a título individual o a través de sus representantes en el consejo escolar, en la elección, organización, desarrollo y evaluación de las actividades escolares complementarias, entendiendo por éstas las organizadas por los centros docentes de acuerdo con su proyecto educativo durante el

horario escolar. Asimismo se facilitará dicha participación y la del conjunto de la sociedad en las actividades extraescolares.

Dos. Para enriquecer la vida escolar con nuevas estructuras de participación que fomenten los hábitos democráticos del alumnado y la colaboración e implicación de la familia en la escuela, los centros podrán constituir los siguientes órganos de participación:

a) Asambleas de aula del alumnado, cuyo objetivo es crear hábitos de participación democrática y mejorar la implicación del alumnado en la marcha de la clase.

b) Asambleas de aula de padres y madres, cuyo objetivo es operativizar la relación del profesorado con las familias y lograr una mayor colaboración e implicación de éstos.

c) Asambleas de centro de padres y madres, cuyo objetivo es operativizar la relación de instituto-familia en los centros. Estas asambleas serán convocadas por la dirección del centro y se desarrollarán en colaboración con el claustro de profesores, con los representantes de los padres y madres en el consejo escolar y las asociaciones de padres y madres del alumnado del centro.

d) Coordinadora de padres y madres, integrada por padres y madres representantes del consejo escolar, junta directiva de las AA.PP.AA. y representantes de padres y madres de cada grupo de alumnos del centro.

e) Asamblea del profesorado.

TÍTULO VIII

OTRAS DISPOSICIONES

Artículo 81.- Régimen de enseñanzas.

Uno. En los institutos de educación secundaria, que se determine, podrán combinarse las enseñanzas de régimen general y algunas de las enseñanzas de régimen especial.

Dos. Igualmente, en los institutos de educación secundaria que se determine podrán existir secciones lingüísticas especializadas, previo convenio con las instituciones internacionales correspondientes. En los institutos en que existan estas secciones se podrá impartir una parte del currículo en la lengua elegida y se organizarán las actividades complementarias necesarias para alcanzar los objetivos lingüísticos pretendidos.

Tres. En los institutos en los que exista una sección lingüística especializada, la admisión de alumnos se regirá por lo establecido en la Disposición Final Segunda de la Ley Orgánica Reguladora del Derecho a la Educación.

Cuatro. Las enseñanzas previstas en el apartado anterior serán aprobadas por Orden de la Consejería competente en materia de educación, que adoptará las medidas precisas para la puesta en marcha de las mismas, en particular las referidas a dotación de medios humanos y técnicos suficientes y convalidación de estudios o materias.

Cinco. En los institutos de educación secundaria se podrá impartir educación de personas adultas, de acuerdo con la normativa vigente en esta materia y las instrucciones dictadas a dicho efecto.

Artículo 82.- Centros coordinadores de formación profesional.

Uno. Para cada familia profesional la Consejería competente en materia de educación podrá designar a determinados institutos de educación secundaria que impartan formación profesional específica como centros coordinadores de formación profesional. Estos centros tendrán la finalidad de armonizar actuaciones en aquellas familias profesionales que lo demanden y en función de la planificación escolar de la formación profesional. Se garantiza con ellos el funcionamiento adecuado de un modelo de integración de enseñanzas capaz de articular, de manera flexible y versátil, la oferta de una misma familia profesional.

Dos. Los centros coordinadores de formación profesional tendrán atribuidas las siguientes funciones prioritarias:

a) Coordinar a los centros que se le adscriben con el sector o sectores productivos correspondientes para favorecer, de manera especial, la realización de la formación en centros de trabajo por parte del alumnado.

b) Analizar el desarrollo de los currículos de los ciclos formativos de las familias profesionales coordinadas en el ámbito del centro y elaborar propuestas de mejora de los mismos.

c) Favorecer propuestas y acciones de formación permanente del profesorado de formación profesional específica implicado.

d) Suscribir los instrumentos de colaboración que sean necesarios para la actuación coordinada entre los centros adscritos y las instituciones, entidades o empresas con las que se establezcan relaciones.

e) Cuantas otras funciones específicas les sean asignadas por la Consejería competente en materia de educación.

Tres. a) En cada centro coordinador de formación profesional se constituirá una comisión de coordinación con el propósito de realizar el seguimiento de las actuaciones que a los mismos se encomiendan.

b) Formarán parte de esta comisión el director del centro coordinador de formación profesional o persona en quien delegue, que lo presidirá, un representante de la Consejería competente en materia de educación, los jefes de los departamentos didácticos o los coordinadores de Formación en Centros de Trabajo de las familias profesionales afectadas en la coordinación y los representantes de las entidades colaboradoras que se determinen dentro del sector económico correspondiente.

c) Corresponden a la comisión de coordinación las siguientes funciones:

1. Favorecer la relación entre todos los centros adscritos a la coordinación para asegurar el logro de los objetivos asignados.

2. Recibir y evaluar las propuestas de mejora curricular de los ciclos formativos coordinados.

3. Propiciar la formación permanente del profesorado implicado, recogiendo propuestas y dinamizando cuantas acciones formativas se acuerden como necesarias.

4. Elevar a la Consejería competente en materia de educación las propuestas aprobadas por la comisión.

5. Cuantas otras funciones se le atribuyan por parte de la Consejería competente en materia de educación.

Cuatro. La Consejería competente en materia de educación establecerá los requisitos generales exigibles para la determinación de estos centros y las directrices a las que se ajustará su actividad.

Artículo 83.- Secciones de educación secundaria.

Uno. Las secciones de educación secundaria son instituciones escolares de carácter público adscritas a un instituto de educación secundaria del que son parte integrante.

Dos. La estructura de organización y gestión y los órganos de gobierno y de coordinación de las secciones de educación secundaria se rigen por lo que se dispone en este Reglamento, sin perjuicio de otras normas que les sean de aplicación.

Artículo 84.- Enseñanzas que se pueden impartir en las secciones de educación secundaria.

En las secciones de educación secundaria se pueden impartir la educación secundaria obligatoria, la formación profesional específica de grado medio y aquellas otras que por circunstancias y necesidades especiales autorice la Consejería competente en materia de educación.

Artículo 85.- Régimen administrativo.

Uno. La creación, modificación y supresión de las secciones de educación secundaria corresponde a la Consejería competente en materia de educación. En la resolución de creación se indica el instituto de educación secundaria al que se adscribe la sección. Esta adscripción puede ser modificada.

Dos. La denominación específica de las secciones de educación secundaria se rige, en cuanto a su aprobación, modificación y características por lo que se establece en este Reglamento para los institutos de educación secundaria.

Tres. Para las secciones de educación secundaria se podrán fijar plantillas de profesores diferenciadas de las que se determinen para el instituto al que estén adscritas.

Cuatro. La creación, en su caso, de un instituto de educación secundaria en la zona donde está funcionando la sección de educación secundaria conlleva la absorción automática de la plantilla de la misma.

Cinco. Las secciones de educación secundaria gozarán de la misma autonomía de gestión económica que la establecida en este Reglamento para los institutos de educación secundaria.

Artículo 86.- Régimen académico.

Las secciones de educación secundaria tienen el mismo régimen académico que el que se establece en este Reglamento para los institutos de educación secundaria, con la particularidad que el proyecto educativo y el proyecto curricular deben estar

interrelacionados, con los correspondientes proyectos del instituto de educación secundaria al cual están adscritos.

Artículo 87.- Órganos unipersonales de gobierno.

Son órganos unipersonales de gobierno de las secciones de educación secundaria el director y el secretario.

La Consejería competente en materia de educación, podrá establecer el cargo de jefe de estudios en aquellas secciones en que se justifique por el número de alumnos y por las enseñanzas impartidas.

El director y el secretario tienen asignadas las competencias específicas previstas para estos cargos en los institutos de educación secundaria y se rigen por su normativa. El director asume las funciones del jefe de estudios y del coordinador pedagógico.

Artículo 88.- Órganos colegiados de gobierno.

Uno. Son órganos colegiados de gobierno de las secciones de educación secundaria el consejo escolar de la sección y el claustro de profesores que regulan su procedimiento de elección, composición y funcionamiento de acuerdo con lo que prevé este Reglamento para estos órganos en los institutos de educación secundaria, de acuerdo con el número de unidades con que cuente la sección.

Dos. Cuando el director del instituto del cual forma parte la sección lo considere conveniente podrá convocar consejo escolar general y claustro de profesores general, que estará integrado por todos los miembros del instituto y de sus secciones.

Artículo 89.- Competencias del consejo escolar de las secciones de educación secundaria.

Uno. El consejo escolar de la sección es el órgano de participación de la comunidad escolar en el gobierno de las secciones de educación secundaria y el órgano de programación, seguimiento y evaluación general de sus actividades.

Dos. Las competencias específicas son las establecidas para los institutos de educación secundaria.

Artículo 90.- El claustro de profesores de las secciones de educación secundaria.

El claustro de profesores es el órgano propio de participación de estas secciones de educación secundaria. Tiene la composición, funciones y funcionamiento establecido para los claustros de profesores de los institutos de educación secundaria.

Artículo 91.- Los departamentos didácticos.

En las secciones de educación secundaria se constituyen departamentos didácticos con las funciones y forma de designación de los jefes de departamento que la prevista en el presente Reglamento para los institutos de educación secundaria.

En las secciones de educación secundaria hay los siguientes departamentos:

a) Departamento del ámbito científico-tecnológico.

Forma parte de éste el profesorado de las áreas de matemáticas, ciencias de la naturaleza, tecnología y a las materias de física y química, biología y geología y educación física.

b) Departamento del ámbito socio-lingüístico.

Forma parte de éste el profesorado de las áreas de lengua castellana y literatura, lenguas extranjeras, ciencias sociales: geografía e historia, ética, religión y educación plástica y visual.

La Administración educativa establecerá la adscripción de los profesores no adscritos en ninguno de los departamentos previstos en los apartados anteriores, a los correspondientes departamentos didácticos.

Artículo 92.- Coordinador de formación en centros de trabajo.

En las secciones de educación secundaria que se imparta formación profesional específica, podrá existir un coordinador de Formación en Centros de Trabajo, con las mismas condiciones y requisitos y con idénticas funciones que las de los institutos de educación secundaria.

Artículo 93.- Nombramiento y cese de los órganos unipersonales de coordinación.

El nombramiento y cese de los órganos unipersonales de coordinación de las secciones de educación secundaria se realiza en la forma prevista en el presente Reglamento para estos órganos en los institutos de educación secundaria.

Artículo 94.- El profesor tutor.

En las secciones de educación secundaria cada unidad o grupo de alumnos tiene un profesor-tutor con las mismas funciones, procedimiento de designación y cese que el establecido para los institutos de educación secundaria.

I. DISPOSICIONES GENERALES

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

943 DECRETO 97/1998, de 26 de junio, por el que se modifica el Decreto 46/1993, de 26 de marzo, que establece el currículo de Educación Primaria y el Decreto 310/1993, de 10 de diciembre, por el que se establece el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria.

La Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, establece en su Disposición Adicional Segunda que las enseñanzas de las distintas religiones se incluirán como áreas o materias en los niveles educativos que corresponda en las condiciones previstas en los distintos acuerdos suscritos entre el Estado y las distintas confesiones religiosas.

Por su parte, el Estatuto de Autonomía de Canarias establece en su artículo 32.1 que la Comunidad Autónoma ejercerá las competencias legislativas y de ejecución de la enseñanza, en toda la extensión, niveles, grados, modalidades y especialidades, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 27 de la Constitución y en las Leyes Orgánicas que, conforme al apartado primero del artículo 81 de la misma, lo desarrollen.

En el ámbito educativo de nuestra Comunidad Autónoma, tanto el Decreto 46/1993, de 26 de marzo, como el Decreto 310/1993, de 10 de diciembre, adoptaron el procedimiento de incorporar de manera directa al ordenamiento jurídico autonómico la normativa que sobre currículos de las enseñanzas de religión católica se aprobaron, a su vez, por las Órdenes Ministeriales de 20 de febrero de 1992, por las que, respectivamente, se establecieron los currículos del área de Religión Católica en las etapas educativas obligatorias.

La posibilidad de desarrollo reglamentario en esta materia para Canarias, por medio de normas del Departamento competente en educación, pasa necesariamente por levantar la limitación técnica establecida en su día a través de la prescripción de los Decretos de referencia. En la medida en que está próxima la aprobación por parte de las autoridades eclesásticas de nuestro Archipiélago de los currículos del área de Religión Católica contextualizados a la realidad educativa que nos es cercana, la modificación que a través del presente Decreto se articula, queda justificada en este momento para que se lleve a efecto en los términos aludidos.

En su virtud, a propuesta del Consejero de Educación, Cultura y Deportes y previa deliberación del Gobierno en su reunión del día 26 de junio de 1998,

DISPONGO:

Artículo 1.- El artículo 15 del Decreto 46/1993, de 26 de marzo, por el que se establece el currículo de la Educación Primaria queda redactado de la manera siguiente:

“Las enseñanzas del área de Religión Católica o de otras confesiones se ajustarán a las determinaciones contenidas en el Real Decreto 2.438/1994, de 16 de diciembre.

La organización de actividades de estudio para los alumnos que no cursen las áreas determinadas en el párrafo anterior, se ajustarán a lo que, en desarrollo del presente Decreto, establezca reglamentariamente la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.”

Artículo 2.- El artículo 20 del Decreto 310/1993, de 10 de diciembre, por el que se establece el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria queda redactado de la siguiente manera:

“Las enseñanzas del área de Religión Católica, o de otras confesiones, y la organización de actividades de estudio para los alumnos que no cursen tal área se ajustarán a lo que, en desarrollo del presente Decreto, establezca reglamentariamente la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, sin perjuicio de la competencia reconocida a las correspondientes autoridades religiosas para la determinación del currículo de las enseñanzas respectivas de Religión, en el marco de los acuerdos legalmente suscritos con el Estado Español.”

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Canarias.

Dado en Santa Cruz de Tenerife, a 26 de junio de 1998.

EL PRESIDENTE

DEL GOBIERNO,

Manuel Hermoso Rojas.

EL CONSEJERO DE EDUCACIÓN,

CULTURA Y DEPORTES,

p.s., EL CONSEJERO DE EMPLEO

Y ASUNTOS SOCIALES

(Decreto del Presidente 297/1998,

de 26 de junio),

Víctor Manuel Díaz Domínguez.

I. DISPOSICIONES GENERALES

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

1280 ORDEN de 13 de agosto de 1998, por la que se aprueban las Instrucciones de organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria dependientes de la Comunidad Autónoma de Canarias.

El Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria define el marco organizativo de esos centros, delimitando, entre otros aspectos, las atribuciones, competencias, órganos de gobierno y coordinación de los mismos. La complejidad de su funcionamiento ha exigido el establecimiento de unas normas que, por una parte, permitan la fijación de unos criterios homogéneos para su organización administrativa y pedagógica y, por otra, sirvan de ayuda a los Equipos Directivos en la distribución y ordenación de las tareas docentes.

Con la implantación progresiva del nuevo sistema educativo en el ámbito de la Educación Secundaria, la propia estructura organizativa de los Institutos precisa adaptarse a las exigencias de la L.O.G.S.E. y, al mismo tiempo, acomodarse a la realidad de los mismos. La importante autonomía que el nuevo sistema confiere a los Institutos para el desarrollo de diversos aspectos pedagógicos y organizativos debe enmarcarse en unos objetivos de calidad de las enseñanzas que aseguren la eficacia del servicio público educativo y hagan posible unos niveles de éxito escolar acordes con el esfuerzo de la sociedad canaria y el profesorado.

Esta Consejería, teniendo en cuenta la realidad de los centros, las recomendaciones del Parlamento de Canarias y el acuerdo alcanzado con los sindicatos, elabora una norma que, con vocación de permanencia, sirva de marco estable para la organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria, recogiendo, además, los extremos acordados con las organizaciones sindicales.

De este modo, en las instrucciones que se aprueban mediante la presente Orden se fijan aspectos relativos a la concreción del currículo, la potenciación de estrategias de trabajo en equipo del profesorado, la previsión de espacios organizativos y temporales que hagan posible la coordinación de las tareas docentes y la participación de las familias en el proceso educativo. Con el objetivo de conseguir una mejora real de la calidad y de los resultados escolares se incluyen, asimismo, medidas concretas sobre absentismo escolar, protección al menor, planificación de la acción tutorial y la orientación al alumnado, desarrollándose, para todo ello, mejoras en la jornada laboral y en la distribución de tareas del profesorado.

En virtud de lo expuesto, previo informe del Consejo Escolar de Canarias, oídas las organizaciones sindicales representativas del sector docente, y al amparo de las atribuciones que me confiere la legislación vigente,

DISPONGO:

Artículo único.- Se aprueban las Instrucciones para la organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria, que figuran como anexo a la presente Orden y

que serán de aplicación a los citados Institutos dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Tanto en los Centros de Enseñanza Obligatoria (C.E.O.) como en los Colegios Públicos, el profesorado de primer ciclo tendrá preferencia para cubrir su horario en dicho ciclo, completándose en Infantil-Primaria sólo en el caso de que no se puedan atender por su propio profesorado las horas correspondientes a necesidades generales de coordinación o descuentos de cargos directivos. En ningún caso el número de profesores afectados por estas reducciones horarias podrá superar el estrictamente necesario para cubrir el total de horas correspondientes a este ciclo.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Para aquellos aspectos relativos a las enseñanzas derivadas de planes de estudios correspondientes a la Ley 14/1970, de 4 de agosto, General de Educación, no contemplados en la presente Orden, se estará a lo dispuesto en la Resolución de 16 de julio de 1997, de la Dirección General de Centros, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los centros de EE.MM. dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes (B.O.C. de 19 de agosto), especialmente en lo referente a las enseñanzas de Régimen Nocturno (apartado 9.1), Régimen de Alumnado (apartado 10), y Reclamaciones de calificaciones y evaluaciones (apartado 11).

Segunda.- Durante el curso 1998/99, el horario lectivo de los Maestros que impartan la Educación Secundaria Obligatoria será de 21/22 horas semanales. El horario de permanencia en el centro (lectivas y complementarias) será de 26 horas semanales.

Tercera.- Mientras permanezcan en vigor las enseñanzas del Bachillerato Unificado Polivalente y las del Curso de Orientación Universitaria, se mantendrán las actuales condiciones para las clases de recuperación y las de prácticas en las asignaturas de Física y Química y Biología y Geología.

Cuarta.- 1. En tanto se impartan las enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria en Colegios de Educación Infantil y Primaria, los Maestros encargados del primer ciclo de esa etapa participarán como miembros de pleno derecho de los Departamentos didácticos, en las decisiones referentes a la misma.

2. Del mismo modo, los coordinadores del primer ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria en centros de Educación Infantil y Primaria participarán como miembros de pleno derecho de la Comisión de Coordinación Pedagógica de los Institutos de Educación Secundaria de su distrito.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas cuantas normas de igual o inferior rango se opongan o contradigan lo dispuesto en la presente Orden.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Se faculta a las Direcciones Generales competentes para el desarrollo, interpretación y ejecución de lo dispuesto en las Instrucciones que se aprueban mediante la presente Orden.

Segunda.- La presente Orden entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Canarias.

Santa Cruz de Tenerife, a 13 de agosto de 1998.

EL CONSEJERO DE EDUCACIÓN,

CULTURA Y DEPORTES,

José Mendoza Cabrera.

A N E X O

INSTRUCCIONES DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA DEPENDIENTES DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES DEL GOBIERNO DE CANARIAS

ÍNDICE

CAPÍTULO PRIMERO: RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO

SECCIÓN 1ª: HORARIO DE LOS CENTROS

SECCIÓN 2ª: RÉGIMEN DEL PROFESORADO

1. Jornada de trabajo.
2. Elaboración de horarios.
3. Permisos. Bajas, altas. Sustituciones.
4. Tomas de posesión.

SECCIÓN 3ª: HORARIO Y AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO

1. Horario.
2. Agrupamiento del alumnado.

SECCIÓN 4ª: CONTROL DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

1. Del profesorado.
2. Del alumnado.
3. Del personal de administración y servicios.

SECCIÓN 5ª: RESPONSABILIDAD CIVIL

SECCIÓN 6ª: ASOCIACIONES DE ALUMNOS Y DE PADRES Y MADRES DE ALUMNOS

SECCIÓN 7ª: ACTIVIDADES NO AUTORIZADAS

CAPÍTULO SEGUNDO: ORGANIZACIÓN PEDAGÓGICA

SECCIÓN 1ª: INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN

1. Proyecto Educativo del Centro.
2. Proyecto Curricular de Etapa.
3. Programaciones didácticas de los Departamentos.
4. Programación General Anual.
5. Memoria final del curso.

SECCIÓN 2ª: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

1. Departamentos de Orientación y de Actividades Complementarias y Extraescolares.
2. Departamentos didácticos.
3. Comisión de Coordinación Pedagógica.
4. Equipos educativos.

SECCIÓN 3ª: TUTORÍAS

SECCIÓN 4ª: RÉGIMEN DE REUNIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO, DE COORDINACIÓN Y TUTORÍAS

SECCIÓN 5ª: ENSEÑANZA DE RELIGIÓN Y ACTIVIDADES DE ESTUDIO

SECCIÓN 6ª: RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES Y EVALUACIONES

SECCIÓN 7ª: EVALUACIÓN DE LOS INSTITUTOS

CAPÍTULO PRIMERO

RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO

SECCIÓN 1ª

HORARIO DE LOS CENTROS

1. Las actividades escolares lectivas se realizarán de lunes a viernes, en el número de períodos lectivos que se determinen, que tendrán una duración de sesenta minutos incluidos los cambios de clase. Se establecerán uno o dos intervalos, con una duración total de treinta minutos, que se situarán después de las dos o tres primeras horas de clase.
2. El Consejo Escolar podrá decidir, por mayoría absoluta de sus miembros, sobre la jornada escolar del centro de acuerdo con el procedimiento establecido en la Resolución de 15 de julio de 1997, de la Dirección General de Centros (B.O.C. de 18 de agosto), así como sobre el horario de inicio y finalización de sus actividades lectivas diarias, siempre que se respete el cómputo global de tiempo dedicado a cada una de las materias y teniendo en cuenta, en todo caso, las circunstancias derivadas del transporte escolar.
3. Atendiendo a las particularidades de cada centro y al mejor aprovechamiento de las actividades docentes, el equipo directivo, oído el Claustro, propondrá la distribución de

la jornada escolar y el horario general al Consejo Escolar para su aprobación. La jornada escolar permitirá la realización de todas las actividades lectivas y complementarias que se establezcan en la Programación General Anual. Dicha jornada podrá ser distinta para las diferentes enseñanzas que se impartan, a fin de que se facilite una mejor organización de la optatividad, el mayor rendimiento de los alumnos según su edad y el mejor aprovechamiento de los espacios y recursos del centro.

4. El horario general del centro que apruebe el Consejo Escolar deberá especificar:

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

b) Las horas en las que se llevarán a cabo las actividades lectivas.

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

5. Cuando un centro decida modificar para el curso siguiente el horario general que tiene autorizado, la aprobación del nuevo horario se llevará a cabo, por mayoría absoluta, en la última sesión del Consejo Escolar del año académico en curso, informando de ello a la Dirección Territorial correspondiente.

6. El horario general del centro, en lo que se refiere exclusivamente al horario de funcionamiento, aprobado por el Consejo Escolar, se remitirá antes del inicio de las actividades lectivas, juntamente con los horarios del profesorado, a la Inspección de Educación, para su conocimiento. De no mediar reparo se considerará aprobado transcurrido un mes desde su recepción.

SECCIÓN 2ª

RÉGIMEN DEL PROFESORADO

1. Jornada de trabajo.

1.1. La jornada semanal del profesorado que imparte las enseñanzas de Educación Secundaria (primero y segundo ciclos de la E.S.O., Bachillerato y Formación Profesional específica) será la misma que la del resto del funcionariado público. De las treinta y siete horas y media que constituyen la jornada laboral, todo el profesorado dedicará veintiocho horas y media semanales a las actividades del centro. El resto de la jornada semanal (nueve horas), de no obligada permanencia en el centro, se destinará a la preparación de actividades docentes y a la atención de otros deberes inherentes a la función docente.

1.2. De las 28,5 horas semanales dedicadas a las actividades del centro, 18 tendrán carácter lectivo, que podrán llegar, excepcionalmente, a 20 horas, si la distribución horaria del centro así lo exigiese; 4,5 horas se computarán por asistencia a actos de periodicidad no fija y no figurarán en los horarios individuales del profesorado; el resto de la jornada, hasta completar 24 horas semanales, será de permanencia en el centro y se dedicará a las actividades complementarias especificadas en el anexo a estas Instrucciones.

1.3. En el supuesto de que, excepcionalmente, el horario tenga 19 horas lectivas, a la persona afectada se le asignarán tres horas complementarias. En el caso de que fuesen

20 horas lectivas, sólo se le asignará, de las complementarias, la de reunión de Departamento.

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

1.5. Ha de tenerse presente que el horario del profesorado del centro estará conformado, prioritariamente, por las necesidades lectivas de todos los grupos de alumnos, la coordinación pedagógica y la acción tutorial y, a continuación, por la aplicación de proyectos pedagógicos autorizados por la Administración educativa o de cualquier otra actividad recogida en la Programación General Anual del Centro, ya sean de atención directa al alumnado o derivada de las necesidades organizativas del centro, y conforme a la disponibilidad horaria del profesorado asignado en su plantilla.

1.6. Las horas dedicadas por el profesorado a la preparación u organización de actividades con el alumnado fuera del horario lectivo podrán computarse en sus horarios personales como horas complementarias de dedicación al centro. Si para la organización de estas actividades fuera necesaria una dedicación horaria suplementaria, podrá excluirse a estos profesores de la realización de guardias u otras actividades, sin menoscabo de las horas dedicadas a tutorías, evaluaciones o reuniones de los órganos colegiados. Todo ello fundamentado en un proyecto previo, que ha de someterse al Consejo Escolar para su aprobación, determinación de asignación horaria, seguimiento y evaluación.

1.7. Para garantizar dichas necesidades lectivas, así como los procesos de planificación y coordinación docente y el desarrollo de la función tutorial, la jornada laboral del profesorado se distribuirá de la siguiente forma:

- Profesor tutor de Educación Secundaria Obligatoria:

16 horas lectivas semanales para la impartición de las áreas y materias que se le asignen.

1 hora lectiva para el desarrollo de las actividades del Plan de acción tutorial con el alumnado de su grupo.

1 hora lectiva de coordinación.

1 hora complementaria para reunión de Departamento.

2 horas complementarias para tareas derivadas de la actividad tutorial (control de absentismo, cumplimentación de documentación, etc.).

1 hora complementaria para atención a los padres y las madres.

1 hora complementaria dedicada a la planificación y coordinación docente según las prioridades y organización que el centro, en ejercicio de su autonomía, determine.

1 hora complementaria dedicada a las funciones de este carácter que el centro determine.

- Profesor tutor de Bachillerato o primer curso de los ciclos medios, de dos años de duración, de la Formación Profesional específica:

16 horas lectivas semanales para la impartición de las áreas, materias y módulos profesionales que se le asignen.

1 hora lectiva para el desarrollo de las actividades del Plan de acción tutorial con el alumnado de su grupo.

1 hora lectiva de coordinación.

1 hora complementaria para reunión de Departamento.

1 hora complementaria para tareas derivadas de la actividad tutorial (control de absentismo, cumplimentación de documentación, etc.).

1 hora complementaria para atención a los padres y las madres.

1 hora complementaria dedicada a la planificación y coordinación docente según las prioridades y organización que el centro, en ejercicio de su autonomía, determine.

2 horas complementarias dedicadas a las funciones de este carácter que el centro determine.

- Profesor Jefe de Departamento:

15/17 horas lectivas semanales para la impartición de las áreas, materias y módulos profesionales que se le asignen.

3/1 horas lectivas destinadas a las funciones de la jefatura.

1 hora complementaria para reunión de Departamento.

1 hora complementaria para reunión de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

1 hora complementaria dedicada a la planificación y coordinación docente según las prioridades y organización que el centro, en ejercicio de su autonomía, determine.

3 horas complementarias dedicadas a las funciones de este carácter que el centro determine.

- Profesor:

18 horas lectivas semanales para la impartición de las áreas, materias y módulos profesionales que se le asignen.

1 hora complementaria para reunión de Departamento.

1 hora complementaria dedicada a la planificación y coordinación docente según las prioridades y organización que el centro, en ejercicio de su autonomía, determine.

4 horas complementarias dedicadas a las funciones de este carácter que el centro determine.

1.8. Lo dispuesto en el apartado anterior será de aplicación con las siguientes excepciones:

a) En el curso 1998/99, a los profesores tutores de cuarto curso de la Educación Secundaria Obligatoria se les aplicará la reducción de la hora lectiva de coordinación sólo si lo permite la disponibilidad horaria, generalizándose la reducción establecida anteriormente, incluidos los dos cursos del primer ciclo, a partir del curso 1999/00.

b) En el curso 1998/99, la hora computable por tutoría a los profesores tutores de Bachillerato tendrá carácter complementario, en el curso 1999/00 se considerará lectiva, si la disponibilidad horaria lo permite, y a partir del siguiente curso tendrá carácter lectivo generalizado.

1.9. Para el horario de otros profesores se tendrá en cuenta la asignación de horas lectivas y la atribución de complementarias establecidas para los supuestos y en las condiciones que se indican en el anexo a estas Instrucciones.

En todo caso, se garantizará la atención a las necesidades de organización del centro con la existencia del profesorado correspondiente.

1.10. El horario del profesorado de determinados ciclos formativos podrá adaptarse a las necesidades educativas y de la formación en empresas, de tal modo que las horas lectivas puedan acumularse o distribuirse en distintos períodos temporales a lo largo del curso. En todo caso, el horario lectivo semanal será de 18 horas calculado en cómputo de media anual.

1.11. Las horas lectivas computadas por reducciones, excepto las correspondientes a la Formación en Centros de Trabajo, exigen la presencia del profesorado en el centro y su control será llevado a cabo por el órgano de gobierno competente. En ningún caso se acumularán reducciones horarias por distintos conceptos a un mismo profesor, procurándose, además, que no coincida más de un cargo de gobierno o coordinación en una misma persona.

1.12. Los horarios de los miembros del equipo directivo habrán de cubrir todo el horario de funcionamiento del centro, salvo excepciones debidamente justificadas.

1.13. A los profesores que realicen funciones exclusivas de atención a la biblioteca y que no impartan docencia directa en el centro, se les detraerá una hora semanal para actividades de periodicidad no fija, por lo que se les deberá asignar un horario de 27,5 horas a la semana.

1.14. El horario del profesorado deberá contemplar un número máximo de cinco horas lectivas diarias y un mínimo de dos. Cualquier alteración de esta norma requerirá la autorización de la Inspección de Educación, previa solicitud razonada de la Dirección del centro.

1.15. El centro, y en particular el Director como representante del mismo, es responsable del alumnado durante el horario escolar, incluidos los recreos, por lo que se establecerá un servicio de guardias realizadas por el profesorado, computables como horas complementarias, para atender correctamente las funciones establecidas en el apartado siguiente. Corresponde al equipo directivo establecer los criterios para la distribución de estas actividades.

1.16. Las funciones del profesorado de guardia son:

a) Ejecutar las medidas acordadas por el órgano competente del centro con respecto a los alumnos, en casos de ausencia del profesor a una actividad programada y velar por el mantenimiento del orden tanto en las aulas en las que no esté presente el profesor como en los pasillos, las entradas y salidas de las clases y, en general, por el comportamiento de los alumnos fuera de clase y en el resto de las dependencias del centro, sin que esto suponga por parte de los demás profesores una inhibición de este mismo cometido.

b) Cuidar de que las clases comiencen y finalicen puntualmente, durante la hora en que permanece de guardia, así como registrar las incidencias en la puntualidad y asistencia del profesorado durante su turno de guardia, tanto en lo referente a actividades lectivas como a las no lectivas, utilizando adecuadamente el parte de guardia establecido para cada centro por la Jefatura de Estudios.

c) En caso de necesidad de atención médica a los alumnos por indisposición, accidente escolar u otra causa, realizar las gestiones para hacerla posible.

d) Resolver, en colaboración con la Jefatura de Estudios o, en su caso, con cualquier otro miembro del equipo directivo, cuantas incidencias se produzcan durante el turno de guardia, dejando constancia en el parte correspondiente.

e) En general, ejecutar cualquier acción que coadyuve al mejor funcionamiento del centro.

1.17. La Jefatura de Estudios arbitrará el procedimiento que estime más eficaz para que los profesores de guardia puedan cumplimentar el parte diario y consignar las incidencias ocurridas durante la hora de guardia, especialmente las enumeradas en el apartado anterior.

1.18. El horario lectivo del profesorado destinado en los Institutos de Educación Secundaria podrá completarse con la impartición de enseñanzas a distancia de Bachillerato, Formación Profesional e Idiomas, siempre que existan horas disponibles de la especialidad en el horario docente del centro, y de acuerdo con lo establecido en la Resolución correspondiente de la Dirección General de Promoción Educativa.

2. Elaboración de horarios.

2.1. Procedimiento.

2.1.1. Las horas lectivas del profesorado serán distribuidas de lunes a viernes, ambos inclusive, procurando evitar la concentración de las horas complementarias. Asimismo, se garantizará, en su caso, la existencia del profesorado de guardia necesario para el normal desarrollo de todas las actividades del centro.

2.1.2. La Inspección de Educación, de oficio o a instancia de cualquier docente, realizará las indicaciones oportunas para la elaboración o estructuración de los horarios. En este sentido, cuidará especialmente que no existan períodos sin actividad en los horarios individuales.

2.1.3. Los horarios de todo el personal docente, con la especificación de las horas lectivas y complementarias, se consignarán en los impresos de Declaración Personal de Horario suscritos por los interesados y se adelantarán a la Inspección de Educación

antes del inicio de las actividades lectivas. Una copia de los mismos quedará archivada en el centro y estará a disposición de cualquier miembro de la comunidad educativa.

2.1.4. En aquellos centros en los que exista algún miembro de la Junta de Personal Provincial o del Consejo Escolar de Canarias, así como profesorado que disfrute de la reducción horaria por cuidado de un hijo menor de diez meses, la Jefatura de Estudios tendrá en cuenta esta circunstancia al elaborar el horario de las personas en cuestión. Igualmente considerará, para elaborar el horario de los Coordinadores de Formación, la planificación de reuniones prevista por el correspondiente Centro de Profesorado.

2.1.5. Los horarios de los profesores que impartan clases en más de un centro, cuyo horario lectivo contemplará una reducción de 2 horas semanales, se elaborarán coordinadamente por las respectivas Jefaturas de Estudio, siguiendo las indicaciones de la Inspección de Educación. En todo caso, se procurará que no se duplique la jornada y que el número de centros que se compartan sean dos, y excepcionalmente tres para determinadas especialidades, en función de las necesidades de la oferta educativa. Las horas complementarias que este profesorado debe realizar en cada centro guardarán la debida proporción con las horas lectivas asignadas.

2.1.6. Corresponde al Claustro de Profesores aprobar provisionalmente la distribución horaria de las áreas, materias y módulos del currículo, dentro de la jornada lectiva autorizada por la Consejería, teniendo en cuenta las atribuciones que al respecto tiene el Consejo Escolar.

2.1.7. Una vez confeccionados los horarios, la Dirección los aprobará provisionalmente y se distribuirán entre el profesorado. La propuesta de horario se expondrá públicamente con anterioridad a la celebración de la sesión del Claustro, que habrá de convocarse antes del comienzo de las actividades del nuevo curso, con objeto de comprobar que en la elaboración de los mismos se han seguido tanto los criterios pedagógicos fijados por los órganos de gobierno del centro como los establecidos en las presentes Instrucciones.

2.1.8. El profesorado afectado por el supuesto incumplimiento de los criterios establecidos podrá reclamar, en primera instancia, ante la Dirección del centro en el plazo de las 48 horas siguientes a la comunicación del horario. La Dirección del centro resolverá al día siguiente de la presentación de la reclamación. En caso de no estar de acuerdo con la resolución adoptada, podrá dirigirse, en segunda instancia, en el plazo de tres días, a la Dirección Territorial de Educación correspondiente, la cual, previo informe de la Inspección de Educación, resolverá de acuerdo con la normativa vigente en un plazo de 30 días, poniendo fin, de este modo, a la vía administrativa.

En todo caso, la persona reclamante habrá de cumplir inexcusablemente el horario asignado hasta que se haya adoptado la resolución definitiva.

2.1.9. Corresponde a la Inspección de Educación la aprobación definitiva de los horarios en el plazo máximo de un mes a partir de su recepción junto con la Programación General Anual.

2.2. Asignación de turno, curso y materia o módulo.

2.2.1. La Jefatura de Estudios comunicará a cada Departamento didáctico el número de grupos que le correspondan, especificado por curso, materia o módulo y, en su caso, turno, así como las materias afines, si fuera necesario, hasta cubrir la dedicación horaria de todos sus miembros. En sesión convocada al efecto, los componentes del

Departamento acordarán en qué turno desarrollarán su actividad lectiva. En el supuesto de que algún miembro no pudiera completar su horario en el turno elegido, deberá completarlo en el siguiente turno. Atendiendo a la mejor organización del centro y a la presencia de los cargos directivos en el mismo, los Jefes de Estudio tendrán preferencia para elegir el turno donde ejerzan sus funciones.

A continuación, los miembros del Departamento acordarán la distribución de materias o módulos y cursos. Para esta distribución se tendrán en cuenta, fundamentalmente, razones pedagógicas y de especialidad.

2.2.2. De no producirse acuerdo en la elección de turno o en la referida distribución, se utilizará el siguiente procedimiento: siguiendo el orden que se establece en el apartado 2.2.15 de esta Sección, la persona a quien corresponda hacerlo en primer lugar, elegirá un grupo del turno, materia o módulo y curso que desee impartir preferentemente; a continuación lo hará la persona a quien corresponda elegir en segundo lugar y así sucesivamente hasta completar una primera ronda entre el profesorado del Departamento, con destino en el centro para el curso correspondiente y presente en ese acto. Finalizada la primera ronda, se procederá a realizar otras sucesivas hasta que todos los miembros completen su horario lectivo o se hayan asignado todas las materias y cursos que correspondan al Departamento.

En el caso de los ciclos formativos, teniendo en cuenta la diversidad de módulos existentes en cada especialidad, se elegirán dos módulos profesionales en cada ronda.

2.2.3. Conocido el resultado del proceso anterior, la Jefatura de Estudios confeccionará tantos horarios individuales nominalizados como miembros tenga el Departamento, evitando la existencia de diferencias notables en dichos horarios y los períodos sin actividad, con sujeción, en todo caso, a lo establecido en las presentes Instrucciones.

2.2.4. El procedimiento descrito puede sustituirse por cualquier otro que no contradiga los fines que persigue la presente disposición, que será aprobado por el Claustro de Profesores y que se incluirá en la Programación General Anual del Centro conjuntamente con los horarios y la copia certificada del acta que recoja el acuerdo adoptado.

2.2.5. En el supuesto de quedar horarios por asignar, la Jefatura de Estudios los adjudicará entre el profesorado que resulte destinado posteriormente al centro, una vez finalizado el plazo de incorporación establecido por la correspondiente Resolución de la Dirección General de Personal, conforme a su mejor derecho.

2.2.6. La Jefatura de Estudios procurará que todo el profesorado imparta dos o tres cursos. Ningún profesor impartirá enseñanzas en más de dos turnos, excepto en determinados casos de las enseñanzas de Formación Profesional específica. En el supuesto de que se le asigne más de un turno, éstos serán correlativos. Entre la finalización de las clases de un día y el comienzo de las clases del día siguiente deberán transcurrir al menos doce horas. Asimismo, la Jefatura de Estudios velará para que estos últimos horarios se conformen de la manera más racional posible.

2.2.7. La Jefatura de Estudios procurará que los horarios de todos los miembros del Departamento coincidan en una misma hora libre a la semana para dedicarla a reuniones de ese órgano de coordinación. En aquellos distritos en los que el primer ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria se imparte en Colegios de Infantil y Primaria, la hora

de dicha reunión deberá hacer posible la asistencia del profesorado de dicho ciclo. Estas reuniones podrán establecerse quincenalmente con una duración no inferior a dos horas, lo que se pondrá en conocimiento de la Inspección de Educación.

2.2.8. Tendrán preferencia para impartir el área de Tecnología del segundo ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria, los funcionarios de los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria y Profesores Técnicos de Formación Profesional, con destino definitivo en el centro, que reúnan las condiciones establecidas en la Disposición Transitoria Segunda del Real Decreto 1.635/1995, de 6 de octubre (B.O.E. de 10 de octubre).

2.2.9. Asimismo, podrán optar a impartir el área de Tecnología en los centros, los profesores Técnicos de Formación Profesional, con titulaciones distintas a las especificadas en el apartado anterior, que sean titulares de alguna de las especialidades que se indican en el anexo IX a la Resolución de 22 de julio de 1997, de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa (B.O.C. de 4 de agosto) y que posean destino definitivo en el centro.

2.2.10. Los criterios preferentes para impartir la Tecnología, en relación con lo expresado en los apartados anteriores, serán, sucesivamente, los siguientes: 1º) Haber impartido la especialidad de Tecnología en tercero de la E.S.O. 2º) Haber impartido la Tecnología de las Enseñanzas experimentales organizadas al amparo del Real Decreto 942/1986. 3º) Mayor antigüedad como funcionario de carrera. 4º) Mayor antigüedad en el centro.

Para el profesorado de las especialidades o titulaciones anteriormente citadas la impartición de la Tecnología no tendrá la consideración de materia afin.

2.2.11. Con carácter general, el área de Tecnología en el primer ciclo de Educación Secundaria Obligatoria será impartida por maestros y preferentemente por habilitados en Matemáticas y Ciencias de la Naturaleza. Cuando existiera en el mismo centro más de un profesor o profesora especialistas en estas áreas, la Tecnología la asumirá un solo profesor o profesora. Tendrá preferencia aquel de ellos que tenga mayor formación en Tecnología, acreditada en número de horas de cursos específicos de la misma.

2.2.12. El área de Educación Plástica y Visual en el primer ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria será impartida por maestros, siendo un solo profesor o profesora el que imparta el área a los distintos grupos y teniendo preferencia aquel que cuente con mayor formación en la misma, acreditada en número de horas de cursos específicos realizados.

2.2.13. Las horas correspondientes a la materia de Ética, dentro del área de Ciencias Sociales, en el cuarto curso de la Educación Secundaria Obligatoria, que se reseñan en el anexo I de la Orden de 13 de junio de 1996 (B.O.C. de 19 de junio), serán asignadas al Departamento de Filosofía. En caso de no existir éste en el centro se adscribirá al Departamento de Geografía e Historia.

2.2.14. Cuando se impartan en el centro módulos profesionales que no estén asignados a un Departamento, o bien puedan ser impartidos por diferentes Departamentos y la prioridad de su atribución no esté establecida en la normativa vigente, el Director, a propuesta de la Comisión de Coordinación Pedagógica, solicitará de la Dirección

General de Ordenación e Innovación Educativa la adscripción provisional de dichas enseñanzas al Departamento correspondiente.

2.2.15. Orden de prioridad para asignación de materia, curso y, en su caso, turno.

1) Profesorado de Enseñanza Secundaria, Profesorado Técnico de Formación Profesional y Profesores Especiales de ITEM, con destino definitivo en el centro, y aquel que, teniendo destino definitivo en otro centro, haya resultado desplazado.

La prioridad dentro de este grupo se establecerá aplicando, en orden sucesivo, los siguientes criterios:

a) Mayor antigüedad, determinada por el número de años de servicio efectivo como funcionario de carrera en el respectivo Cuerpo al que se pertenece.

b) Mayor antigüedad en el centro.

c) Mayor edad.

2) Profesorado con contrato laboral fijo.

Elegirá antes el profesorado laboral fijo más antiguo, tomando como referencia la fecha en que haya adquirido esta condición.

3) Profesorado de Enseñanza Secundaria, Profesorado Técnico de Formación Profesional y Profesores Especiales de ITEM de otras materias, con destino definitivo en el centro, que deban completar el horario con otras materias, conforme a su mayor antigüedad como funcionario en servicio activo en el Cuerpo al que pertenece.

4) Profesorado funcionario de carrera de los Cuerpos de Enseñanza Secundaria, Técnicos de Formación Profesional y Profesores Especiales de ITEM de otros centros en comisión de servicios, de acuerdo con su antigüedad en el Cuerpo, excepto los de comisión de servicio concedida para mal insularizados y colectivos del 91 que lo harán en su correspondiente orden de oposición.

5) Profesorado de Enseñanza Secundaria y Profesorado Técnico de Formación Profesional, en expectativa de destino de cada especialidad, conforme a la prelación en que aparecen relacionados en las respectivas resoluciones definitivas de los distintos concursos de traslados.

6) Profesorado en prácticas, según el orden establecido en la relación de aprobados de su oposición.

7) Profesorado interino y profesorado con contrato laboral temporal, según la antigüedad que acrediten.

Para determinar la antigüedad en el Cuerpo al que se pertenece se tendrá en cuenta lo siguiente:

a) La antigüedad vendrá determinada por el número de años de servicio efectivo computados desde la fecha de nombramiento como funcionario de carrera expresada en el correspondiente título administrativo. Si la antigüedad así considerada fuera la misma, la prioridad en la elección vendrá determinada por el número de registro

personal más bajo o por el mejor lugar que ocupen en la Orden de nombramiento como funcionario de carrera, según puedan efectuarse una u otra comparación.

b) Se considerará la fecha de nombramiento del Cuerpo de procedencia, siempre que éste sea uno de los Cuerpos integrados en el nuevo Cuerpo al que se pertenece.

c) En el supuesto de que se produzca coincidencia en la fecha entre funcionarios procedentes de Cuerpos distintos integrados en el Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria y, por ello, no fuese posible la comparación antedicha, la prioridad se dilucidará atendiendo a la mayor antigüedad en el centro y, si fuera necesario, a la mayor edad.

La prioridad para la elección de horario de los maestros que imparten el primer ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria vendrá determinada por la antigüedad en el centro.

3. Permisos y licencias. Bajas. Altas. Sustituciones.

3.1. Los permisos a los que se refiere el artículo 47 de la Ley 2/1987, de la Función Pública Canaria, serán concedidos por la Dirección del centro.

3.2. Las licencias contempladas en el artículo 48 de la misma Ley habrán de ser solicitadas (exceptuando las licencias por enfermedad) a través del centro, con una antelación mínima de 10 días naturales a la fecha en que se pretenda disfrutarlas, salvo casos imprevistos debidamente justificados, para su concesión o no por la autoridad competente. Una vez finalizado el período de disfrute de la licencia, el centro remitirá a la Dirección Territorial de Educación, en el plazo de 24 horas, un certificado de reincorporación del profesor al mismo.

3.3. En los casos de licencia, excepto cuando ésta sea por enfermedad, así como en los supuestos de modificaciones de sus situaciones administrativas, los solicitantes tienen la obligación de permanecer en su puesto de trabajo hasta recibir la resolución del órgano competente.

3.4. La presentación del parte de baja por enfermedad será obligatoria, en todo caso, desde el cuarto día de enfermedad y cada quince días de duración de la misma. Dicho parte se ajustará a los modelos oficiales correspondientes. Para los supuestos de embarazo no será necesaria la presentación del parte de continuidad de baja. Al producirse el alumbramiento, se presentará el correspondiente certificado de maternidad.

3.5. Al finalizar el período de baja por enfermedad, la Dirección del centro solicitará del interesado el justificante del alta, remitiéndolo a la Dirección Territorial correspondiente, junto con su certificado de reincorporación al centro, durante las veinticuatro horas siguientes a que ésta se haya producido.

3.6. El procedimiento de sustituciones se sujetará a las siguientes instrucciones:

3.6.1. El centro remitirá a la Dirección Territorial correspondiente el justificante de baja por enfermedad o la solicitud de permisos y licencias debidamente cumplimentada, según proceda, mediante el impreso establecido, con una antelación mínima, excepto en los casos de licencias por enfermedad, de diez días naturales al inicio del disfrute de la licencia. Dicha notificación se adelantará vía fax.

3.6.2. Cuando se trate de prórroga, confirmación o continuidad en la licencia o permiso, la Dirección del centro afectado enviará a su Dirección Territorial el impreso normalizado debidamente cumplimentado, el día siguiente al de su vencimiento.

3.6.3. Las solicitudes que supongan modificación en la situación administrativa (excedencias, jubilaciones, comisiones de servicios, cargos electos, liberaciones sindicales, servicio militar, etc.) deberán tramitarse por vía de urgencia a la Dirección General de Personal con una antelación mínima de quince días naturales a la fecha en que deba causar efectos dicha modificación.

3.6.4. Por la vía de urgencia se procederá también a la comunicación del fallecimiento de un profesor/a, en cuanto se tenga conocimiento del mismo.

3.6.5. Cuando se produzca la renuncia o no incorporación de un profesor en el plazo establecido (24 horas si el centro se encuentra en la isla de residencia del profesor nombrado, o 48 horas en caso contrario), deberá comunicarse por vía de urgencia a la Dirección Territorial de Educación, en el caso de los sustitutos del Cuerpo de Maestros, o a la Dirección General de Personal, en el resto de los Cuerpos docentes, mediante el impreso, facilitado a los centros, debidamente cumplimentado y firmado, haciendo constar las circunstancias que han impedido su incorporación.

4. Tomas de posesión.

4.1. Las tomas de posesión y ceses, que tramitará la Secretaría del centro con el Vº.Bº. del Director, se harán llegar dentro de los dos días siguientes, a las Direcciones Territoriales e Insulares de Educación en el modelo facilitado a tal fin.

4.2. En los centros existirá el Libro de Tomas de Posesión y Ceses, en el que se anotará por el Secretario o Administrador, con el Vº.Bº. del Director, la totalidad del personal docente, haciendo constar las fechas correspondientes a las tomas de posesión, ceses y situación administrativa del mismo. De igual modo se hará con las renunciaciones y comisiones de servicios. Asimismo, se dejará constancia de cuantos nombramientos lleve a cabo la Dirección del centro en el ejercicio de sus competencias, a los efectos de reconocimiento de méritos.

4.3. En las comisiones de servicios se tomará posesión en el centro donde se obtiene la comisión. La persona interesada entregará una copia compulsada de la toma de posesión, personalmente o por correo certificado, al centro de destino de donde proviene, para que pueda ser registrada en el Libro citado en el apartado anterior. De no hacerlo, la comisión podrá ser revocada.

SECCIÓN 3ª

HORARIO Y AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO

1. Horario.

1.1. Los criterios pedagógicos para la elaboración del horario del alumnado serán fijados por el Claustro de Profesores con antelación suficiente al comienzo de las actividades de cada curso y tenidos en cuenta por la Jefatura de Estudios al elaborar los horarios que, necesariamente, han de ajustarse a los criterios emanados del mismo.

1.2. El horario del alumnado de la Educación Secundaria Obligatoria, de Bachillerato y de Formación Profesional Específica se distribuirá de lunes a viernes, en jornadas de

mañana y/o tarde. Entre las actividades lectivas de la mañana y de la tarde deberá existir un descanso mínimo de una hora y media.

1.3. Con carácter general, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1.3.1. En la Educación Secundaria Obligatoria, el horario del alumnado del primer ciclo comprenderá 28 horas semanales, y 30 horas el del segundo ciclo. Su distribución en áreas, materias y actividades de tutoría se ajustará a lo establecido en la Orden de 13 de junio de 1996 (B.O.C. de 19), por la que se dictan instrucciones para la implantación y coordinación de la Educación Secundaria Obligatoria, y al Plan de Oferta de Enseñanzas propuesto por el centro y aprobado por la correspondiente Resolución de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa.

1.3.2. En el Bachillerato el horario lectivo del alumnado comprenderá 30 horas semanales. Su distribución será la establecida en el anexo I a la Orden de 6 de junio de 1996 (B.O.C. de 12), por la que se dictan instrucciones para la implantación anticipada del Bachillerato, y en el Decreto 101/1995, de 26 de abril, por el que se establece el currículo del Bachillerato (B.O.C. de 25 de mayo).

1.3.3. En la Formación Profesional Específica el horario del grupo será de 30 horas semanales distribuidas en módulos profesionales. Por lo que se refiere al módulo profesional de Formación en Centro de Trabajo, el horario semanal no podrá exceder de 40 horas.

1.3.4. La organización del horario del alumnado que acceda a la formación básica para personas adultas en los Institutos de Educación Secundaria responderá a lo que se establezca en la Orden de 15 de julio de 1998.

1.3.5. Con carácter general, en cada jornada lectiva no se destinará más de una hora para cada una de las áreas o materias. Excepcionalmente podrá adoptarse de forma razonada, en el marco del Proyecto Curricular, la planificación de determinadas áreas o materias en períodos de dos horas consecutivas en una misma jornada escolar.

1.3.6. La distribución horaria de los módulos profesionales de cada Ciclo Formativo cuyos currículos estén establecidos por el correspondiente Decreto específico de la Comunidad Autónoma de Canarias se ajustará a lo establecido en el mismo.

1.3.7. En aquellos centros donde se implanten por primera vez Ciclos Formativos con currículos de esta Comunidad Autónoma, la propuesta de los Departamentos sobre la banda horaria de mínimas y máximas de los módulos profesionales de cada Ciclo Formativo se atenderá a criterios de mejor adaptación al entorno socioproductivo, características del alumnado y otros aspectos recogidos en el Proyecto Curricular. Dicha propuesta, que sumará 30 horas semanales, deberá ser informada por la Comisión de Coordinación Pedagógica y aprobada en la primera sesión del Claustro del curso. Esta propuesta horaria será valorada a lo largo del curso en el marco del Proyecto Curricular. En aquellos centros donde no hubiera propuesta concreta del Departamento o no existiera acuerdo del mismo, la Jefatura de Estudios propondrá la distribución horaria más conveniente, la cual, informada por la Comisión de Coordinación Pedagógica, deberá ser aprobada por el Claustro de profesores.

2. Agrupamiento del alumnado.

2.1. El Claustro de profesores, a propuesta del equipo directivo, aprobará los criterios para la formación de los grupos en que se organizará al alumnado de cada curso de la Educación Secundaria Obligatoria. Estos criterios serán recogidos en la correspondiente Programación General Anual. En todo caso se procurará:

a) El agrupamiento mixto del alumnado, que favorezca la coeducación y el aprendizaje cooperativo, evitando cualquier tipo de discriminación.

b) Evitar cualquier clasificación del alumnado por sus conocimientos, nivel intelectual o rendimiento, así como los grupos que lleven a una segregación del alumnado que tiene alguna dificultad de aprendizaje. Tampoco se permitirá la formación de grupos estables con alumnado aventajado.

c) La continuidad de los grupos conformados a lo largo de los ciclos.

2.2. La Jefatura de Estudios organizará al alumnado matriculado en cada uno de los cursos de la Educación Secundaria Obligatoria en grupos de un máximo de 30 alumnos y alumnas, que podrán reducirse hasta 25 si se integra alumnado con necesidades educativas especiales, en función de la significatividad de las adaptaciones curriculares que precisen y con autorización de la Dirección Territorial de Educación correspondiente.

En aquellas zonas con deficiencias socioeducativas acogidas al Programa de Calidad Educativa, los grupos se reducirán hasta un límite de 26/27 alumnos.

2.3. En los centros que tengan más de un turno, los grupos de primero y segundo de la Educación Secundaria Obligatoria corresponderán siempre al turno de mañana. Se dará también preferencia en este turno a los grupos de tercero y cuarto de esta etapa.

Los Consejos Escolares tendrán en cuenta, en el momento de establecer los criterios preferentes para la elección de turno, las circunstancias del alumnado matriculado en los Grados Medio y Superior de los Conservatorios de Música, para facilitar la simultaneidad de ambos estudios. Asimismo, con objeto de propiciar la práctica del deporte, se recomienda a los Consejos Escolares de los centros con doble turno que se incluya como criterio preferente, entre otros, para la asignación de turno estar en posesión de una licencia federativa. Los centros podrán requerir la justificación de esta circunstancia en el momento de la matrícula o antes de la constitución de los grupos.

2.4. En los centros en los que existan programas de diversificación curricular según lo previsto en la Orden de 3 de junio de 1996 (B.O.C. de 10 de junio), por la que se regulan los Programas de Diversificación Curricular, estos grupos tendrán un mínimo de 10 alumnos y un máximo de 15.

2.5. Los grupos correspondientes a las distintas modalidades del Bachillerato se compondrán de 35 alumnos y alumnas como máximo.

2.6. Con carácter general, a partir del curso 1999/00, los grupos de tercero y cuarto cursos de la Educación Secundaria Obligatoria se desdoblarán para las clases prácticas de primera Lengua Extranjera, excepto para el curso 1998/99, en que se desdoblarán los de tercer curso.

Del mismo modo, cuando existan razones excepcionales de inadaptación a la normativa sobre dimensiones de Laboratorios o Talleres, se podrán desdoblar los grupos de la

Educación Secundaria Obligatoria para realizar prácticas de Física y Química y Ciencias de la Naturaleza, de acuerdo con la planificación establecida al efecto.

2.7. Los grupos correspondientes a la Formación Profesional Específica tendrán un máximo de 30 alumnos.

2.8. No obstante, los ciclos formativos correspondientes a las familias profesionales que se relacionan a continuación tendrán un máximo de 20 alumnos por grupo:

Actividades agrarias.

Actividades marítimo-pesqueras.

Artes gráficas.

Edificación y obra civil (solamente los ciclos de grado medio).

Electricidad y electrónica.

Fabricación mecánica.

Hostelería y turismo (solamente los ciclos formativos de cocina, pastelería y panadería y restauración).

Imagen personal.

Industrias alimentarias.

Madera y mueble.

Mantenimiento de vehículos autopropulsados.

Mantenimiento y servicio a la producción.

Química.

Sanidad.

Textil, confección y piel.

2.9. Los módulos que se detallan a continuación y que, por la organización de procesos de enseñanza-aprendizaje, utilizan métodos de “PROYECTOS ...” podrán desdoblarse siempre y cuando el número de alumnos supere la cifra de 20 por grupo, desdoble que en ningún momento será inferior a 6 horas:

FAMILIA PROFESIONAL	TÍTULO PROFESIONAL	MÓDULO
Administración y Finanzas Empresarial	T.S. en Administración y Finanzas	Proyecto
Comercio y Marketing de Gestión del	T.S. en Gestión del Transporte en Canarias	Proyecto
Comercio y Marketing de Comercio	T.S. en Comercio Internacional en Canarias	Proyecto

Edificación y Obra Civil de Proyectos de Construcción	T.S. en Desarrollo y Aplicación	Proyec
Edificación y Obra Civil de Proyectos de Construcción	T.S. en Desarrollo y Aplicación	Proyec
Edificación y Obra Civil Urbanísticos y Operaciones Topográficas	T.S. en Desarrollo de Proyectos	Proyec

2.10. Todos los módulos de Aplicaciones Informáticas de la Familia Profesional de Administración y Comercio se desdoblarán cuando el número de alumnos matriculados supere la cifra de 20.

2.11. En los Ciclos Formativos de Grado Medio de las Familias Profesionales que se recogen a continuación, además de reducir el número de alumnos a 20 por grupo, podrán formarse dos si se superan los 30 alumnos, hasta alcanzar un máximo de dos grupos de 20 alumnos:

- Edificación y Obra Civil.
- Electricidad y Electrónica.
- Hostelería y Turismo.
- Imagen Personal.
- Mantenimiento de Vehículos Autopropulsados.
- Sanidad.
- Textil, Confección y Piel.

2.12. En los Ciclos Formativos de Grado Superior de la Familia Profesional de Hostelería y Turismo de Alojamiento, Información y Comercialización Turística y Agencias de Viaje se formará más de un grupo si hubiera alumnado suficiente.

2.13. Los centros docentes que tengan autorizada la impartición de Formación Profesional Específica realizarán la matriculación del alumnado, en cada curso escolar, en los períodos ordinarios y extraordinarios establecidos, remitiendo a la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa, antes del 25 de septiembre de cada año, una certificación del alumnado matriculado.

Si una vez iniciadas las actividades lectivas se observase la no incorporación o la inasistencia continuada de determinados alumnos a las mismas, el centro docente podrá dirigirse a los interesados a fin de conocer las razones de dicho absentismo. Cuando no exista causa justificada el centro ofrecerá un plazo para su incorporación inmediata a las actividades académicas del curso, con la advertencia expresa de que, en caso de no producirse ésta, se procederá a realizar una baja de oficio y a su vez admitir en matrícula a aquellos alumnos que estuvieran en lista de reserva, hasta completar el cupo asignado al grupo. Este procedimiento deberá estar concluido antes del 15 de noviembre, fecha en que se deberá remitir el certificado de matrícula convenientemente actualizado.

2.14. En el momento de organizar los turnos de los diferentes grupos y niveles de alumnos, se procurará que la oferta horaria sea equilibrada entre todas las enseñanzas no

obligatorias que se impartan en el centro. Las enseñanzas de régimen nocturno correspondientes a la Formación Profesional Específica, requerirán la autorización expresa de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa.

SECCIÓN 4ª

CONTROL DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

1. Del profesorado.

1.1. La puntualidad y asistencia a las clases y actividades complementarias serán controladas por el órgano competente mediante el procedimiento que la Dirección del centro estime más adecuado, dejando siempre constancia documental de la asistencia diaria del profesorado. El registro de las incidencias se hará de tal forma que permita su archivo sin que sea posible modificar lo que en él se consigne.

1.2. La totalidad de las incidencias recogidas en los partes diarios de asistencia se resumirá en el parte mensual que figura como anexo I a la Resolución de 15 de julio de 1993 (B.O.C. de 11 de agosto). Los centros que tengan el proceso informatizado harán uso del impreso correspondiente. Una copia de dicho parte será expuesta en la Sala de Profesores, o en cualquier otra dependencia que la Dirección determine, en los cinco primeros días de cada mes, y por un período de exposición, no inferior a cinco días, durante los cuales cualquier persona no conforme podrá formular la reclamación oportuna. Una vez introducidas las modificaciones a que hubiere lugar, dicho documento, juntamente con las reclamaciones presentadas, será enviado antes del 15 de cada mes a la Inspección de Educación, donde el correspondiente Inspector de Zona lo revisará, trasladando una copia a la Dirección Territorial de Educación a fin de que ésta tenga conocimiento del absentismo del profesorado y sus causas, así como para efectuar los descuentos en nómina que procedan.

1.3. Las ausencias del profesorado deberán ser justificadas siempre por escrito y de acuerdo con los supuestos establecidos en los artículos 47, 48 y 49 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria. La Dirección estimará el fundamento y oportunidad de las razones alegadas para su justificación.

1.4. En los casos en que un deber inexcusable, entendido como aquél cuyo cumplimiento no puede eludirse o cuyo incumplimiento hace incurrir en responsabilidad, surja de forma inesperada y el permiso no pueda solicitarse previamente, la persona afectada lo pondrá en conocimiento de la Dirección a la mayor urgencia posible, comunicando por escrito, tan pronto como se reincorpore al centro, el tiempo empleado y la causa que ha motivado su ausencia.

1.5. Las ausencias y faltas de puntualidad en las que la persona alegue causas de enfermedad o incapacidad transitoria para el servicio, se pondrán en conocimiento de la Dirección con la mayor urgencia posible, justificándolas por escrito inmediatamente después de su incorporación al Centro. La Dirección podrá solicitar, de la Inspección Médica correspondiente, tanto la comprobación de la causa determinante de la baja, como la duración estimada de la misma. En el caso de que la consulta médica no dé lugar a la expedición del parte de baja por enfermedad, la persona afectada solicitará comprobante de asistencia a la consulta, a los fines de justificar el retraso o la ausencia habidos.

1.6. Las faltas injustificadas de asistencia o puntualidad, sin perjuicio de que puedan constituir falta disciplinaria, entrañarán una deducción proporcional de las retribuciones, que no tiene carácter de sanción, de acuerdo con el artículo 36 de la Ley 31/1991, de Presupuestos Generales del Estado (B.O.E. de 31 de diciembre), que modifica parcialmente la Ley 30/1984.

A estos efectos, si en el plazo de tres días de haberse cometido una falta de asistencia y/o puntualidad no constase en el Registro de Entrada del centro justificación escrita de la misma o, en caso de haberse presentado, no la estimase suficiente la Dirección del centro, ésta requerirá a la persona interesada dentro de los cinco días siguientes, para que la justifique debidamente en el plazo de tres días, iniciándose con este trámite de audiencia el, en su caso, correspondiente procedimiento sancionador. Tal requerimiento deberá constar en el Registro de Salida del centro.

1.7. Los Directores de los centros enviarán a la Inspección de Educación y a la Unidad de Personal de la Dirección Territorial en el plazo máximo de quince días naturales, contados a partir del siguiente a aquel en que se cometió la falta no justificada, copia de las justificaciones no estimadas y de los requerimientos efectuados. Esta notificación es independiente de la contenida en el parte mensual de faltas a que hace referencia el apartado 1.2 anterior. En todo caso, los originales tanto de las justificaciones estimadas como de las no estimadas y de los requerimientos efectuados deberán archivar y estar en todo momento a disposición de la Inspección de Educación.

1.8. En caso de huelga los Inspectores de Educación requerirán diariamente a las Direcciones de los centros el número de profesores que se encuentren en esa situación.

2. Del alumnado.

2.1. El artículo 12 de la Ley 1/1997, de 7 de febrero, de Atención Integral a los Menores, establece, entre otras cosas, que los responsables de los centros escolares, los Consejos Escolares y el personal educativo están obligados a colaborar con los servicios municipales competentes para garantizar la escolaridad obligatoria. Con este fin, el Director remitirá, al comienzo de cada mes, al Ayuntamiento donde esté ubicado el centro, la relación de alumnos de Educación Secundaria Obligatoria que superen el 15% de faltas injustificadas del total de las jornadas lectivas del mes.

Asimismo, comunicará los hechos o circunstancias que hagan presumir la existencia de situaciones de riesgo o desamparo de los menores escolarizados, tales como malos tratos, abandono, malos hábitos higiénicos o de salud y drogodependencias, establecerá de común acuerdo con los órganos municipales competentes las medidas precisas para combatir el absentismo escolar y colaborará con las entidades municipales para evitar y resolver, en su caso, las situaciones de riesgo de los menores escolarizados.

2.2. Del mismo modo, los centros están obligados a poner en conocimiento de los servicios competentes de la Administración autonómica (Dirección General de Protección del Menor y la Familia) los hechos o circunstancias anteriores y a colaborar con los mismos para evitar y resolver las situaciones de desamparo.

2.3. De conformidad con lo establecido en la Ley 1/1997, de 7 de febrero, de Atención Integral a los Menores, el incumplimiento de las obligaciones anteriores por el personal educativo de los centros escolares públicos está considerado falta disciplinaria grave.

2.4. El Consejo Escolar determinará, en el marco del Decreto 292/1995, de 3 de octubre, por el que se establecen los Derechos y Deberes de los Alumnos, el procedimiento y requisitos para la justificación de las faltas de asistencia a clase del alumnado, así como las condiciones de absentismo y el número de faltas, no inferior al 15% de las horas correspondientes al área o materia, que exigirán la aplicación de los sistemas extraordinarios de evaluación, extremos todos ellos que se recogerán en el Reglamento de Régimen Interior.

2.5. El Claustro de Profesores, oídos los Departamentos correspondientes, establecerá los sistemas extraordinarios de evaluación para aquellos alumnos a los que sean de aplicación.

2.6. En las actas de cada sesión de evaluación se dejará constancia del absentismo del alumnado.

2.7. Procedimiento de control de asistencia.

2.7.1. Los profesores de las diferentes áreas o materias controlarán diariamente las faltas del alumnado, registrándolas en las correspondientes fichas de seguimiento y comunicándolas mensualmente al respectivo tutor para su posterior traslado a las familias.

2.7.2. Todas las notificaciones a las familias sobre las faltas injustificadas se harán a través de la Secretaría del centro, dejando constancia en el correspondiente Registro de Salida, sin perjuicio de que se utilicen otros medios más rápidos de comunicación a las mismas.

2.7.3. La Jefatura de Estudios, previo informe de la tutoría correspondiente, elaborará mensualmente un estadillo en que se consignarán los alumnos absentistas, relacionando nombre y apellidos, domicilio, teléfono, edad, curso y grupo. Asimismo, el número de faltas no justificadas de cada uno, el período en el cual se han producido, las causas alegadas por los padres, si las hubiere, y las razones que el centro considera como causantes de la inasistencia.

2.7.4. La Dirección del centro enviará una copia impresa del aludido estadillo, correspondiente al alumnado en edad de enseñanza obligatoria, menor de edad, al Ayuntamiento del que dependa, durante la primera quincena del mes siguiente. Asimismo, remitirá trimestralmente a la Inspección de Educación, de manera impresa, en el modelo que ésta proporcione al efecto, los datos del centro por nivel, curso, grupo y materia, recopilados mes a mes durante dicho período de tiempo. En aquellos centros que dispongan de medios se enviará también en soporte informático.

2.7.5. Como medida complementaria para evitar el absentismo escolar, el profesorado de primera hora de clase comunicará a los tutores el alumnado que ha faltado a esa hora. El centro, en aplicación de los criterios del Consejo Escolar sobre reiteración de las faltas de los alumnos, advertirá de esta circunstancia a los padres a lo largo de la jornada escolar, si es posible telefónicamente, enviándose, en todo caso, en un plazo de 48 horas, notificación escrita, mediante el procedimiento que determine el propio Consejo Escolar.

2.8. Los tutores, a principio de curso, darán cuenta de estas normas a los alumnos, a sus padres o a sus representantes legales, reiterándoles la importancia de la asistencia a clase.

2.9. La Dirección informará al Consejo Escolar, al menos trimestralmente, de la incidencia del absentismo escolar en el centro, debiéndose incorporar estos informes a la Memoria final de curso.

2.10. A tal efecto, existirán tutores de faltas, que podrán destinar la totalidad de sus horas complementarias disponibles a la realización de estas funciones. El número de estos tutores dependerá de la valoración que haga el equipo directivo de la complejidad de las tareas. A los centros que opten por esta figura se les asegurará, como mínimo, la existencia de una tutoría de faltas completa.

3. Del personal de administración y servicios.

Por lo que respecta al control de horario y absentismo del personal no docente de los centros escolares dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, se estará a lo dispuesto en la Resolución de 18 de marzo de 1996, de la Secretaría General Técnica, por la que se hace pública la Circular 1/1996, que dicta instrucciones sobre control de horarios y absentismo del personal no docente (B.O.C. de 10 de mayo).

SECCIÓN 5ª

RESPONSABILIDAD CIVIL

1. La responsabilidad civil del profesorado por daños que pudieran ser causados a terceros, corresponde, en lo que a los centros públicos se refiere, a la Administración educativa, que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 145.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, puede requerir del funcionario lo que hubiese satisfecho, siempre que la indemnización se derive de un hecho producido por la actuación dolosa o gravemente culposa del funcionario.

2. La Comunidad Autónoma de Canarias, a fin de responder subsidiariamente de las responsabilidades derivadas de la actividad laboral de todo el personal bajo su dependencia, tiene suscrita una póliza de responsabilidad, que se renueva anualmente, y que incluye a todos los centros de niveles no universitarios, cubriendo al profesorado en su función docente, de administración y dirección y al personal no docente en las que le son propias.

3. La responsabilidad penal, de carácter personalísimo, solamente ha de ser soportada por el infractor.

4. Respecto a la asistencia jurídica del personal docente, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 19/1992, de 7 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Servicio Jurídico del Gobierno de Canarias (B.O.C. de 24 de febrero), éste podrá ser defendido por Letrado del Servicio Jurídico, si el Director General del Servicio Jurídico, a propuesta razonada del Secretario General Técnico de esta Consejería, lo autoriza mediante Resolución motivada, teniendo en cuenta la concurrencia de los extremos reseñados y la inexistencia de conflicto de intereses entre el interesado y la Administración en el asunto para el que se solicita el desempeño de la defensa.

SECCIÓN 6ª

ASOCIACIONES DE ALUMNOS Y DE PADRES

Y MADRES DE ALUMNOS

1. Las Asociaciones de Alumnos y de Padres y Madres de Alumnos participarán y colaborarán en la vida del centro en los términos previstos en el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria y de acuerdo con las normas que las regulan.
2. Siempre que no interfieran el normal desarrollo de la Programación General Anual del Centro, las referidas Asociaciones podrán utilizar, para la realización de las actividades que les son propias, los locales y dependencias del centro que, a tales efectos, se les indiquen. Los Consejos Escolares de los centros deben facilitar el acceso, sin condicionar la presencia de los padres a la del profesorado ni a la del personal no docente del centro, aunque sí de acuerdo con ellos.
3. El programa de actividades que las Asociaciones mencionadas deseen realizar durante el curso en el recinto escolar deberá ser entregado al Consejo Escolar con la suficiente antelación, al objeto de su aprobación e inclusión, si procediera, en la Programación General Anual del Centro.

SECCIÓN 7ª

ACTIVIDADES NO AUTORIZADAS

1. Según el Real Decreto 192/1988, de 4 de marzo (B.O.E. de 9), está prohibido fumar en todos los centros docentes, salvo en aquellas áreas que sean determinadas, a propuesta de la Dirección, por el Consejo Escolar. Estas áreas habrán de corresponder a locales bien ventilados o preferentemente en zonas al aire libre, serán debidamente señalizadas y no podrán corresponder a zonas donde se produce la convivencia entre profesores y alumnos. De todo ello se dará la debida publicidad en el centro con las indicaciones pertinentes.
2. Esta normativa afecta a los profesores, alumnos, personal no docente y a cualquier persona que se encuentre en el recinto escolar, siendo su incumplimiento objeto de la oportuna advertencia.
3. De acuerdo con lo establecido en la Ley 1/1997, de 7 de febrero (B.O.C. de 17 de febrero), de Atención Integral a los Menores, se prohíbe la expendición de tabaco y bebidas alcohólicas en todos los centros educativos. Igualmente se prohíben cuantas actividades atenten contra la salud pública.
4. Conforme a lo dispuesto en el artículo 31 de la citada Ley 1/1997, queda prohibida la práctica de deportes cuyo reglamento contemple la producción de daños físicos para cualquiera de los participantes, aun cuando conste el consentimiento de los padres, tutores o guardadores.

CAPÍTULO SEGUNDO

ORGANIZACIÓN PEDAGÓGICA

SECCIÓN 1ª

INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN

1. Proyecto Educativo del Centro.

1.1. Conforme a lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de la participación, la evaluación y el gobierno de los centros docentes, éstos elaborarán un Proyecto Educativo en el que se fijarán los objetivos, las prioridades y los procedimientos de actuación.

1.2. El contenido, la elaboración y la aprobación de este Proyecto se ajustarán a lo dispuesto en el título IV, capítulo I del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

1.3. Se prestará especial atención a la participación de todos los sectores de la comunidad educativa en los procesos de elaboración, aprobación y evaluación del Proyecto Educativo del Centro.

2. Proyecto Curricular de Etapa.

2.1. Para la elaboración del Proyecto Curricular de cada una de las etapas se tendrá en cuenta el Proyecto Educativo del Centro y los criterios establecidos por el Claustro, así como los respectivos decretos de currículo, considerando, en todo caso, la necesidad de garantizar la coordinación entre las distintas etapas educativas que se imparten en el centro, así como con el centro o centros de Educación Primaria adscritos.

Los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógicos, la Inspección de Educación, los asesores de los Centros de Profesores y, en su caso, otras instituciones formativas actuarán de forma coordinada, sin menoscabo de sus competencias, en las tareas de apoyo y asesoramiento a los centros en el proceso de elaboración, seguimiento y evaluación del Proyecto Curricular.

2.2. En los centros de nueva creación, hasta tanto no realicen su propia secuencia de objetivos, contenidos y criterios de evaluación para cada uno de los ciclos de la Educación Secundaria Obligatoria, se aplicará supletoriamente la secuencia establecida mediante la Resolución de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa de 23 de junio de 1995 (B.O.C. de 26 de junio).

2.3. El grado de cumplimiento y desarrollo del Proyecto Curricular de Etapa debe ser revisado a lo largo del curso por la Comisión de Coordinación Pedagógica, que propondrá al Claustro de Profesores, antes del inicio de las actividades lectivas de cada curso, los criterios para la elaboración o revisión del Proyecto Curricular. Los acuerdos alcanzados respecto a las modificaciones serán incorporados a éste.

2.4. El Proyecto Curricular comprenderá, además de los aspectos recogidos en el título IV, capítulo I, del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, los siguientes:

a) Criterios para la atención a la diversidad del alumnado que complementarán las medidas que con este motivo se hayan tomado en el Proyecto Educativo de Centro (P.E.C.) en referencia a la flexibilidad organizativa, de coordinación de los profesionales que incidan en el apoyo a las necesidades educativas especiales, los procedimientos de participación de las familias y los medios de acceso al currículo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Orden de 7 de abril de 1997 (B.O.C. de 25), por la que se regula el procedimiento de realización de adaptaciones curriculares de centro y las individualizadas.

b) Programas base de diversificación curricular, en aquellos centros en que estén previstos.

c) Criterios para la elección de banda horaria de los módulos profesionales.

d) Criterios para la determinación de los requisitos de acceso al módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo (F.C.T.).

e) En su caso, criterios para la elección de los idiomas extranjeros en los ciclos formativos.

f) Diseño curricular del módulo profesional de integración.

2.5. El Equipo Directivo procurará la difusión del Proyecto Curricular, de modo que sea conocido por toda la comunidad educativa.

3. Programaciones didácticas de los Departamentos.

3.1. La programación didáctica, en el marco del Proyecto Curricular, incluirá la referida a cada una de las áreas, materias o módulos profesionales que tenga adscritos el Departamento. Será realizada conjuntamente por todos los miembros del mismo, coordinados por el jefe del mismo y siguiendo los criterios establecidos en la Comisión de Coordinación Pedagógica y los acuerdos del Proyecto Curricular en cuanto a organización de contenidos, criterios e instrumentos de evaluación.

3.2. Para las áreas y materias de la Educación Secundaria Obligatoria y para las materias de Bachillerato la programación didáctica deberá contener como mínimo:

3.2.1. La secuencia por ciclo y curso de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación para cada una de las áreas y materias de dicho Departamento, relación entre los objetivos de etapa del centro y los de cada área y materia, los criterios acordados para su elaboración y la metodología.

3.2.2. Las decisiones sobre el proceso de evaluación, atendiendo a la coherencia de los criterios e instrumentos de evaluación con los acuerdos globales sobre evaluación, promoción y titulación establecidos en el Proyecto Curricular.

3.2.3. Criterios para la selección de materiales y recursos didácticos.

3.2.4. Anualmente se especificarán las modificaciones, en su caso, a los aspectos señalados en los apartados anteriores, así como la concreción para el curso de los siguientes extremos:

- Necesidades de formación del profesorado del Departamento demandadas a los Centros del Profesorado.

- Orientaciones para la mejora del rendimiento del alumnado con problemas de aprendizaje.

- Plan de actividades específicas programadas para el alumnado con desajustes de aprendizaje y de atención al alumnado con necesidades educativas especiales que precise adaptaciones individualizadas, en el marco de lo establecido en los artículos 12 al 18 de la Orden de 7 de abril de 1997 (B.O.C. de 25).

- Las actividades de conversación, laboratorio y taller previstas en las áreas y materias adscritas a los Departamentos de Lenguas Extranjeras, de Ciencias Naturales, de Física y Química y de Tecnología podrán organizarse en un plan de trabajo específico que se incluirá en la programación del Departamento didáctico. La Inspección de Educación realizará el seguimiento trimestral de dicho plan.

3.2.5. La programación del área de Ciencias de la Naturaleza de tercer curso de la E.S.O. se organizará preferentemente para que sea impartida por un único profesor o profesora a lo largo de todo el curso. En caso de ser dos profesores se dará preferencia a la organización cuatrimestral.

3.3. En el caso de los módulos profesionales de la Formación Profesional Específica, la estructura de la programación se ajustará a lo siguiente:

3.3.1. La programación de los módulos profesionales se contextualizará en el marco del Proyecto Curricular para el Ciclo Formativo. Se incluirán para cada módulo profesional, al menos, las capacidades terminales del módulo, la secuenciación de contenidos y criterios de evaluación, las actividades de evaluación y criterios de calificación, la metodología, los recursos didácticos y las unidades de trabajo secuenciadas y tiempos asignados, detallando las actividades de enseñanza-aprendizaje y los criterios de evaluación.

3.3.2. La programación del módulo de Formación en Centros de Trabajo contendrá, además de los elementos curriculares que con carácter prescriptivo establecen los Reales Decretos y Decretos Territoriales, lo recogido en el apartado V de la Resolución de 23 de julio de 1997 (B.O.C. de 27 de agosto) de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa, por la que se regula la puesta en marcha y desarrollo de dicho módulo.

3.3.3. La programación del módulo de Integración se atenderá, con carácter general, a lo establecido para el resto de los módulos profesionales del Ciclo Formativo, si bien habrá que tener en cuenta lo siguiente:

a) Las actividades programadas tendrán como referencia el currículo de dicho módulo profesional definido en el correspondiente Proyecto Curricular y contribuirán a dar al alumnado una visión coordinada de los procesos en relación a la producción de bienes o, en su caso, prestación de servicios.

b) La elección de la banda horaria, que corresponde al centro y estará definida en el Proyecto Curricular.

c) La temporalización de las actividades de enseñanza-aprendizaje del módulo profesional de Integración, que debe programarse teniendo en cuenta que las mismas no deben interferir en las propias del módulo profesional de F.C.T. aun cuando se desarrollen en paralelo con éste.

d) Al menos el 30% de las actividades del módulo profesional de Integración se programará antes de que los alumnos se incorporen al programa formativo del módulo profesional de F.C.T.

e) Cuando la programación del módulo profesional de Integración prevea el desarrollo simultáneo de actividades y del módulo profesional de F.C.T., éstas se celebrarán quincenalmente, el mismo día en que los alumnos acuden al centro educativo para

realizar la tutoría de F.C.T., destinándose un máximo de 3 horas en dicha jornada al módulo profesional de Integración.

4. Programación General Anual.

4.1. Todos los centros a que se refieren las presentes Instrucciones elaborarán su Programación General Anual, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Orgánico y con lo previsto en el presente apartado.

4.2. Para facilitar la participación del alumnado, padres, madres y asociaciones correspondientes, así como la de los miembros del Consejo Escolar, en la elaboración de la Programación General Anual se facilitará a éstos un índice o sumario inicial de la misma para que puedan hacer sus aportaciones y sugerencias. A este fin conviene constituir en el seno del Consejo Escolar una comisión específica que coordine y divulgue ese documento y la recogida de aportaciones.

4.3. La propuesta de Programación General deberá presentarse al Consejo Escolar para su aprobación, si procede, antes del 31 de octubre de cada año. Se han de respetar, en todo caso, los aspectos docentes, que son competencia del Claustro de Profesores. La Inspección de Educación podrá prorrogar el plazo por un mes, si apreciara causa justificada, previa solicitud del centro acompañada del correspondiente informe con las razones de la demora.

4.4. Con objeto de que la propuesta de Programación General tenga la máxima difusión y pueda ser estudiada por todos los miembros del Consejo Escolar, su Presidente entregará una copia de la misma a los distintos sectores de aquél y a las Asociaciones de Padres y Madres del alumnado legalmente constituidas, como mínimo 7 días antes de la sesión en que se presenta para su aprobación, con independencia de la copia que estará a disposición de todos los miembros de la comunidad educativa en la Secretaría del centro.

4.5. La Programación General Anual del Centro incluirá todos y cada uno de los extremos señalados en el correspondiente Reglamento Orgánico, con las siguientes precisiones:

4.5.1. La memoria administrativa se atenderá al modelo facilitado por la Dirección General de Centros.

4.5.2. El Plan de autoprotección del centro comprenderá las normas específicas elaboradas por la Comisión de seguridad y uso de las instalaciones creada en el seno del Consejo Escolar para el correcto uso de las mismas, así como las referidas al plan de emergencia del centro para prevenir cualquier tipo de siniestro.

4.5.3. El Plan de actuación del equipo directivo y de los órganos colegiados especificará las tareas previstas y su distribución temporal, con vistas a la consecución de los objetivos generales mencionados en el Proyecto Educativo de Centro, o, en su caso, en la propia Programación General Anual, así como el plan de organización y coordinación de las tareas del personal no docente elaborado por el Secretario.

4.5.4. El calendario y horario de las reuniones ordinarias de los órganos colegiados del centro comprenderá las que habrán de realizarse a lo largo del curso, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Orgánico y en esta Orden.

4.5.5. La divulgación entre el alumnado de lo dispuesto en el Decreto Territorial 292/1995, de 3 de octubre, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos, se realizará de la forma más eficaz posible, de acuerdo con los medios disponibles.

4.6. Una vez aprobada, la Programación General Anual se remitirá a la correspondiente Inspección de Educación, en los diez primeros días del mes de noviembre, acompañada de copia del acta de la sesión del Consejo Escolar en que se haya aprobado.

4.7. Para la difusión de la Programación General Anual, el Equipo Directivo arbitrará los procedimientos más adecuados, de modo que sea conocida por toda la comunidad educativa, propiciando la realización de acciones diversas, tales como elaboración de una circular informativa sobre los aspectos más relevantes de su contenido, reuniones por tutorías con padres y alumnos, asambleas por curso o centro, etc.

4.8. La Dirección del centro velará por el cumplimiento de la Programación General Anual y arbitrará, coordinadamente con su equipo directivo, el procedimiento para evaluar el grado de cumplimiento de la misma que permita al Consejo Escolar tener datos objetivos para introducir las correcciones y modificaciones pertinentes.

4.9. El grado de cumplimiento de la Programación General Anual debe ser revisado al menos en una ocasión a lo largo del curso por el Consejo Escolar, para introducir, si fuera preciso, las modificaciones pertinentes. Los acuerdos alcanzados respecto a las modificaciones serán incorporados a la referida Programación, adjuntando copia del acta de la sesión en que se produjeron. En todo caso, aun cuando no se precisara introducir ninguna modificación, se dejará constancia del cumplimiento del trámite de revisión.

4.10. Sobre el cumplimiento global de la Programación General Anual se realizará una Memoria, tal y como se regula en el apartado siguiente de estas Instrucciones.

5. Memoria final del curso.

5.1. La Memoria consistirá en un balance crítico y una autoevaluación del cumplimiento tanto global como de cada uno de los aspectos particulares de la Programación General Anual del Centro realizada al comienzo del curso, así como en la formulación de aquellas propuestas que se estimen oportunas en orden a la mejora de la calidad educativa, y será elaborada mediante el procedimiento que la Dirección establezca.

5.2. La Memoria, en sus aspectos técnico-docentes, incluirá los informes realizados por cada uno de los responsables educativos (Tutores, Equipos Educativos, Departamentos, Equipo Directivo, Servicios de Apoyo, etc.), que evaluarán los avances producidos en la consecución de los objetivos que se propusieron en la Programación General Anual del Centro, analizando las dificultades, proponiendo las soluciones y extrayendo las conclusiones que se estimen pertinentes.

5.3. El Claustro de Profesores conocerá la Memoria elaborada por los Equipos citados y aportará cuantas sugerencias y consideraciones estime concernientes al respecto. Al mismo tiempo se pronunciará sobre el grado de cumplimiento global de la Programación General Anual del Centro en el conjunto de sus apartados.

5.4. Las Asociaciones de Alumnos y de Padres y Madres de Alumnos constituidas legalmente en los centros podrán realizar cuantas aportaciones y sugerencias estimen

oportunas sobre la marcha del centro, que se recogerán como un apartado específico de la Memoria.

5.5. Además, el Consejo Escolar emitirá un informe sobre la Memoria, destacando, en el acta de la reunión que se celebre a tal efecto, los aspectos y consideraciones que estime más importantes sobre todos y cada uno de los informes particulares contenidos en la misma.

5.6. La Memoria, que se confeccionará en el mes de junio, se remitirá a la Inspección de Educación en un plazo no superior a los diez días posteriores a la sesión del Consejo Escolar, junto con la copia del acta de dicha sesión. En el mes de septiembre se remitirá un anexo referido a los datos complementarios de este último período.

Un ejemplar de la misma se hará llegar a las Asociaciones de Padres y Madres del centro legalmente constituidas.

SECCIÓN 2ª

ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

1. Departamentos de Orientación y de Actividades Complementarias y Extraescolares.

1.1. Departamento de Orientación.

1.1.1. La composición y funciones del Departamento de Orientación están establecidas en el título III, capítulo II, del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

1.1.2. El profesor coordinador de cada ámbito, miembro del Departamento, será elegido por el Claustro, en la última sesión del curso que se celebre en el mes de junio, entre los profesores y profesoras, con una antigüedad mínima en el centro de tres años, que integran los Departamentos a los que están adscritas las correspondientes áreas o materias de la Educación Secundaria Obligatoria y su nombramiento tendrá una duración de dos cursos académicos. En caso de no existir profesorado con el requisito de antigüedad señalado, podrá asumir esas funciones cualquier profesor del ámbito correspondiente.

A estos efectos, debe entenderse que en el ámbito socio-lingüístico se integra el profesorado que imparte las siguientes materias: Ciencias Sociales, Lengua Castellana y Literatura, Lenguas Extranjeras, Lenguas y Cultura Clásicas, en su caso, Ética, Educación Plástica y Visual, Música y Religión; y en el ámbito científico tecnológico, el que imparte Ciencias de la Naturaleza, Matemáticas, Tecnología y Educación Física. Igual procedimiento se seguirá para la elección del Profesor Técnico de Formación Profesional, en los centros donde exista.

1.1.3. El Departamento de Orientación presentará en septiembre de cada año a la Comisión de Coordinación Pedagógica un plan de trabajo para desarrollar a lo largo del curso las siguientes tareas:

a) La coordinación y seguimiento del Plan de Acción Tutorial del centro, que abarcará todas las etapas educativas que se impartan en el mismo. A tal efecto, el Departamento de Orientación, en coordinación con el Jefe de Estudios, recogerá las iniciativas de los tutores y las propuestas de otros sectores de la comunidad educativa y de sus representantes. En el mismo se contemplará la orientación educativa y profesional.

b) La coordinación y seguimiento de las medidas para la atención a la diversidad del alumnado, que atenderán especialmente al procedimiento para la elaboración y seguimiento de las adaptaciones individuales, a la organización de la respuesta educativa para el alumnado con necesidades educativas especiales, si existiera en el centro, así como a los grupos de diversificación curricular, todo ello de conformidad con lo establecido en la Orden de 7 de abril de 1997 (B.O.C. de 25 de abril), por la que se regula el procedimiento de realización de adaptaciones curriculares de centro e individualizadas.

c) La coordinación de contenidos en la Educación Secundaria Obligatoria, en cada uno de los ámbitos, y la elaboración, si así se acordara en el centro, de los Programas-base de Diversificación Curricular, en colaboración con los Departamentos didácticos. Este trabajo se realizará de forma coordinada con los Jefes de Departamento, en el seno de la Comisión de Coordinación Pedagógica o a través de reuniones previstas a tal fin, y con el profesorado de las respectivas áreas.

1.1.4. Los equipos educativos podrán solicitar el asesoramiento del Departamento de Orientación, si se observara la necesidad de adoptar medidas grupales o individuales para adaptar el proceso de enseñanza-aprendizaje.

1.1.5. Después de cada una de las sesiones de evaluación previstas, el Departamento de Orientación, a partir de los informes facilitados por los respectivos equipos educativos y por los Departamentos didácticos, emitirá un informe global respecto a sus resultados, tanto en cuanto a las conclusiones obtenidas en la evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje, como en cuanto al propio proceso de la evaluación, con las correspondientes propuestas de mejora, que será estudiado por la Comisión de Coordinación Pedagógica.

1.1.6. Antes de la sesión del equipo educativo en la que se acuerde la promoción del alumnado, el Departamento de Orientación emitirá, a solicitud del tutor, un informe de cada uno de los alumnos y alumnas de los que se vaya a plantear la posibilidad de permanencia un año más en el mismo ciclo o curso de la Educación Secundaria Obligatoria. De igual forma, el tutor o tutora recabará del alumno o alumna y de sus padres o tutores la información complementaria que pueda ser de interés, tal como se establece en la citada Orden de 7 de abril de 1997, por la que se regula el procedimiento de realización de las adaptaciones curriculares de centro y las individualizadas.

1.1.7. Igualmente el Departamento de Orientación, con la colaboración del tutor, realizará la evaluación psicopedagógica de los alumnos y alumnas, de acuerdo con el procedimiento establecido en los artículos 36 al 39 de la Orden de 7 de abril de 1997 antes mencionada, previamente a su incorporación a un Programa de Diversificación Curricular.

1.1.8. A final de curso, el Departamento de Orientación remitirá a la Comisión de Coordinación Pedagógica un informe sobre las actividades realizadas, que incluirá las propuestas de mejora en el ámbito de sus competencias. Este informe será incluido en la Memoria Final del Curso.

1.2. Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.

1.2.1. El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, regulado en el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, estará constituido

por aquellos miembros de la comunidad escolar que determine el Reglamento de Régimen Interior del centro, entre los que se encontrarán representantes de las Asociaciones de Alumnado y de Padres y Madres de Alumnos. De conformidad con lo dispuesto en el título III, capítulo II, del referido Reglamento Orgánico, será Jefe de este Departamento el Vicedirector, si lo hubiese o, en caso contrario, un profesor con destino en el centro, elegido por el Claustro y nombrado por el Director.

1.2.2. En el mes de septiembre de cada año, de acuerdo con los criterios establecidos por el Consejo Escolar, el Jefe del Departamento elaborará un Plan de Actividades que recogerá las iniciativas aportadas por los distintos sectores de la comunidad educativa, y que será integrado en la Programación General Anual del Centro.

1.2.3. El Jefe del Departamento asumirá las funciones que le encomienda el citado Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

2. Departamentos didácticos.

2.1. Los Departamentos didácticos están integrados por los miembros previstos en el título III, capítulo III, del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

El profesorado del primer ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria que imparta el área de Ciencias de la Naturaleza se adscribirá a los Departamentos de Ciencias Naturales y de Física y Química atendiendo a un aumento equilibrado en el número de miembros de ambos Departamentos.

2.2. El Jefe del Departamento prestará especial atención a las siguientes funciones de entre las contempladas en el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria:

a) Coordinar las tareas del Departamento con la Comisión de Coordinación Pedagógica, garantizando la coherencia de las programaciones con el Proyecto Curricular del Centro.

b) Coordinar la elaboración de las diferentes programaciones de las áreas, módulos profesionales y materias adscritas, y responsabilizarse de su redacción y presentación.

c) Colaborar con el coordinador de ámbito y con otros Jefes de Departamento en la elaboración de propuestas de coordinación de los contenidos de las diferentes áreas y materias de la Educación Secundaria Obligatoria.

d) Garantizar la información al alumnado de los contenidos fundamentales de las programaciones didácticas de las áreas, materias o módulos profesionales que cursan, especialmente en lo referido a los objetivos previstos, criterios e instrumentos de evaluación, y a los acuerdos tomados en las coordinaciones de las Pruebas de Acceso a la Universidad.

e) Responsabilizarse del proceso de resolución de las reclamaciones que se presenten.

2.3. Las reuniones de Departamento permitirán la preparación del curso al inicio del mismo, la coordinación de las actividades educativas, el seguimiento de la programación y su valoración, así como la evaluación de la misma al finalizar el curso.

Las tareas descritas anteriormente se realizarán, para el caso del área Ciencias de la Naturaleza de la Educación Secundaria Obligatoria, en reuniones conjuntas de los

Departamentos de Ciencias Naturales y de Física y Química, coordinadas por el Jefe del Departamento que se designe mediante acuerdo entre todos los miembros o, si no existiera acuerdo, alternativamente en períodos anuales, entre ambos.

2.4. La Jefatura de Estudios adoptará las medidas necesarias para que un profesor o profesora de los que impartan cada una de las materias de Bachillerato que tengan establecida coordinación para las Pruebas de Acceso a la Universidad asista a la misma, en calidad de representante de los Departamentos didácticos correspondientes.

2.5. Las reuniones de Departamentos se celebrarán con una periodicidad semanal o quincenal, en este caso de dos horas de duración, y de ellas se levantará acta en la que figurarán los acuerdos tomados en las mismas, además de la relación de miembros asistentes.

2.6. El Departamento realizará un informe al final del curso, que formará parte de la Memoria Final del Curso, será remitido a la Comisión de Coordinación Pedagógica e incluirá, como mínimo: un análisis de los resultados académicos, una valoración de la programación elaborada en cada uno de los aspectos especificados para ella y las propuestas de mejora en acuerdos referentes a la programación de las diferentes áreas, materias o módulos profesionales impartidos, y a las decisiones globales del proyecto curricular.

3. Comisión de Coordinación Pedagógica.

3.1. La composición, organización y competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica, que se constituirá en todos los Institutos de Educación Secundaria, se determinan en el título III, capítulo IV, del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria. En los centros donde exista profesorado de educación especial para la atención a las necesidades educativas especiales, participará igualmente un profesor o profesora de cada una de esas especialidades.

La Comisión de Coordinación Pedagógica, para el desarrollo de sus funciones, podrá contar con la presencia de un asesor del Centro de Profesorado, para lo cual el Instituto comunicará en el mes de septiembre de cada año al Centro del Profesorado correspondiente el calendario de reuniones previsto.

3.2. Para el cumplimiento de sus funciones, los miembros de la Comisión de Coordinación Pedagógica se reunirán en el mes de septiembre y con una periodicidad semanal, que podrá acumularse quincenalmente, en este caso, con una duración de dos horas, pudiendo crear subcomisiones para temas específicos. De cada reunión se levantará acta, en la que constarán los asistentes y los acuerdos adoptados.

3.3. Al final de cada curso, la Comisión de Coordinación Pedagógica, considerando las aportaciones de los equipos educativos y los diferentes Departamentos, elaborará un informe, que se recogerá en la Memoria final, y en el que se incluirán, como mínimo, el análisis de los resultados del curso y las propuestas de mejora en lo referente a los acuerdos globales del Proyecto Curricular y de la Programación General Anual.

4. Equipos educativos.

4.1. De acuerdo con lo establecido en el título III, capítulo VI, del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, el Equipo educativo estará integrado por el

conjunto de profesores y profesoras que imparte clase a un grupo de alumnos, y coordinado por el tutor o tutora del grupo.

4.2. El Equipo educativo atenderá especialmente a la detección y prevención de dificultades en el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado (desarrollo insuficiente de capacidades, absentismo, falta de motivación, problemas de convivencia y disciplina, etc.) y a las demandas del alumnado con necesidades educativas especiales, procurando la búsqueda coordinada de soluciones y la colaboración de las familias. Si fuera necesario, el Equipo educativo será asesorado por el Departamento de Orientación.

4.3. Los Equipos educativos, que se reunirán con una frecuencia mínima de dos veces al trimestre, celebrarán, en la Educación Secundaria Obligatoria, una sesión inicial en el mes de septiembre o al comienzo de las clases, una vez conformados los grupos de alumnos, y asignadas las tutorías y las diferentes áreas, materias y módulos profesionales al profesorado. En ella el tutor o tutora informará al profesorado de las características del grupo, de acuerdo con los datos proporcionados por la Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación. Este informe incluirá, como mínimo, la composición del grupo, las materias que cursará el alumnado, y las características específicas que puedan presentar los diferentes alumnos y alumnas, como necesidades educativas especiales, especificaciones de los informes finales del curso anterior sobre el logro de objetivos en las diferentes áreas, etc.

Las reuniones de los Equipos educativos permitirán el seguimiento del grupo y la evaluación continua de los alumnos y alumnas y, al menos una vez por trimestre, y de acuerdo con la planificación que establezca la Jefatura de Estudios, se procederá a evaluar individualmente a los alumnos y a emitir los correspondientes informes. En todo caso, la evaluación de las pruebas extraordinarias de septiembre que se realizan en Bachillerato se computará dentro de las seis reuniones establecidas de Equipos educativos.

4.4. Los Equipos educativos adoptarán los acuerdos que estimen necesarios para mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado del grupo. De los acuerdos tomados quedará constancia en las correspondientes actas de evaluación, o de las sesiones extraordinarias que pueda tener el Equipo.

4.5. En el marco de esa evaluación continua se propondrán, si fuera necesario, las adaptaciones de los acuerdos contemplados en el Proyecto Curricular para adecuarlos a las características específicas del grupo, según lo establecido en el artículo 11 de la citada Orden de 7 de abril de 1997, por la que se regula el procedimiento de realización de adaptaciones curriculares. Igualmente, de acuerdo con los artículos 13 y siguientes de la citada Orden, se podrán proponer adaptaciones curriculares individualizadas.

4.6. Al final del primer ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria, y en cada uno de los dos cursos del segundo, el Equipo educativo decidirá acerca de la promoción del alumno. Esta decisión se tomará, en todo caso, considerando las limitaciones que para una nueva permanencia se establecen en la Orden de 27 de marzo de 1996 (B.O.C. de 3 de abril), por la que se regula el acceso a las nuevas enseñanzas.

Los criterios recogidos en el Proyecto Curricular para decidir la promoción del alumnado tenderán a garantizar que la medida de una nueva permanencia se adopta una vez que, aplicadas las medidas previas de adaptación del currículo en el primer curso de

permanencia, el proceso de aprendizaje desarrollado por el alumno no garantiza su capacidad de acceso al currículo previsto para el nuevo curso. En este sentido la evaluación y valoración desarrollada sobre los contenidos impartidos en cada una de las áreas o materias tiene como finalidad facilitar la apreciación de esta evaluación global, y la decisión única del equipo educativo en lo referente a la promoción o titulación del alumnado.

4.7. La valoración positiva en una mayoría importante de áreas o materias debe contribuir significativamente a indicar un logro adecuado de los objetivos generales, por lo que en este supuesto procedería la promoción o titulación. En cualquier caso, no se debe utilizar como único criterio el estrictamente numérico. La valoración negativa de estos aspectos por parte de uno o varios profesores no condicionará la decisión de promoción del alumno o alumna.

4.8. Cuando el Equipo educativo decida no promocionar a un alumno o alumna, informará por escrito sobre el nivel de consecución de los objetivos. Asimismo, propondrá las medidas de adecuación que deberán adoptarse para el desarrollo de las capacidades no alcanzadas. Tanto las decisiones como las medidas adoptadas serán comunicadas a los alumnos o las alumnas así como a sus padres, madres o tutores.

4.9. Cuando un alumno o una alumna promocione al ciclo o curso siguiente con evaluación negativa en alguna de las áreas, el equipo de profesores establecerá las oportunas medidas educativas complementarias que le ayuden a alcanzar los objetivos programados. Tales medidas educativas se organizarán teniendo en cuenta la naturaleza de las dificultades de aprendizaje del alumnado y podrán incluir la atención individualizada o en pequeño grupo.

SECCIÓN 3ª

TUTORÍAS

1. La función tutorial y orientadora forma parte de la función docente y se ejercitará atendiendo a lo establecido en el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria y en las presentes Instrucciones.

2. La Jefatura de Estudios propondrá para cada grupo de alumnos un tutor o tutora preferentemente entre el profesorado que imparta docencia a la totalidad de los alumnos que componen ese grupo y, si es posible, con el mayor número de horas.

3. Si existieran en el centro programas de diversificación curricular, la tutoría de los grupos de diversificación será asumida por el profesorado que imparta docencia a todo el grupo en las áreas específicas, preferentemente, el profesorado del Departamento de Orientación, y se coordinarán con el resto de los tutores de sus alumnos y alumnas.

4. El tutor o tutora de un grupo de alumnos tendrá la responsabilidad de coordinar el Equipo educativo en los procesos de enseñanza y de aprendizaje, de garantizar, con la colaboración de la Jefatura de Estudios, con el apoyo, en su caso, del Departamento de Orientación, del Equipo Directivo del centro y de los trabajadores sociales de los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógicos, la información al alumnado y a sus padres y madres, la orientación educativa y profesional, así como procurar la solución de los problemas de convivencia o absentismo que sucedan en su grupo. Igualmente se responsabilizará de la cumplimentación de la documentación, referente a

su grupo de alumnos y alumnas, de acuerdo con las instrucciones facilitadas por la Jefatura de Estudios.

5. La información al alumnado y sus familias abarcará, al menos, los siguientes aspectos:

5.1. Procedimientos previstos para la evaluación continua en el Equipo educativo, así como los criterios de evaluación y promoción, antes de la finalización de noviembre.

5.2. Contenidos, objetivos e instrumentos y criterios de evaluación en cada una de las áreas, materias o módulos profesionales, antes de la finalización de noviembre, para lo cual se adoptarán las medidas necesarias por cada profesor.

5.3. Acuerdos adoptados en las coordinaciones de Bachillerato para las Pruebas de Acceso a la Universidad.

5.4. Información y orientación acerca de aspectos relativos a las opciones vinculadas a la finalización de cada nivel educativo, según proceda (etapas educativas, pruebas de acceso en el caso en que existan, materias optativas y opcionalidad ...).

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

5.6. Faltas de asistencia del alumnado en caso de ausencia injustificada.

5.7. Medidas de refuerzo educativo, adaptación curricular o diversificación curricular para la respuesta educativa al alumno o alumna.

6. El tutor citará al alumno o alumna y/o a la familia para informarles de cualesquiera de estos u otros aspectos, en aquellos casos en que el proceso de aprendizaje del mismo no se esté desarrollando de forma adecuada.

7. Para la coordinación y desarrollo del Plan de Acción tutorial los tutores de cada nivel celebrarán semanalmente reuniones con el orientador. Igualmente se planificará la atención semanal a los padres y madres del alumnado, de forma individual o colectiva para posibilitar la información y el seguimiento del proceso educativo de cada alumno, según lo establecido en el apartado referido a la jornada de trabajo del profesorado.

En este marco, se celebrará una reunión durante el mes de octubre, en la que serán informados de cuantos aspectos de planificación docente puedan ser de interés para su participación en el proceso de aprendizaje del alumnado, y entre los que se incluirán, como mínimo, las materias que cursarán y la distribución horaria, los procedimientos y los criterios de evaluación, los procedimientos establecidos para el control de asistencia y el horario de visitas del profesorado. Igualmente se orientará a las familias respecto al trabajo que debe desarrollar el alumnado fuera del centro educativo y los materiales escolares que utilizará. También se informará a las familias del alumnado con necesidades educativas especiales o que requieran medidas educativas complementarias de los acuerdos tomados al respecto.

Igualmente, al menos después de cada sesión de evaluación, se celebrará otra reunión con los padres y las madres en la que se entregarán los respectivos informes de evaluación y la comunicación específica de cuantos aspectos incidan de forma colectiva o individual en cada alumno y puedan resultar significativos para su proceso de

aprendizaje. Sólo en caso de inasistencia de los padres a esas sesiones, se arbitrarán medidas para entregar dichos informes directamente a los alumnos.

8. En el caso del alumnado con problemas de aprendizaje o con necesidades educativas especiales, el informe de evaluación debe ser entregado individualmente a sus padres, madres o tutores, con el fin de poder completar el informe escrito con otro oral que incluya orientaciones de la familia y a la familia para la mejora del rendimiento y convocarlos posteriormente para comunicarles el seguimiento de las propuestas de apoyo.

9. Los padres y madres podrán igualmente, a través del profesor tutor, solicitar un encuentro con los restantes miembros del Equipo educativo.

10. Al término de la escolarización obligatoria y antes de la finalización del período de preinscripción para el curso siguiente, el tutor o tutora, previo asesoramiento, en su caso del Departamento de Orientación, formulará el consejo orientador de acuerdo con lo establecido en el apartado vigesimonoveno de la Orden de 13 de mayo de 1993 (B.O.C. de 2 de junio), sobre evaluación en la Educación Secundaria Obligatoria.

11. A los tutores de los Ciclos Formativos de 1.300-1.400-1.700 horas y a los del segundo curso en los Ciclos Formativos de 2.000 horas, les corresponderá realizar, en cada curso escolar, el seguimiento del módulo de F.C.T. de aquel grupo de alumnos proveniente del curso anterior, aun cuando no hubieran sido tutores de dicho grupo.

SECCIÓN 4ª

RÉGIMEN DE REUNIONES DE LOS ÓRGANOS

DE GOBIERNO, COORDINACIÓN Y TUTORÍAS

1. De conformidad con lo establecido en las secciones correspondientes de estas Instrucciones, el régimen de reuniones de los órganos de coordinación docente es el siguiente:

- 1 reunión semanal de Departamento, que podrá agruparse quincenalmente, con una duración, en este caso, de dos horas.

- 1 reunión semanal, como promedio, para las sesiones de la Comisión de Coordinación Pedagógica, que podrá agruparse quincenalmente, con una duración, en este caso, de dos horas.

- 1 reunión trimestral del Claustro de Profesores.

- 2 reuniones trimestrales del Equipo educativo, incluidas las sesiones de evaluación de alumnos y la evaluación de las pruebas extraordinarias de septiembre que se realizan en Bachillerato.

- Reuniones de periodicidad libre para la elaboración del Proyecto Curricular.

- 1 reunión mensual, como promedio, para la coordinación de ámbito, que será definida por cada centro, en relación con su composición, periodicidad y posibilidad de agruparla o sustituirla por otro tipo de coordinación.

2. Con objeto de que los Institutos dispongan de mayores márgenes de autonomía en la organización de sus coordinaciones, lo que puede significar un enriquecimiento pedagógico con fórmulas diferentes, basadas en la realidad de cada centro, y manteniendo los mínimos establecidos en atención a las familias y en Equipos educativos, cada centro podrá presentar su propio proyecto de coordinación, sustituyendo la distribución de las coordinaciones señalada por una dedicación a estas tareas igual o similar a la establecida en el apartado anterior, que asegure las funciones contempladas en estas Instrucciones. Dichos proyectos habrán de ser aprobados por el Claustro de Profesores y por el Consejo Escolar, se remitirán a la Inspección de Educación antes del inicio del curso escolar, sin que se requiera la autorización preceptiva de la Administración educativa para su puesta en práctica, y su valoración se llevará a cabo al concluir cada curso.

3. Por lo que respecta a la atención a los padres y madres, la dedicación semanal asignada a los tutores contemplará un mínimo de dos jornadas de tarde mensualmente durante todo el curso, como norma general. Del estudio de las actividades que el centro desarrolla a lo largo del curso, el Consejo Escolar decidirá en qué meses puede alterar esta frecuencia quincenal, manteniendo una dedicación mínima global de 12 sesiones, que se celebrarán a partir de las cinco de la tarde y de las cuales al menos cuatro tendrán carácter colectivo.

Las coordinaciones, reuniones de Equipos educativos, Claustros, acción tutorial, etc., se realizarán en una tarde semanal, como promedio anual, que los centros que tengan jornada continuada habilitarán a tal fin. A estos efectos, para la realización de las coordinaciones pedagógicas, se podrán contabilizar las ampliaciones de jornada.

SECCIÓN 5ª

ENSEÑANZA DE RELIGIÓN Y ACTIVIDADES

DE ESTUDIO

1. Enseñanza de Religión.

1.1. En la primera adscripción al centro o al inicio de cada etapa o nivel, los padres, madres o tutores legales de los alumnos, o ellos mismos si fueran mayores de edad, manifestarán a la Dirección del centro su voluntad de cursar las enseñanzas de Religión, sin perjuicio de que la decisión pueda modificarse al inicio de cada curso escolar. El horario semanal correspondiente a estas actividades será:

1º E.S.O.: 2 horas.

2º E.S.O.: 1 hora.

3º E.S.O.: 1 hora.

4º E.S.O.: 2 horas.

1º Bachillerato: 2 horas.

1.2. Para el alumnado que no hubiera optado por seguir enseñanza religiosa, los centros organizarán actividades de estudio alternativas, como enseñanzas complementarias, en horario simultáneo a las enseñanzas de Religión.

1.3. La evaluación de las enseñanzas de la Religión atenderá a lo dispuesto en el artículo 5, del Real Decreto 2.438/1994, de 16 de diciembre, por el que se regula la enseñanza de la Religión.

2. Actividades de estudio alternativas a la Religión.

2.1. Las actividades de estudio alternativas a la Religión, como enseñanzas complementarias, se atenderán a lo dispuesto, con carácter general, en la Orden del Ministerio de Educación y Ciencia de 3 de agosto de 1995 (B.O.E. de 1 de septiembre) y consistirán en el análisis y comentario de textos, imágenes y composiciones musicales previamente seleccionados y adaptados a la edad del alumnado, que éstos han de realizar bajo la dirección de un profesor/a.

2.2. Las actividades de estudio alternativas se estructurarán en torno a contenidos relativos a la sociedad, la cultura y las artes, en su dimensión histórica o actual no incluidos entre los propuestos por cada centro desde las diferentes áreas o materias para el conjunto del alumnado, conforme al currículo del correspondiente nivel educativo.

2.3. En el 2º ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria y en el primer curso de Bachillerato, versarán sobre manifestaciones escritas, plásticas y musicales de las diferentes confesiones religiosas, que permitan un mejor conocimiento de los hechos, personajes y símbolos más relevantes de las mismas, así como su influencia en la cultura y la vida social de las diferentes épocas, contribuyendo a fomentar entre el alumnado el espíritu de tolerancia.

2.4. Tales actividades no serán objeto de evaluación y no tendrán constancia en los expedientes académicos del alumnado. El profesorado que imparta dichas actividades participará como un miembro más del equipo pedagógico en la evaluación del alumnado y especialmente en la toma de decisiones respecto a la promoción y titulación.

2.5. Los Departamentos didácticos elaborarán propuestas de actividades de estudio que serán trasladadas a la Comisión de Coordinación Pedagógica por el Jefe de Departamento. A título orientativo dichas propuestas podrán elaborarse en base a los ámbitos temáticos descritos para el 2º ciclo de la E.S.O. y 1º de Bachillerato en el anexo I de la Resolución de 22 de julio de 1997, de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa (B.O.C. de 4 de agosto).

2.6. El Claustro de profesores, a propuesta de la Comisión de Coordinación Pedagógica, seleccionará y aprobará, antes del inicio del período lectivo, las actividades de estudio que habrán de organizarse para el alumnado que no hubiera optado por cursar enseñanza religiosa.

2.7. Cuando no existan propuestas elaboradas por los Departamentos, las actividades de estudio que se aprueben, serán las establecidas en el marco de la Resolución de 16 de agosto de 1995, de la Dirección General de Renovación Pedagógica del Ministerio de Educación y Ciencia (B.O.E. de 6 de septiembre), sobre actividades de estudio alternativas a las enseñanzas de Religión en la Educación Primaria, en el primer ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria y en segundo curso de Bachillerato, y en la Resolución de 16 de agosto de 1995 de la misma Dirección General (B.O.E. de 6 de septiembre) sobre actividades de estudio alternativas a las enseñanzas de Religión, en lo relativo a las actividades de Sociedad, Cultura y Religión, durante los cursos 3º y 4º de Educación Secundaria Obligatoria y 1º de Bachillerato.

SECCIÓN 6ª

RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES

Y EVALUACIONES

1. En la Educación Secundaria Obligatoria se atenderá a lo dispuesto en la Orden de 13 de junio de 1996 (B.O.C. de 19 de junio), por la que se dictan instrucciones para la impartición y la coordinación de la Educación Secundaria Obligatoria.
2. En el Bachillerato se estará a lo dispuesto en los artículos ocho y nueve de la Orden de 3 de abril de 1995 (B.O.C. de 21), sobre evaluación y calificación del Bachillerato.
3. En la Formación Profesional Específica se estará a lo dispuesto en la Orden de 10 de mayo de 1995 (B.O.C. de 17), sobre evaluación y acreditación académica en la Formación Profesional Específica y a la Circular sobre aspectos formales de la Evaluación, de 5 de noviembre de 1996, enviada a todos los centros.

SECCIÓN 7ª

EVALUACIÓN DE LOS INSTITUTOS

1. De conformidad con lo que establece el artículo 62 de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, la evaluación del sistema educativo abarca, entre otros elementos, a los centros docentes.
2. En cumplimiento, por otra parte, de lo dispuesto en el artículo 29 de la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de la participación, la evaluación y el gobierno de los centros docentes, la Consejería de Educación, Cultura y Deportes establecerá planes de evaluación de los Institutos de Educación Secundaria de ella dependientes, a través del Instituto Canario de Evaluación y Calidad Educativa, con la participación de la Inspección de Educación y de los órganos de gobierno de los propios Institutos.
3. Independientemente de la evaluación externa que se lleve a cabo en los centros, éstos evaluarán su propio funcionamiento al final de cada curso, a través, fundamentalmente, de la Memoria Final del Curso a que hace referencia la sección 1ª, capítulo segundo, de las presentes Instrucciones.

[< Ver anexos - Página/s 9909-9912 >](#)